
**Richtlinie für die Durchführung von Arbeiten durch
Fremdunternehmen
im
Universitätsklinikum Münster (UKM)
(Fremdunternehmenrichtlinie)**

Auftragnehmer

Name des Unternehmens	
Adresse	
Telefon	
Fax	

Mit meiner Unterschrift bestätige ich den Erhalt und die Einhaltung der Regeln der Fremdunternehmenrichtlinie.

Vertretungsberechtigte/r des Auftragnehmenden:

(Name, Vorname und Tätigkeit)

(Datum, Unterschrift)

Durchschrift dieses unterschriebenen Deckblattes bitte zurück an:

UKM/Tochtergesellschaft des UKM	
Bereich	
Name	
Anschrift	

Inhaltsverzeichnis

Geltungsbereich	4
Telefonverzeichnis	5
Vorbemerkungen.....	6
Grundsätzliches.....	7
Zufahrts- und Zugangsregelungen.....	7
Besondere Gesundheitsschutzmaßnahmen während pandemischer Lagen	7
Zufahrtsberechtigung	8
Wege und Aufzüge	9
Zugangsberechtigungen für sicherheitsrelevante Bereiche	9
Schlüssel	9
Verkehrsregelung	10
Baustelle	11
Materialtransport.....	11
Materiallagerung	11
Baustellenreinigung	11
Baustellensicherung/Brandschutz	11
Hygieneanforderungen	11
Koordination	12
Besondere Arbeitssituationen.....	12
Gefährliche Arbeiten	12
Arbeiten in Installationsgeschossen und technischen Betriebsräumen	12
Arbeiten im Bereich der Luftansaugbauwerke.....	13
Arbeiten an Gas- oder Wasserleitungen	13
Arbeiten im Bereich elektrischer Gefährdungen	13
Arbeiten unter besonderen Schutzvorkehrungen und Anweisungen	13
Gefahrstoffe.....	14
Sicherheit	14
Flucht- und Rettungswege	14
Unterweisung.....	15
Sicherheitsvorkehrungen	15
Unfall/Schadensfall (☎ 112).....	15

Verhalten bei einem Unfall	15
Verhalten im Schadensfall	15
Umweltschutz und Abfall- / Wertstoffentsorgung	16
Geheimhaltung	16
Elektronischer Datenaustausch	17
Haftung / Schadenersatz	17
Anlagenverzeichnis	18
Herausgeber	19

Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für folgende Auftrag gebende/erteilende Unternehmen:

- Universitätsklinikum Münster (UKM)
- UKM Infrastruktur Management GmbH (UKM IM), nachfolgend „Tochtergesellschaft“

Die Richtlinie gilt räumlich für den Bereich des Campus des UKM (hierzu zählen auch die Außeneinrichtungen, wie z.B. die Klinik für Hautkrankheiten und das PAN-Zentrum) und die Gebäude der IM GmbH.

Telefonverzeichnis

Notruf Feuerwehr / Notärztlicher Dienst / Rettungsdienst:	☎ 112
Zentrale Servicesteuerung (Leitwarte)	☎ (0251) 83-45 111
Werkfeuerwehr-Einsatzzentrale/Brandschutzbeauftragte/r	☎ (0251) 83-40 000
Notaufnahme (Unfallchirurgie, Durchgangsärztin/-arzt, Waldeyer Str. 1)	☎ (0251) 83-56 301
Sicherheitsdienst	☎ (0251) 83-50 000
Ordnungswesen/Verkehr	☎ (0251) 83-54 004
Arbeitsmedizinischer und Sicherheitstechnischer Dienst – AMSD	☎ (0251) 83-56 081
Stabsstelle Strahlenschutz	☎ (0251) 83-55 560
Umweltschutz/ Entsorgungsmanagement	☎ (0251) 83-48 877
Asbest/Schadstoffe	☎ (0152) 5495841 oder (0152) 54956106

Vorbemerkungen

Das Universitätsklinikum Münster ist ein Krankenhaus, das sich zur Aufgabe gemacht hat, seine Patientinnen und Patienten medizinisch bestmöglich zu versorgen und ihnen und den Besuchenden den Aufenthalt im UKM so angenehm wie möglich zu gestalten.

Selbstverständlich wird auch von den beauftragten Fremdunternehmen dieses hohe Maß an Rücksichtnahme gegenüber diesen Personen erwartet.

Alle Arbeiten sind deshalb so auszuführen, dass sie sowohl den laufenden Betrieb der Krankenversorgung als auch den Forschungsbetrieb im UKM so wenig wie möglich beeinträchtigen und eine Gefährdung oder gar Schädigung von Personen vermieden wird sowie Beschädigungen an den Einrichtungen und Gebäuden des UKM ausgeschlossen sind.

Die nachstehenden Ausführungen dienen der grundsätzlichen Organisation der Arbeiten, der Arbeitssicherheit sowie der Sicherstellung des Arbeits- und Umweltschutzes. Sie sind verbindlich für jeden Mitarbeitenden¹ des beauftragten Unternehmens.

Vor Arbeitsausführung ist diese Richtlinie dem Vertretungsberechtigten des beauftragten Fremdunternehmens durch die

UKM Infrastruktur Management GmbH
Albert-Schweitzer-Campus 1, Gebäude D 5
48149 Münster

bzw. das

Universitätsklinikum Münster
Albert-Schweitzer-Campus 1, Gebäude D 5
48149 Münster

auszuhändigen. Die verantwortlichen Ansprechpartner im UKM oder der Tochtergesellschaft, wie z.B. Projektleiter, werden dem ausführenden Unternehmen gleichzeitig benannt.

Die Verantwortliche Person des Fremdunternehmens hat den Empfang, die Kenntnisnahme und die Einhaltung durch sie und die ihr unterstellten auf dem UKM-Gelände tätigen Mitarbeitenden durch Unterschrift auf dem Deckblatt zu bestätigen.

¹ Wir sind sehr bemüht, in diesem Dokument eine geschlechtergerechte Sprache zu verwenden. Sollte dieses nicht immer gelungen sein, so bitten wir um Entschuldigung. Geschlechtsbezogene Begriffe beziehen sich stets auf alle Geschlechter.

Grundsätzliches

Die Auftragnehmer haben sich über die für ihre Arbeiten maßgeblichen Vorschriften zu informieren, bevor die Arbeit innerhalb des UKM aufgenommen wird.

Die unterzeichnende verantwortliche Person des Fremdunternehmens ist für die Überwachung der Einhaltung der Regelungen dieser Richtlinie durch die ihm unterstellten Mitarbeitenden verantwortlich.

Das Fremdunternehmen hat die Einhaltung sämtlicher Regelungen der Richtlinie, auch der ggf. von ihr beauftragten Unterauftragnehmer, sicher zu stellen.

Bei etwaigen Verstößen gegen diese Richtlinie ist unter Umständen ein Baustopp erforderlich.

Es ist zwingend erforderlich, dass der projektverantwortliche Mitarbeitende des Fremdunternehmens vor Ort der deutschen Schrift und Sprache mächtig ist.

Dem Fremdunternehmen nicht gehörende Gegenstände dürfen nur nach Rücksprache mit der verantwortlichen Projektleitung des UKM/der Tochtergesellschaft außer Haus gebracht werden. Eine Nutzung ist nur dann möglich, wenn diese ausdrücklich von der Projektleitung des UKM/der Tochtergesellschaft gestattet wird.

Rechtzeitig vor der ersten Arbeitsaufnahme hat sich die verantwortliche Person des Fremdunternehmens bei der zuständigen Projektleitung des UKM/der Tochtergesellschaft unter Angabe der beauftragten Maßnahme/Tätigkeit, des Arbeitsbereiches, der Zeitdauer sowie eventueller besonderer Bedingungen für die Arbeitsausführung zu melden.

Zufahrts- und Zugangsregelungen

Besondere Gesundheitsschutzmaßnahmen während pandemischer Lagen

Von allen Personen, die das Gelände und die Gebäude des UKM betreten, sind jederzeit die allgemeinen sowie die speziell für das UKM geltenden Schutzmaßnahmen zu beachten.

Zufahrtsberechtigung

Das Befahren des UKM-Geländes mit motorisierten Fahrzeugen ist nur zum Be- und Entladen und nur für die unbedingt notwendige Zeit erlaubt. Die Einfahrt ist grundsätzlich nur über die Hauptzufahrt bzw. Baustellenzufahrt an der Albert-Schweitzer-Straße zulässig.

Die für die Durchführung von Arbeitsaufträgen notwendigen Fahrzeuge benötigen eine Einfahrtgenehmigung. Die Genehmigungen sind während des Aufenthaltes auf dem Albert-Schweitzer-Campus gut sichtbar im Fahrzeug ausgelegt werden. Nichtbeachtung führt zum Einzug der Genehmigung.

Einfahrtgenehmigung außerhalb des Baustellenverkehrs

Dauereinfahrtanträge ab einer Woche Dauer: Antrag beim Ordnungsdienst Ordnungsdienst@ukmuenster.de (Formular Anlage 5)

Einzeleinfahrten für Fahrzeuge von Fremdfirmen, z.B. für Wartungs-, Reparatur- oder Servicearbeiten, die sich nur kurzzeitig auf dem Albert Schweitzer Campus aufhalten beantragen und erhalten eine Kurzzeit-Einfahrerlaubnis an der Hauptzufahrt zum Campusgelände.

Einfahrtgenehmigung im Rahmen des Baustellenverkehrs

Dauereinfahrtgenehmigungen im Rahmen des Baustellenverkehr sind mindestens zwei Tage vorher über die Baulogistik der UKM IM GmbH (IM-Baulogistik@ukmuenster.de) zu beantragen. Die Freigabe zur Einfahrt und die damit verbundene Unterweisung erfolgt durch die Baulogistik der UKM IM GmbH. Die Einfahrt der Fahrzeuge erfolgt nur über die Baustellenzufahrt zum Campusgelände.

Einzeleinfahrtgenehmigungen die sich nur kurzzeitig auf dem Albert Schweitzer Campus aufhalten beantragen und erhalten eine Kurzzeit-Einfahrerlaubnis an der Baustellenzufahrt zum Campusgelände.

Das UKM bzw. die Baulogistik der UKM IM GmbH behalten sich vor, die Ladung ein- und ausfahrender Fahrzeuge zu kontrollieren und Ein- und Ausfuhrlisten für Material, Geräte und Werkzeuge zu verlangen.

Wege und Aufzüge

Da in den Gebäuden des UKM nicht immer alle Wege und Aufzüge uneingeschränkt zur Verfügung stehen (insbesondere die Aufzüge im Zentralgebäude), ist eine Abstimmung mit der Projektleitung des UKM/der Tochtergesellschaft vor Beginn der Maßnahme erforderlich. Patiententransporte haben bei der Aufzugnutzung grundsätzlich Vorrang.

Zugangsberechtigungen für sicherheitsrelevante Bereiche

Zugangsberechtigungen für sicherheitsrelevante Bereiche sind ebenfalls mit der Projektleitung des UKM/der Tochtergesellschaft vor Beginn der Maßnahme abzustimmen.

Schlüssel

Die Ausgabe und Rücknahme der Technikschlüssel erfolgt durch die Leitwarte des UKM, Albert-Schweitzer-Campus 1, Gebäude A4. Technikschlüssel müssen täglich nach Arbeitsende an die Leitwarte zurückgegeben werden.

Das Fremdunternehmen haftet für alle vom UKM/der Tochtergesellschaft erhaltenen Schlüssel. Der Verlust eines Schlüssels ist der Leitwarte sofort nach Kenntniserlangung mitzuteilen. Die daraus entstehenden Kosten werden dem Fremdunternehmen vom UKM in Rechnung gestellt.

Arbeitsbereiche, insbesondere die Installationsgeschosse, müssen während der Tätigkeit und bei Arbeitsende verschlossen werden.

Verkehrsregelung

Auf dem Gelände des UKM gelten in der jeweils gültigen Fassung die

- Straßenverkehrsordnung (http://www.gesetze-im-internet.de/stvo_2013/index.html),
- die Verkehrs- und Parkordnung des UKM (Anlage)
- Einstell- und Benutzungsbedingungen (Anlage)
- die Hausordnung des UKM (Anlage).

Eine der Situation angemessene Geschwindigkeit ist einzuhalten. Maximal ist eine Höchstgeschwindigkeit von 20 km/h zulässig. Das Parken der Fahrzeuge ist ausschließlich auf den ausgewiesenen Plätzen gestattet. Im Fahrzeug ist eine Rufnummer des Fahrers/der Fahrerin sichtbar zu hinterlegen.

Von parkenden Fahrzeugen sind folgende Bereiche immer freizuhalten:

- Feuerwehrezufahrten, Feuerwehrstell- und –bewegungsflächen, Feuerlöscheinrichtungen (z.B. Hydranten),
- Verkehrswege
- Notausgänge
- Kanaldeckel
- Flächen und Container für die Abfallentsorgung.

Unnötiges Laufenlassen von (Kraftfahrzeug-)Motoren ist zu vermeiden.

Baustelle

Materialtransport

Der Transport großer und schwerer Lasten sowie der Einsatz von Flurförderzeugen dürfen nur in Abstimmung mit der Projektleitung des UKM/der Tochtergesellschaft erfolgen, da sowohl die Tragfähigkeit der Böden als auch die Größe und Traglast der Aufzüge in allen Gebäuden des UKM unterschiedlich sind.

Vorgesehene Kranarbeiten sind rechtzeitig vor Beginn der Maßnahme mit der Projektleitung des UKM/der Tochtergesellschaft abzustimmen.

Materiallagerung

Das Lagern von Chemikalien und brennbaren Flüssigkeiten ist in den Gebäuden sowie auf dem Gelände des UKM grundsätzlich verboten.

Nicht mehr genutzte Holzpaletten, Verpackungsmaterial und ähnliche Brandlasten sind täglich aus den Gebäuden und vom Gelände zu entfernen.

Die Zwischenlagerung von nicht brennbarem Material oder Behältern ist nur auf den durch die Projektleitung des UKM/der Tochtergesellschaft zugewiesenen Flächen erlaubt.

Baustellenreinigung

Das Fremdunternehmen hat den eigenen Arbeitsbereich arbeitstäglich in einem sauberen und aufgeräumten Zustand zu halten. Brennbares Verpackungsmaterial muss vom Fremdunternehmen unverzüglich entsorgt werden.

Kommt das Fremdunternehmen seiner Entsorgungspflicht nicht oder nicht ausreichend nach, ist die Bau-/Projektleitung des UKM/der Tochtergesellschaft ohne weitere Fristsetzung berechtigt, die Reinigung und Entsorgung auf Kosten des Fremdunternehmens durch Dritte vornehmen zu lassen.

Baustellensicherung/Brandschutz

Zusätzlich zu den geltenden gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Regeln ist der Inhalt der Baustellenbrandschutzordnung des UKM zu beachten. Diese Brandschutzordnung ist diesem Dokument als Anlage beigefügt. Die Folgekosten eines Brandes oder Fehlalarms (Feuerwehreinsatz) trägt die Verursacherin/der Verursacher.

Hygieneanforderungen

Das Einhalten der hygienischen Anforderungen ist im gesamten Klinikbereich extrem wichtig. Trotz laufender Baumaßnahmen muss der Klinikbetrieb weiterhin allen erforderlichen hygienischen Anforderungen entsprechen, um gesundheitliche Schäden für alle Beteiligten (Patienten, Mitarbeitende des Fremdunternehmens und des UKM sowie Besucher) abzuwenden. Daher gelten die mit der Projektleitung abgestimmten zusätzlichen hygienischen Schutzmaßnahmen für die mit der Bauleistung vor Ort tätigen Personen. Diese Schutzmaßnahmen gelten

nicht nur für die besonders schutzbedürftigen Bereiche (OP, Labore, Reinräume etc.), sondern auch für die allgemeinen Bereiche mit Patientenkontakt (z. B. Flure und Treppenhäuser).

Koordination

Damit sich Mitarbeitende verschiedener Auftragnehmer an der gleichen Arbeitsstelle in ihrer Ausführung nicht gegenseitig gefährden oder behindern, ist vor Arbeitsaufnahme eine gegenseitige Abstimmung zwischen den verantwortlichen Projektleitern der Auftragnehmer und der Projektleitung des UKM/der Tochtergesellschaft unter Einbeziehung der/des Sicherheitsgesundheitskoordinatorin/s (SiGeKo) herbeizuführen. Federführend erfolgt die Koordination durch die Projektleitung des UKM/der Tochtergesellschaft. Sie hat die entsprechende Weisungsbefugnis. Dieser ist Folge zu leisten ist.

Soweit Verkehrsflächen des UKM betroffen sind, ist der Ordnungsdienst zu beteiligen.

Die Weisungsbefugnis der Projektleitung beschränkt sich auf die Koordinierung der vorgesehenen Arbeiten. Vorgesetzte sind weiterhin für die ihnen unterstellten Mitarbeitenden verantwortlich. Diese haben alle Einrichtungen zu schaffen und alle Vorkehrungen zu treffen, die zur Einhaltung der für ihr Unternehmen und für das UKM geltenden Unfallverhütungsvorschriften erforderlich sind. Dazu zählt auch die Vermeidung der Gefährdung anderer Personen.

Besondere Arbeitssituationen

Gefährliche Arbeiten

Gefährliche Arbeiten (z.B. an Systemdecken, Schächten usw.) sowie Arbeiten im Bereich von GEKENNZEICHNETEN Gefahrstoffen (z.B. asbesthaltige Brandschutzplatten, -schotts, -dichtungen, -klappen) sind mit der Projektleitung des UKM/der Tochtergesellschaft vor Beginn der Maßnahme abzustimmen.

Wegen des Vorhandenseins NICHT GEKENNZEICHNETER Gefahrstoffe (z.B. asbesthaltige Spachtelmassen an Leichtbauwänden, asbesthaltige Dämmschichtbildner an Elektrokabeln, asbesthaltige Dichtungen an RLT-Anlagen etc.) muss sich das Fremdunternehmen vor Beginn seiner Tätigkeiten die zur Erstellung seiner Gefährdungsbeurteilung notwendigen Informationen bei der Projektleitung einholen.

Arbeiten in Installationsgeschossen und technischen Betriebsräumen

Das Betreten der Installationsgeschosse und der technischen Betriebsräume ist nur in Begleitung einer befähigten Person des UKM oder mit deren Zustimmung gestattet.

Die Türen zu den Installationsgeschossen sowie zu den technischen Betriebsräumen sind stets verschlossen zu halten. Der Zutritt Unberechtigter ist zu verhindern.

Grundsätzlich muss sich jedes Fremdunternehmen vor dem Arbeitsbeginn vergewissern, welche Installationen und Gefahrstoffe die auszuführenden Arbeiten beeinflussen können. Es ist eine größtmögliche Sorgfalt des Fremdunternehmens erforderlich. Das UKM behält sich vor, gegenüber dem Fremdunternehmen Ansprüche aus Sorgfaltspflichtverstößen geltend zu machen.

Arbeiten im Bereich der Luftansaugbauwerke

Bei allen Arbeiten im Bereich der Luftansaugbauwerke ist vor Beginn der Maßnahme von der Projektleitung des UKM/der Tochtergesellschaft zu prüfen, ob geruchsbildende oder anderweitig belastende Stoffe freigesetzt werden, die über die Luftansaugbauwerke in die Innenräume der Gebäude auf dem Gelände des UKM gelangen könnten.

Ohne vorherige Abstimmung mit der Projektleitung des UKM dürfen derartige Arbeiten nicht ausgeführt werden.

Arbeiten an Gas- oder Wasserleitungen

Die Ausführung der Arbeiten an Gas- oder Wasserleitungen ist nur einer befähigten Person erlaubt. Grundsätzlich ist vor Beginn der Arbeiten die Zustimmung der Projektleitung des UKM/der Tochtergesellschaften erforderlich.

Arbeiten im Bereich elektrischer Gefährdungen

Das Fremdunternehmen hat bei Tätigkeiten an oder in der Nähe von elektrischen Anlagen aller Spannungsebenen sowie beim Umgang mit elektrischen Arbeitsmitteln sicherzustellen, dass alle Sicherheitsanforderungen aus den elektrotechnischen Regelwerken sowie ggfs. weitergehende Forderungen des UKM/der Tochtergesellschaft im Rahmen seines Auftrages eingehalten werden. Dazu zählt insbesondere auch die Vermeidung der Gefährdung aller Personen und Anlagen. In diesem Zusammenhang hat es nachweislich dafür zu sorgen, dass alle von ihm eingesetzten Beschäftigten persönlich und fachlich geeignet sind. Zudem dürfen nur geprüfte und geeignete Anlagen und Arbeitsmittel zum Einsatz kommen.

Vor Beginn der Tätigkeiten an oder in der Nähe elektrotechnischer Anlagen hat sich das Fremdunternehmen zu den erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen mit der Projektleitung bzw. der verantwortlichen Elektrofachkraft des UKM/der Tochtergesellschaften abzustimmen.

Elektrische Anschlüsse aus dem Netz des UKM zur Energieversorgung von Bau- und Montagestellen des Auftragnehmers sind nur nach Zustimmung zu errichten.

Arbeiten unter besonderen Schutzvorkehrungen und Anweisungen

Bestimmte Arbeiten benötigen besondere Schutzmaßnahmen, Anweisungen oder Absprachen. Diese werden gemeinsam zwischen der Bereichsleitung, der Projektleitung der UKM IM und der befähigten Person des Fremdunternehmens festgelegt, z.B. Arbeiten

- an bestimmten Gebäudeteilen, z.B. AWT-Schächte, Balkone, Dächer und Wartungsstege
- an Installationsschächten, z.B. Elektroschächte in EDV-Räumen
- bei Gefahrstoffensoren
- in Laboratorien, Chemikalienlager oder der Gaszentrale
- in Strahlenschutz-, Röntgen- und Gentechnikbereichen, bei Biogefährdung oder Magnetfeldern.

- im Bereich/in der Nähe von Gefahrstoffen (z.B. schadstoff-/asbesthaltige Bauteile, Geräte, Schächte, Deckenhohlräume etc.)

Feuergefährliche Arbeiten (Arbeiten mit offener Flamme und/oder Funkenflug, wie z.B. Schweißen, Löten, Trennschleifen etc.) sind im Vorfeld durch die Werkfeuerwehr zu genehmigen. Die ggfls. erteilte Genehmigung wird in Form eines Erlaubnisscheins für Feuerarbeiten erteilt.

Bei Staubarbeiten (Staub und Dampf erzeugende Arbeiten, wie z.B. Trockenbau, Trockenschleifen, Stemmarbeiten, Reinigungsarbeiten oder ähnliches) ist eine Abschaltung der Feuermelder im Arbeitsbereich im Vorfeld bei der Werkfeuerwehr zu beantragen. Eine Genehmigung wird in Form eines Erlaubnisscheins für Staubarbeiten erteilt.

Gefahrstoffe

Sofern im Rahmen des Auftrages Gefahrstoffe mit hohem Gefährdungspotential (Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung) eingesetzt werden, müssen diese im Vorfeld von der Projektleitung des UKM/der Tochtergesellschaft für den Auftrag freigegeben werden. Die auch für die Gefährdungsbeurteilung notwendigen Sicherheitsdatenblätter sind am Ort der Verwendung vorzuhalten. Ergibt die Gefährdungsbeurteilung, dass eine Betriebsanweisung notwendig ist, sind die Mitarbeitenden des Fremdunternehmens (sowie ggfls. auch des Subunternehmens), die mit den Gefahrstoffen arbeiten, anhand der zugehörigen Betriebsanweisung vor Arbeitsaufnahme vom Fremdunternehmen zu unterweisen.

Bei der Lagerung von Gefahrstoffen und dem Vorhalten für den Gebrauch, dem Umfüllen, sowie der Verarbeitung und der Entsorgung sind die jeweiligen Gefahrenhinweise (H- und P – Sätze), insbesondere unter den lokalen Gegebenheiten, zu beachten.

Sollten durch die Arbeiten unvorhergesehene Gefahrstoffe auftreten, ist die Projektleitung des UKM/der Tochtergesellschaft unverzüglich zu informieren. Im Übrigen gilt die Baustellenbrandschutzordnung.

Sicherheit

Die Mitarbeitenden des beauftragten Fremdunternehmens haben sich über die im Haus vorhandenen Sicherheitseinrichtungen, wie Feuerlöscher, Wandhydranten, Handfeuermelder, Rauchmelder, Gas-Notschalter, Notausschalter, Absperreinrichtungen und Telefone, zu informieren.

Flucht- und Rettungswege

Die Mitarbeitenden des beauftragten Fremdunternehmens sind verpflichtet, sich vor Arbeitsbeginn über die Bezeichnung des Standortes (Gebäude, Etage, Flur und Raum) sowie über die Fluchtwege (Treppenräume, Notausgänge) zu informieren.

Flucht- und Rettungswege dürfen unter keinen Umständen versperrt oder eingeeengt werden.

- Flure und Treppenträume gelten als Flucht- und Rettungswege.
- Im Brandfall automatisch schließende Feuerschutztüren, Treppenträume und Aufzugvorräume sind stets freizuhalten.

Unterweisung

Eine Unterweisung der verantwortlichen Person des Fremdunternehmens erfolgt durch eine befähigte Person des UKM/der Tochtergesellschaft. Die verantwortliche Person des Fremdunternehmens wiederum ist für die Unterweisung seiner Beschäftigten verantwortlich.

Sicherheitsvorkehrungen

Zur Aufrechterhaltung von Ordnung und Sicherheit werden Kontrollen durchgeführt.

Die Kontrollen können sich auf Personen, Fahrzeuge und alle mitgeführten Behältnisse und Gegenstände erstrecken.

Den Anordnungen der/s für die konkrete Maßnahme bestellten Sicherheitsgesundheitskoordinatorin/s (SiGeKo) sowie des Sicherheitsdienstes des UKM ist unverzüglich Folge zu leisten.

Unfall/Schadensfall (☎ 112)

Verhalten bei einem Unfall

Je nach Art und Schwere des Unfalls sind die Erste-Hilfe-typischen Maßnahmen durch die/den Ersthelfer*in einzuleiten. Als Durchgangsarztlicher Dienst stehen für die Fremdunternehmen die Unfallchirurgie des UKM, Waldeyerstraße 1, Tel. Pforte 83-56301, bei Augenverletzungen die Klinik für Augenheilkunde, Domagkstraße 15, Tel. 83-56001 zur Verfügung.

Jede erlittene Verletzung und jeder Unfall während der Tätigkeit am UKM sind unverzüglich der Projektleitung des UKM/der Tochtergesellschaft zu melden.

Verhalten im Schadensfall

Bei drohenden Umweltschäden, z.B. durch auslaufendes Öl, Chemikalien oder Gasaustritt, ist unverzüglich die Feuerwehr zu informieren, ☎ 112.

Bei Schäden an technischen Einrichtungen oder bei Bauschäden hat die verursachende Person die Projektleitung des UKM/der Tochtergesellschaft oder die Zentrale Servicesteuerung des UKM, ☎ 83-45111 (24 Stunden besetzt), zu informieren.

Umweltschutz und Abfall- / Wertstoffentsorgung

Bei allen Arbeiten sind die geltenden umweltrechtlichen Regelungen einzuhalten. Dieses bedeutet z.B., dass alle nachweispflichtigen Abfälle (Übernahme- bzw. Begleitschein) über einen Entsorgungsfachbetrieb zu entsorgen sind.

Die bei den Arbeiten anfallenden Abfälle und Wertstoffe müssen rechtzeitig, rechtskonform und sachgerecht in Eigenverantwortung durch das Fremdunternehmen entsorgt werden. Die Abfall- und Wertstoffcontainer sowie der Entsorgungshof des UKM stehen für diese Entsorgung grundsätzlich nicht zur Verfügung. Ausnahmen sind über die Projektleitung der UKM IM zusammen mit dem Team Umweltschutz- und Entsorgungsmanagement abzustimmen.

Das von der Projektleitung des UKM/der Tochtergesellschaft vorgegebene Abfallnachweisverfahren ist vom Fremdunternehmen zwingend zu beachten. Im Fall der Entsorgung von gefährlichen Abfällen ist die Projektleitung des UKM/der Tochtergesellschaft vom Fremdunternehmen zu unterrichten. Sie erteilt die notwendigen Informationen über das Verfahren bei Entsorgung von gefährlichen Abfällen am UKM.

Die Bodeneinläufe in den Gebäuden, auf den Dächern oder im Freien auf dem Gelände des UKM dürfen nicht vom Fremdunternehmen zur Entsorgung von wassergefährdenden Stoffen (z.B. Chemikalien oder Farbreste) genutzt werden.

Geheimhaltung

Dem Fremdunternehmen und seinen Mitarbeitenden ist das Anfertigen von Aufzeichnungen über Betriebseinrichtungen und Arbeitsweisen des UKM/der Tochtergesellschaften nicht gestattet. Das schließt ein Fotografierverbot mit ein.

Erfordert die Durchführung der Maßnahme das Anfertigen von Aufzeichnungen, z. B. zur Dokumentation, bedürfen diese einer ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung durch die Projektleitung des UKM/der Tochtergesellschaft.

Das Fremdunternehmen verpflichtet sich, über interne Angelegenheiten, Daten-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse des UKM/der Tochtergesellschaft sowie personenbezogene Daten der Patienten und der Mitarbeitenden, Dritten gegenüber strengstes Stillschweigen zu bewahren. Das Fremdunternehmen gewährleistet, dass seine Beschäftigten zur Vertraulichkeit verpflichtet wurden. Das Fremdunternehmen stellt ferner sicher, dass seine Mitarbeitenden auch nach Beendigung der Maßnahme zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten verpflichtet sind.

Elektronischer Datenaustausch

Die Nutzung und der Austausch von Datenträgern zwischen den externen Unternehmen und den betroffenen Bereichen des UKM bzw. der Tochtergesellschaft ist nur für dienstliche Zwecke zulässig (Austausch von Daten, Dokumentationen, Updates, Upgrade, notwendige Tools etc.). Der Austausch ist unter Einhaltung folgender Regeln durchzuführen:

1. Es sind nur optisch finalisierte Datenträger (DVD oder CD), bedruckt mit einem Logo des externen Erstellers/Unternehmen, zu nutzen. Andere Datenträger, wie z. B. USB-Sticks aller Art, sind aus Gründen der Datensicherheit nicht zulässig.
2. Die Datenträger sind ferner mit dem Namen der erstellenden Person und des Unternehmens, dem Erstellungsdatum und einer Inhaltsbezeichnung zu versehen.
3. Es sind nur Datenformate zu nutzen, die mit den Standard-Office-Programmen gelesen/bearbeitet werden können.
4. CAD-Daten sind im jeweils aktuellen AutoCAD-Format und als PDF-Format zu speichern.
5. Der Austausch anderer Datenformate ist vorher abzusprechen.
6. Die Haftung im Schadenfall liegt bei der erstellenden Person des Datenträgers.

Haftung / Schadenersatz

Im Falle von Zuwiderhandlungen behält sich das UKM vor, die ihm aus Gesetz und Vertrag zustehenden Rechte gegenüber dem Fremdunternehmen geltend zu machen.

Anlagenverzeichnis

Anlage 1 – Verkehrs- und Parkordnung des UKM in der jeweils geltenden Fassung

Anlage 2 – Hausordnung des UKM in der geltenden Fassung

Anlage 3 – Brandschutzordnung Baustellen in der geltenden Fassung

Anlage 4 – Lageplan des UKM (mit Gebäudenummern)

Anlage 5 – Einstell- und Benutzungsbedingungen für die Parkflächen des UKM

Anlage 6 – Antrag Einfahrgenehmigung

Herausgeber

Universitätsklinikum Münster
Albert-Schweitzer-Campus 1, Gebäude D5
48149 Münster

UKM Infrastruktur Management GmbH
Albert-Schweitzer-Campus 1, Gebäude D5
48149 Münster