

## Begleitschein für Arbeiten durch Fremdfirmen

<b>Exemplar für:</b>	<input type="checkbox"/> Auftragnehmer	<input type="checkbox"/> Hausdienst	<input type="checkbox"/> Koordinator
<b>Auftraggeber</b>	<input type="checkbox"/> UBA	<input type="checkbox"/> Universität Stuttgart	
<b>Firma (Auftragnehmer)</b>	Name: .....	Mitarbeiter: .....	
	Adresse: .....	Tel.: .....	
<b>Arbeitsauftrag (Kurzbeschreibung)</b>	..... .....		
<b>Arbeitsort/Stelle</b>	Gebäude: .....	Anlage: .....	
	Etage/Raum: .....		
<b>Besondere Auflagen, Schutzmaßnahmen, Feuerarbeiten</b>	..... .....		
<b>Beginn der Arbeiten</b>	Datum (evtl. Uhrzeit): .....		
<b>Ende der Arbeiten</b>	Datum (evtl. Uhrzeit): .....		
<b>Gewerk (Uni) (Koordinator)</b>	Name: .....	Tel.: .....	Rufgerät: .....
<b>Schlüssel</b>	Gebäude: .....	Schlüsselnummer: .....	
	<small>Die Ausgabe der Schlüssel erfolgt über den Hausdienst oder die Leitwarte.</small>		
<b>Einweisung ist erfolgt</b>	Fremdfirmenmitarbeiter: .....		
	Gewerk / Name: .....		
<b>tatsächlicher Arbeitsbeginn</b>	Datum: .....	Uhrzeit: .....	
<b>Arbeit abgeschlossen</b>	Datum: .....	Uhrzeit: .....	
	Gewerk informiert: .....		
<b>Schutzmaßnahmen aufheben</b>	Datum: .....	Name: .....	



Stand: Juli 2007

### Kontakt und Anmeldungen unter:

#### **Leitwarte Vaihingen**

Pfaffenwaldring 55

70569 Stuttgart

Tel: (0711) 685-64001 Fax: -67000

e-mail: leitwarte.vaihingen@verwaltung.uni-stuttgart.de

#### **Leitwarte Stadtmitte**

Keplerstraße 17

70174 Stuttgart

Tel: (0711) 685-83020 Fax: -82983

e-mail: leitwarte.stadtmitte@verwaltung.uni-stuttgart.de

Diese Regeln finden bei der Abwicklung von Aufträgen, die durch Fremdfirmen durchgeführt werden, Anwendung. Sie gelten als Bestandteil der Beauftragung seitens der Universität Stuttgart als auch des Universitätsbauamtes.

## Regeln für Fremdfirmen im Bereich der Universität Stuttgart

Damit das Dezernat VI ( Technik und Bauten ) den Überblick über Abschaltungen , Absperrungen und die Anwesenheit von betriebsfremden Personen in den Räumen der Universität behält, ist in der Leitwarte ein **Begleitschein für Arbeiten durch Fremdfirmen** auszufüllen.

### Allgemeine Anweisungen / Verhaltensregeln

- Vor Arbeitsaufnahme ist eine **Anmeldung in der Leitwarte** erforderlich. Nach Beendigung der Arbeiten ist die Fertigstellung anzuzeigen.
- Vor Verlassen des Arbeitsplatzes bei Arbeitsende, sind Werkzeuge und Geräte unter Verschluss zu bringen bzw. so zu sichern, dass keine Gefahr für Personen oder Sachen von diesen ausgehen.
- Es besteht grundsätzlich eine Verkehrssicherungspflicht, d.h. Fluchtwege bzw. Notausgänge sind zu jeder Zeit freizuhalten und Brandschutztüren nicht zu verkeilen.
- Nur innerhalb der vereinbarten Arbeitszeit ist der Aufenthalt auf den Grundstücken und in den Gebäuden erlaubt. Beim Aufenthalt in Anlageteilen, die nicht zum unmittelbaren Arbeitsbereich gehören, ist vorab die Zustimmung des Betriebsdienstes erforderlich.
- Firmenfahrzeuge dürfen mit Genehmigung des Hausdienstes auf den zugewiesenen Parkflächen zum Be- und Entladen abgestellt werden. Das Abstellen von Privatfahrzeugen der Arbeitnehmer ist grundsätzlich nicht gestattet.
- Grundsätzlich sind bei allen Arbeiten die einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften zu beachten.

### Abschaltungen von Brandmeldelinien / Erlaubnisschein für Feuerarbeiten

In allen Gebäuden der Universität, gelten zusätzliche Anforderungen **bei Heiß-, Löt-, Schneid- und Trennarbeiten** als auch Arbeiten, bei denen mit einer **Staubentwicklung** zu rechnen ist.

1. Sicherstellung über die **Abschaltung von Brandmeldelinien** im direkten Umfeld. Anmeldungen dazu sind rechtzeitig (optimal 1 Tag Vorlauf) in den jeweiligen Leitwarten anzuzeigen.
2. Genannte Arbeiten sind nur mit gültigem **Erlaubnisschein für Feuerarbeiten** durchzuführen. Dieser ist ebenfalls in der Leitwarte erhältlich. *Hinweis:* Erst nach Vorlage des Erlaubnisscheins wird die Abschaltung von Brandmeldern (Punkt 1) vorgenommen.

Fehlalarme, deren Ursache die Nichteinhaltung gängiger Vorschriften, bzw. der hier aufgeführten Verfahrensweise sind, gehen zu Lasten der beauftragten Firma.

### Folgende Verfahren sind festgelegt:

1. Abschaltung der Brandmeldelinie nur gegen Unterschrift des Firmenvertreters auf dem **Begleitschein für Arbeiten durch Fremdfirmen** in der Leitwarte.
2. Der Abschaltzeitraum ist schriftlich festzulegen. Die Beendigung der Arbeiten ist auf der Leitwarte anzuzeigen. Eine telefonische Benachrichtigung über das Ende der Arbeiten ist unter der Tel.  
**Vaihingen:** 0711 685 - 64001  
**Stadtmitte:** 0711 685 - 83020 möglich.
3. Sollten die Arbeiten über den angegebenen Zeitraum hinaus andauern, muss die Leitwarte informiert werden.

4. Hat die Leitwarte über den festgelegten Zeitpunkt hinaus keine Information über die Beendigung der Arbeiten durch die Firma erhalten bzw. wurde sie nicht darüber informiert, dass die Arbeiten fortgeführt werden, wird die abgeschaltete Linie spätestens 15.45 Uhr wieder aktiviert.

### Schlüsselausgabe

Die für die Ausführung des Auftrages benötigten Schlüssel werden nach Vorlage des Schlüsselscheins (wird von der Leitwarte ausgestellt) vom Hausdienst ausgegeben. Die Schlüssel sind grundsätzlich jeden Abend beim Hausdienst zurückzugeben.

### Medienabschaltung

Müssen bei Arbeiten Medien wie Gas, Wasser, Elektrizität, Wärme, Kälte, Druckluft, Technische Gase oder Komponenten von betriebstechnischen Anlagen abgeschaltet werden, so ist dies bei der Leitwarte je nach Umfang 2 Wochen, jedoch mindestens einen Arbeitstag vorher anzumelden.

### Umweltschutz / Abfallentsorgung / Arbeitsschutz

Bei Arbeiten/Umgang mit Gefahrstoffen und wassergefährdenden Stoffen (z. B. Lacke, Farben, Kleber, Öle, Reinigungsmittel) ist dieses vor Arbeitsaufnahme der Leitwarte anzuzeigen. Die Mitarbeiter müssen im Umgang mit diesen Stoffen eingewiesen sein.

Ist der Zugang zu Strahlenschutzbereichen, Gentechnik-Bereichen oder Räumen mit biologischen und chemischen Gefährdungen erforderlich, ist dieses zwingend vor Beginn der Arbeiten mit der Leitwarte und dem Nutzer abzusprechen.

Die Einleitung von Abwässern in die Kanalisation ist nur nach Absprache mit der Leitwarte gestattet.

Bei Verunreinigungen des Erdreiches ist unverzüglich die Leitwarte zu informieren. Der Auftragnehmer ist als Abfallerzeuger für die ordnungsgemäße Trennung und Entsorgung seiner Abfallstoffe verantwortlich. Dazu dürfen die Entsorgungseinrichtungen der Universität nicht genutzt werden.