

**Richtlinie für die Durchführung von Arbeiten durch Fremdfirmen – deren Mitarbeiter sowie in deren Auftrag Tätige/Subunternehmen - im Bereich der Liegenschaften des Universitätsklinikums Köln**

Diese Richtlinie gilt für Aufträge/Bestellungen, welche durch die

**medfacilities GmbH  
oder  
medfacilities Betrieb GmbH**

**beide ansässig  
Gleueler Straße 66  
50931 Köln**

erteilt werden.

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>Seite</b>
Telefonverzeichnis	4
<b>Vorbemerkungen</b>	<b>5</b>
<b>1. Allgemeine Verhaltensregeln</b>	<b>6</b>
<b>2. Berechtigungen: Sonderausweis, Personensuchgeräte, Schlüssel</b>	<b>6</b>
2.1 Sonderausweis	6
2.2 Personensuchgerät	6
2.3 Schlüssel, Zutrittskontrollausweis	6
2.4 Haftung bei Verlust	7
<b>3. An- und Abmeldung</b>	<b>7</b>
<b>4. Zufahrtsberechtigung</b>	<b>7</b>
<b>5. Zugang und Materialtransport</b>	<b>8</b>
<b>6. Materiallagerung</b>	<b>8</b>
<b>7. Baustellensicherung/Arbeitsbereichssicherung</b>	<b>8</b>
<b>8. Arbeiten unter besonderen Sicherungsvorkehrungen</b>	<b>9</b>
8.1 Arbeiten in Installationsgeschossen und technischen Betriebsräumen	10
8.2 Arbeiten im Decken- und Bodenbereich	10
8.3 Arbeiten im Bereich der Luftansaugbauwerke	10
<b>9. Arbeiten unter besonderen Schutzvorkehrungen und Anweisungen</b>	<b>10</b>
<b>10. Arbeiten in gesundheitsgefährdenden Bereichen</b>	<b>12</b>
<b>11. Softwareänderungen</b>	<b>13</b>
<b>12. Flucht- und Rettungswege</b>	<b>14</b>
<b>13. Verhütung von Fehlalarmen</b>	<b>14</b>
<b>14. Verhalten – im Brandfall, -Notfall, - bei Unfällen</b>	<b>15</b>

<b>15. Verhalten im Schadensfall</b>	<b>16</b>
<b>16. Baustellenreinigung/Arbeitsstättenreinigung</b>	<b>16</b>
<b>17. Abfall- und Wertstoffentsorgung</b>	<b>17</b>
<b>18. Vorzuhaltende Dokumentation im Arbeitsschutz/ergänzende Arbeitsanweisungen</b>	<b>17</b>
<b>19. Schadensersatzansprüche</b>	<b>17</b>
<b>20. Kurzfassung der Sicherheitsinformationen</b>	<b>18</b>

## Telefonverzeichnis

Notruf Tel.: 112 Feuerwehr Einsatzzentrale Feuerwehr Uniklinik  
Notruf Mobil: 112 Extern

Feuerwehr Einsatzzentrale Tel.: 0221 / 478-5234  
Feuerwehr Brandsicherheitswache An.- bzw. Abmelden Tel.: 0221478-87455

24-Stunden-Notfallaufnahme Tel.: 0221 / 478-6236

Sicherheitsdienst Tel.: 0221 / 478-5001

Arbeitssicherheit - Strahlenschutz Tel.: 0221 / 478-6428

Technische Leitwarte (24 Stunden) Tel.: 0221 / 478-222

Fachbereich Medizintechnik Tel.: 0221 / 478-86223

Fachbereich Sicherheits-, Kommunikations- und Aufzugssysteme Tel.: 0221 / 478-88399

Fachbereich Heizung Klima Lüftung Tel.: 0221 / 478-7318

Fachbereich Elektrotechnik Tel.: 0221 / 478-5433

Fachbereich Sanitär Tel.: 0221 / 478-7308

Fachbereich Heizung/Dampf Tel.: 0221 / 478-5200

Fachbereich AWT Tel.: 0221 / 478-3820

Dienstleistungsbereich I Tel.: 0221 / 478-86700

Dienstleistungsbereich II Tel.: 0221 / 478-6855

Dienstleistungsbereich III / IV Tel.: 0221 / 478-86900

Dienstleistungsbereich Labore Tel.: 0221 / 478-84063

Bei Nutzung der Telefonanlage innerhalb der Uniklinik wählen Sie bitte nur die Durchwahl nach der 478-.

## Vorbemerkungen

Das Universitätsklinikum Köln (nachfolgend UKK genannt) ist ein Krankenhaus, das sich zur Aufgabe gemacht hat, seinen Patienten und Besuchern den Aufenthalt so angenehm wie möglich zu gestalten. Von beauftragten Fremdfirmen wird daher ein hohes Maß an Rücksicht auf Patienten, Besucher und den Krankenhausbetrieb erwartet.

Diese Richtlinie beinhaltet grundlegende Regelungen zum angemessenen Verhalten und zur Gefahrenabwehr.

Alle Arbeiten sind so zu planen bzw. auszuführen, dass sie den laufenden Krankenhaus- und/oder Lehrbetrieb des UKK so wenig wie möglich beeinträchtigen und eine Gefährdung von Personen oder Beschädigungen an Einrichtungen des UKK vermieden wird.

Beschädigungen oder Beeinträchtigungen im Rahmen der Arbeiten sind umgehend dem Auftraggeber mitzuteilen.

Informationen zu Patienten oder Beschäftigten des UKK unterliegen dem Datenschutz und dürfen nicht weitergegeben werden. Gegenüber Dritten ist es untersagt, Auskünfte über interne Angelegenheiten des Hauses weiterzugeben.

Die nachstehenden Ausführungen dienen der Arbeitssicherheit sowie der Sicherstellung des Umwelt- und Arbeitsschutzes und sind von jedem Mitarbeiter einer beauftragten Fremdfirma einzuhalten. Die Richtlinie ist Bestandteil der Beauftragung.

## 1. Allgemeine Verhaltensregeln

Es besteht ein grundsätzliches Rauchverbot.



Geraucht werden darf nur in den dafür vorgesehenen Raucherpavillons vor den jeweiligen Gebäuden.

Auf dem Gelände ist auf Mobilfunkverbotszeichen zu achten. Dies ist zwingend einzuhalten.



Geräte, Apparaturen (z.B. Diensttelefone, Kopierer usw.) und sonstiges Eigentum des UKK dürfen nicht außer Haus gebracht werden. Eine Nutzung ist nur dann möglich, wenn diese ausdrücklich von einem autorisierten Mitarbeiter des UKK im Zusammenhang mit den beauftragten Arbeiten gestattet wird.

## **2. Berechtigungen: Sonderausweis, Personensuchgerät, Schlüssel, Zutrittskontrolle**

Berechtigungen werden nur von dem zuständigen Sicherheitsdienst sowie Fach- bzw. Dienstleistungsbereich der medfacilities Betrieb GmbH erteilt.

### **2.1. Sonderausweis**

Der Auftragnehmer muss vor Beginn der Arbeiten im UKK in der technischen Leitwarte der medfacilities Betrieb GmbH – Gebäude 4 Werkstattgebäude im EG (neben Zugang vom Studentenweg) - Sonderausweise für die von ihm eingesetzten Mitarbeiter erstellen lassen.

Der Sonderausweis des UKK ist von allen Mitarbeitern des Auftragnehmers während des Aufenthalts sichtbar zu tragen.

Nach Beendigung der Baumaßnahme ist der Sonderausweis unaufgefordert an die technische Leitwarte abzugeben.

Der Verlust eines Sonderausweises ist der technischen Leitwarte sofort mitzuteilen.

### **2.2. Personensuchgerät**

Bei Bedarf wird durch die technische Leitwarte ein Personensuchgerät an den jeweiligen Mitarbeiter ausgegeben.

### **2.3. Schlüssel, Zutrittskontrollausweis**

Der Zutritt zu allen Bereichen des UKK muss in Abstimmung mit dem Auftraggeber, dem Sicherheitsdienst des UKK sowie dem Nutzer erfolgen.

Die Ausgabe der Schlüssel erfolgt über den Schlüsseldienst gegen Hinterlegung des Personalausweises. Die Ausgabe von Technikschlüsseln erfolgt über die technische Leitwarte. Die Zutrittskontrollausweise werden über den Sicherheitsdienst ausgegeben.

Technikbereiche und Installationsgeschosse sowie die Dachzugänge sind grundsätzlich verschlossen. Der Zugang zu diesen Bereichen ist nur mit einem Zutrittskontrollausweis oder Technikschlüssel möglich und muss durch die medfacilities Betrieb GmbH genehmigt werden.

Mit dem Zutrittskontrollausweis oder Technikschlüssel darf keine Tür für Dritte geöffnet werden! Diese Bereiche sind auch während der Arbeitszeit grundsätzlich verschlossen zu halten!

Vorhandene Schließzylinder dürfen auf keinen Fall ausgetauscht werden!

Nicht mehr benötigte Schlüssel sind nach Beendigung der Baumaßnahme/Arbeiten umgehend beim Schlüsseldienst abzugeben.

Nicht mehr benötigte Zutrittskontrollkarten sind nach Beendigung der Baumaßnahme/Arbeiten umgehend beim Sicherheitsdienst abzugeben.

### **2.4. Haftung bei Verlust**

Der Auftragnehmer haftet für alle an ihn ausgegebenen Zutrittskontrollkarten und Schlüssel (insbesondere Schlüssel im Zusammenhang mit Schließgruppen. Bei in Verlust geratenen Schlüsseln und Zutritts-

berechtigungsausweisen ist nicht nur der Materialwert zu ersetzen, sondern ggf. alle hieraus resultierenden Folgemaßnahmen (z.B. Änderung/Austausch der betroffenen Schließanlage oder des gesamten Schließsystems). Der Verlust ist dem Schlüsseldienst, Sicherheitsdienst bzw. dem zuständigen Ansprechpartner der medfacilities Gruppe sofort mitzuteilen. Die entstehenden Kosten werden dem Auftragnehmer in Rechnung gestellt.

### **3. An- und Abmeldung an techn. Leitwarte**

Täglich vor Arbeitsbeginn und nach Abschluss der Arbeiten hat sich ein Verantwortlicher der Fremdfirma in das Anwesenheitsbuch in der technischen Leitwarte der medfacilities Betrieb GmbH ein- bzw. auszutragen.

### **4. Zufahrtsberechtigung**

Das Befahren des Geländes mit motorisierten Fahrzeugen ist nur aus betrieblichen Gründen und nur für die unbedingt notwendige Zeit über die jeweiligen Zufahrten zulässig. Hierbei wird je nach Dauer eine Parkgebühr (siehe Aushang Parkgebühren UKK) erhoben.

Bei längerfristigen Maßnahmen ist es möglich, über den Sicherheitsdienst des UKK eine Dauerparkkarte zu erhalten.

Fremdfirmen kann zum Be- und Entladen die Zufahrt für max. 15 min unentgeltlich gewährt werden.

### **5. Zugang und Materialtransport**

Der Transport großer und schwerer Lasten sowie der Einsatz von Flurförderzeugen darf nur in Abstimmung mit dem Auftraggeber und dem Sicherheitsdienst des UKK erfolgen, da sowohl die Tragfähigkeit der Böden als auch die Größe und Traglast der Aufzüge in den Gebäuden des UKK unterschiedlich sind.

Betten-Aufzugsanlagen müssen uneingeschränkt zum Patiententransport zur Verfügung stehen, daher ist die Nutzung so kurz wie möglich zu gestalten. Der Fahrkorb ist für den Patiententransport umgehend bei Erfordernis frei zu räumen.

Kranarbeiten sind grundsätzlich mit dem Auftraggeber, Sicherheitsdienst und mit der Werkfeuerwehr abzustimmen.

### **6. Materiallagerung**

Das Lagern brennbarer Flüssigkeiten und Chemikalien ist in den Gebäuden sowie auf dem Gelände des UKK aus Gründen des Brandschutzes grundsätzlich verboten.

Holzpaletten, Verpackungsmaterial u. ä. sind täglich aus den Gebäuden und vom Gelände zu entfernen.

Die Zwischenlagerung von nicht brennbarem Material oder Behältern ist nur auf durch den Auftraggeber, den Sicherheitsdienst und Werkfeuerwehr genehmigten Flächen möglich.

Brennbares Material oder Geräte müssen grundsätzlich in feuerwiderstandsfähigen Behältern aufbewahrt werden. Material und Behälter sind grundsätzlich vorab mit dem Auftraggeber abzustimmen, zu genehmigen und entsprechend zu kennzeichnen.



Leicht entzündliche oder selbstentzündliche Stoffe, die für den täglichen Arbeitsablauf benötigt werden, dürfen nur unter ständiger Aufsicht eines Firmenverantwortlichen für die Dauer der Arbeitsausführung abgestellt werden.

## **7. Baustellensicherung/Arbeitsbereichsicherung**

Die Gebäude und das Gelände des UKK sind zum Teil öffentlich zugänglich. Alle Baustellenbereiche/Arbeitsbereiche sind deshalb während des gesamten Zeitraums zu sichern.

Die wichtigsten nachstehenden Vorgaben sind unbedingt zu beachten:

- Material, Behälter oder Geräte dürfen nicht in den Verkehrswegen abgestellt werden.
- Loses Verlegen von Kabeln ist verboten.
- Baustellenbereiche müssen abgeschottet und gekennzeichnet sein.
- Arbeits-/Baustellenbereiche sind unbedingt verschlossen zu halten.
- In Arbeits-, Baustellenbereichen sind die Flucht und Rettungswege unbedingt frei zu halten.
- In Arbeits-, Baustellenbereichen ist Sauberkeit, Ordnung und Sicherheit höchste Priorität einzuräumen.
- Bei Verwendung von elektrischen Geräten (Kabeltrommel, Flex etc.) ist ein mobiler LCD-Schutz vorzusehen, falls keine Ausnahmegenehmigung durch die verantwortliche Elektrofachkraft (VEFK) vergeben wird.

## **8. Arbeiten unter besonderen Sicherungsvorkehrungen**

Mitarbeiter von Fremdfirmen müssen sich über die im Gebäude vorhandenen Sicherheitseinrichtungen wie Feuerlöscher, Wandhydranten, Druckknopfmelder, Rauchmelder, Gas-Notschalter, Notausschalter, Absperrrichtungen und Telefone informieren.

Vor der ersten örtlichen Arbeitsaufnahme hat sich der Firmenverantwortliche beim zuständigen Auftraggeber/Ansprechpartner der medfacilities Gruppe unter Angabe der geplanten Tätigkeit, des Arbeitsbereiches, der geplanten Zeitdauer sowie eventueller besonderer Bedingungen für die Arbeitsausführung schriftlich anzumelden. Dies erfolgt unabhängig und vorab der arbeitstäglichen An- und Abmeldung bei der techn. Leitwarte (siehe Pkt.3)

Arbeiten an technischen Anlagen, für die eine zeitweise. Abschaltung erforderlich ist, bedürfen einer ausdrücklichen schriftlichen Erlaubnis der medfacilities Betrieb GmbH (Betreiber). Diese ist mindestens 3 Werktage vor Arbeitsbeginn mit Angabe der geplanten Tätigkeit, des konkreten Arbeitsbereiches, der geplanten Zeitdauer sowie eventueller besonderer Bedingungen für die Arbeitsausführung über den Auftraggeber zu beantragen und die Zustimmung zu dokumentieren.

Grundsätzlich ist die Information und Zustimmung zu den durchzuführenden Arbeiten durch den Auftraggeber immer erforderlich. Die Ausführung ist nur durch qualifiziertes/autorisiertes Fachpersonal erlaubt.

Arbeiten in den Installationsschächten sowie feuergefährliche Arbeiten sind grundsätzlich durch den zuständigen Auftraggeber der medfacilities Gruppe sowie der Werkfeuerwehr schriftlich zu genehmigen.

Diese Arbeiten sind mindestens 24 Stunden vor Arbeitsbeginn bei der Werkfeuerwehr des UKK (Tel.: 0221 / 478-5234) mit einem Antrag "Meldung über Feuerarbeiten" anzumelden. Gleiches gilt für Bereiche, in denen eine Löschanlage ausgelöst werden kann sowie für Staubarbeiten, durch die Rauchmelder ausgelöst werden können.

Einsätze welche durch **nicht** angemeldete Arbeiten ausgelöst werden, werden dem Verursacher kostenpflichtig in Rechnung gestellt.

Das Betreten elektrischer Betriebsräume sowie der AWT-Trasse (automatischer Warentransport) ist nur nach Einweisung und Genehmigung der medfacilities Betrieb GmbH gestattet.

Notwendiges Öffnen elektronisch überwachter Türen ist dem Auftraggeber bzw. dem Sicherheitsdienst vorab mitzuteilen.

Absperreinrichtungen aller Medien wie Schieber o.ä., dürfen nur mit Zustimmung des Auftraggebers betätigt werden (außer Gefahr in Verzug).

#### 8.1. Arbeiten in Installationsgeschossen und technischen Betriebsräumen:

- Zur sicheren Orientierung sind dort stets Lampen mitzuführen.
- Die Türen der Installationsgeschosse sowie technischer Betriebsräume sind stets verschlossen zu halten.
- Kabelbühnen dürfen nicht als Ablage oder Gerüst benutzt werden.
- Besondere Hinweise zur Tragfähigkeit von Kabelbühnen sind zu beachten.

#### 8.2. Arbeiten im Decken- und Bodenbereich

Das Öffnen der Systemdecken bzw. Doppelböden in den Gebäuden bedarf der besonderen Einweisung durch die medfacilities Betrieb GmbH.

#### 8.3. Arbeiten im Bereich der Luftansaugbauwerke

Grundsätzlich ist bei allen Arbeiten zu prüfen, ob geruchsbildende Stoffe freigesetzt werden.

Einige Beispiele:

- Ausführung von Anstrich- und Dachdeckerarbeiten
- Einsatz von Baumaschinen, Kran und LKW

### 9. Arbeiten unter besonderen Schutzvorkehrungen und Anweisungen

Der Auftragnehmer muss dafür sorgen, dass er selbst und/oder alle von ihm eingesetzten Mitarbeiter durch eigene Fachvorgesetzte unterwiesen und beaufsichtigt werden. Bei gefährlicher Alleinarbeit (Einmannbetrieb) ist entsprechend der DGUV 112-139 zu verfahren.

Gesetzliche Vorschriften und Verordnungen des Arbeits- und Umweltschutzes sind vom Auftragnehmer und seinen eingesetzten Mitarbeitern einzuhalten

Das Tragen von persönlicher Schutzausrüstung (Atemschutzmasken, Schutzbekleidung, Schutzhelm etc.) sowie die Verwendung besonderer Schutzeinrichtungen sind in besonders gekennzeichneten Bereichen

vorgeschrieben. Für die Ausrüstung der eingesetzten Mitarbeiter ist der Auftragnehmer verantwortlich. Aufgrund von Schutzmaßnahmen zu tragende PSA, die sich aus der tätigkeitsbezogenen Gefährdungsbeurteilung des Auftragnehmers ergeben, bleiben hiervon unberührt.

Beispiele möglicher Kennzeichnungen für persönliche Schutzausrüstungen:



Beispiele für Bereiche mit Arbeitsausführungen unter besonderen Schutzvorkehrungen:

- Gebäudeteile wie AWT-Schächte, Balkone, Dächer und Wartungsstege
  - Hier sind Sicherungsgeräte, Auffanggurte, Absturzsicherungen erforderlich.
  - Vorhandene Sicherungseinrichtungen sind zu benutzen.
- Installationsschächte, wie z.B. Elektroschächte und EDV-Räume
  - Diese werden im Brandfall mit Löschmitteln geflutet und müssen bei Alarm sofort verlassen werden. Es besteht Erstickungsgefahr durch ausströmendes Löschmittel.
- Sauerstoffwarnanlagen
  - Bei Alarm ist der Raum sofort zu verlassen. Es besteht Erstickungsgefahr.
- Laboratorien, Chemikalienlager oder Gaszentrale
  - Es sind explosionsgeschützte Geräte, wie z.B. Lampen, erforderlich.
  - Die Kategorie der einzusetzenden Geräte wird vom Auftraggeber vorgegeben.
  - Spezielle Anweisungen und Hinweise sind zu beachten.
  - Der jeweilige Laborleiter ist im Vorfeld durch den Auftraggeber in Abstimmung mit dem Auftragnehmer über die Arbeiten zu informieren.
- Strahlenschutz-, Röntgen- und Gentechnikbereiche
  - Diese Bereiche sind deutlich mittels Hinweis- und Warnschildern gekennzeichnet, die zum Schutz der Umwelt und Gesundheit eingehalten werden müssen.
  - Der jeweilige Laborleiter/Strahlenschutzbeauftragte/Projektleiter Gentechnik ist im Vorfeld durch den Auftraggeber in Abstimmung mit dem Auftragnehmer über die Arbeiten zu informieren.
- Strahlenschutzbereich
  - Nach § 38 Strahlenschutzverordnung (StrlSchV) darf Personen der Zugang zu Kontrollbereichen nur gestattet werden, wenn sie vor Zutritt über mögliche Gefahren und die anzuwendenden Sicherheits- und Schutzmaßnahmen unterwiesen wurden. Diese Unterweisung ist jährlich zu wiederholen. Der jeweils zuständige Strahlenschutzbeauftragte

des UKK ist im Vorfeld frühzeitig zu informieren, um die betriebspezifischen Gegebenheiten darzulegen.

Beispiele möglicher Warnhinweise:



Betriebsanweisungen, örtliche Arbeitsanweisungen und Hygienepläne des UKK sind zu beachten.

## 10. Arbeiten in gesundheitsgefährdenden Bereichen

Der Einsatz in Infektionsstationen, Einheiten der Intensivmedizin, im OP sowie in Bereichen erhöhter Infektionsgefährdung ist nur dann gestattet, wenn die Mitarbeiter arbeitsmedizinisch (G42 Untersuchung) durch den Auftragnehmer überwacht werden.

Dies gilt auch für Mitarbeiter, die in diesen Bereichen nur kurzzeitige Tätigkeiten ausführen, wie z.B. das Aufmessen zur Angebotserstellung oder das Eichen medizinischer Geräte.

Hier ist eine besondere Einweisung durch die jeweilige Bereichsleitung erforderlich. Die Koordination erfolgt durch den Auftraggeber.

## 11. Softwareänderungen

Die medfacilities Betrieb GmbH muss über sämtliche Änderungen einer Applikationssoftware, eines Betriebssystems oder einer Software informiert werden. Der Umfang muss vor der geplanten Installation mit den zuständigen Fach - bzw. Dienstleistungsbereichen besprochen und von diesen freigegeben werden.

Folgende Punkte sind dabei zwingend zu beachten:

- Welche Änderungen werden an der Software vorgenommen?
- neue Gebrauchsanweisung (falls erforderlich)
- Auflistung der Unterschiede zur bisherigen Software
- Die Softwaredokumentation muss im bestehenden Ablagesystem (Ordner + Digital) aktualisiert bzw. ausgetauscht werden.
- Eine Kopie der Software (Datensicherung des Controllers) muss übergeben werden.

### Software bei Medizingeräten

Die medfacilities Betrieb GmbH, Abteilung Medizintechnik, muss über sämtliche Änderungen einer Applikationssoftware, eines Betriebssystems oder einer Software, die als Medizinprodukt zu klassifizieren ist, informiert werden.

Die Benachrichtigung muss vor der geplanten Installation per E-Mail an [info.medizintechnik@medfacilities.de](mailto:info.medizintechnik@medfacilities.de) erfolgen und folgende Faktoren beinhalten.

- Welche Änderungen werden an der Software vorgenommen?
- Welche Veränderungen gibt es an der Benutzerschnittstelle / im Verhalten der Software?
- Welche Maßnahmen zur Information oder Schulung der Anwender werden vorgeschrieben (Einweisungsrelevanz)?
- falls erforderlich neue Konformitätserklärung
- falls erforderlich neue Gebrauchsanweisung bzw. Ergänzung zur GA
- Auflistung der Unterschiede zur bisherigen Software
- Was muss an der Konfiguration (zwingend) geändert werden?

Die Durchführung erfolgt ausschließlich nach Auftragsvergabe durch die medfacilities Betrieb GmbH (Medizintechnik). Alle Instandhaltungsdokumente wie z.B. Serviceberichte und Prüfprotokolle sind unter der Angabe der Medizintechnik-Auftragsnummer an [wartung.mt@medfacilities.de](mailto:wartung.mt@medfacilities.de) zu senden.

## **12. Flucht- und Rettungswege**

Die Mitarbeiter der beauftragten Firmen sind verpflichtet, sich vor Arbeitsbeginn über die Bezeichnung des Standortes (Gebäude, Etage, Flur und Raum) sowie über die Fluchtwege (Treppenhäuser, Notausgänge) zu informieren.

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

- Flure gelten als Flucht- und Rettungswege.
- Im Brandfall automatisch schließende Feuerschutztüren und Aufzugvorräume sind stets freizuhalten.
- Das manuelle Betätigen der Rauch- und Wärmeabzugsanlagen an den Durchgängen ist verboten (Verlust der Funktionstüchtigkeit).

## **13. Verhütung von Fehlalarm**

Vor jeder Arbeitsausführung ist zu prüfen, ob durch die Arbeiten ein Rauch- bzw. Brandmelder ausgelöst werden kann.

Brandmelder bzw. Brandmeldeschleifen dürfen nur durch die Werkfeuerwehr unter Herbeiführung zusätzlicher Sicherungsmaßnahmen abgeschaltet und wieder aufgeschaltet werden. Die Sicherungsmaßnahmen werden durch die Werkfeuerwehr im Antrag "Meldung über Feuerarbeiten" vorgegeben.

Zur Durchführung von Schweiß- und Lötarbeiten sind mindestens 2 Mitarbeiter erforderlich.

Einige Beispiele, bei denen es zur Auslösung von Fehlalarmen kommen kann:

- Rauchentwicklung durch Schweiß- oder Lötarbeiten.
- Staubentwicklung durch Säge- oder Abbrucharbeiten.
- Lösemitteldämpfe durch Anstrich- oder Klebearbeiten.
- Gasentwicklung beim Umgang mit Gasflaschen.
- Wasserdampfentwicklung durch Arbeiten an Heißwasserleitungen.

## 14. Verhalten im Brandfall, Verhalten bei Unfällen, Verhalten im Notfall

### Verhalten im Brandfall

**Verhalten im Brandfall**  
Ruhe bewahren

---

**1. Brand melden**  Feuermelder betätigen oder NOTRUF:  
WER meldet?  
WAS brennt?  
WO brennt es?

---

**2. In Sicherheit bringen**  Geschädigte Personen mitnehmen  
Türen schließen  
Gasenweichen  
Fluchtbeweg folgen  
Helfen Aultzug benutzen  
Auf Anweisungen achten

---

**3. Löschversuch unternehmen**  Feuerlöscher benutzen

Notruf 112 intern

Notruf 5234 intern

Notruf Mobil 112 extern

### Verhalten bei Unfällen

**Verhalten bei Unfällen**  
Ruhe bewahren

---

**1. Unfall melden**  WER meldet?  
WAS ist passiert?  
WO ist es passiert?  
Wieviel Verletzte?

---

**2. Erste Hilfe**  Absicherung des Unfallortes  
Versorgung der Verletzten  
Anweisungen beachten

---

**3. Weitere Maßnahmen**  Krankenkaregon oder Feuerwehr einleiten  
Schadstoffe entfernen

Notruf 112 intern

Notruf 5234 intern

Notruf Mobil 112 extern

## Verhalten bei Notfällen



Notruf 112 intern

Notruf 5234 intern

Notruf Mobil 112 extern

Zur Sicherstellung der Ersten Hilfe bei Arbeitsunfällen seiner Mitarbeiter muss der Auftragnehmer eine ausreichende Anzahl Ersthelfer zur Verfügung stellen.

Die 24-Stunden-Notaufnahme der Uniklinik Köln ist im Zentralklinikum Bauteil A, Ebene Erdgeschoß (Aufzug A5) zu finden, Tel.: 0221 / 478-6236.

### 15. Verhalten im Schadensfall

Umweltschäden wie auslaufendes Öl oder Chemikalien, Gasaustritt:

Information an die Werkfeuerwehr, Tel.: 0221 / 478-5234 bzw. 112

sowie anschließend unverzüglich an die technische Leitwarte Tel.: 0221 / 478-222.

Schäden an technischen Einrichtungen oder Bauschäden:

Information an die technische Leitwarte Tel.: 0221 / 478-222 bzw. an den Auftraggeber/Ansprechpartner.

### 16. Baustellenreinigung/Arbeitsstättenreinigung

Während der Arbeit und bei Arbeitsende ist aus Gründen der Sicherheit auf Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz zu achten.

Die Endreinigung nach kleineren, baulichen Instandsetzungsarbeiten oder Bauarbeiten werden im UKK durch die eingesetzten Fremdreinigungsunternehmen ausgeführt. Die sofortige Information über den Abschluss der Installationsarbeiten muss an die Auftraggeber/Ansprechpartner der medfacilities Betrieb GmbH erfolgen und wird dann durch diese an die UKR (Reinigungsdienste) zur Gewährleistung einer zeitnahen Reinigung weitergeleitet.

### 17. Abfall- und Wertstoffentsorgung

Die bei den Arbeiten anfallenden Abfälle und Wertstoffe müssen regelmäßig und sachgerecht in Eigenverantwortung durch den Auftragnehmer entsorgt werden.

Die Abfall- und Wertstoffcontainer sowie die Abfall- und Wertstoffzentrale des UKK stehen hierfür nicht zur Verfügung. Die Zuwiderhandlung wird geahndet.

Die Bodeneinläufe in den Gebäuden, auf den Dächern oder im Freien dürfen nicht zur Entsorgung von Chemikalien und Farbresten benutzt werden.

### **18. Vorzuhaltende Dokumentation im Arbeitsschutz und ergänzende Arbeitsanweisungen**

Die auf Basis der Auftragsinformationen sowie der ergänzenden Arbeitsanweisungen auftragnehmerseitig erstellten Gefährdungsbeurteilungen, Betriebsanweisungen und Unterweisungsnachweise sowie ggf. die für spezielle Tätigkeiten notwendigen Fachkundenachweise sind vorzuhalten und auf Verlangen des Auftraggebers vorzulegen.

Je nach Art der Arbeitsausführung sind in Absprache mit dem Auftraggeber/Ansprechpartner vor Ort ergänzende Arbeitsanweisungen vor Aufnahme der Tätigkeiten erforderlich.

Beispiele für ergänzende Arbeitsanweisungen:

- Hygieneplan
- Vermeidung der Gefährdung durch Asbeststäube beim Bohren
- Reinigung in Laboren
- Allgemeine Arbeiten in kontaminierten Bereichen
- Arbeiten in Kontrollbereichen
- Arbeiten in Genlaboren
- Arbeiten in technischen Anlagen

### **19. Schadenersatzansprüche**

Zuwiderhandlungen gegen die vorstehenden Vorgaben können ggf. zu Schadenersatzansprüchen führen.

Die Folgekosten eines Brandes oder Fehlalarms (Feuerwehreinsatz) trägt der Auftragnehmer.



## 20. Kurzfassung der Sicherheitsinformationen für Mitarbeiter/innen von Fremdfirmen, die im Auftrag der medfacilities Gruppe/UKK tätig sind

NOTRUF: Feuerwehr und Erste Hilfe intern Tel.: 112 oder 5234 bzw. extern 112

Technische Leitwarte (24 Stunden) Tel.: 0221/478-222

Schutzmaßnahmen beachten



**Flucht- und Rettungswege** sind vor Arbeitsaufnahme abzugehen.  
Das Lagern von Materialien ist in **Flucht- und Rettungswegen** verboten !



Bei unvorhergesehener

- Lärmbelästigung
- Geruchsbelästigung
- Störung der Klimaanlage
- Glättegefahr
- Medienabschaltung oder Änderung (Gas, Wasser, Strom usw.)

ist die Technische Leitwarte Tel.: 222 zu informieren.



Schweißen, Löten, Trennschneiden, Abbrennen, Arbeiten mit offener Flamme sowie Arbeiten mit Heißluftgebläsen sind Feuerarbeiten und müssen vor Arbeitsaufnahme durch die Werkfeuerwehr genehmigt werden. Arbeiten mit offener Flamme, sowie das Trennschleifen sind in Gebäuden **nicht** gestattet! Ausnahmen können nach Absprache mit der Feuerwehr in dringenden Fällen, unter Auflagen zugelassen werden.



Druckgasflaschen sind nach den einschlägigen Vorschriften zu transportieren und täglich nach Arbeitsende aus dem Gebäude zu entfernen.



Rauchverbot besteht in allen Gebäuden.  
Mobilfunktelefone: Bitte auf Beschilderung achten!

Der Unterzeichnende bestätigt die Kenntnisnahme und die Einhaltung der vorgenannten Richtlinien.

---

Ort, den Datum

---

Firmenstempel/Unterschrift