

Die Diakonie Stetten e.V. (nachfolgend „Diakonie Stetten“ oder „Auftraggeber“ genannt) legt großen Wert auf Arbeits-, Brand- und Gesundheitsschutz sowie Umweltschutz und Energieeffizienz. Um die Sicherheit bei der Durchführung von Bauleistungen, Arbeiten in/an Gebäuden und ähnlichen Tätigkeiten zu erhöhen, gilt diese Fremdfirmenrichtlinie für alle Fremdfirmen und deren Beschäftigte bei entsprechenden Arbeiten in und an den Verwaltungs-, Wohn-, Pflege- und Produktionsstätten (nachfolgend „Betriebsgelände“ genannt).

Bitte informieren Sie sich deshalb zum Schutz Ihrer Beschäftigten über die Vorschriften, die für die Durchführung Ihres Auftrages von Bedeutung sind, bevor Sie innerhalb unseres Betriebsgeländes tätig werden.

Sie sind verpflichtet vor Arbeitsbeginn zu prüfen, ob die durchzuführenden Arbeiten bei einer Behörde angezeigt und/oder genehmigt werden müssen. Sollte dies der Fall sein, sind die entsprechende Anzeige und/oder Genehmigung dem Auftraggeber vor Arbeitsbeginn in Kopie zur Verfügung zu stellen.

Gemäß den aktuell geltenden Vorschriften ist die Diakonie Stetten als Auftraggeber verpflichtet, Sie schriftlich darauf hinzuweisen, die für die Durchführung des Auftrags maßgeblichen arbeitsschutzrechtlichen und bauordnungsrechtlichen Vorgaben zu beachten.

1. Diese Fremdfirmenrichtlinie ist aufgrund der Regelungen des Vertrages zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber **Bestandteil des Vertragsverhältnisses**. Erfolgt zu Beginn der Arbeiten eine Einweisung vor Ort, wird zusätzlich das Einweisungsprotokoll gemeinsam mit dem Auftraggeber ausgefüllt und von beiden Seiten unterzeichnet.
2. Sollen Arbeiten durch **Subunternehmer** durchgeführt werden, ist entsprechend den vertraglichen Bedingungen vorab eine Abstimmung mit dem Auftraggeber notwendig.
3. Von Ihnen wird eine deutschsprachige **Aufsichtsperson** benannt, die bei den Arbeiten vor Ort anwesend ist und zu Sicherheitsfragen bei Ihrer Arbeit als Ansprechpartner*in herangezogen werden kann. Diese muss für die Beschäftigten des Auftragnehmers / Subunternehmers weisungsbefugt sein.
4. Grundsätzlich ist der Auftragsverantwortliche des Auftraggebers **Ansprechpartner*in** für Ihre Tätigkeiten auf dem Betriebsgelände. Sie finden die entsprechenden Kontaktdaten auf den Vertragsunterlagen.
5. Bei Bedarf wird vom Auftraggeber eine gesonderte Person als **Fremdfirmenkoordinator*in** bestimmt. Zur Vermeidung von gegenseitigen Gefährdungen stimmt der/die Fremdfirmenkoordinator*in die Arbeiten aufeinander ab. Insoweit sind die Vorgaben des Fremdfirmenkoordinators zwingend zu beachten. Die von ihm/ihr angeordneten Maßnahmen sind für die Dauer der Arbeit aufrechtzuerhalten. Unser/e Koordinator*in weist Ihre Aufsichtsperson in die örtlichen Gegebenheiten ein.
6. **Vor Beginn der Arbeiten müssen Sie die möglichen Gefährdungen, die bei der Erledigung des Auftrags auftreten können, ermitteln und die erforderlichen Maßnahmen zur Abhilfe schriftlich festlegen (Gefährdungsbeurteilung). Die Gefährdungsbeurteilung ist dem Auftraggeber auf Verlangen vorzulegen.**
7. Alle einschlägigen Vorschriften des Arbeits-, Brand- und Gesundheitsschutzes müssen von Ihnen, Ihren Beschäftigten und den von Ihnen beauftragten Subunternehmern bei der Ausführung des Auftrages beachtet werden. Die **Einhaltung der Vorschriften** wird die Diakonie Stetten stichprobenartig überprüfen. Dies entlastet Ihre Aufsichtsperson aber nicht von Ihren eigenen Pflichten und der Verantwortung gegenüber Ihren Beschäftigten.

8. Bitte melden Sie sich grundsätzlich bei Ihrem/Ihrer Ansprechpartner*in vor Ort an, bevor Sie mit Arbeiten auf dem Betriebsgelände beginnen.
9. Beachten Sie, dass auf unserem Gelände **Menschen mit körperlichen / geistigen Behinderungen** (nachfolgend „Klient*innen“ genannt) **leben, wohnen und arbeiten**. Bitte nehmen Sie darauf bei Ihren Arbeiten besondere Rücksicht, um den Lebensalltag unserer Klient*innen nicht übermäßig einzuschränken. Berücksichtigen Sie dies auch entsprechend bei der Erstellung der Gefährdungsbeurteilung. Bei Fragen können Sie sich vor Ort an einen Betreuungsmitarbeiter*innen wenden.
10. Beachten Sie, dass einige unserer Klient*innen ein **reduziertes Risikobewusstsein** haben und dadurch ein erhöhtes Risiko der Eigengefährdung für unsere Klient*innen besteht. Achten Sie darauf, dass Gefahrenbereiche, Arbeitsmittel und Gefahrstoffe für unsere Klient*innen nicht zugänglich sind, das gilt insbesondere während Pausen und nach Arbeitsende.
11. Ein **respektvoller & höflicher Umgang** gegenüber unseren Klient*innen und Mitarbeiter*innen wird erwartet. Dazu gehört, dass auch erwachsene Klient*innen grundsätzlich mit „Sie“ und ihrem Nachnamen angesprochen werden. Ebenso wird erwartet, dass vor dem Betreten der Wohnungen geklingelt wird, vor dem Betreten von Privaträumen angeklopft wird und die Privaträume erst nach erfolgter Zustimmung betreten werden.
12. Um persönliche Grenzverletzungen von vornherein zu vermeiden, dürfen Klient*innen nicht berührt werden, es sei denn pflegerische, therapeutische oder pädagogische Maßnahmen erfordern einen professionellen **Körperkontakt**. Angemessene und sozialadäquate Berührungen im Rahmen eines respektvollen Umgangs miteinander (z.B. Händeschütteln bei Begrüßungen) sind gestattet, sofern diese dem wirklichen oder dem mutmaßlichen Willen der Klient*innen nicht widersprechen. Auch Sie haben das Recht freundlich und bestimmt „**Stopp**“ zu sagen, wenn jemand Ihren persönlichen Sicherheitsabstand nicht einhält. Sollte Ihnen gegenüber ein unangemessenes Verhalten aufkommen, verlassen Sie die Situation und informieren Sie Betreuungsmitarbeiter*innen. Vermeiden Sie Situationen, in denen Sie außerhalb des pädagogisch, pflegerisch und therapeutisch sinnvollen Maßes alleine mit Klient*innen in einem Zimmer sind. Ist dies nicht zu vermeiden, lassen Sie die Türen offen. Ebenfalls untersagt sind jegliche Foto- oder Videoaufnahmen von Klient*innen. Wenn Sie bei persönlichen Begegnungen unsicher sind, wie Sie sich verhalten sollen, wenden Sie sich gern an die Mitarbeiter*innen vor Ort.
13. Arbeiten, von denen **besondere Gefährdungen** ausgehen, bedürfen der Kenntnis und Zustimmung des Auftraggebers. Als gefährliche Arbeiten gelten insbesondere (Aufzählung nicht abschließend):
 - Heißenarbeiten (z.B. Schweißen, Schneiden, Löten, Trennschleifen, Auftauen)
 - Arbeiten mit Absturzgefahr (z.B. Dacharbeiten, Fensterputzen)
 - Arbeiten unter Spannung / in der Nähe unter Spannung stehender Teile
 - Umgang mit Gefahrstoffen / Freisetzung von Gefahrstoffen
 - Arbeiten mit starker Staub- oder Lärmentwicklung
 - Arbeiten in Behältern und engen Räumen
 - Arbeiten mit brennbaren Flüssigkeiten
 - Arbeiten mit Flurförderzeugen, Hubarbeitsbühnen und Gerüstbaumaßnahmen
 - Arbeiten, bei denen die Strahlenschutzverordnung zu beachten ist
 - Gefährliche Alleinarbeit
 - Erdarbeiten (z.B. Aushub- und Grabungsarbeiten, Verlegen von Leitungen und Kabeln usw.).
 - Sonstige Arbeiten mit Brand- und Explosionsgefahr
 - Arbeiten, die besonderer Vorsorge bedürfen, weil unmittelbare Gefahren für Ihre und/oder unsere Mitarbeiter*innen bestehen.
14. Stellen Sie sicher, dass für die Arbeiten nur **geeignetes, ausreichend qualifiziertes und unterwiesenes Personal** unter Einhaltung der einschlägigen gesetzlichen, tariflichen oder sonstigen Vorschriften eingesetzt wird. Die Unterweisungen sind zu dokumentieren und dem Auftraggeber auf Verlangen vorzulegen. Dies gilt entsprechend für von Ihnen beauftragte Subunternehmen.

15. Die von Ihnen **eingesetzten Betriebseinrichtungen und Arbeitsmittel** müssen dem Stand der Technik entsprechen und für Ihre Arbeiten geeignet sein. Im Geltungsbereich dürfen nur Arbeitsmittel mit Sicherheitsprüfzeichen, z.B. GS – Geprüfte Sicherheit, eingesetzt werden. Die vorgeschriebenen **Prüfungen** (z.B. nach DGUV V3) sind dem Auftraggeber auf Anfrage hin nachzuweisen. Mängel an den Arbeitsmitteln sind unverzüglich zu beseitigen. Schadhafte Arbeitsmittel dürfen nicht eingesetzt werden. Schutzvorrichtungen sind bestimmungsgemäß einzusetzen und dürfen nicht außer Kraft gesetzt werden. Der Anschluss der elektrischen Betriebsmittel ist mit dem Auftraggeber abzustimmen.
Die Arbeitsmittel sind **beim Verlassen des Arbeitsplatzes** unter Verschluss zu bringen oder anderweitig zu sichern, sodass davon keine Gefahren für unsere Klient*innen, andere Personen oder Sachen ausgehen.
Arbeitsmittel, für die eine **besondere Nutzerqualifikation** vorgeschrieben ist, dürfen nur von speziell ausgebildetem Personal betrieben werden. Die Ausbildung ist auf Verlangen nachzuweisen.
Materiallager und Materialstapel müssen so angelegt werden, dass sie Personen, den Betrieb, Transport und den Verkehrsfluss nicht gefährden.
16. Das Benutzen von **Arbeitsmitteln der Diakonie Stetten** ist grundsätzlich nicht gestattet. Eine Nutzung ist nur mit schriftlicher Genehmigung des Auftraggebers und ggf. nach einer schriftlichen Einweisung möglich. Mängel an den Arbeitsmitteln sind unverzüglich Ihrem/Ihrer Ansprechpartner*in zu melden.
17. Achten Sie darauf, dass Ihre Beschäftigten die notwendige **persönliche Schutzausrüstung** bestimmungsgemäß benutzen. Persönliche Schutzausrüstung ist in ausreichender Stückzahl und Qualität vom Auftragnehmer zu stellen. An den einzelnen Standorten besteht in den entsprechend gekennzeichneten Bereichen z. B. eine Tragepflicht von Sicherheitsschuhen.
18. Der Auftragnehmer muss das **Einbringen von Gefahrstoffen** dem Auftraggeber bekanntgeben. Diese sind vorschriftsmäßig zu transportieren, zu lagern, zu verarbeiten und zu entsorgen. Beachten Sie dabei auch das erhöhte Gefährdungspotential für unsere Klient*innen. Ihre Beschäftigten müssen im Umgang mit den von ihnen verwendeten gefährlichen Arbeitsstoffen nachweislich unterwiesen sein.
Die Beschäftigten müssen Zugang zu den erforderlichen Informationsquellen (Sicherheitsdatenblätter, Betriebsanweisungen) haben. Diese sind am Einsatzort vorzuhalten und auf Verlangen vorzulegen. Die erforderliche Schutzausrüstung ist zu verwenden.
Wassergefährdende Stoffe dürfen nicht ins Erdreich und nicht in das Abwassersystem geleitet werden. Bei der Lagerung sind geeignete Schutzmaßnahmen (z. B. Verwendung von Auffangwannen) zu treffen.
19. Sind im Zuge von Arbeiten **Staub- oder Geruchsbelastungen** o. ä. zu erwarten, so ist unser/e Koordinator*in rechtzeitig zu informieren. Es ist weiterhin darauf zu achten, dass durch eigene Tätigkeiten keine Rauchmelder ausgelöst werden. Bei Bedarf kann über unsere Koordinator*in eine Abschaltung der Brandmeldeanlage für Teilbereiche beantragt werden. Durch Nichtbeachtung entstehende Haftungsrisiken sowie Kosten wegen Falschalarmen trägt der Auftragnehmer.
20. Für alle **feuergefährlichen Arbeiten** wie z.B. Schweiß-, Schneid- und Schleifarbeiten muss ein Erlaubnisschein für Heiðarbeiten bei unserer Koordinator*in eingeholt werden, damit entsprechende Schutzmaßnahmen durchgeführt und ggfs. installierte Brandmelder deaktiviert werden können. Durch Nichtbeachtung entstehende Haftungsrisiken sowie Kosten wegen Fehlalarmen trägt der Auftragnehmer.
21. Für **Arbeiten in der Höhe** sowie für **Arbeiten in Behältern / engen Räumen** ist ebenso ein Erlaubnisschein einzuholen.
22. Der Auftragnehmer **haftet für alle Schäden**, welche durch seine Arbeiten unseren Beschäftigten oder Dritten aus der Nichteinhaltung von Vorschriften durch Sie, Ihre Beschäftigten oder von Ihnen beauftragte Subunternehmen entstehen.

23. Bei **Sicherheitsverstößen** ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Arbeiten bis zur Beseitigung des Sicherheitsmangels auf das durch die Koordinatoren oder andere Vertreter des Auftraggebers geäußerte Verlangen des Auftraggebers einzustellen. Der Auftragnehmer ist weiter verpflichtet, einzelne Beschäftigte, die Sicherheitsverstöße begehen oder die Einstellung der Arbeiten nicht beachten, auf Verlangen des Auftraggebers auszutauschen.
24. **Abfälle** sind täglich zum Arbeitsende aus dem Arbeitsbereich zu entfernen. Der Auftragnehmer ist für die fachgerechte Entsorgung der Abfälle verantwortlich, die im Rahmen seines Auftrags anfallen. Insbesondere Montageabfälle und Verpackungen dürfen nicht über die Entsorgungswege der Diakonie Stetten entsorgt werden, sofern nicht ausdrücklich anders vereinbart. Bauschutt und Demontageabfälle müssen fachgerecht entsorgt werden. Die Bereitstellung entsprechender Behälter liegt in der Verantwortung des Auftragnehmers.
25. Die Diakonie Stetten ist zertifiziert nach ISO 50001. Ziel ist es den **Energieverbrauch**, soweit möglich, kontinuierlich zu reduzieren. Die Einhaltung von gesetzlichen Vorschriften, behördlichen Auflagen und die Schonung der natürlichen Ressourcen müssen berücksichtigt und beachtet werden. Auch Mitarbeiter*innen von Fremdfirmen, die für uns tätig sind, müssen auf einen ressourcen- und energiesparsamen Einsatz achten. Auffälligkeiten an Anlagen oder Einstellungen sollen den Verantwortlichen umgehend gemeldet werden.
26. Die Diakonie Stetten untersagt den **Genuss von alkoholischen Getränken** und anderen berauschenden Suchtmitteln auf dem Betriebsgelände während der Arbeitszeiten. Dies gilt entsprechend für das Betreten des Betriebsgeländes in berauschem Zustand.
27. In den Gebäuden der Diakonie Stetten gilt ein generelles **Rauchverbot** (betrifft auch E-Zigaretten). Es stehen Raucherbereiche im Freien zur Verfügung.
28. Auf dem gesamten Betriebsgelände gelten die Regelung der Straßenverkehrsordnung für verkehrsberuhigte Bereiche (Schrittgeschwindigkeit fahren, Fußgängerverkehr dürfen weder gefährdet noch behindert werden; wenn nötig, muss gewartet werden, Parken nur innerhalb der dafür gekennzeichneten Flächen, ausgenommen zum Ein- oder Aussteigen und zum Be- oder Entladen).
Bitte beachten Sie, dass bei unseren Klient*innen mit schnellen Richtungswechseln zu rechnen ist. Rückwärtsfahrten sind zu vermeiden. Parken ist nur auf ausgewiesenen Parkplätzen oder nach Absprache gestattet.
29. **Ladungssicherung** ist entsprechend dem aktuellen Stand der Technik durchzuführen. Ladung ist während der Fahrt, auch bei kurzen Strecken, gegen Verrutschen und Herabfallen zu sichern.
30. **Gebots-, Verbots- und Warnschilder** müssen beachtet werden. Sie dürfen nicht entfernt oder unkenntlich gemacht werden.
31. Gekennzeichnete **Fluchtwege und Fluchttüren** sind jederzeit freizuhalten. Markierungen dürfen nicht entfernt oder unkenntlich gemacht werden.
32. **Feuerlöscheinrichtungen** und entsprechende Hinweisschilder dürfen nicht verdeckt oder anderweitig unbenutzbar gemacht werden. Die Benutzung von Feuerlöscheinrichtungen ist unserem/unserer Koordinator*in zu melden.
33. **Betriebsstörungen, Beschädigungen sowie Unfälle und Verletzungen** sind unverzüglich unserem/unserer Koordinator*in zu melden.
34. Bei einem **Unfall** leisten Sie verletzten Personen Erste Hilfe und lassen diese nicht allein. Fordern Sie unverzüglich Hilfe an. Die Notrufnummern entnehmen Sie bitte den Aushängen. Arbeitsunfälle sind grundsätzlich an unsere Koordinator*in zu melden.

35. Der jeweils gültige und ausgehängte **Flucht- und Rettungsplan** ist zu beachten. Bei Ausbruch eines **Brandes** ist sofort vom nächsten Telefon oder Druckknopfmelder aus ein Notruf abzusetzen. Die Notrufnummern entnehmen Sie bitte den Aushängen vor Ort. Prüfen Sie immer vor Beginn der Arbeiten, wo die nächste Meldemöglichkeit ist. Bei Ertönen eines Räumungsalarms (akustisches Signal) ist das Gebäude unverzüglich zu verlassen und den Anweisungen unserer Brandschutzhelfer*innen und der Rettungskräfte Folge zu leisten. Ein Verlassen des Sammelplatzes oder die Rückkehr in das Gebäude ist ohne Freigabe nicht erlaubt. Während eines Räumungsalarms sind Fahrzeugbewegungen auf dem Betriebsgelände einzustellen.
36. Der Auftragnehmer meldet sich **vor Beginn der Arbeiten** und danach täglich bei unserem/unserer Koordinator*in an und ab, sofern keine anderslautenden Absprachen bestehen. Bei Arbeiten ohne benannte Koordinator*in informieren Sie bitte die Mitarbeiter*innen vor Ort vor Beginn der Arbeiten. Der Auftragnehmer hat nur Zutritt zu den Betriebsbereichen, in denen er die vereinbarten Tätigkeiten ausführt.
37. Bei Beauftragungen über einen längeren Zeitraum können **Schlüssel** verliehen werden. Die Schlüssel sind nach Abschluss der Arbeiten wieder zurückzugeben. Verlorengegangene Schlüssel müssen ersetzt werden. Schlüssel dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden. Kosten, die aus dem Verlust eines Schlüssels entstehen, trägt der Auftragnehmer.
38. Entsprechend den vertraglichen Regelungen sind nach dem **Beenden von Arbeiten** an Gebäuden, Anlagen oder Maschinen eine Endkontrolle und eine Abnahme mit dem Auftraggeber durchzuführen. Hierbei ist besonders darauf zu achten, dass betroffene Sicherheitseinrichtungen ordnungsgemäß funktionieren.
Das Verändern von Parametern und Vor-Einstellungen ist ohne vorherige Zustimmung untersagt. Test-, Wartungs- oder Mess-Modi sind nach Ausführung der Arbeiten wieder auf Normal-Zustand / auf den vorherigen Zustand zurückzusetzen. Das ist durch einen verantwortlichen Mitarbeiter vor Abnahme zu bestätigen.
39. Werden **Arbeiten außerhalb der Kernarbeitszeiten** ausgeführt, muss dies vorher gemeldet werden. Bitte informieren Sie sich vorab über die Kernarbeitszeiten bei Ihrem/Ihrer Ansprechpartner*in. Sollen Arbeiten an Wochenenden (Sa./So.) oder Feiertagen durchgeführt werden, so ist durch den Auftragnehmer eine schriftliche Genehmigung der Diakonie Stetten und ggf. der zuständigen Behörden einzuholen.
40. Das **Fotografieren** und das Aufzeichnen von Filmen auf dem Betriebsgelände sind ohne Erlaubnis durch den Auftraggeber nicht gestattet.

Diese Fremdfirmenrichtlinie ist aufgrund der Regelungen des Vertrages zwischen der Diakonie Stetten e.V. als Auftraggeber und dem Auftragnehmer Bestandteil des Vertragsverhältnisses. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die eigenen Beschäftigten (sowie die der Subunternehmen und Unterlieferanten) von den bestehenden Sicherheitsanforderungen zu unterrichten.

Hinweis:

Der Gesetzgeber fordert für **alle** Arbeiten die Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung. Maßnahmen bei speziellen ortsbezogenen Gefährdungen oder Schutzmaßnahmen bei gegenseitiger Gefährdung müssen nachvollziehbar schriftlich dokumentiert werden.