



Arbeitsschutzrichtlinie

**für das Personal von Fremdfirmen
bei der Durchführung von Auftragsarbeiten
auf dem Gelände
der Albert-Ludwigs-Universität**

und

**für Mitarbeiter des Technischen Gebäude-
managements (TGM) bei der Durchführung
von Instandhaltungsarbeiten**

**Stand Juli 2008
aufgestellt von der Stabsstelle Sicherheit**

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg

<http://www.sicherheit.uni-freiburg.de>

email: sicherheit@uni-freiburg.de

Inhaltsverzeichnis

I. Grundsätzliches:	4
II. Wichtige Telefon-Nummern:	5
III. Allgemeine Regelungen:	5
IV. Maßnahmen zur Vermeidung von Fehlalarmen:	6
V. Verhalten im Brandfall:	7
VI. Verhalten bei Unfällen mit Personen- oder Sachschäden:	7
Anhang 1 Arbeiten in biologischen, chemischen, physikalischen und artverwandten Laboratorien oder Chemikalienlagern:	8
Anhang 2 Arbeiten mit Asbest oder künstlichen Mineralfasern (KMF):	9
Anhang 3 Formular „Koordination von Arbeiten“	10
Anhang 4 Arbeiten in Bereichen mit automatischen CO ₂ Feuerlöschanlagen	12
Anhang 5 Formular „Unbedenklichkeitserklärung“	14
Anhang 6 Formular „Heißarbeiterlaubnisschein“	15
Anhang 7 Formular „Arbeiten auf Dächern“	17
Brandschutzordnung – nach DIN 14096 Teil A (deutsch).....	19
Brandschutzordnung – nach DIN 14096 Teil A (englisch).....	20

Die Formulare in den Anhängen und die Richtlinie selbst können über das Intranet www.sicherheit.uni-freiburg.de ausgedruckt oder über die Stabsstelle Sicherheit angefordert werden.

Ziel der Richtlinie ist der Arbeits- und Gesundheitsschutzes für das Personal von Fremdfirmen und Mitarbeitern der Universität, sowie der sichere und reibungslose Betrieb der Universitätseinrichtungen.

I. Grundsätzliches:

- Firmen, die mit der Durchführung von Arbeiten auf dem Universitätsgelände beauftragt werden, sind verpflichtet, ihre Beschäftigten anhand dieser Richtlinie zu unterweisen und die Einhaltung der gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Arbeits- und Umweltschutzvorschriften sicherzustellen. Zuwiderhandlungen können gegebenenfalls zu Schadensersatzansprüchen seitens der Universität, zur Beendigung des Vertrages und zum Ausschluss bei weiteren Auftragsvergaben führen.
- Mitarbeiter von Fremdfirmen, die in den Universitätseinrichtungen tätig werden, müssen sich grundsätzlich vor Arbeitsbeginn beim Auftraggeber, der Institutsleitung bzw. –verwaltung oder beim Technischen Gebäudemanagement anmelden.
- Arbeiten, die zu gegenseitigen Gefährdungen der Fremdfirmenmitarbeiter und Universitätsmitarbeitern führen können, müssen von einem Koordinator aufeinander abstimmt werden. Dieser führt alle erforderlichen Unterweisungen durch, legt geeignete Schutzmaßnahmen fest und kontrolliert die Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen. Mit dem Formular "Koordination von Arbeiten" Anhang 3 hat der Auftraggeber die Einhaltung seiner Pflichten nach dem Arbeitsschutzgesetz zu dokumentieren.
- Alle Arbeiten sind so auszuführen, dass Gefährdungen von Personen und Einrichtungen vermieden oder, wenn unvermeidbar, durch Schutzeinrichtungen und -ausrüstungen so gering wie möglich gehalten werden.
- Alle Arbeiten sind möglichst während der üblichen Dienstzeiten auszuführen und so vorzunehmen, dass der laufende Betrieb wenig beeinträchtigt wird.
- Flucht- und Rettungswege dürfen durch die Arbeiten nicht (auch nicht kurzzeitig!) versperrt oder eingeengt werden. Flure gelten grundsätzlich als Flucht- und Rettungswege. Notausgänge und Notausstiege sind freizuhalten.
- Der Arbeitsplatz ist nach Arbeitsende zu reinigen (besenrein).
- Die regelmäßige und sachgerechte Entsorgung der bei den Arbeiten anfallenden Abfälle und Wertstoffe obliegt dem Auftragnehmer. Die Abfall- und Wertstoffcontainer der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg stehen dafür nicht zur Verfügung.
- Die Einhaltung dieser Richtlinien muss vom Auftraggeber bzw. dem Koordinator kontrolliert werden Diese Person hat die Arbeiten mit dem Institutsbetrieb abzustimmen und ist weisungsbefugt gegenüber dem Auftragnehmer und dessen Beschäftigten.

Arbeiten, die das Abschalten technischer Anlagen erforderlich machen, sind mindestens zwei Wochen vor Arbeitsbeginn, alle übrigen Arbeiten ein bis zwei Tage vor Arbeitsbeginn mit dem TGM und der Direktion der Universitätseinrichtung abzustimmen.

II. Wichtige Telefon-Nummern:

Stabsstelle Bauplanung und Raummanagement (SBR)	0761/203 4327
Technisches Gebäudemanagement (TGM)	
Mo-Do. 7.30-15.30 Uhr	
und Fr. 7.30-12.00 Uhr	0761/203 3342
außerhalb dieser Zeiten:	0761/203 2266
Techn. Leiter:	0761/203 4366
Stabsstelle Sicherheit (SSI):	0761/203 9031
Stabsstelle Umweltschutz:	0761/203 7970
Arbeitsmedizinischer Dienst:	0761/203 4368

III. Allgemeine Regelungen:

Vor Aufnahme der Tätigkeit

- Beauftragte Fremdfirmen sind vom Auftraggeber auf diese Richtlinie hinzuweisen. Den an der Universität tätig werdenden Mitarbeitern der Fremdfirma muss der Inhalt der Richtlinie bekannt sein.
- Unmittelbar vor der Arbeitsaufnahme müssen sich die Mitarbeiter unter genauer Angabe des Arbeitsbereiches, der Tätigkeit, des Zeitplanes und besonderer Bedingungen beim jeweiligen Auftraggeber, Ansprechpartner des TGM oder der jeweiligen Universitätseinrichtung anmelden. Bei mehrtägigen Arbeiten ist an jedem Tag eine entsprechende An- und Abmeldung erforderlich.
- Beschäftigte von Fremdfirmen sind verpflichtet, sich vor Arbeitsbeginn über die Bezeichnung des Standortes (Gebäude, Ebene, Raumnummer), über die Fluchtwege (z.B. Treppenhäuser, Notausgänge, Notausstiege) sowie über die Brandschutzordnung, bestehende Sicherheitseinrichtungen (z.B. Feuerlöscher, automatische Löschanlagen, Druckknopfmelder, Rauchmelder, Gasnotschalter, Not-Aus-Schalter, Absperrrichtungen, Telefon) zu informieren.
- In Gefahrenbereichen der Universität sind die Fremdfirmenmitarbeiter vom Auftraggeber oder dem zuständigen Koordinator zu unterweisen.

Arbeiten mit Asbest oder künstlichen Mineralfasern

- Bei Arbeiten mit Asbest oder künstlichen Mineralfasern (KMF) ist Anhang 2 zu beachten. Sollen die Arbeiten bei laufendem Betrieb durchgeführt werden, ist die Koordination der Arbeiten mit dem Auftraggeber vor Arbeitsbeginn abzustimmen.

Feuergefährliche Arbeiten

- Bei Heißarbeiten wie Schweißen, Löten, Schneiden etc. ist besondere Vorsicht geboten. Die Maßnahmen des Anhangs 6 sind zu beachten.

Sonstige Arbeiten unter besonderen Schutzvorkehrungen

- An oder in der Nähe von Arbeitsplätzen dürfen Druckgasflaschen oder leicht entzündliche Arbeitsstoffe nur in Mengen bevorratet werden, die für den Fortgang der Arbeit notwendig sind. Nach Arbeitsende sind diese an einen gesicherten Ort zu bringen.

- Arbeiten in Abluftkammern, –schächten, Kanälen und Gruben sind grundsätzlich vorab mit der Stabsstelle Sicherheit abzuklären.
- In Bereichen mit automatischen CO₂ -Löschanlagen besteht bei Auslösung (ggf. bei Fehlalarm) Lebensgefahr (Erstickungsgefahr)!!! Diese Bereiche müssen bei Alarm sofort verlassen werden! Es ist die Betriebsanweisung in Anhang 4 zu beachten.
- In absturzgefährdeten Bereichen (z.B. Dächer, Gruben, Kanäle, Lichtkuppeln) sind Personensicherungsmaßnahmen durch z.B. Sicherungsgeräte, Auffanggurte etc. - zu treffen. (Siehe Anhang 7)
- Bei absturzgefährdeten Arbeiten im Außenbereich ist die Witterung (Nässe, Eis- oder Schneeglätte) zu beachten. Ggf. sind zusätzliche Sicherungsmaßnahmen zu treffen oder die Arbeit zu verschieben. Bei Gewitter ist das Arbeiten auf Dächern verboten.
- Arbeiten an Gas- oder Wasserleitungen dürfen grundsätzlich nur von autorisiertem Fachpersonal durchgeführt werden!
- Absperrereinrichtungen (Schieber o.ä.) dürfen nur in unmittelbarer Abstimmung mit dem TGM und der Institutsleitung betätigt werden.
- Vor Aufnahme der Tätigkeit in biologischen, chemischen, physikalischen und artverwandten Laboratorien oder Chemikalienlagern ist die Unbedenklichkeitserklärung (Anhang 5) bei der Institutsleitung oder dem Laborverantwortlichen einzuholen. Ferner ist Anhang 1 zu beachten.

IV. Maßnahmen zur Vermeidung von Fehlalarmen:

Sind an der Arbeitsstelle automatische Brandmelder oder automatische Löschanlagen installiert, ist zu beachten, dass diese nicht nur durch Rauch (z.B. bei Schweiß- oder Lötarbeiten), sondern auch durch Staub, Temperatur, Lösungsmitteldämpfe (z.B. bei Lackier- oder Klebearbeiten) oder andere Gase ausgelöst werden. Bei Arbeiten in Bereichen mit automatischen CO₂ -Löschanlagen besteht bei Auslösen der Anlage Lebensgefahr!!! Arbeiten bei denen es zu Fehlauflösungen kommen kann dürfen aus Personenschutzgründen nur nach Blockierung der automatischen Löschanlagen vorgenommen werden. Hier ist unbedingt die Betriebsanweisung im Anhang 4 zu beachten.

Außerbetriebnahme von Brandmelde- und Löschanlagen:

Brandschutzanlagen dürfen nur mit Zustimmung der in der Einrichtung zuständigen Stelle und des TGM außer Betrieb genommen werden.

Für die Zeit der Abschaltung sind folgende Ersatzmaßnahmen erforderlich:

- Sicherstellung der Brandmeldung (z.B. Brandwachen)
- Entfernung von Brandlasten aus den Arbeitsbereichen
- Ausreichend Löschmittel bereitstellen (Feuerlöscher, Wandhydranten)
- Bei Heißarbeiten (Schweißen, Löten, Trennschleifen etc.) grundsätzlich Heiarbeiterlaubnis einholen

Nach Beendigung der Arbeiten oder bei Arbeitspausen ist die Brandschutzanlage unverzüglich wieder in Betrieb zu nehmen. Alle Abschaltungen sind zu dokumentieren.

(siehe Anhang 4: Betriebsanweisung/Unterweisung "Arbeiten in Bereichen mit automatischen Feuerlöschanlagen" Teil A, B u. C).

V. Verhalten im Brandfall:

Die Brandschutzordnung der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg ist zu beachten.

Die Brandschutzordnung finden Sie im Internet unter: <http://www.sicherheit.uni-freiburg.de/arbeitssicherheit/Brandschutz/brandschutzordnung/>

VI. Verhalten bei Unfällen mit Personen- oder Sachschäden:

Bei Unfällen mit

- Personenschäden,
- Umweltschäden (z.B. Auslaufen von Öl oder Chemikalien)
- Bauschäden
- Schäden an technischen Einrichtungen (z.B. Schäden an elektrischen Leitungen, Gas- oder Wasserausbruch)

sind in jedem Fall sofort die entsprechenden Rettungs- oder Notmaßnahmen einzuleiten und sofort das TGM und die Institutsleitung zu benachrichtigen

Gegebenenfalls sind die entsprechenden o.g. Fachabteilungen unter II. hinzuzuziehen bzw. zu informieren.

Diese Richtlinie ersetzt die Richtlinie vom Mai 2000

Freiburg, den 1. Juli 2008

Dr. Matthias Schenek
Kanzler

Anhang 1

Arbeiten in biologischen, chemischen, physikalischen und artverwandten Laboratorien oder Chemikalienlagern:

Folgende Punkte zu beachten:

- Tätigkeiten von Dritten (z.B. Haustechnik, Wartungs- und Instandhaltungspersonal) in Laboratorien sind nur mit Zustimmung des Laborleiters zulässig. Der Laborleiter muss die Gefährdung der Dritten beurteilen und entsprechende Maßnahmen ergreifen (Festlegen von Schutzmaßnahmen und Verhaltensweisen, Einweisungen ggf. Unterbrechung von bestimmten Tätigkeiten im Labor). Bei Bedarf kann Stabsstelle Sicherheit zur Beratung hinzugezogen werden.
- Vor Aufnahme und nach Beendigung der Arbeiten ist grundsätzlich eine verantwortliche Person der entsprechenden Einrichtung zu verständigen
- Die Koordination der Arbeiten zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdungen ist mit dem Formular „Koordination von Arbeiten“ zu dokumentieren.
- Bei Umgang mit offenem Feuer oder Funkenbildung, z.B. beim Schweißen, Löten, Schleifen, Trennen oder Bohren, ist besondere Vorsicht geboten (Heißarbeitslaubnis einholen). Ist die Bildung einer explosionsfähigen Atmosphäre nicht sicher auszuschließen (explosionsgefährdete Bereiche), dürfen nur explosionsgeschützte elektrische Betriebsmittel verwendet werden; offenes Feuer, Funkenbildung, heiße Teile und andere Zündquellen sind zu vermeiden. Dies gilt nicht, wenn durch eine kontinuierliche Messüberwachung mit Alarmierung sichergestellt ist, dass die Bildung einer explosionsfähigen Atmosphäre rechtzeitig erkannt wird und die Arbeiten dann eingestellt werden.
- In Laboratorien oder Chemikalienlagern darf nicht gegessen und getrunken und keine Lebensmittel aufbewahrt werden.
- Bei Arbeiten an Chemikalienabzügen sind grundsätzlich wegen möglicher Chemikalienrückstände Schutzbrillen und Schutzhandschuhe ggf. Atemschutzmasken mit geeigneten Filtern zu tragen.

Anhang 2

Arbeiten mit Asbest oder künstlichen Mineralfasern (KMF):

Bei Sanierungs- und Abbrucharbeiten von Asbest- bzw. asbesthaltigen Produkten oder künstlichen Mineralfasern (KMF) ist die TRGS 519 "Asbest"; bzw. die TRGS 521 "Künstliche Mineralfasern" zu beachten.

- Sanierungs- und Abbrucharbeiten von Asbest- bzw. asbesthaltigen Produkten müssen vor Arbeitsbeginn mit dem Auftraggeber, der Institutsleitung und der Stabsstelle Sicherheit abgestimmt sein. Die Arbeiten dürfen nur durch autorisiertes Personal gemäß der TRGS 519 unter den hierin vorgegebenen Personenschutzmaßnahmen und Sicherheitsmaßnahmen zum Schutz vor Kontamination der umliegenden Bereiche durch Asbestfasern erfolgen.
- Bei nicht vorhersehbarem Auftreten von Asbest oder asbesthaltigen Produkten oder bei entsprechendem Verdacht im Rahmen von Sanierungs- und Abbrucharbeiten, ist die Arbeit einzustellen und umgehend der Auftraggeber und die Stabsstelle Sicherheit zu informieren.
- Die Asbest- bzw. asbesthaltigen Produkte sind entsprechend zu kennzeichnen und nach Abbau ordnungsgemäß zu entsorgen.
- Der Umgang mit künstlichen Mineralfasern (KMF) z.B. Glas- oder Steinwolle, muss vor Arbeitsbeginn mit dem Auftraggeber abgestimmt sein. Vor dem Umgang mit Produkten, die Faserstäube freisetzen können, besteht eine Ermittlungspflicht hinsichtlich der erforderlichen Tätigkeiten, der Zuordnung von Schutzstufen sowie der Festlegung der Arbeitsschutzmaßnahmen für den konkreten Fall.
- Grundsätzlich sind bei allen Arbeiten mit und an KMF arbeitshygienische Maßnahmen zu ergreifen.
- Bei Arbeiten in und an Zwischendecken mit KMF sind Schutzbrillen und Staubmasken der Filterklassen P 3 und ein Schutzoverall zu tragen, um Augen-, Lungen- und Hautreizungen zu vermeiden.
- Es sind staubarme Be- und Verarbeitungsverfahren auszuwählen.
- Verschmutzung/Kontamination der Arbeitsstätte so gering wie möglich halten evtl. anfallende Glas- oder Steinwollereste sofort verpacken und beseitigen
- Nach Beendigung der Arbeiten ist eine staubarme Reinigung der Arbeitsstätte durchzuführen, dafür ist ein zugelassener Industriestaubsauger zu verwenden



Anhang 3 Formular „Koordination von Arbeiten“

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg

Koordination von Arbeiten

Information über beabsichtigte Arbeiten durch Fremdfirmen
zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdung

	Auftraggeber:	Auftragnehmer:
<input type="checkbox"/>	UBA	Firma:
<input type="checkbox"/>	Universität, Rektorat:
<input type="checkbox"/>	Universitätseinrichtung:	Aufsichtsführender:
		Tel.:

Art der auszuführenden Arbeiten:	Arbeitsort:
.....	Uni-Einrichtung:
.....	Straße:
.....	Etage: Raum:
.....	Anlagenbezeichnung:
.....	Leiter des Bereiches:
.....	Funktion (z.B. Laborleiter):
.....	Tel.:

Ausführung der Arbeiten:
vom/am: bis: von: Uhr bis: Uhr

Zuständiger Koordinator für die Maßnahme:
Name: Unterschrift: Tel.:

Ja	Gefährdungen: durch		Nein
<input type="checkbox"/>	CO2-Löschanlage	siehe Betriebsanw. in RL *	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	durch Heißarbeiten (Schweißen, Schneiden, Löten)	Erlaubnisschein einholen (s.RL *)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Umgang mit künstlichen Mineralfasern	siehe RL *	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Umgang mit Asbest	siehe RL *	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	durch chemische Stoffe (im Abzug/im Sicherheitsschrank/am Arbeitsplatz		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	durch biologische Stoffe		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	durch Strahlung (radioaktive Stoffe, Röntgen-, Laserstrahlen)		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	sonstige Gefährdungen:		<input type="checkbox"/>
RL* = Richtlinie für Fremdfirmen vom Juni 2008			

Schutzmaßnahmen:

- Heißarbeitserlaubnisschein (ist vom Auftraggeber bereitzustellen)
- Persönliche Schutzausrüstung:
 - Schutzbrille Schutzkleidung
 - Schutzhandschuhe Voll-/Halbatemschutzmaske mit-Filter
 - Sicherheitsschuhe
- Sonstige Hinweise/ Schutzmaßnahmen/Auflagen (z.B. Unbedenklichkeitserklärung):
.....
.....

Unterweisung ist erfolgt:

- für betr. Personal d. Uni-Einrichtung: Datum: Unterschrift:
- des Verantwortlichen der ausführenden Firma:

Ich habe eine Unterweisung über die zu beachtenden Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln erhalten. Die Richtlinie für Fremdfirmen ist mir ausgehändigt worden.

Name: Unterschrift: Datum:

Ausgefllt von (Auftraggeber)

Name: Unterschrift: Datum:

Anhang 4

Arbeiten in Bereichen mit automatischen CO₂ Feuerlöschanlagen

Alle Personen (eigene Mitarbeiter sowie Mitarbeiter von Fremdfirmen), die Zutritt zu Bereichen haben, die mit CO₂-Löschanlagen gesichert sind, müssen über die Gefahren bei Auslösen der Anlage und entsprechende Verhaltensmaßnahmen vor Aufnahme der Tätigkeit und wiederkehrend mind. einmal jährlich unterwiesen werden.

**Das Löschmittel Kohlendioxid (CO₂) wirkt betäubend und erstickend!
Akute Lebensgefahr !**

A) Verhalten bei Voralarm der CO₂-Löschanlage

Bei Beginn des Voralarms (akustisch und optisch) sind die von der Löschanlage erfassten Bereiche sofort zu verlassen.

Gefährdete Personen mitnehmen!

Nach Ablauf der Vorwarnzeit (mind. 10 Sekunden) wird der Bereich automatisch mit CO₂ geflutet. Dann besteht

Lebensgefahr !!

Das Wiederbetreten der Räume ist erst nach Freigabe durch die Feuerwehr erlaubt.

B) Außerbetriebnahme von Feuermelde- und Löschanlagen bei Instandhaltungsmaßnahmen

Bei Arbeiten, die zu unbeabsichtigtem Auslösen der Feuerlöschanlage führen können, sind Feuermelde- und Löschanlage außer Betrieb zu nehmen. Hierbei sind folgende Punkte zu beachten:

- Das Personal von Fremdfirmen und das eigene Instandhaltungspersonal hat sich "Vor Aufnahme der Tätigkeit" bei dem Verantwortlichen der Haustechnik in der jeweiligen Universitätseinrichtung anzumelden und ist von diesem anhand der Betriebsanweisung zu unterweisen. (Bestätigung durch Unterschrift auf der Rückseite)
- Das Außerbetriebnehmen einer Feuermeldeanlage oder -linie bzw. das elektrische und mechanische Blockieren einer Löschanlage darf nur durch das speziell ermächtigte Fachpersonal des TGM, Sicherheitstechnik erfolgen.

C) Allgemeine Schutzmaßnahmen nach Außerbetriebnahme der Feuermelde- und Löschanlage

- Die von der Außerbetriebnahme betroffenen Bereiche sind vom Verantwortlichen der Haustechnik hierüber zu informieren, um eine manuelle Überwachung des freigeschalteten Bereichs sicherstellen zu können.
- Bei Instandhaltungsarbeiten in Bereichen mit Feuermelde- und Löschanlagen ist die Überwachung des freigeschalteten Bereichs durch das jeweilige Instandhaltungspersonal (Eigen- und Fremdpersonal) sicherzustellen. Bei nicht nur kurzzeitiger Arbeitsunterbrechung ist der zuständige Verantwortliche der Haustechnik zu informieren. Eine Rückmeldung des Personals nach einer nicht nur kurzzeitigen Arbeitsunterbrechung ist in jedem Fall erforderlich.

- Ist eine Gefährdung von Personen durch Einwirkungen biologischer, chemischer oder physikalischer Art nicht ausgeschlossen, ist die Unbedenklichkeit zunächst durch den jeweils zuständigen Verantwortlichen (Laborleiter, Wissenschaftler, Direktor) zu prüfen und durch Unterschrift (siehe unten) zu bescheinigen.
- Bei allen Arbeiten sind die Brandschutzordnung der Universität sowie die jeweils geltenden Unfallverhütungsvorschriften zu beachten.
- Feuerarbeiten wie z. B. Schweißen, Schleifen, Schneiden sind nur nach Rücksprache mit dem Verantwortlichen im jeweiligen Bereich und dem Verantwortlichen der Haustechnik zulässig. Besondere Brandschutzmaßnahmen wie Bereithalten von Feuerlöschern, Brandwache nach Arbeitsende etc. sind durchzuführen.
- Nach Beendigung der Instandhaltungsarbeiten muss eine Abmeldung bei dem Verantwortlichen der Haustechnik erfolgen. Dieser hat anschließend die ordnungsgemäße Inbetriebnahme der Feuermelde- und Löschanlage zu veranlassen und die betroffenen Bereiche hiervon zu unterrichten. Bei mechanischer Blockierung der CO -Löschanlage ist das TGM zur Wiederinbetriebnahme zu verständigen.

Bemerkung / Zusätzlich zu beachtende Schutzmaßnahmen:

Datum: _____

 Unterschrift des Unterwiesenen

 Unterschrift des zuständigen
 Laborleiters/Wissenschaftlers/
 Direktors (ggf. zu Punkt C)

 Unterschrift des
 Verantwortlichen
 der Haustechnik

Ausfertigung für Verantwortlichen der Haustechnik

Ausfertigung für unterwiesene Person

**Anhang 5
Formular „Unbedenklichkeitserklärung“**

Albert-Ludwigs-Universität
Freiburg

Stabsstelle Sicherheit
Fahnenbergplatz,
79085 Freiburg
Telefon 0761/203-9031
Fax 0761/203-8834

**Unbedenklichkeitserklärung
für die Arbeit zur**

Anforderung/Auftrags-Nr. _____ vom _____
am Gerät/ Einrichtung/Anlage: _____
im Institut/Raum/Raum-Nr. _____
für den/die Bediensteten _____

Es wird bestätigt, dass in den Räumlichkeiten, in denen Instandhaltungsarbeiten durch das Wartungs- und Servicepersonal durchgeführt werden müssen, für die Dauer der Anwesenheit der o.g. Personen, keine unmittelbaren Gefahren durch wissenschaftliche Apparaturen (z.B. Laser, Bestrahlungs- od. Röntgengeräten etc.), radioaktive Stoffe, biologische Stoffe oder sonstige chemische Gefahrstoffe bei den Instandhaltungsarbeiten bestehen. D.h. eine gefährliche Einwirkung biologischer, chemischer oder physikalischer Art ist ausgeschlossen.

Es sind folgende Schutzmaßnahmen zu beachten:

Datum

ausführender Monteur

Verantwortlicher
(Laborleiter/Wissenschaftler/Direktor)

Anhang 6

Formular „Heißarbeitserlaubnisschein“

Heißarbeitserlaubnisschein für Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten (unbedingt vor Arbeitsbeginn einholen!)	
Universitätseinrichtung (Institut)	_____ _____
Arbeitsort/-stelle (Gebäude, Raum)	_____ _____
Art der Arbeiten	<input type="checkbox"/> Schweißen <input type="checkbox"/> Schneiden <input type="checkbox"/> Löten <input type="checkbox"/> Trennschleifen <input type="checkbox"/> Auftauen
Sicherheitsvorkehrungen vor Beginn der Arbeiten Maßnahmen zur Beseitigung von Brand- und Explosionsgefahren.	<input type="checkbox"/> Entfernen sämtlicher brennbarer Gegenstände und Stoffe, auch Staubablagerungen, im Umkreis von _____m und - soweit erforderlich- auch in anderen Räumen. <input type="checkbox"/> Abdecken der gefährdeten brennbaren Gegenstände, z.B. Holzbalken, Holzwände und -fußböden, Kunststoffteile usw. <input type="checkbox"/> Abdichten der Öffnungen, Fugen und Ritzen und sonstigen Durchlässe mit nichtbrennbaren Stoffen <input type="checkbox"/> Entfernen von Umkleidungen und Isolierungen <input type="checkbox"/> Beseitigen ggf. vorhandener Explosionsgefahren in der Umgebung, durch Gefahrstoffbehälter, Gasleitungen etc. <input type="checkbox"/> _____ _____
Brandwache notwendig? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	während der Arbeit Name: _____ nach Beendigung der Arbeit Name: _____
Löschgerät und Löschmittel	<input type="checkbox"/> Feuerlöscher (mind. _____kg) <input type="checkbox"/> Wasser <input type="checkbox"/> CO2 <input type="checkbox"/> Pulver <input type="checkbox"/> angeschl. Wasserschlauch <input type="checkbox"/> gefüllte Wassereimer <input type="checkbox"/> Löschdecke

Alarmierung	Standort des nächstgelegenen Druckknopffeuermelders: _____ Telefons: _____ Uni- Notrufnummer: 2000 (ausgenommen Außenstellen, ohne Uni- Netzanschluss)
Brandmeldeanlage (Feuermeldescheifen) außer Betrieb nehmen?	Müssen Feuermeldescheifen abgeschaltet werden? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (falls ja siehe Betriebsanweisung “ Arbeiten in Bereichen mit automatischen Feuerlöschanlagen” Abschnitt B) und C))
Automatische Feuerlöschanlage (CO2 od. Sprinkler) außer Betrieb nehmen?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (falls ja siehe Betriebsanweisung “Arbeiten in Bereichen mit automatischen Feuerlöschanlagen” Abschnitt A), B) und C))
geplanter Beginn und Dauer der Arbeiten	Datum: _____ Uhrzeit: von _____ bis _____
Erlaubnis: (beide Unterschriften müssen vor Arbeitsbeginn eingeholt werden!)	Name der Firma: _____ _____ Ausführende oder aufsichtführende Person: _____ Unterschrift _____ zuständiger Abt. Leiter, Akad. Direktor od. Sicherheitsbeauftragter des Instituts: _____ Unterschrift _____
Arbeiten abgeschlossen	Datum _____ Uhrzeit _____ _____ Unterschrift des zuständigen Abt. Leiters, Akad. Direktors od. Sicherheitsbeauftragten des Instituts/Koordinator

Anhang 7 Formular „Arbeiten auf Dächern“

Arbeiten auf Dächern	
Universitätseinrichtung (Institut)	_____ _____
Arbeitsort/-stelle (Gebäude,)	_____ _____
Art der Arbeiten	<input type="checkbox"/> Technik <input type="checkbox"/> Dachbegrünung <input type="checkbox"/> Blitzschutz <input type="checkbox"/> Dachrinnenreinigung <input type="checkbox"/> Bauarbeiten <input type="checkbox"/> Reinigungsarbeiten allgemein <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____
Arbeiten an der Dachkante (< 2m von Dachkante entfernt)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Arbeiten nur mit Hubarbeitsbühne erlaubt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Sicherungseinrichtungen	<input type="checkbox"/> Keine vorhanden <input type="checkbox"/> Geländer / Brüstung <input type="checkbox"/> Securanten <input type="checkbox"/> Schienen / Seilsysteme <input type="checkbox"/> Andere: _____ _____
Persönliche Schutzausrüstung (PSA)	<input type="checkbox"/> vorhanden <input type="checkbox"/> geeignet <input type="checkbox"/> geprüft Nutzer der PSA unterwiesen <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Name des Nutzers: _____
Alleinarbeit zulässig	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Namen der ausführenden Personen: _____ _____ _____

Alarmierung	Standort des nächstgelegenen Telefons: _____ Handy vorhanden: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Uni- Notrufnummer: 2000 (ausgenommen Außenstellen, ohne Uni-Netzanschluss)
geplanter Beginn und Dauer der Arbeiten	Datum: _____ Uhrzeit: von _____ bis _____
Erlaubnis: (beide Unterschriften müssen vor Arbeitsbeginn eingeholt werden!)	Name der Firma: _____ _____ Ausführende oder aufsichtsführende Person: _____ Unterschrift _____ zuständiger Abt. Leiter, Akad. Direktor od. Sicherheitsbeauftragter des Instituts: _____ Unterschrift _____
Arbeiten abgeschlossen	Datum _____ Uhrzeit _____ _____ Unterschrift des zuständigen Abt. Leiters, Akad. Direktors od. Sicherheitsbeauftragten des Instituts/Koordinator

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren!

Brand melden



Notruf 2000

von jedem Telefon an der
Universität zu jeder Zeit

vom Mobiltelefon **112**

Notfallmeldung



WO ist der Notfallort?

WAS ist geschehen?

WIEVIELE Verletzte?

WER ruft an?

WARTEN auf Rückfragen!

Alarm auslösen, wenn notwendig

Feuer löschen



- Feuerlöscher nutzen
- mehrere Feuerlöscher gleichzeitig einsetzen
- brennbare und explosive Materialien - sofern gefahrlos möglich - aus Brandnähe entfernen
- kein Risiko eingehen

In Sicherheit bringen



- gefährdete Personen warnen
- hilfsbedürftige Personen mitnehmen
- Fenster und Türen schließen
- Fluchtwegskennzeichen folgen
- keine Aufzüge benutzen
- Sammelplatz aufsuchen, Vollzähligkeit feststellen



Sammelplatz:

.....
.....

Feuerwehr einweisen

- Zufahrtsweg für die Feuerwehr freihalten
- Ortskundige Personen zur Einweisung der Feuerwehr aufstellen
- Hinweise auf besondere Gefahrensituationen

In case of fire

Keep calm!

Report the fire



Emergency number

2000

from any phone at the
university at any time

from cell phone **112**

Report



WHERE is the fire?
WHAT happened?
HOW MANY injured?
WHO is phoning?
WAIT for further questions

Activate the fire alarm, if necessary.

Extinguish fire



- Use portable fire extinguishers.
- Use several fire extinguishers simultaneously.
- Remove flammable and explosive materials from danger zone, avoid any risk.
- Do not endanger yourself.

Go to safety



- Warn endangered persons.
- Take along helpless people.
- Close windows and doors.
- Follow green signs to escape.
- Do not use elevator.
- Go to the assembly point, assess completeness.



Assembly point:

.....
.....

Instruct the fire brigade

- Keep the access for the fire brigade free.
- The fire brigade has to be guided by persons with knowledge of location and incident.
- Give instructions about special dangers.