

Fremdfirmen- ordnung

Betriebsordnung für alle
Dataport-Standorte

Version 1.0 | Dezember 2022





Inhalt

1. Anwendungsbereich	5
2. Grundsätzliches	5
3. Allgemeine Regeln für Fremdfirmen	5
3.1. Sicherheitsüberprüfung	5
3.2. Ansprechpartner	6
3.3. Anforderungen an Personal	6
3.4. Anforderungen an Unterauftragnehmer	7
3.5. Allgemeine Sicherheitseinweisung	7
3.6. Gefährdungsbeurteilung	8
3.7. Vor-Ort-Einweisung	8
3.8. Abstimmung von Arbeiten und Arbeitsfreigabe	8
3.9. Kontrolle	9
3.10. Verstöße und Konsequenzen	9
4. Allgemeine Verhaltensregeln	9
4.1. An- und Abmeldung am Standort	9
4.2. Ausweispflicht	10
4.3. Aufenthalt am Standort	10
4.4. Arbeitszeit	10
4.5. Persönliche Schutzausrüstung	10
4.6. Sicherung von Arbeitsbereichen	10
4.7. Schutzeinrichtungen	11
4.8. Ordnung und Sauberkeit	11
4.9. Verkehrsführung und Verkehrsregeln	11
4.10. Flucht- und Rettungswege	12
4.11. Metallgitter / Metallroste	13
4.12. Rauchen, Alkohol und Drogen	13
4.13. Elektrische, magnetische und elektromagnetische Felder	13
4.14. Foto, Film, Tonaufnahmen	13
4.15. Sicherheitskennzeichen (entsprechend DIN EN ISO 7010)	14



5. Notfallorganisation	16
5.1. Gefahrensituationen	16
5.2. Erste Hilfe	16
5.3. Unfallmeldung	16
5.4. Verhalten bei Alarmfällen	17
5.5. Evakuierung	17
5.6. Brand- und Explosionsschutz	17
6. Durchführung von Arbeiten	18
6.1. Arbeitsfreigabe	18
6.2. Feuergefährliche Arbeiten und Arbeiten in explosionsgefährdeten Bereichen	19
6.3. Arbeiten in beengten räumlichen Verhältnissen	20
6.4. Eingriffe in den Anlagenbetrieb	20
7. Arbeitsmittel	21
7.1. Allgemeine Hinweise	21
7.2. Nutzung von Arbeitsmitteln des Auftraggebers	21
7.3. Elektrische Betriebsmittel	22
7.4. Arbeitsmittel bei erhöhter elektrischer Gefährdung	22
7.5. Baustromversorgung und Baustromverteiler	22
7.6. Flurförderzeuge	22
7.7. Gerüste, Arbeitsbühnen und Leitern	23
7.8. Krane und Hebezeuge	23
7.9. Aufzüge	23
8. Umweltschutz und Nachhaltigkeit	24
8.1. Allgemeine Hinweise	24
8.2. Abfälle und Mülltrennung	24
8.3. Gefahrstoffe / wassergefährdende Stoffe	24
8.4. Nachhaltige Energienutzung	25
8.5. Einsatz nachhaltiger und umweltfreundlicher Stoffe und Produkte	25



9. Rückfragen	26
10. Anhang	26
10.1. Kontaktpersonen Dataport	26
10.2. Standortpläne	27
10.3. Wichtige Rufnummern	34
10.4. Bestätigung Auftragnehmer	35
10.5. Unterweisungsnachweis Ansprechpartner*innen und Mitarbeiter*innen Auftragnehmer	36



1. Anwendungsbereich

Diese Fremdfirmenordnung ist eine Arbeitsanweisung **für alle Standorte der Dataport AöR als Auftraggeber**.

Die Arbeitsanweisung gilt grundsätzlich für alle von Dataport AöR **beauftragten Firmen und deren Unterauftragnehmern (Subunternehmen)**. Sie gilt weiterhin auch für Firmen, welche **zu Zwecken der Vertragsgestaltung** (z. B. Besichtigung, Aufmaß, Vorgespräche etc.) am Standort tätig werden.

2. Grundsätzliches

Die Fremdfirmenordnung ist **Teil der Sicherung von Gesundheit und Sicherheit am Standort**. Alle Umwelt-, Arbeitssicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften und die allgemein anerkannten technischen und arbeitsmedizinischen Regeln müssen eingehalten werden. Die Fremdfirmenordnung **ersetzt daher nicht diese Regelwerke**.

Die Verpflichtung, sich aktuell über Rechtsvorschriften zu informieren und diese einzuhalten, wird durch die Fremdfirmenordnung nicht berührt.

Für Schäden und Nachteile, die dem Auftraggeber durch Nichtbeachtung dieser Fremdfirmenordnung durch den Auftragnehmer entstehen, haftet der Auftragnehmer. Über alle Vorgänge bei Dataport AöR und deren Geschäftspartnern ist auch nach Beendigung des Auftrags Dritten gegenüber **Geheimhaltung** zu wahren.

Sollte eine Bestimmung dieser Fremdfirmenordnung unwirksam sein, wird dadurch die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Beteiligten verpflichten sich, anstelle einer unwirksamen Bestimmung eine möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen. Wird keine einvernehmliche Lösung erreicht, entscheidet der Auftraggeber.

3. Allgemeine Regeln für Fremdfirmen

3.1. Sicherheitsüberprüfung

Eine **Sicherheitsüberprüfung nach §34 HmbSÜGG** ist Voraussetzung für einen Einsatz bei Dataport und muss vor der Aufnahme der Tätigkeit durchgeführt werden.

Dazu hat der Auftragnehmer das **Formular „Sicherheitsüberprüfung“** von der / dem Ansprechpartner*in des Auftraggebers anzufragen, auszufüllen und anschließend an die **E-Mail-Adresse** zu senden:

✉ dataportsicherheitsueberpruefungen@dataport.de





Alle **Personalveränderungen** des Auftragnehmers sind gegenüber dem Auftraggeber Dataport **anzuzeigen**. Diese Pflicht erstreckt sich auch auf einen Zeitraum von **drei Jahren nach Beendigung des Auftrages**.

3.2. Ansprechpartner

3.2.1. Auftraggeber

Der / Die **Ansprechpartner*in des Auftraggebers** Dataport AöR wird in der Bestellung für die jeweiligen Tätigkeiten benannt. Sollte noch keine Beauftragung erfolgt sein, so ist die Kontaktperson bei Dataport AöR als Ansprechpartner*in anzusehen.

3.2.2. Auftragnehmer

Der Auftragnehmer benennt dem Auftraggeber **vor erstmaligem Arbeitsbeginn** schriftlich mindestens eine / n **verantwortliche / n Vertreter*in vor Ort** (Arbeitsverantwortliche*r des Auftragnehmers, z. B. Vorarbeiter*in, Polier*in, Meister*in, Bauleiter*in).

Alle Arbeiten dürfen **nur unter Leitung und Aufsicht der / des Arbeitsverantwortlichen** des Auftragnehmers durchgeführt werden. Er / Sie sorgt innerhalb seines / ihres Verantwortungs- und Arbeitsbereichs für die **Einhaltung der Umwelt-, Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften** und der allgemein anerkannten technischen und arbeitsmedizinischen Regeln.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass während der Arbeitsdurchführung für jede Arbeitsgruppe und während jeder Schicht **ein / e fachkundige / r, zuverlässige / r Arbeitsverantwortliche*r** anwesend ist, welche / r die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrscht.

Der Auftragnehmer hat den Erhalt, die Kenntnisnahme und die Einhaltung dieser Fremdfirmenordnung mittels dem **Bestätigungsformular** ([siehe 10.4](#)) schriftlich zu bestätigen.

3.3. Anforderungen an Personal

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass sein für die Auftragserfüllung vorgesehenes **Personal fach- und sachkundig, körperlich geeignet und zuverlässig** ist. Er muss sicherstellen, dass die von ihm eingesetzten Beschäftigten den **gesundheitlichen Anforderungen** (arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung) entsprechen und auch über alle für die Auftragserfüllung **erforderlichen Qualifikationen und Beauftragungen** verfügen. Dies muss dem Auftraggeber **auf Verlangen nachgewiesen** werden.



Innerhalb eines an einem Ort tätigen Arbeitsteams **muss die deutsche Sprache in dem Maße beherrscht** werden, dass Betriebsvorschriften sowie **einschlägige Vorschriften und Hinweise gelesen und verstanden** werden können. Andernfalls ist der Auftraggeber berechtigt, für den Auftragnehmer tätige Personen zurückzuweisen.

3.3.1. Fachpersonal Elektrotechnik

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass für alle Arbeiten für / an **elektrische / n Anlagen** nur **fachlich qualifiziertes Personal nach DIN VDE 1000-10** eingesetzt wird. Für Arbeiten an Anlagen im Bereich der elektrischen Energieversorgung, der elektrischen Energieverteilung und für Arbeiten unter Spannung hat sich der Auftragnehmer bereits vor Ausführung der Arbeiten mit der / dem Anlagenverantwortlichen Elektrotechnik am Standort **abzustimmen** und die **notwendigen Qualifikationsnachweise** zu erbringen.



Die Qualifikationsnachweise sind via E-Mail unter Angabe des Auftragsvorganges an die verantwortliche Elektrofachkraft (VEFK) Dataport zu senden: ✉ dataportvefk@dataport.de

3.4. Anforderungen an Unterauftragnehmer

Die Fremdfirmenordnung Dataport AöR **gilt auch für Unterauftragnehmer** in vollem Umfang. Der Auftragnehmer muss jeden für ihn tätigen Unterauftragnehmer vor dessen Einsatz **schriftlich an den Auftraggeber melden**, alle erforderlichen Einweisungen und die Sicherheitsüberprüfung durchführen und darauf achten, dass diese Fremdfirmenordnung, die Umwelt-, Arbeitssicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften und die allgemein anerkannten technischen und arbeitsmedizinischen Regeln durch den Subunternehmer eingehalten werden.

3.5. Allgemeine Sicherheitseinweisung

Der Auftragnehmer muss seine Beschäftigten über alle relevanten Gefahren und Sicherheitsmaßnahmen (einschließlich der Bestimmungen aus dieser Fremdfirmenordnung) **vor Arbeitsbeginn unterweisen** und für die Einhaltung sorgen.

Dazu wird der Auftragnehmer vom / von der Ansprechpartner*in des Auftraggebers **einmal jährlich** in die **allgemeinen Sicherheitsbestimmungen von Dataport** für den betreffenden Standort eingewiesen.

Unterwiesen wird vom / von der Vertreter*in des Auftraggebers der / die verantwortliche Vertreter*in vor Ort (Arbeitsverantwortliche*r des Auftragnehmers, z. B.



Vorarbeiter*in, Polier*in, Meister*in, Bauleiter*in). Diese / r führt die Sicherheitseinweisung aller Mitarbeiter*innen der Fremdfirma bzw. auch eingesetzter Subunternehmen durch. Sie / Er trägt auch die Verantwortung dafür, dass auch eingesetzte nicht-deutschsprachige Mitarbeiter*innen den Inhalt der Weisung verstanden haben.

Die Unterweisungen sind zu dokumentieren. Die **Bestätigung der Unterweisung (siehe 10.5)** hat der Auftragnehmer auszufüllen, zu unterschreiben und **vor Arbeitsbeginn** der / dem Ansprechpartner*in von Dataport zu übermitteln.

3.6. Gefährdungsbeurteilung

Der Auftragnehmer muss vor Arbeitsbeginn eine **Gefährdungsbeurteilung (gemäß Arbeitsschutzgesetz und untergesetzlichen Rechtsnormen, z. B. BetrSichV, GefStoffV, BioStoffV)** durchführen, die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen festlegen und einhalten. Die Gefährdungsbeurteilung ist am Arbeitsbereich vorzuhalten und dem Auftraggeber auf Verlangen vorzuzeigen.

3.7. Vor-Ort-Einweisung

Bei einer Vor-Ort-Einweisung **vor Arbeitsbeginn** durch die / den diensthabende / n Anlagenverantwortliche* n des Auftraggebers:

- Die / der Arbeitsverantwortliche des Auftragnehmers wird in die **örtlichen Gegebenheiten eingewiesen** und über die betriebsspezifischen Gefährdungen im Arbeitsbereich informiert.
- **Gemeinsam gegenseitige Gefährdungen** werden zwischen Arbeitsgruppen von Auftragnehmer, Auftraggeber und anderen Unternehmen ermittelt.
- **Anlagenspezifische Sicherheitsmaßnahmen** (einschließlich anlagenspezifischer Persönlicher Schutzausrüstung) und Sicherheitsmaßnahmen werden zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdungen festgelegt.

Arbeiten dürfen **erst nach der Vor-Ort-Einweisung**, nach der Arbeitsfreigabe sowie der Ausführung aller erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen begonnen werden.

3.8. Abstimmung von Arbeiten und Arbeitsfreigabe

Jede Arbeitstätigkeit am Standort **bedarf einer Arbeitsfreigabe** durch eine / n Anlagenverantwortliche* n. Dies setzt voraus, dass sich die **Ausführenden des Auftragnehmers** vor Ort mit dem / der Ansprechpartner*in des Auftraggebers und der / dem jeweiligen Anlagenverantwortlichen vor Beginn der Arbeiten über die Arbeitsinhalte und die **möglichen Gefahren (siehe 3.6)** abstimmen.



Für **Arbeiten an elektrischen Anlagen** bedarf es der **Arbeitsfreigabe** einer / eines Anlagenverantwortlichen der Elektrotechnik am Standort. Für **Arbeiten unter Spannung (AuS)** bedarf es der schriftlichen **Arbeitsfreigabe durch die VEFK** Dataport.

Dazu hat im Voraus die / der Arbeitsverantwortliche des **Auftragnehmers eine Arbeitsanweisung** für die durchzuführenden AuS anzufertigen und der **VEFK Dataport** via E-Mail zur Abstimmung vorzulegen: ✉ dataportvefk@dataport.de.



3.9. Kontrolle

In **unregelmäßigen Abständen** wird die Einhaltung der, in dieser Fremdfirmenordnung festgelegten Bestimmungen und ggf. weiterer festgelegter, Maßnahmen durch Beauftragte von Dataport **stichprobenartig kontrolliert**. Die Kontrolle und ggf. Koordination durch Beauftragte von Dataport entbindet den Auftragnehmer weder von der Aufsichtspflicht gegenüber seinen Beschäftigten, noch von seiner Verpflichtung, sich zur Vermeidung einer gegenseitigen Gefährdung mit den anderen Unternehmen abzustimmen.

3.10. Verstöße und Konsequenzen

Bei **Verstößen gegen Rechtsvorschriften oder Bestimmungen** aus dieser Fremdfirmenordnung sind die Beauftragten von Dataport **auf Kosten des Auftragnehmers** berechtigt, die sofortige Einstellung der Arbeiten bis zur Behebung des Verstoßes anzuordnen und zuwiderhandelnde Beschäftigte des Standortes zu verweisen. Sie müssen durch den Auftragnehmer zeitnah ersetzt werden. Der Arbeits- / Leistungsverzug geht **zu Lasten des Auftragnehmers**.

4. Allgemeine Verhaltensregeln

4.1. An- und Abmeldung am Standort

Ein **Aufenthalt von betriebsfremden Personen** am Standort ist nur mit einem **betrieblichen Auftrag gestattet**. Die / Der Arbeitsverantwortliche des Auftragnehmers meldet sich vor erstmaligen, täglichen Beginn der Arbeiten beim Sicherheitsdienst / Empfang des Standortes an. Jede / r Mitarbeiter*in der Fremdfirma hat sich **persönlich anzumelden** und über den Ausgabebeleg einen **Zutrittsausweis** abzuholen. Darüber hinaus ist eine **vollständige Namenliste der Fremdfirmenmitarbeiter*innen** vorzuhalten und dem Auftraggeber auf Verlangen auszuhändigen.



Zum Arbeitsende oder bei Verlassen einzelner Mitarbeiter*innen des Standortes muss der **Zutrittsausweis** wieder beim Sicherheitsdienst / Empfang **zurückgegeben** werden. Die / Der Verantwortliche des Auftragnehmers hat sicherzustellen, dass stets die **richtige Anzahl von Mitarbeitern*innen**, die sich am Standort befinden, in der **Namensliste** eingetragen ist.

Die **An- und Abmeldung** ist **werktätlich** (bzw. bei Arbeiten im Schichtbetrieb pro Schicht) durchzuführen. Bei der täglichen Anmeldung muss sich die / der Arbeitsverantwortliche des Auftragnehmers über neu hinzugekommene Gefährdungen in ihrem / seinem Arbeitsbereich (z. B. durch Veränderung des Betriebszustandes der Anlagen) und ggf. zusätzlich erforderliche Schutzmaßnahmen bei dem / bei der Anlagenverantwortlichen informieren.

4.2. Ausweispflicht

Die Mitarbeiter*innen des Auftragnehmers haben die ihnen zugewiesenen **Zutrittsausweise** (zur Nutzung des Zutrittskontrollsystems = ZKS) **immer sichtbar** an sich zu tragen.

4.3. Aufenthalt am Standort

Die Mitarbeiter*innen des Auftragnehmers haben sich ausschließlich **nur in dem ihnen zugewiesenen Arbeitsbereich** aufzuhalten. Sie haben sich, sofern sie eingewiesen und ihrer Meldepflicht nachgekommen sind, bei Arbeitsbeginn direkt dorthin zu begeben. Sie haben das Betriebsgelände nach Arbeitsende ebenfalls auf **direktem Wege wieder zu verlassen**.

4.4. Arbeitszeit

Die regulären Arbeitszeiten an Standorten der Dataport AöR sind:

- **Montag bis Donnerstag:** 07⁰⁰ – 16⁰⁰ Uhr
- **Freitag:** 07⁰⁰ – 12⁰⁰ Uhr

Je nach Anforderung können die Arbeitszeiten **nach Absprache** mit dem / der Ansprechpartner*in **individuell** gestaltet werden.

4.5. Persönliche Schutzausrüstung

Der **Auftragnehmer** verpflichtet sich, seinen Mitarbeitern*innen die zur Durchführung der Arbeiten am Standort **erforderliche und geeignete Schutzausrüstung zur Verfügung zu stellen**. Der Auftragnehmer hat darauf zu achten, dass seine Mitarbeiter*innen die zur Verfügung gestellte Schutzausrüstung



bestimmungsgemäß verwenden. Entsprechend der Tätigkeit und Örtlichkeit können **weitere Schutzausrüstungen** wie z.B. Arbeitsschutzschuhe, Schutzhelm, Augenschutz, Atemschutz, Schutzbekleidung, besondere Schutzhandschuhe, Sicherheitsgeschirre, Gehörschutz usw. **erforderlich sein**.

4.6. Sicherung von Arbeitsbereichen

Der **Auftragnehmer** ist für die **Sicherheit sowie die Ordnung und Sauberkeit des Arbeitsbereiches verantwortlich** und hat diese durchgehend zu gewährleisten.

Der Arbeitsbereich muss zur Gefährdungsvermeidung in dem erforderlichen Maß durch den Auftragnehmer **abgesichert** werden. Gefahrenstellen müssen durch den Auftragnehmer in Abstimmung mit dem Auftraggeber (z. B. durch feste Absperrung mit Warnhinweis oder ständige Aufsicht) **gesichert** werden. Dies gilt insbesondere auch beim kurzzeitigen Verlassen des Arbeitsbereiches.

Der Auftragnehmer hat sich laufend vom **ordnungsgemäßen Zustand der Sicherung** des Arbeitsbereiches zu überzeugen. Der Auftragnehmer muss sich bei Auftreten oder Erkennen möglicher Gefährdungen mit den anderen Auftragnehmern **abstimmen** und den Auftraggeber **informieren**, damit geeignete Maßnahmen ergriffen werden können.

4.7. Schutzeinrichtungen

Das **unbefugte Verändern, Manipulieren und Entfernen von Schutzeinrichtungen** (z. B. Gehäuse, Isolierungen, Geländer, Metallroste, Brandschutzeinrichtungen, Sicherheitskennzeichnungen oder Absperrungen an Geräten, Maschinen, Anlagen oder Gebäuden), vor allem das **unbefugte Entfernen von Teilen aus den Schutzeinrichtungen, ist verboten**. Ein Verändern oder Entfernen darf nur nach ausdrücklicher Freigabe des Auftraggebers erfolgen.

Das **Verkeilen von Brand- / Rauchschutztüren und ZKS-gesicherten Türen** im geöffneten Zustand ist **strikt verboten**. Das „Aufkeilen“ von Brand- / Rauchschutztüren stellt einen **Straftatbestand** dar (§145 (2) StGB).

Abgesperrte Bereiche dürfen nicht betreten werden.

4.8. Ordnung und Sauberkeit

Bei **Arbeiten mit Staubentwicklung** muss der Auftragnehmer Sicherheitsmaßnahmen anwenden, welche zuvor mit der / dem Anlagenverantwortlichen abgestimmt und von diesem freigegeben worden sind. Anlagen-, Bedien- und Nebenräume sind **stets sauber zu halten** und täglich bei Arbeitsende zu reinigen. Grobe, durch den Auftragnehmer verursachte Verunreinigungen muss er **umgehend beseitigen**. Der Auftraggeber behält sich vor, entsprechend



erforderliche Reinigungen **auf Kosten des Auftragnehmers** zu veranlassen. Vor Leistungsabnahme ist eine **Endreinigung des Arbeitsplatzes** durchzuführen.

4.9. Verkehrsführung und Verkehrsregeln

An den Standorten gelten die **Verkehrsregeln der Straßenverkehrsordnung**. Die Hinweise und Verkehrsführungszeichen sind zu beachten. Auf dem Standortgelände gilt **grundsätzlich Schrittgeschwindigkeit**. Abweichende Regelungen werden durch Verkehrszeichen dargestellt. Es dürfen nur die **angelegten Verkehrswege** benutzt werden.

Die Straßen sind in einem **sauberen Zustand zu erhalten**. Angerichtete Schäden sind zu melden sowie Verunreinigungen vom / von der Verursacher*in unverzüglich zu beseitigen.

Der Auftraggeber ist grundsätzlich befugt, **ein- und ausfahrende Fahrzeuge** auf ihre Ladungen zu **kontrollieren**.

Das **Parken** ist nur an den dafür **ausgewiesenen Stellen** erlaubt. Wie auch der Aufenthalt am Standort, ist das Parken von Fahrzeugen auf dem Standortgelände **außerhalb der persönlichen Arbeitszeit verboten**. Falsch geparkte Fahrzeuge werden **kostenpflichtig entfernt**.

Das **Be- und Entladen von Fahrzeugen** darf nur auf den **zugewiesenen Verkehrsflächen** in Abstimmung mit dem / der Ansprechpartner*in des Auftraggebers erfolgen. Nach den Ladetätigkeiten sind die Fahrzeuge wieder zu entfernen.

Rettungswege im Freien, Bewegungsflächen, Zugriffsflächen für Erdhydranten und Zufahrten für die Feuerwehr und Rettungsdienste müssen ständig **in vollem Umfang freigehalten werden**.

Abgestellte Fahrzeuge, Maschinen und Geräte müssen so **gesichert** sein, dass sie nicht durch Unbefugte in Betrieb genommen werden können. **Materiallagerung** und das **Abstellen von Baumaschinen und -geräten** ist nur an den durch den Auftraggeber **zugewiesenen Orten** erlaubt.

Bei **Gefährdung durch herabfallende Teile**, beispielsweise bei räumlich übereinander stattfindenden Arbeiten, oder bei Arbeiten über Verkehrswegen (z. B. auf Gerüsten, Metallrosten usw.), muss der jeweils oben arbeitende Auftragnehmer für eine **sichere Abdeckung des Bereichs bzw. Verkehrsweges** unter ihm oder für eine geeignete Absperrung sorgen.

Der **Auftragnehmer** ist für den **Sicherheits- und Gesundheitsschutz** für die Materiallagerung und das Abstellen von Baumaschinen und -geräten **selbst verantwortlich**. Für die **Lagerung von Druckflaschen** wird insbesondere auf die **TRBS 3145** verwiesen.



4.10. Flucht- und Rettungswege

Flucht- und Rettungswege, Feuerwehrgänge und Hydranten sind freizuhalten.

Vor Arbeitsaufnahme sind die **relevanten Fluchtwege** hinsichtlich ihrer Begehbarkeit zu überprüfen. Fluchtwegsperrungen und -umleitungen, die durch Gerüste, Arbeiten und Arbeitsstellen in Verkehrsbereichen notwendig werden, sind **rechtzeitig im Vorfeld** dem Auftraggeber anzumelden. Ggf. sind die Fluchtwege in diesem Bereich vorübergehend mit dem / der Ansprechpartner*in des Auftraggebers neu **festzulegen** und zu **kennzeichnen**.

4.11. Metallgitter / Metallroste

Das Entfernen von Metallgitterrosten bzw. das Öffnen von Gruben, Schächten usw. darf nur **nach ausdrücklicher Freigabe des Auftraggebers** erfolgen. Geeignete Absperrmaßnahmen werden durch den Auftraggeber festgelegt und sind zwingend durch den Auftragnehmer umzusetzen und auch bei Abwesenheit des Auftragnehmerpersonals zu gewährleisten.

4.12. Rauchen, Alkohol und Drogen

Rauchen ist in allen geschlossenen Räumen untersagt. Auch im Freigelände ist Rauchen **nur an ausgewiesenen Plätzen** geduldet.

Der Genuss von **alkoholischen Getränken und sonstigen Drogen** ist auf dem gesamten Standortgelände **verboten**. Alkohol und Drogen dürfen auch **nicht mitgebracht werden**. Der **Aufenthalt von unter dem Einfluss von Alkohol, Drogen sowie von bewusstseinsstrübenden Medikamenten** stehenden Personen auf dem Standortgelände ist ebenfalls **verboten**.

4.13. Elektrische, magnetische und elektromagnetische Felder

Die Erzeugung, Verteilung und Nutzung elektrischer Energie und drahtloser Kommunikationseinrichtungen ist mit elektromagnetischen Feldern verbunden. **Bereiche mit möglicher Gefährdung** durch elektrische, magnetische und elektromagnetische Felder dürfen **Träger*innen von aktiven Implantaten nicht betreten**. Da auch bei Feldstärken unterhalb der zulässigen Grenzwerte Implantatfunktionen beeinflusst werden können, kann dies in den Anlagenbereichen nicht ausgeschlossen werden. Der Auftragnehmer muss **vor dem Einsatz von Mitarbeitern*innen mit aktiven Implantaten** die zu betretenden Arbeitsbereiche mit dem Auftraggeber abstimmen.



4.14. Foto, Film, Tonaufnahmen

Das Erstellen von Foto-, Film- und Tonaufnahmen ist ohne Genehmigung der dafür zuständigen Personen (zu erfragen beim / bei der zuständigen Ansprechpartner*in des Auftraggebers) **verboten**.

4.15. Sicherheitskennzeichen

(entsprechend DIN EN ISO 7010)

Zeichen	Bedeutung	Zeichen	Bedeutung
Verbotszeichen			
	Rauchen verboten		Feuer, offenes Licht und Rauchen verboten
	Zutritt für Unbefugte verboten		Kein Zutritt für Personen mit Herzschrittmachern oder implantierten Defibrillatoren
	Fotografieren verboten		Schalten verboten
Warnzeichen			
	Allgemeines Warnzeichen		Warnung vor elektrischer Spannung
	Warnung vor Laserstrahl		Warnung vor Gefahren durch das Aufladen von Batterien



Zeichen	Bedeutung	Zeichen	Bedeutung
Brandschutzzeichen			
	Feuerlöscher		Löschschlauch
	Brandmelder (manuell)		Feuerleiter
Gebotszeichen			
	Gehörschutz benutzen		Augenschutz benutzen
	Maske benutzen		Fußschutz benutzen
Rettungszeichen			
	Sammelstelle		Erste-Hilfe-Station
	Notausgang		Automatischer Externer Defibrillator (AED)
	Notausstieg mit Fluchtleiter		



5. Notfallorganisation

5.1. Gefahrensituationen

Bei **akut auftretenden Gefahrensituationen**, müssen Arbeiten **sofort unterbrochen** werden und in Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber die Gefahren beseitigt werden.

Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber unverzüglich über:

- Bei der Vor-Ort-Einweisung nicht benannte, oder neu aufgetretene Gefahren
- Besondere Schwierigkeiten bei der Auftragsdurchführung, insbesondere über Schwierigkeit bei der Umsetzung oder Beachtung von Sicherungsmaßnahmen
- Wechselseitige Gefährdungen zu anderen Gewerken
- Unfälle, Verletzungen, Beinahe-Unfälle
- Besondere Ereignisse, z. B. Brandfälle, Explosionen, Medienaustritte etc.

5.2. Erste Hilfe

Das Personal des Auftragnehmers ist **zur Erste-Hilfe-Leistung verpflichtet**. Der Auftragnehmer hat die Verfügbarkeit von Erste-Hilfe-Mitteln und den Einsatz der notwendigen Anzahl ausgebildeter Ersthelfer*innen **sicherzustellen**.

In jedem Erste-Hilfe-Fall ist der **örtliche Sicherheitsdienst zu informieren**, um Rettungskräfte anzufordern und einweisen zu können.

Rufnummern der Sicherheitsdienste am Standort:

Altenholz ... (0431) 32 95-2222	Rostock (0381) 4 48 99-4333
Bremen (0421) 8 35 58-5656	Halle (0345) 13 04-8333
Hamburg ... (040) 428 46-5555	Magdeburg ... (0391) 66 27-1888
Lüneburg .. (04131) 2 63 68-1333	

5.3. Unfallmeldung

Der Auftragnehmer ist **zur Mitarbeit bei der Unfallaufklärung verpflichtet** und legt dem Auftraggeber bei einem Unfall einen **Unfallbericht** vor, der folgende Angaben enthält:

- **Personalien** der / des Verletzten
- **Unfallhergang** (Zeitpunkt des Unfalls; gerade durchgeführte Tätigkeit, Objekt, an dem oder durch das sich der / die Mitarbeiter*in verletzt hat)



- **Unfallfolgen** (verletzter Körperteil, Verletzungsart und –schwere, Sachschäden)
- **Unfallursachen** (technische, verhaltensgebundene oder organisatorische Ursachen)
- **Ggfs. Vorschlag von Maßnahmen** zur Beseitigung des Gefährdungspotentials

Die **gesetzlich vorgeschriebene Meldepflicht des Auftragnehmers** an die Gewerbeaufsicht und die zuständige Berufsgenossenschaft bleiben hiervon unberührt.

5.4. Verhalten bei Alarmfällen

Wer **Zeuge / Zeugin eines Unfalls** oder anderen gefährlichen Ereignisses (wie z. B. eines Brandes, extremen Betriebszustands, Gas- oder Chemikalienaustritts oder einer Explosion) wird, muss **unverzüglich** über die **örtliche Rufnummer** (siehe 5.2) den **örtlichen Sicherheitsdienst** des Auftraggebers informieren. Gegebenenfalls ist im Brandfall der **nächste Handfeuermelder** zu betätigen. Außerdem muss der / die Ansprechpartner*in des Auftraggebers informiert werden.

Setzt der Auftragnehmer Beschäftigte ein, die **nicht deutschsprachig** sind, muss er dafür sorgen, dass diese die Meldung gefährlicher Ereignisse veranlassen können und im Alarmfall Sicherheitsanweisungen Folge leisten können (z. B. durch eine / n Dolmetschende / n Kollegen / Kollegin).

5.5. Evakuierung

Im **Alarmfall** sind die Gebäude zu verlassen und die **nächstgelegene Sammelstelle** aufzusuchen. An der Sammelstelle müssen sich die Mitarbeiter*innen des Auftragnehmers **beim Sicherheitsdienst melden** und in der **Evakuierungsliste** registrieren lassen. Die Sammelstelle ist im jeweiligen **Standortplan** (siehe 10.2) wie nebenstehend gekennzeichnet.



Abb.
Rettungszeichen
Sammelplatz

5.6. Brand- und Explosionsschutz

Der Auftragnehmer ist **verpflichtet**, geeignete Vorkehrungen zu treffen, um das Entstehen, Ansammeln und die Zündung von explosionsfähigem Gas- und Staubgemisch zu verhindern. **Entzündliche und brennbare Arbeitsmittel** und Druckgasbehälter dürfen nur in einer Menge gelagert werden, die für den Fortgang der Arbeiten direkt erforderlich ist. **Nicht benötigte Arbeitsmittel** sind, wie Abfälle auch, umgehend zu entfernen.

Heißenarbeiten dürfen nur mit **schriftlicher Genehmigung** (Heißenarbeitslaubnis, siehe 6.2) durch den Auftraggeber und ggf. unter Aufsicht einer Brandwache



durchgeführt werden. **Geeignete Schutzmaßnahmen** sind zu treffen. Ein Durchfallen von Funken und Teilen durch Gitterroste auf untere Ebenen ist zu verhindern.

Der Umgang mit offenem Feuer ist verboten. Mit brennbaren Gasen und Flüssigkeiten ist vorsichtig umzugehen. Druckgasflaschen sind **gegen Umstürzen zu sichern** und vor **gefährlicher Wärmeeinwirkung** zu schützen.

In **ausgewiesenen Explosionsschutzbereichen** darf kein funkenbildendes Werkzeug verwendet werden. Elektrische Betriebsmittel dürfen **nur mit Ex-Zulassung** betrieben werden. Offenes Feuer ist verboten. Der Einsatz von Mobiltelefonen ist in diesen Bereichen untersagt.

Fluchtwege, Feuerwehruzugänge, Brandmelde- und Löscheinrichtungen müssen von Gegenständen und Material **freigehalten** werden bzw. dürfen nicht eingengt werden. **Brandschutztüren** sind geschlossen zu halten.

6. Durchführung von Arbeiten

6.1. Arbeitsfreigabe

Die Durchführung von Arbeiten bedarf der ausdrücklichen **Freigabe durch den Auftraggeber**.

Da die Arbeitsfreigabe in der Regel eine Freischaltung von Anlagenteilen sowie eine abgestimmte Festlegung von Sicherheitsmaßnahmen erfordert, ist die Arbeitsfreigabe **auf den beauftragten Arbeitsumfang**, das Arbeitsverfahren und den Arbeitsbereich **beschränkt**. Jegliche Änderung ist im Vorfeld mit dem / der Ansprechpartner*in des Auftraggebers abzustimmen, damit ggfs. eine Anpassung der Freischaltung und der Sicherheitsmaßnahmen erfolgen kann.

Müssen Arbeiten alleine ausgeführt werden (also ohne andere Personen in Ruf- und Sichtweite), muss der Auftragnehmer **für geeignete technische oder organisatorische Personenschutzmaßnahmen** sorgen.

6.1.1. Arbeiten an elektrischen Anlagen

Arbeiten an elektrischen Anlagen werden nur durch qualifiziertes Fachpersonal entsprechend der **DIN VDE 1000-10** und der **DIN VDE 0105-100** durchgeführt. Der Auftragnehmer hat die entsprechende Qualifikation der Mitarbeiter*innen **vor Arbeitsbeginn** nachzuweisen (siehe auch 3.3.1).

Der Auftragnehmer hat sein Fachpersonal gesondert auf die **Gefahren durch Elektrizität** hin zu unterweisen.



6.1.2. Arbeiten unter Spannung

Für das Ausführen von Arbeiten unter Spannung gelten besonders strenge Vorschriften. Eine **gesonderte Arbeitsanweisung** für AuS ist durch den Auftragnehmer bereitzustellen und **mit der verantwortlichen VEFK Dataport AöR vor Beginn der Arbeiten abzustimmen**:

Enrico Thiel

Verantwortliche Elektrofachkraft (VEFK)

✉ dataportvefk@dataport.de

✉ enrico.thiel@dataport.de

📞 0381 44 8 99-4403

📠 0176 42 86 47 69



Ohne eine Freigabe der VEFK Dataport AöR wird nicht unter Spannung an elektrischen Anlagen gearbeitet.

6.2. Feuergefährliche Arbeiten und Arbeiten in explosionsgefährdeten Bereichen

Für alle **feuergefährlichen Arbeiten wie Schweißen, Schneiden, Löten, Trennschleifen, Auftauen, Anwärmen** und verwandte Verfahren ist vor Beginn der Arbeiten eine Heiðarbeitserlaubnis erforderlich und bei dem / bei der örtlichen Brandschutzbeauftragten einzuholen. Für die Heiðarbeitserlaubnis sind die erforderlichen Schutzmaßnahmen **mindestens zehn Werkzeuge** vorher abzustimmen und von dem / von der Brandschutzbeauftragten freizugeben.

Eine Gefährdung Dritter, der Anlagen oder sonstigen Einrichtungen durch Funkenflug, Schweißperlen usw. ist durch den Auftragnehmer **sicher auszuschießen**. Bei Arbeiten mit Funkenflug muss der Auftragnehmer für die Abdeckung des Arbeitsbereichs (einschließlich Metallroste) und verbliebener brennbarer Stoffe mit schwer entflammbar Material sorgen. Des Weiteren muss er die Verfügbarkeit geeigneter Feuerlöscher sicherstellen (Anzahl, Brandklasse und Füllmenge).

Die **Außerbetriebnahme von Brandmeldeschleifen** zur Arbeitsdurchführung ist mit der / dem örtlichen Anlagenverantwortlichen im Vorfeld der Arbeiten **abzustimmen**. Die / Der Anlagenverantwortliche leitet die Durchführung der Abschaltung ein bzw. informiert die / den örtliche / n Brandschutzbeauftragte*n. Die Abschaltung wird durch ein Protokoll **dokumentiert**, welches beim Sicherheitsdienst ausliegt. Die Beendigung der Arbeit ist umgehend der / dem Anlagenverantwortlichen mitzuteilen, damit eine **Aktivierung der Meldeschleifen** erfolgen kann. Für **Arbeiten in explosionsgefährdeten Bereichen**, bei denen mechanische oder elektrische Zündquellen auftreten können, ist ebenfalls eine Heiðarbeitserlaubnis einzuholen.



6.3. Arbeiten in beengten räumlichen Verhältnissen

Bei Arbeiten in engen Räumen, zu denen **Behälter, Hohlräume in Bauwerken (z. B. Kabelkanäle), fensterlose Bauwerke, Rohrleitungen und Schächte** gehören, ist vorab zu prüfen, ob die dort vorherrschende Atmosphäre für Menschen **nicht gefährlich** ist. Eine Freimessung wird in der Regel bei der Freischaltung des Aggregates durch den Auftraggeber durchgeführt. Ist im Verlauf der Arbeiten eine fortgesetzte **Kontrolle der Atmosphäre** erforderlich, hat der Auftragnehmer diese Messungen mit seinen Mitarbeitern*innen zu besorgen.

Für Arbeiten Behältern und engen Räumen sind die **Anforderungen aus der DGUV-Regel 113-004** „Behälter, Silos und enge Räume“ zu beachten.

Es muss **mindestens ein Sicherungsposten außerhalb des Gefahrenbereichs** aufgestellt werden. Der Sicherungsposten muss mit den Beschäftigten im Behälter / engen Raum jederzeit in Kontakt stehen und jederzeit Hilfe herbeiholen können, ohne seinen Posten zu verlassen. Er muss mit den festgelegten Rettungsmaßnahmen vertraut sein. Hilfspersonen und Rettungseinrichtungen müssen **jederzeit erreichbar** sein.

Sicherungsposten sind nicht erforderlich, wenn keine Gefährdungen durch Stoffe oder Einrichtungen auftreten und die Beschäftigten die Behälter und engen Räume **ohne fremde Hilfe verlassen** und jederzeit Hilfe anfordern können und **kein Sauerstoffmangel** auftreten kann.

6.4. Eingriffe in den Anlagenbetrieb

Grundsätzlich sind **nicht freigegebene Eingriffe in laufende Anlagen** (Betätigung von Armaturen oder Antrieben, Öffnung von Anlagenaggregaten, Überbrückung oder Entfernen von Sicherungen, etc.) verboten.

Eine befristete Aufhebung von Freischaltungen **für Sondermaßnahmen** (z. B. zur Funktionsprüfung, Testlauf, Einstellungsarbeiten) muss durch den Auftraggeber (Anlagenverantwortliche*r) veranlasst werden. Bei einer befristeten **Aufhebung der Freischaltung** muss unbedingt darauf geachtet werden, dass parallel laufende Maßnahmen nicht beeinflusst werden bzw. weiter **gesichert bleiben** und Gefahren für Personen und Anlagen ausgeschlossen sind.

Bei der **befristeten Aufhebung der Freischaltung** für Arbeiten in fachlicher Verantwortung des Auftragnehmers ist dieser vollständig für alle Maßnahmen zur **sicheren Durchführung und Schutz der Personen** in der Umgebung verantwortlich. Dies umfasst sowohl das **Festlegen und Durchführen von Sicherheitsmaßnahmen** aufgrund von Gefährdungen durch die Instandhaltungsmaßnahme, als auch Gefährdungen, die von dem instand zuhaltenden Arbeitsmittel ausgehen.

Die **Herstellerdokumentation** (insbesondere Betriebsanleitungen) muss bei Probebetrieben **unbedingt beachtet** werden.



Nach **Abschluss des Probetriebs** informiert die / der Arbeitsverantwortliche die / den Anlagenverantwortliche*n, dass an den Anlagenteilen nicht mehr gearbeitet wird, die Arbeitsstelle in einem **ordnungsgemäßen Zustand** hinterlassen wurde und die Arbeitsstelle den einschlägigen Rechtsvorschriften entspricht.

Auch teilt sie / er mit, ob die Anlagenteile nun funktionsbereit sind und die Arbeiten zur Abnahme abgeschlossen sind oder ob die Freischaltung zur Fortsetzung der Arbeiten wiederhergestellt werden muss.

7. Arbeitsmittel

7.1. Allgemeine Hinweise

Die von der **Fremdfirma bzw. firmenfremden Person eingesetzten Arbeitsmittel** müssen in einem ordnungsgemäßen, geprüften und arbeitssicheren Zustand sein. Hierüber ist auf Verlangen der Nachweis zu erbringen.

Arbeitsmittel dürfen nur **entsprechend ihrer Zweckbestimmung** genutzt werden. Der Auftragnehmer ist für die **Erfüllung dieser Anforderungen** selbständig verantwortlich.

Beim **Verlassen des Arbeitsplatzes** sind Arbeitsmittel unter Verschluss zu bringen oder anderweitig zu sichern, so dass hiervon **keine Sach- und Personengefahr** ausgeht. Bei Abhandenkommen wird kein Ersatz geleistet.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sein **Eigentum zu kennzeichnen**. Für Arbeitsmittel **ohne Kennzeichnung** gilt die Eigentumsvermutung „Dataport“.

Firmenfremde Mitarbeiter*innen, die zur Bedienung von Arbeitsmitteln, insbesondere von bestimmten Fahrzeugen eine besondere Erlaubnis, Befähigung oder Beauftragung benötigen, müssen **im Besitz eines entsprechenden schriftlichen Nachweises** sein und diesen jederzeit vorweisen können.

7.2. Nutzung von Arbeitsmitteln des Auftraggebers

Grundsätzlich ist **das Benutzen von Werkzeugen, Maschinen und Geräten** aus dem Besitz des Auftraggebers **nur mit besonderer Erlaubnis** der / des Anlagenverantwortlichen zulässig. Der Auftragnehmer ist **verpflichtet** zu prüfen, ob die überlassenen Gegenstände den **relevanten Vorschriften** entsprechen.

Die Personen, die ein Arbeitsmittel des Auftraggebers benutzen, werden in die **richtige und sichere Handhabung eingewiesen**. Sollten die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel Mängel aufweisen, ist deren **Benutzung untersagt**.



7.3. Elektrische Betriebsmittel

Es dürfen nur **gem. DGUV Vorschrift 3** geprüfte und mit **gültiger Prüfplakette** gekennzeichnete elektrische Betriebsmittel eingesetzt werden. Der Anschluss der elektrischen Betriebsmittel ist mit dem Auftraggeber abzustimmen.

Ortsveränderliche Anschlussleitungen sind vom Auftragnehmer so zu verlegen, dass sie gegen mechanische Beschädigungen geschützt sind und Verkehrswege frei bleiben.

7.4. Arbeitsmittel bei erhöhter elektrischer Gefährdung

Bei Arbeiten in **vollständig oder teilweise leitfähigen Bereichen** mit begrenzter Bewegungsfreiheit (z. B. in Kesseln, Behälter, Schächten etc.) dürfen elektrische Betriebsmittel ausschließlich mit **Schutzkleinspannung** oder **Schutztrennung** mit nur einem angeschlossenen Verbrauchsmittel je Sekundärwicklung (Trenntrafo) verwendet werden. Im Zweifelsfall muss eine **Elektrofachkraft zur Beratung** hinzugezogen werden.

7.5. Baustromversorgung und Baustromverteiler

Die Baustromversorgung ist grundsätzlich über **separate Baustromverteiler** oder **speziell zugewiesene Stromkreise** zu realisieren. Die Zuweisung von Stromkreisen zur Einspeisung in den Baustellenbetrieb erfolgt durch die / den örtliche / n Anlagenverantwortliche*n.

Alle **ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmittel** müssen von ihrer Speisestelle mit einem **Fehlerstromschutzschalter** (RCD, Residual Current Device) betrieben werden. Sollte im Anlagen-, Baustellen-, oder Außenbereich nicht eindeutig sein, ob eine RCD-Absicherung vorhanden ist, ist ein **RCD Zwischenstecker** (z. B. PRCD) zu verwenden. Baustromverteiler oder Baustromeinspeisungen **ohne RCD sind nicht zulässig**.

7.6. Flurförderzeuge

Flurförderzeuge dürfen **nur von Beschäftigten des Auftragnehmers** gesteuert werden, die **entsprechend ausgebildet** und durch den Auftraggeber mit dem Führen **schriftlich beauftragt** worden sind. Bei Entleihung des Dataport-eigenen Flurförderzeuges (z. B. Stapler, Hubwagen etc.) ist dies **schriftlich zu bestätigen**. Die entsprechenden Nachweise sind **auf Verlangen vorzulegen**.

Bei der Bedienung des Flurförderzeuges ist die **DGUV Vorschrift 67 „Flurförderzeuge“** zu beachten.



7.7. Gerüste, Arbeitsbühnen und Leitern

Gerüste und Arbeitsbühnen dürfen **nur durch beauftragte Fachfirmen** errichtet und geändert werden. Sie sind mit einem **Freigabeschein** zu kennzeichnen. Gerüste ohne Freigabeschein dürfen **nicht betreten** werden. Angaben über die **zulässige Belastbarkeit** müssen deutlich sichtbar angebracht sein.

Jeder Auftragnehmer, der ein Gerüst benutzt, ist **verpflichtet**, vor Benutzung des Gerüsts die **Gerüstfreigabe** zu **prüfen** und eine Sichtprüfung durchzuführen. Jede / r Benutzer*in ist für die bestimmungsgemäße Verwendung verantwortlich.

Es sind **nur geprüfte Leitern** zu nutzen. Der / Die Benutzer*in hat vor dem Besteigen der Leiter eine Sichtkontrolle durchzuführen, ob die Leiter keine offensichtlichen Schäden (z. B. beschädigter Leiterholm, fehlende Sprossen o.ä.) aufweist. Informationen und Hilfestellungen für den Umgang mit Leitern und Tritten bietet die **DGUV Information 208-016**.

7.8. Krane und Hebezeuge

Krane dürfen **nur von Beschäftigten des Auftragnehmers** gesteuert werden, die entsprechend **ausgebildet** und mit dem Führen **schriftlich beauftragt** worden sind. Bei Benutzung von Dataporteiligen Kranen ist dies **schriftlich zu bestätigen**. Die entsprechenden Nachweise sind **auf Verlangen vorzulegen**.

Die Auswahl und der Einsatz von Lastaufnahmeeinrichtungen im Hebezeugbetrieb hat auf Grundlage der **DGUV Information 209-013** durch befähigte Anschläger zu erfolgen.

7.9. Aufzüge

In den Aufzügen sind Materialtransporte **nur bedingt möglich**. Das max. zulässige Gesamtgewicht, welches mit dem jeweiligen Aufzug befördert werden darf, ist zu beachten. Das Transportieren von sperrigen Teilen in Aufzügen ist **untersagt**.

Nach Nutzung eines Aufzuges für den Transport ist dieser in einem **sauberen und einwandfreien Zustand** zu hinterlassen. Beschädigungen (z. B. durch Anstoß) sind dem Sicherheitsdienst oder der / dem Anlagenverantwortlichen anzuzeigen.

Im **Brand- und Alarmfall** ist die Benutzung von Aufzügen untersagt.

Das **Blockieren von Aufzugstüren** und somit das Verhindern des Aufzugsbetriebes ist ebenfalls **nicht gestattet**.



8. Umweltschutz und Nachhaltigkeit

8.1. Allgemeine Hinweise

Der **Schutz der Umwelt** hinsichtlich der Luft-, Boden- und Wasserreinhaltung, der Abfallbeseitigung sowie des Lärmschutzes ist **unbedingt zu gewährleisten**.

Es ist **zwingend notwendig**, dass bei Arbeiten auf dem Standortgelände sämtliche **geltende Umweltgesetze** beachtet werden. Der Auftragnehmer ist somit verpflichtet, seine Mitarbeiter*innen **auf mögliche Umweltgefahren** in Zusammenhang mit den durchzuführenden Arbeiten **aufmerksam** zu machen und sie zur **Einhaltung der umweltrelevanten Vorschriften** anzuhalten.

8.2. Abfälle und Mülltrennung

Sämtliche **anfallenden Abfallstoffe** sind, wenn vertraglich nicht anders geregelt, **ordnungsgemäß** durch den Auftragnehmer zu entsorgen. Die Nachweise sind dem Auftraggeber zu erbringen.

Die **Regelungen des Gewässerschutzes** sind zu beachten. Mit Ölen, Fetten oder sonstigen wassergefährdenden Flüssigkeiten verunreinigtes Abwasser darf nicht den normalen Abwasserleitungen zugeführt werden oder ins Erdreich abgelassen werden. Diese Stoffe sind **in zugelassenen Behältern** durch den Auftragnehmer an geeigneten Orten zu sammeln und **ordnungsgemäß zu entsorgen**. Für Zuwiderhandlungen haftet der Auftragnehmer.

Werden Abfälle zurückgelassen, werden diese durch den Auftraggeber **auf Kosten des Auftragnehmers entsorgt**.

8.3. Gefahrstoffe / wassergefährdende Stoffe

Der **Einsatz von Gefahrenstoffen und wassergefährdenden Stoffen** ist zu vermeiden bzw. gering zu halten. Ein Ersatz der Gefahrenstoffe durch nicht gefährliche Stoffe bzw. mindergefährliche Stoffe ist zu bevorzugen (**siehe GefStoffV**).

Der **Einsatz und die Lagerung von betriebsfremden Gefahrstoffen** ist der / dem verantwortlichen Ansprechpartner*in des Auftraggebers vorher **anzuzeigen**. Der Auftragnehmer darf diese Gefahrstoffe **nur nach Freigabe** durch den Auftraggeber verwenden. Er ist für den Sicherheits- und Gesundheitsschutz selbst verantwortlich. Insbesondere wird für die **Lagerung von Gefahrstoffen** auf die **TRGS 510** verwiesen. Sicherheitsdatenblätter und Betriebsanweisungen sind immer **in der aktuellsten Version** mitzuführen.

Der Umgang mit Gefahrstoffen einschließlich ihrer Lagerung ist nur unter Beachtung der in der Betriebsanweisung **nach GefStoffV bzw. ChemG** in



der jeweils **gültigen Fassung** gestattet. **Zusammenlagerungsverbote** sind einzuhalten.

Sollte eine **Gefahrstofflagerung** erforderlich sein, darf diese nur auf dem zugewiesenen Platz erfolgen. An Gefahrstoff-Lagerplätzen müssen **Betriebsanweisungen gemäß GefStoffV** vor Ort ausgehängt werden. Die Aushänge müssen **wetterfest und dauerhaft lesbar** sein.

Beim Umgang und der **Lagerung von wassergefährdenden Stoffen** muss zusätzlich sichergestellt werden, dass diese nicht in die Kanalisation oder das Erdreich gelangen können. Die Lagerung darf nur in **entsprechenden Systemen** oder in geeigneten und ausreichend dimensionierten Auffangwannen erfolgen. Zudem müssen **geeignete Aufsaug- und Eindämmmaterialien** vorrätig sein, um Leckagen aufnehmen zu können.

Abwässer, z. B. aus Reinigungsvorgängen, sind aufzufangen und vom Auftragnehmer schadlos zu entsorgen.

Bei Zuwiderhandlungen behält sich der Auftraggeber vor, einen **Bodenaustausch zu Lasten des Verursachers** vorzunehmen.

8.4. Nachhaltige Energienutzung

Der Auftragnehmer ist dazu angehalten, die **am Standort eingesetzten Ressourcen** (z. B. Wasser, Elektrizität) nur für die Durchführung des Auftrages und dem Umfang des Auftrages **entsprechend zu nutzen**. Unnötige Verschwendung von Ressourcen können dem Auftragnehmer kostenpflichtig angerechnet werden.

Bei dem **Einsatz von Betriebsmitteln und Maschinen** hat der Auftragnehmer dafür zu sorgen, dass diese Gerätschaften **energiesparend** und **umweltfreundlich** betrieben werden können.

8.5. Einsatz nachhaltiger und umweltfreundlicher Stoffe und Produkte

Der Auftragnehmer nutzt für die Durchführung des Auftrages vorrangig **umweltfreundliche Produkte**. Insbesondere bei Reinigungsmitteln ist dafür Sorge zu tragen, dass diese **vollständig biologisch** abbaubar sind. Stoffe, welche im Zersetzungsprozess **Mikro- oder Nanoplastiken** bilden können oder solche beinhalten, sind **möglichst nicht zu verwenden**.



9. Rückfragen

Rückfragen zur Fremdfirmenordnung sind zu richten an:

Abteilung RS6

Hr. Hanno Overath

Altenholzer Straße 10 – 14
24161 Altenholz

✉ hanno.overath@dataport.de

10. Anhang

10.1. Kontaktpersonen Dataport

10.1.1. Brandschutzbeauftragter

Hr. Christopher Rechter

Erich-Schlesinger-Straße 37
18059 Rostock

✉ christopher.rechter@dataport.de

☎ 0381 4 48 99-3350

📠 0176 428 54 946

10.1.2. Verantwortliche Elektrofachkraft (VEFK)

Hr. Enrico Thiel

Erich-Schlesinger-Straße 37
18059 Rostock

✉ dataportvefk@dataport.de

✉ enrico.thiel@dataport.de

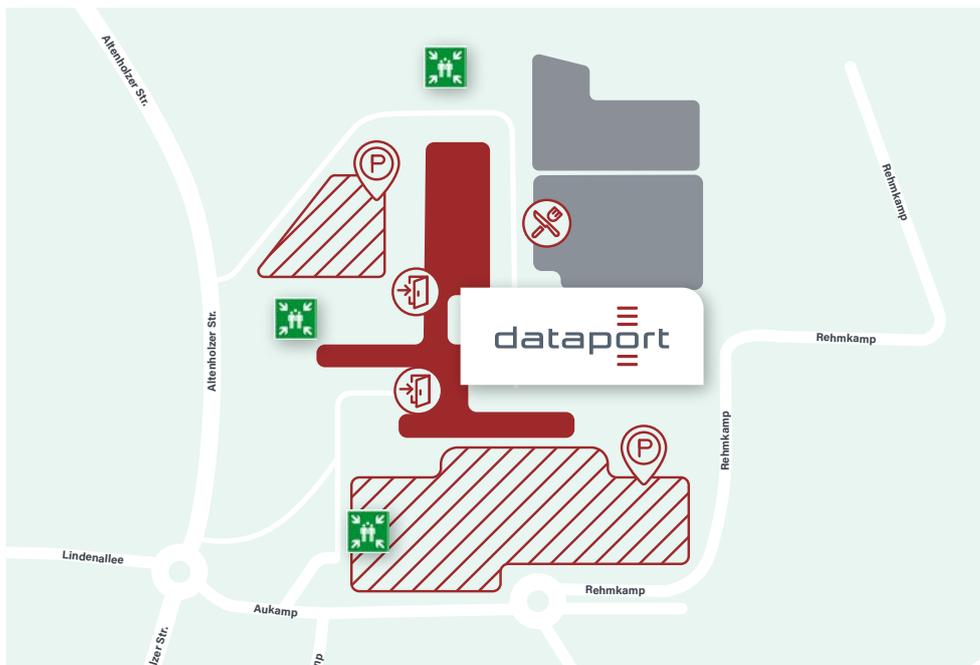
☎ 0381 4 48 99-4403

📠 0176 42 86 47 69

10.2. Standortpläne

10.2.1. Altenholz

Altenholzer Straße 10 – 14, 24161 Altenholz



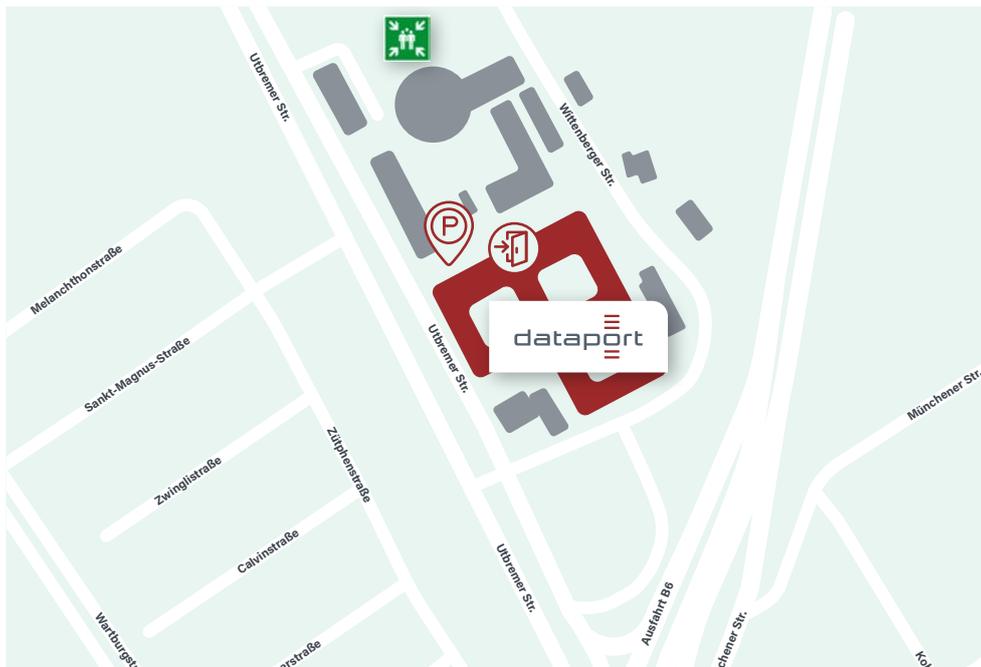
10.2.2. Altenholz – Druck- und Kuvertierungszentrum

Altenholzer Straße 10 – 14, 24161 Altenholz



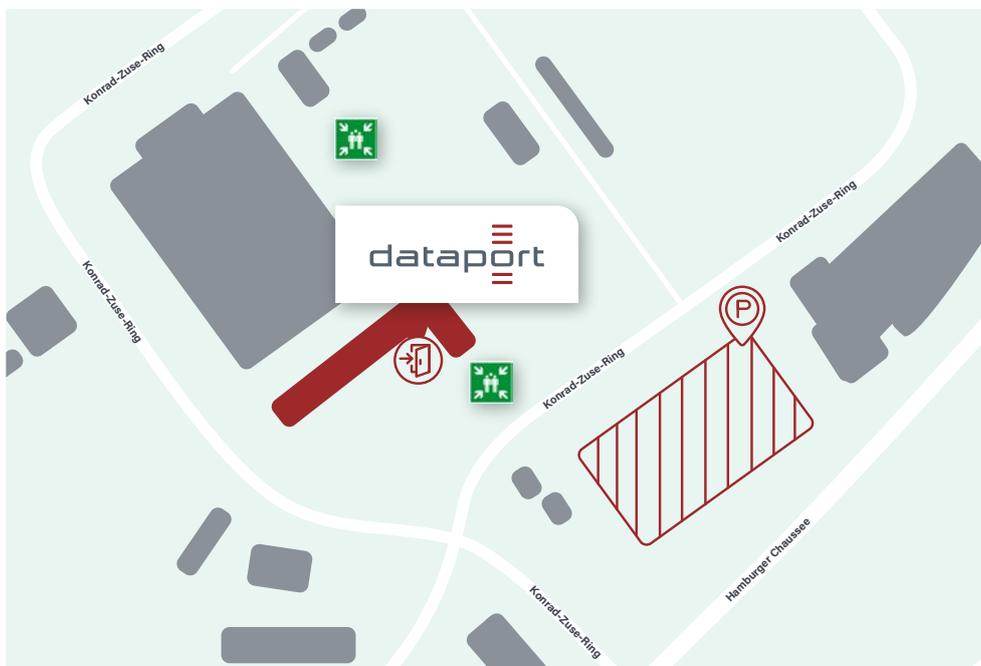
10.2.3. Bremen

Utbremer Straße 90, 28217 Bremen



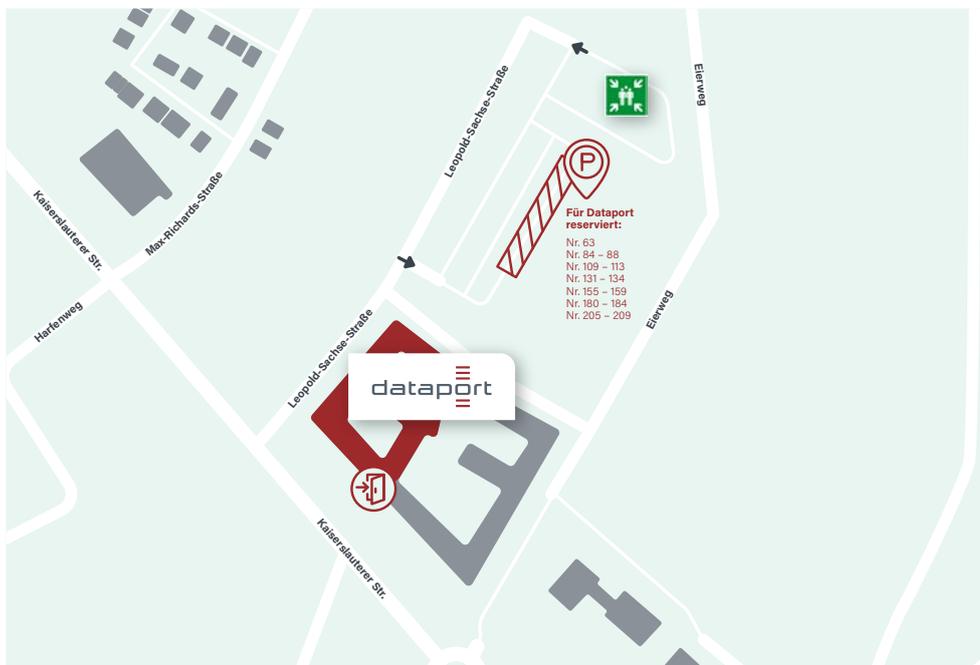
10.2.4. Flintbek

Konrad-Zuse-Ring 1, 24220 Flintbek



10.2.5. Halle (Saale)

Kaiserslauterer Straße 75, 06128 Halle (Saale)



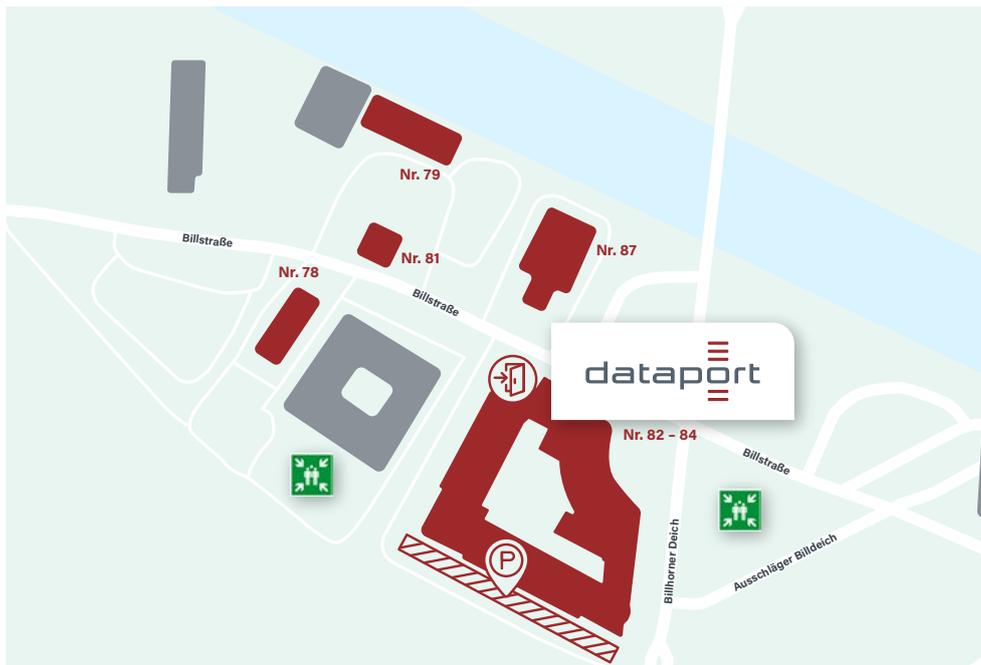
10.2.6. Hamburg

Beim Strohhause 31 (Berliner Tor Center), 20097 Hamburg



10.2.7. Hamburg

Billstraße 78 – 79, 81 – 84 und 87, 20539 Hamburg



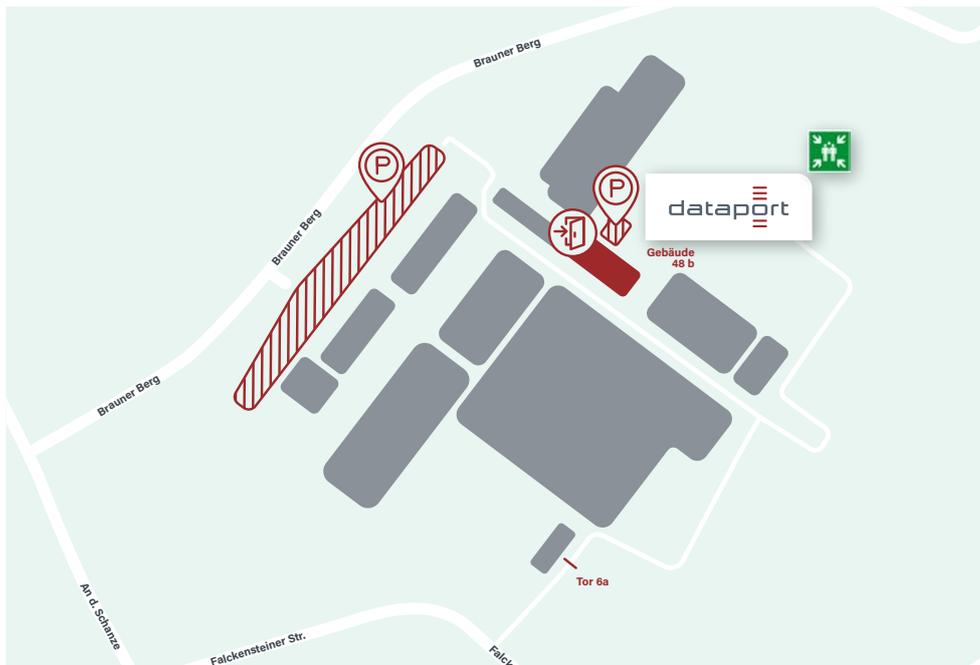
10.2.8. Hamburg

Normannenweg 27, 20537 Hamburg



10.2.9. Kiel

Falckensteiner Straße 2, 24159 Kiel



10.2.10. Kiel

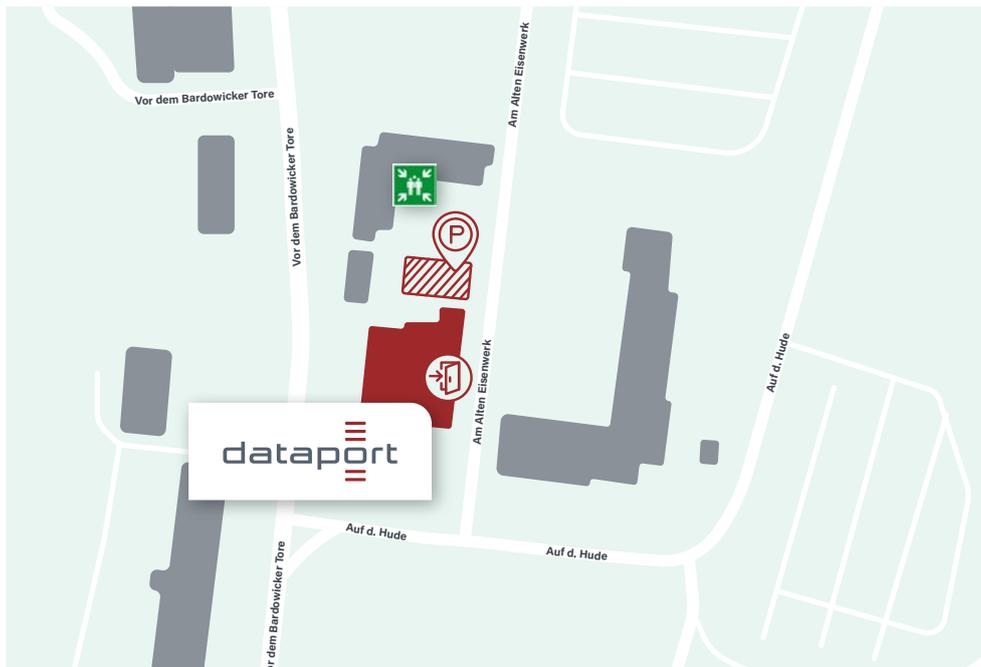
Fraunhoferstraße 16, 24118 Kiel





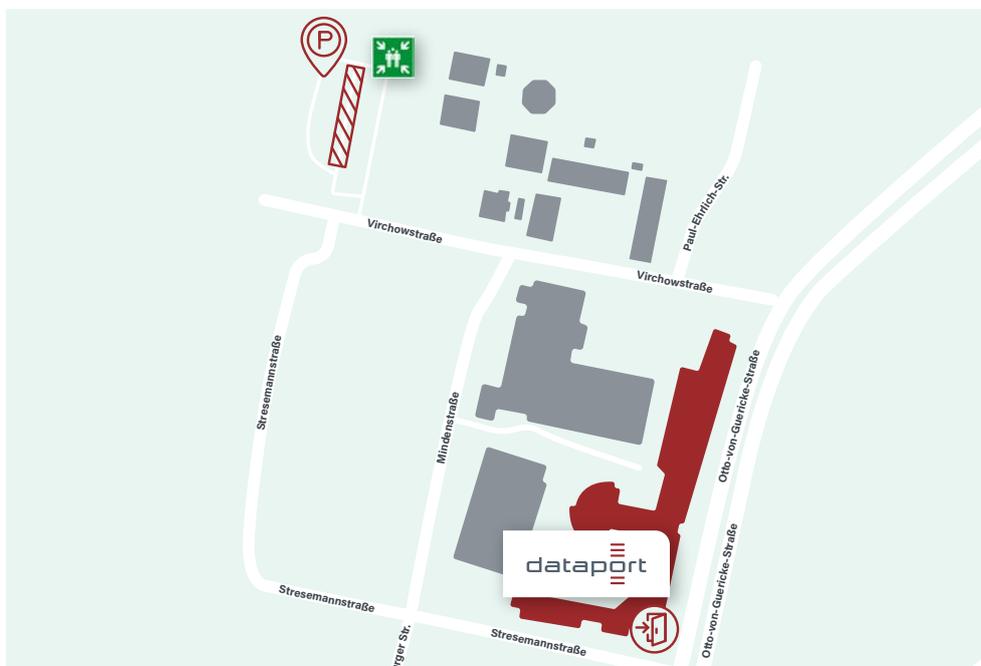
10.2.11. Lüneburg

Am Alten Eisenwerk 4, 21339 Lüneburg



10.2.12. Magdeburg

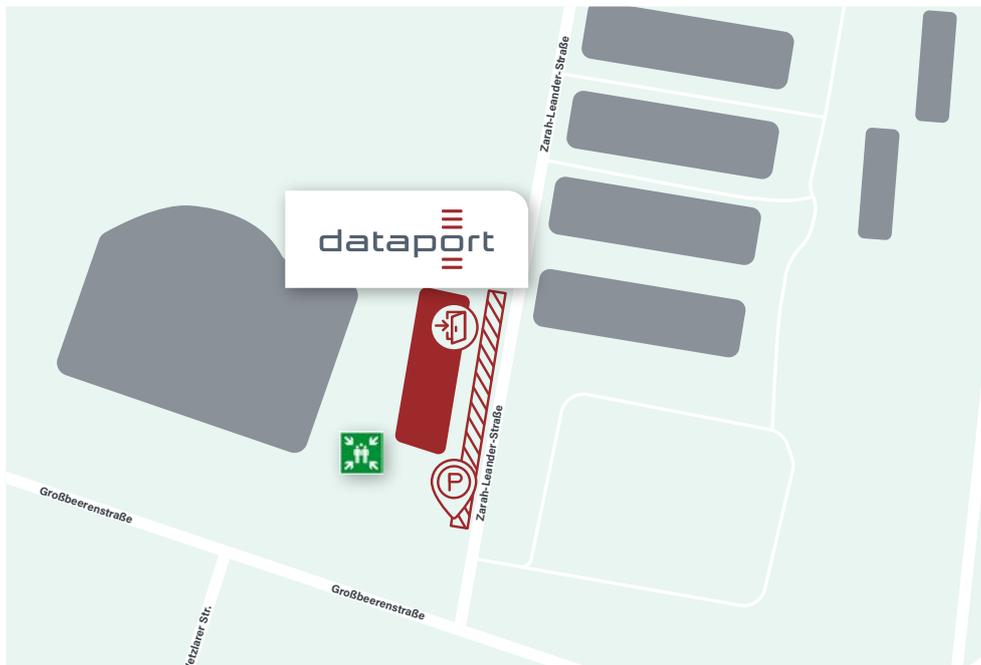
Otto-von-Guericke-Straße 4, 39104 Magdeburg





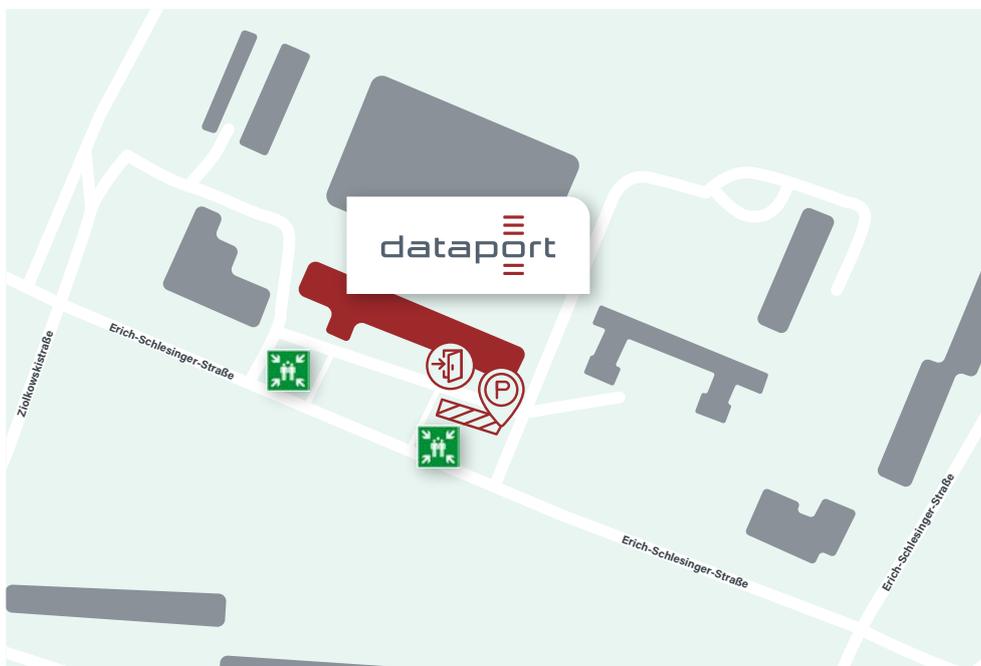
10.2.13. Potsdam

Zarah-Leander-Straße, 14482 Potsdam



10.2.14. Rostock

Erich-Schlesinger-Straße 37, 18059 Rostock





10.3. Wichtige Rufnummern

Rufnummern der Sicherheitsdienste am Standort:

Altenholz ... (0431) 32 95-2222	Rostock (0381) 4 48 99-4333
Bremen (0421) 8 35 58-5656	Halle (0345) 13 04-8333
Hamburg ... (040) 428 46-5555	Magdeburg ... (0391) 66 27-1888
Lüneburg .. (04131) 2 63 68-1333	

Notruf:

Rettungsdienst / Feuerwehr 112
Polizei 110



10.4. Bestätigung Auftragnehmer

Als Auftragnehmer für Firmen- und / oder Dienstleistungen bei dem Unternehmen Dataport bestätigen wir, den Inhalt der Fremdfirmenordnung **zur Kenntnis genommen und verstanden zu haben.**

Wir **verpflichten** uns, alle unsere **eingesetzten Mitarbeiter*innen** – auch wenn wir weitere Unternehmen beauftragen – über die **Inhalte dieser Fremdfirmenordnung zu unterrichten** und auf die **Umsetzung zu verpflichten.**

Werden **weitere Anforderungen in mündlichen Unterweisungen** an verantwortliche Mitarbeiter*innen von uns **weitergegeben, verpflichten** wir uns, diese ebenfalls **an alle betroffenen Mitarbeiter*innen** von uns und unseren **Subunternehmern** weiterzuleiten.

Folgende Dokumente wurden uns übergeben:

Fremdfirmenordnung

Auflistung Kontaktpersonen (Anhang 10.1)

Standortplan (Anhang 10.2)

Auflistung Wichtige Rufnummern (Anhang 10.3)

Sonstige:

Von der Fremdfirma auszufüllen und retour dem Ansprechpartner*in Auftraggeber zusenden:

Firmenstempel

Name (in Druckbuchstaben)

Datum

Unterschrift

Von Dataport auszufüllen:

Ansprechpartner*in Auftraggeber

Unterschrift



10.5. Unterweisungsnachweis Ansprechpartner*innen und Mitarbeiter*innen Auftragnehmer

Mit der **nachfolgenden Unterschrift bestätigen** wir als Auftragnehmer von Dataport, dass die / der verantwortliche Ansprechpartner*in unseres Unternehmens über die Regelungen der Dataport Fremdfirmenordnung **belehrt** wurde, diese Regelungen **beachten wird** und auch seine Mitarbeiter*innen **entsprechend unterweisen** und **zur Einhaltung verpflichten** wird.

Die Fremdfirmenordnung nebst aller Anhänge wurde übergeben.

Firmenstempel	Name (in Druckbuchstaben)
Datum	Unterschrift Bevollmächtigte*r Auftragnehmer
Name Ansprechpartner*in Auftragnehmer	Unterschrift Ansprechpartner*in Auftragnehmer

Mit den nachfolgenden Unterschriften **bestätigen die / der Arbeitsverantwortliche und die Mitarbeiter*innen**, dass sie vollumfänglich durch die / den Ansprechpartner*in des Auftragnehmers über die Regelungen der Fremdfirmenordnung Dataport **belehrt wurden und diese beachten werden**. Bei mehr Mitarbeitern*innen als Zeilen verfügbar sind, das Blatt zweimal ausdrucken und unterzeichnen.

Nr.	Name in Druckbuchstaben	Datum	Unterschrift



Dataport AöR

Altenholzer Straße 10 - 14
24161 Altenholz

 dataport.de