

SCIENCE CAMPUS Braunschweig-Süd

- A, B, C, D, Forschungslabore, YUMAB
- B2 Wirkstoffzentrum
- D2 Büros
- E, F, H, K, O, R, U Infrastruktur
- GZ Forschungslabore, DZIF
- S3 S3-Gebäude
- T, T2 Tierhaus
- N Infrastruktur & Verwaltung
- VC Büros
- W Verwaltung, Bibliothek, Kantine
- X Forum (Veranstaltungsgebäude)
- Y Forschungslabore, Fraunhofer ITEM
- Z Leibniz-Institut DSMZ



Hausordnung

für Mitarbeiter von Fremdfirmen

Stand: 14. Juli 2020

Ansprechpartner am HZI für den Auftrag sind die Fremdfirmenbeauftragten:

Herr Mohr	T. 0531 6181+2660	Raum: E0.08	Arbeiten an betriebstechnischen Anlagen
Frau Fiebig	T. 0531 6181+2610	Raum: N0.02	Bauliche Maßnahmen
Herr Bitter	T. 0531 6181+2680	Raum: E0.06	Arbeiten an elektronischen Anlagen

Mit dem Fremdfirmenbeauftragten ist mind. 2 Werktag vor Arbeitsbeginn der Arbeitsablauf abzustimmen.

Während der Tätigkeit im HZI auf dem Science Campus Braunschweig-Süd bleibt der Mitarbeiter einer Fremdfirma mit allen Rechten und Pflichten Mitarbeiter seines Arbeitgebers. Sollten von der Fremdfirma Subunternehmen eingesetzt werden, gelten die folgenden Bestimmungen auch für die Mitarbeiter der Subunternehmen.

In Sicherheitsfragen ist jedoch der Fremdfirmenbeauftragte gegenüber den Fremdfirmenmitarbeitern weisungsbefugt. Dies befreit den Vorgesetzten der Fremdfirma nicht von seiner Verantwortung für die eigenen Mitarbeiter.

Der o. g. Fremdfirmenbeauftragte bzw. sein Vertreter ist beauftragt, die Durchführung ihrer Arbeiten zu überprüfen. Er hat die Einhaltung nachfolgender Anordnungen zu überwachen.

- Die Fremdfirmen sind verpflichtet bei Betreten und Verlassen des Geländes in der Pforte des HZI eine An- und Abmeldekarte auszufüllen.
Sobald eine Zutrittsberechtigungskarte vorliegt, muss diese beim Betreten und Verlassen des Geländes am Zeitfassungsterminal in der Pforte des HZI an- und abgemeldet werden.
Die von den Pfortnern ausgegebenen Zutrittschips erlauben den Zugang zu Räumen, die für die Durchführung der Arbeiten aufgeschlüsselt werden müssen und sind nach Beendigung der Arbeiten zurückzugeben.
Jeder Fremdfirmenmitarbeiter (mit Ausnahme von Reinigungskräften etc.) muss sich vor Beginn der Arbeiten auf dem Campus in die Anwesenheitsliste im Geb. E eintragen und zum Ende der Arbeiten wieder austragen.
Die Stundennachweise sind vor Verlassen des Geländes dem Fremdfirmenbeauftragten oder dessen Vertreter zum Abzeichnen vorzulegen und werden zur Abrechnung von Leistungen herangezogen.
- Während der Dauer der Tätigkeit im HZI gelten die einschlägigen Sicherheitsvorschriften (z. B. DGUV-Vorschriften). Der Auftrag wurde dem Auftragnehmer unter der Bedingung erteilt, dass die Ausführung den Unfallverhütungs- und Arbeitsschutzvorschriften sowie den allgemein anerkannten sicherheits- und arbeitstechnischen Regeln entspricht und diese den Fremdfirmenmitarbeitern vertraut sind. Die Ausstattung mit der erforderlichen Schutzausrüstung obliegt dem Auftragnehmer.
Bei Verwendung von Gefahrstoffen ist das dazugehörige „Sicherheitsdatenblatt“ und die „Betriebsanweisung“ vor Aufnahme der Arbeit der Sicherheitsfachkraft des HZI vorzulegen.
- Ausführende Arbeiten dürfen nur nach Freigabe durch den Fremdfirmenbeauftragten begonnen werden. Eine Kopie des Protokolls der Sicherheitsunterweisung ist vor dem Beginn der Arbeiten dem Fremdfirmenbeauftragten vorzulegen. Die jeweils festgelegten Schutzmaßnahmen sind strikt zu befolgen.
Den Arbeitskräften des Auftragnehmers ist das Betreten und der Aufenthalt nur in den Räumen und Betriebsstellen gestattet, die für die Durchführung der Arbeiten aufgeschlüsselt werden müssen. Einzelheiten sind mit dem zuständigen Fremdfirmenbeauftragten des HZI abzustimmen. Sind im Rahmen des Auftrags Arbeiten in den als Sicherheitsbereich besonders gekennzeichneten Räumen auszuführen, so haben die Arbeitskräfte des Auftragnehmers sich gemäß der gesetzlichen Vorschriften von dem zuständigen Fremdfirmenbeauftragten des HZI einen schriftlichen Erlaubnischein ausstellen zu lassen. Ohne Nachweis des Erlaubnischeins übernimmt das HZI keine Haftung.
- Die Außerbetriebsetzung / Wiederinbetriebsetzung von Alarm- und Meldeanlagen sowie sonstigen Versorgungsleitungen darf nur durch die beauftragten Mitarbeiter des HZI vorgenommen werden.
Schweiß-, Löt-, Brenn-, Stemm- und Bohrarbeiten sowie Arbeiten, bei denen Funken entstehen können, bedürfen der Genehmigung durch den Fremdfirmenbeauftragten. Gegebenenfalls stellt der Fremdfirmenbeauftragte des HZI einen Erlaubnischein für Feuerarbeiten aus.
- Der Auftragnehmer hat dem HZI eine geeignete, verantwortliche Aufsichtsperson für die Dauer der Arbeiten zu benennen.
- Bei Feueralarm haben alle Personen sofort das Gebäude zu verlassen, bis der Alarm aufgehoben ist.

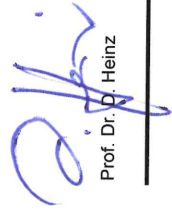
- Ausschachtungen, Gruben, Gräben, offenstehende Kanäle, Bodenöffnungen usw. sind ausreichend zu sichern und bei Dunkelheit zu beleuchten.
- Die Sicherheit und den Betriebsablauf des HZI beeinflussende Verunreinigungen müssen umgehend beseitigt werden. Bei Nichtbefolgung wird die notwendige Reinigung in Rechnung gestellt.

Abfälle, insbesondere Abfälle nach dem Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG), sind vom Abfallerzeuger ordnungsgemäß zu entsorgen.

- Nach Schichtschluss bzw. Arbeitssende sind die Arbeitsstellen zu sichern.
- Das HZI ist durch die Auftragsvergabe nicht verpflichtet, den Mitarbeitern von Fremdfirmen Unterkunft, Sozialräume oder Lagerkapazitäten zur Verfügung zu stellen. Die Benutzung HZI-eigener Einrichtungen und Anlagen ist nur mit Genehmigung des Fremdfirmenbeauftragten statthaft.
- Auf dem Gelände des HZI beträgt die höchstzulässige Geschwindigkeit für Fahrzeuge aller Art 30 km/h. Es gilt die StVO.
- In den Gebäuden des HZI ist das Rauchen verboten. Im Freigelände stehen Aschenbecher zur Verfügung. Ebenso gilt ein generelles Alkoholverbot.
- Das Fotografieren im HZI ist nur mit Genehmigung der Geschäftsführung gestattet.
Die Fremdfirmenmitarbeiter sind verpflichtet, alle im Zusammenhang mit der Abwicklung der Arbeiten am HZI bekannt werdenden Vorgänge, gleich welcher Art, sowohl während, als auch nach Beendigung ihrer Tätigkeiten vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte weiterzuleiten.
- Diese Hausordnung ist Bestandteil des Vertrages. Verstöße gegen die Hausordnung stellen eine Vertragsverletzung dar. Hieraus resultierende Schadenersatzansprüche bleiben vorbehalten.
Der Auftragnehmer haftet insbesondere für alle Personen- und Sachschäden, die durch ihn und seine Mitarbeiter dem HZI und den Belegschaftsmitgliedern oder dritten Personen entstehen.
Unfälle, bei denen Personen- oder Sachschäden entstehen, sind unverzüglich dem Fremdfirmenbeauftragten zu melden.
- Die Mitarbeiter von Fremdfirmen sind verpflichtet, im eintretenden Fall einer Pandemie den Anweisungen der autorisierten Personen des HZI zu folgen.
- Mit Auftragsannahme oder Ausführungsbeginn von beauftragten Leistungen gilt die Hausordnung als anerkannt. Über den Inhalt sind die zum Einsatz vorgesehenen Arbeitskräfte im Vorfeld ihrer Tätigkeiten auf dem HZI-Gelände zu unterrichten.

Braunschweig, 22.10.2020

Geschäftsführung



Prof. Dr. G. Heinz

Betriebsrat



S. Tannapfel



T. Twardoch

Wichtige Rufnummern aus dem HZI-Telefonnetz erreichbar:

Notruf Feuer/Unfallmeldestelle: 112
Sicherheitsfachkraft: (99) 1380