

---

**12.01.2022**

**Amtliche Mitteilungen der Technischen Hochschule Brandenburg  
Nummer 02**

**30. Jahrgang**

---

<b>Datum</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
12.01.2022	Betriebsordnung für den Einsatz von Fremdfirmen	4697

## **Betriebsordnung für den Einsatz von Fremdfirmen**

Die Betriebsordnung für den Einsatz von Fremdfirmen gilt innerhalb aller Liegenschaften und Standorte der Hochschule und ist Vertragsbestandteil zwischen der Hochschule und der jeweiligen Fremdfirma. Gemäß § 5 GUV-V1 A1 ist die Hochschule verpflichtet, Fremdfirmen schriftlich anzuhalten, die im § 2 GUV-V A1 bezeichneten Vorschriften und Regeln zu beachten. Die Fremdfirma stellt sicher, dass ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die an dem jeweiligen Leistungsort tätig sind, die geltenden Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften einhalten sowie die Brandschutz- und die Hausordnung der Hochschule beachten. Es können keine Ansprüche geltend gemacht werden, die aus der Nichteinhaltung dieser Vorschriften und Bestimmungen entstehen.

### **Inhaltsverzeichnis**

- 1 Allgemeines
- 2 Gesundheitsschutz
- 3 Umweltschutz
- 4 Bau- und Montagearbeiten
- 5 Einrichtungen und Anlagen (einschl. IT-, Kommunikations- und Netzwerkinfrastruktur)
- 6 Informationssicherheit
- 7 Maschinen, Werkzeuge, Geräte
- 8 Lärm, Staub, Geruch
- 9 Elektrische Einrichtungen, Energienutzung
- 10 Feuerarbeiten, Schweißen, Schneiden, Schleifen, Lötten oder artverwandte Verfahren
- 11 Erwärmung von Speisen und Getränken, Einhaltung von Hygienevorschriften, Catering
- 12 Beendigung von Arbeiten
- 13 Schadensersatz
- 14 Meldung von Arbeitsunfällen, Schadensfällen und Sicherheitsvorfällen

## **1 Allgemeines**

Die Zusammenarbeit mit der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber an der Hochschule ist Voraussetzung für die Durchführung von Tätigkeiten bzw. Dienstleistungen innerhalb aller Liegenschaften und Standorte der Hochschule. Soweit es für die Arbeitssicherheit erforderlich ist, hat die jeweilige Auftraggeberin oder der jeweilige Auftraggeber der Hochschule Weisungsbefugnis gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Fremdfirma. Die von ihr oder ihm angeordneten Maßnahmen sind für die Dauer der Arbeiten aufrechtzuerhalten.

Vor der ersten Arbeitsaufnahme hat sich die Fremdfirma bei der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber anzumelden. Die Ansprechpartnerin oder der Ansprechpartner der Fremdfirma hat der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber die erforderlichen Unterlagen über Arbeitsumfang, -beginn und -ende, die Arbeitsweise und die Personenzahl zur Verfügung zu stellen.

Bei Arbeiten an der IT - Infrastruktur und/oder IT - Diensten meldet sich die Fremdfirma vor Beginn der Arbeiten zwecks Anmeldung, Absprachen und Unterweisung beim Rechenzentrum der Hochschule. Das Rechenzentrum befindet sich im Wirtschaftswissenschaftlichen Zentrum (WWZ) Räume 119 - 122. Das Rechenzentrum ist telefonisch unter den Rufnummern 03381 355 170 - 175 und per E-Mail [hotline@th-brandenburg.de](mailto:hotline@th-brandenburg.de) erreichbar.

Die Fremdfirma erhält in Abstimmung mit der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber Zugang zu Räumlichkeiten, die für die Erledigung des Arbeitsauftrages notwendig sind. Ausgehändigte Schlüssel oder elektronische Keys sind am Ende des Arbeitstages der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber zurückzugeben.

Die Personalverantwortung, das sachliche und disziplinarische Weisungsrecht sowie die Gestaltung und Durchführung des Personaleinsatzes liegen ausschließlich bei der Fremdfirma. Sie hat hierfür ausreichendes und qualifiziertes Führungspersonal einzusetzen. Die für die Durchführung der Arbeiten von den Fremdfirmen eingesetzten Führungskräfte (Aufsichtspersonen) sind für die gründliche Unterweisung (diese Betriebsordnung und der gesetzlich vorgeschriebene Arbeitsschutz) ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zuständig und verantwortlich. Keine Mitarbeiterin und kein Mitarbeiter darf ihre oder seine Tätigkeit auf der Liegenschaft der Hochschule aufnehmen, welche oder welcher nicht eindeutig und angemessen darin unterwiesen ist.

Die Fremdfirma ist dafür verantwortlich, dass die auf der Liegenschaft der Hochschule beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Besitz eines gültigen Sozialversicherungsausweises und, falls erforderlich, einer gültigen Arbeitserlaubnis und Aufenthaltsgenehmigung sind.

Die Fremdfirma unterrichtet ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter darüber, dass sie sich nur in dem Bereich aufhalten dürfen, in dem sie auf Grund des abgeschlossenen Vertrages ihren Arbeitsplatz haben. Das Betreten anderer Betriebsbereiche ist untersagt.

Das Mitbringen, der Verzehr sowie der Gebrauch von alkoholischen Getränken, Rauschmitteln und Drogen sind verboten. Gleichfalls ist es untersagt, unter Einfluss von alkoholischen Getränken, Rauschmitteln und Drogen die Liegenschaften der Hochschule zu betreten.

Auf dem gesamten Hochschulgelände gelten die StVO und eine generelle Schrittgeschwindigkeit. Gabelstapler- und Personenverkehr ist Vorrang zu gewähren. Die Verkehrswege sind freizuhalten, das Halten und Parken ist nur auf markierten Stellplätzen erlaubt. Für Rettungs- oder Feuerwehr-Einsatzfahrzeuge ist bei Be- und Entladevorgängen immer eine Fahrspur bzw. hinreichend Platz

freizuhalten. Notausgänge, Zufahrten und Zugänge zu Brandschutzeinrichtungen sowie Feuerwehraufstellflächen dürfen nicht durch parkende Fahrzeuge oder Materialien verstellt werden.

Vorgehensweise bei Unfällen oder Schadensverursachung durch Fahrzeuge von Fremdfirmen:

- Zwecks Schadensaufnahme unverzüglich die Auftraggeberin oder den Auftraggeber informieren.
- Am Unfall- bzw. Schadensort verbleiben und nichts verändern.

## **2 Gesundheitsschutz**

Allgemein geltende Regelungen des Gesundheitsschutzes sind zu beachten. Soweit gesonderte Regelungen für einzelne Arbeitsbereiche oder aufgrund spezial-rechtlicher Regelungen bestehen, gehen diese Regelungen den Allgemeinen Regelungen vor, hebeln diese aber nicht aus.

In Fällen von Notlagen, in denen eine reguläre Aufgabenwahrnehmung ganz oder teilweise nicht möglich ist, werden zwischen der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber und der Fremdfirma ggf. abweichende Festlegungen zu treffen sein, welche die jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen gesondert berücksichtigen. Diese gesonderten Festlegungen sind auf den Zeitraum der jeweils geltenden Notlage zu befristen. Sie sind wieder aufzuheben, sobald eine reguläre Aufgabenwahrnehmung wieder gewährleistet werden kann. Notlagen sind dabei insbesondere Fälle einer festgestellten epidemischen Lage von nationaler Tragweite oder Katastrophen im Sinne des § 1 Absatz 2 Nummer 2 des Brandenburgischen Brand- und Katastrophenschutzgesetzes.

## **3 Umweltschutz**

Die Fremdfirma hat ihre Arbeiten unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben so durchzuführen, dass nachteilige Auswirkungen auf die Umwelt im Rahmen der Vertragsabwicklung vollständig vermieden werden.

Das, bei Durchführung der Arbeiten, anfallende Abfallmaterial ist von der Fremdfirma auf ihre Kosten ordnungsgemäß zu entsorgen.

Bei Lieferung oder Einsatz von Gefahrstoffen und chemischen Arbeitsstoffen ist die Gefahrstoffverordnung einzuhalten. Sicherheitsdatenblätter, Betriebsanweisungen etc. sind vor Arbeitsbeginn zur Einsichtnahme der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber vorzulegen. Es ist weiterhin sicherzustellen, dass bei der Verarbeitung von Gefahrstoffen keine Gefahr für Mensch und Umwelt ausgeht.

Die Lagerung und der Umgang mit wassergefährdenden Stoffen, wie z. B. Öle, Kraftstoffe, Lösemittel, Farben usw., sind so durchzuführen, dass keine Gefährdungen von Boden, Grundwasser und Entwässerungssystemen entstehen. Gefahrgut ist nach den gültigen Gefahrgutvorschriften zu transportieren.

Wassergefährdende Flüssigkeiten dürfen nicht in Kanalschächte, Abflüsse, Toiletten, Waschbecken und an sonstigen dafür nicht vorgesehenen Stellen entsorgt werden!

Fremdfirmen haben vor dem Einsatz von gesundheitsgefährdenden Arbeitsmitteln die Genehmigung der Auftraggeberin oder des Auftraggebers einzuholen.

Für Schäden, die der Hochschule durch Nichtbeachtung entstehen, kommt die Fremdfirma auf.

#### **4 Bau- und Montagearbeiten**

Der Fremdfirma obliegen die sogenannten „Allgemeinen Verkehrssicherungspflichten“. Danach ist die Fremdfirma verpflichtet, dass in ihrem Arbeitsbereich keine Tätigkeitsgefahren (z. B. durch unsachgemäß ausgeführte Gerüstarbeiten), keine Sach-, und Verkehrsgefahren (z. B. durch ungesicherte oder nicht abgesperrte Baustellen) entstehen. Besteht an Arbeitsplätzen Absturzgefahr, so sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend der geltenden Vorschriften (z. B. Fanggerüste, Fangnetze oder Sicherheitsgeschirre) zu sichern. Bei Arbeiten auf dem Dach sind die vorhandenen Sicherheitseinrichtungen entsprechend zu nutzen.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Fremdfirmen sind verpflichtet, die notwendigen persönlichen Schutzausrüstungen (Schutzbrillen, Sicherheitsschuhe, Schutzhelm etc.) mitzubringen und zu tragen.

Vor Beginn von Tiefbauarbeiten oder dem Abtrennen von Versorgungsleitungen hat die Fremdfirma eine Freigabe durch die zuständigen Versorgungsunternehmen einzuholen.

Die Lagerung von Baustoffen und Materialien sowie die Aufstellung von mobilen Baubüros / Containern und die Auswahl des Platzes hierfür bedürfen der Abklärung mit der Auftraggeberin oder des Auftraggebers unter Beteiligung der Kanzlerin oder des Kanzlers. Die Lagerung brennbarer Stoffe (Müllcontainer, Holzpaletten, Plastikabfälle usw.) direkt an Gebäudeaußenwänden ist unzulässig.

Die Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung an der Hochschule sind zwingend zu beachten. Sie dürfen nicht verdeckt, entfernt oder unkenntlich gemacht werden. Die gekennzeichneten Fluchtwege und Fluchttüren sind jederzeit freizuhalten. Notfalleinrichtungen wie z. B. Feuerlöscher, Brandmelder, Erste-Hilfe-Geräte usw. dürfen nicht verdeckt, zugestellt oder anderweitig unbenutzbar gemacht werden.

#### **5 Einrichtungen und Anlagen (einschl. IT-, Kommunikations- und Netzwerkinfrastruktur)**

Einrichtungen und Anlagen der Hochschule dürfen ohne die Erlaubnis der Auftraggeberin oder des Auftraggebers der Hochschule nicht benutzt werden.

IT- und Kommunikationseinrichtungen dürfen ohne Erlaubnis der für IT zuständigen Beschäftigten nicht benutzt werden. Arbeiten an Kommunikationseinrichtungen und der IT-Netzwerkinfrastruktur sind erst nach Freigabe durch die zuvor genannten Beschäftigten gestattet.

#### **6 Informationssicherheit**

Die Hochschule hat ein Informations-Sicherheits-Managementsystem (ISMS) eingeführt, welches die Standard-Absicherung des IT-Grundschutzes<sup>1</sup> des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) umsetzt.

Bei der Verarbeitung von Daten der Hochschule, der Mitwirkung in Geschäftsprozessen der Hochschule oder der Nutzung der IT- und Kommunikationseinrichtungen sind auch Anforderungen der Informationssicherheit umzusetzen und zu berücksichtigen. Konkrete Regelungen werden bei

---

<sup>1</sup> <https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/Unternehmen-und-Organisationen/Standards-und-Zertifizierung/IT-Grundschutz/BSI-Standards/BSI-Standard-200-2-IT-Grundschutz-Methodik/bsi-standard-200-2-it-grundschutz-methodik.html>

Zuschlagserteilung zur Verfügung gestellt. Darüber hinaus gilt die Benutzungsordnung für die Infrastruktur der Informations- und Kommunikations-Technologien der Hochschule in der jeweils geltenden Fassung. Diese Betriebsordnung für Fremdfirmen und die Benutzungsordnung für die Infrastruktur der Informations- und Kommunikations- Technologien werden auf einer extern zugänglichen Hochschulwebseite veröffentlicht<sup>2</sup>.

Die Verwendung von USB-Sticks und selbst erstellter Medien (z. B. CD, DVD, SD Karten o. ä.) sowie eine Nutzung der Netzwerkinfrastruktur der Hochschule, insbesondere der Anschluss von IT-Geräten wie Notebooks, ist strengstens untersagt und nur nach ausdrücklicher Genehmigung der für IT zuständigen Beschäftigten erlaubt.

## **7 Maschinen, Werkzeuge, Geräte**

Die an der Hochschule eingesetzten Arbeitsmittel müssen im arbeitssicheren Zustand sein und den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen. Beim Verlassen des Arbeitsplatzes sind diese unter Verschluss zu bringen oder anderweitig zu sichern, so dass keine Gefahr für Personen oder Sachgegenstände von ihnen ausgehen kann. Bei Abhandenkommen leistet die Hochschule keinen Ersatz.

## **8 Lärm, Staub, Geruch**

Sollten die auszuführenden Arbeiten zu Beeinträchtigungen durch Lärm (oberhalb der zugelassenen Lärmpegel), Staub und Geruch führen, sind in Rücksprache mit der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber geeignete Maßnahmen abzustimmen. Bei der Durchführung der Arbeiten sind neben der jeweils geltenden Fassung der Immissionsschutzverordnung auch die zeitliche Lage des Lehr-, Forschungs-, und Prüfungsbetriebes und die Brandschutzordnung der Hochschule zu beachten. Bei der Entwicklung von Staub ist unter Umständen das Abschalten einzelner Rauchmelder oder ganzer Melderlinien erforderlich.

## **9 Elektrische Einrichtungen, Energienutzung**

Sind Arbeiten in der Nähe stromführender Anlagen oder Einrichtungen durchzuführen, muss in jedem Fall das Abschalten des Stromes oder das Anbringen eines wirksamen Schutzes veranlasst werden. Eine Rücksprache mit der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber ist erforderlich. Die Einhaltung der Fünf Sicherheitsregeln für das Arbeiten an elektrischen Anlagen sind zu beachten.

Der Anschluss an die Medienversorgung (Strom, Druckluft, Wasser, Gas, Wärme, etc.) ist immer über die Auftraggeberin oder den Auftraggeber mit den verantwortlichen Bereichen abzustimmen. Bei der Abnahme von elektrischer Energie aus dem Hochschuleigenen Netz ist bei allen Aufträgen durch die Fremdfirma eine portable Fehlerstromschutzeinrichtung (PRCDS) zu verwenden.

Die Fremdfirma muss dafür Sorge tragen, dass die an die Hochschule mitgebrachten, sowie verwendeten Werkzeuge, Maschinen, Geräte usw. den Berufsgenossenschaftlichen Vorschriften und Regeln entsprechen und nachweislich geprüft sind. Der Prüfnachweis ist dauerhaft am Arbeitsmittel befestigt und weist den nächsten Prüftermin aus. Weiterhin ist darüber eine Inventarliste zu führen und zur Kontrolle bereitzuhalten.

Auf Baustellen oder größeren Bauvorhaben darf die Versorgung mit elektrischer Energie nur über einen Baustromverteiler erfolgen. Der Errichter des Baustromanschlusses ist für die regelmäßige Prüfung der

---

<sup>2</sup> <https://www.th-brandenburg.de/hochschule/vorstellung-ueber-uns/hochschulverwaltung/gesetze-und-verordnungen>

Schutzmaßnahme verantwortlich. Die Dokumentation der elektrotechnischen Prüfungen ist für alle eingesetzten Arbeitsmittel während der gesamten Dauer der Arbeiten auf der Baustelle vorzuhalten.

### **10 Feuerarbeiten, Schweißen, Schneiden, Schleifen, Löten oder artverwandte Verfahren**

Bei Arbeiten im Umgang mit offenem Feuer sowie Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau-, Schleif- und Trennschleifarbeiten, oder artverwandten Verfahren, ist die Brandschutzordnung der Hochschule zu beachten. Diese Arbeiten bedürfen besonderer Sicherheitsmaßnahmen und einer schriftlichen Genehmigung in Form eines Schweißerlaubnisscheines gemäß DGUV Regel 100-500 Pkt. 2.26. Ausgenommen hiervon sind besondere für Schweißarbeiten u. ä. vorgesehene dauerhafte Arbeitsplätze.

Die schriftliche Genehmigung in Form eines Schweißerlaubnisscheines ist **vor Beginn der Arbeiten** der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber ausgefüllt dem Technischen Dienst der Hochschule vorzulegen. Schweißarbeiten dürfen nur von Personen ausgeführt werden, die eine Schweißerprüfung (DIN-EN 287) besitzen.

Der vorbeugende Brandschutz muss gewährleistet sein. Geeignete Löschmittel müssen in unmittelbarer Nähe vorhanden sein. Die Fremdfirmen arbeiten eigenverantwortlich. Soweit erforderlich sind auch nach Abschluss der jeweiligen Arbeiten Maßnahmen des Brandschutzes (z. B. Brandwache) sicherzustellen. Soweit erforderlich, ist ein Abschalten einzelner Rauchmelder-Linien mit dem Technischen Dienst der Hochschule abzustimmen.

Jede Benutzung von Feuerlöscheinrichtungen (z. B. Feuerlöscher, Löschdecke, Wandhydrant, Sprinkler- oder CO<sub>2</sub>-Löschanlage usw.) ist unverzüglich bei der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber und an den Technischen Dienst zu melden.

### **11 Erwärmung von Speisen und Getränken, Einhaltung von Hygienevorschriften, Catering**

Bei Veranstaltungen in den Gebäuden sind zum Warmhalten von Speisen oder Getränken bevorzugt elektrische Heizplatten zu verwenden. Wenn dies nicht möglich ist, können Brennpasten auf der Basis von Ethanol verwendet werden. Dabei ist die Fremdfirma für die Einhaltung der aktuellen Brandschutzbestimmungen verantwortlich. Ein Sicherheitsdatenblatt ist vor Veranstaltungsbeginn der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber vorzulegen. Abhängig von der örtlichen Brandschutzeinrichtung ist die Beteiligung des Technischen Dienstes, der oder des Brandschutzbeauftragten oder der zuständigen Brandschutzdienststelle (Feuerwehr) erforderlich.

Für die Einhaltung der jeweils geltenden Hygienevorschriften ist die Fremdfirma verantwortlich. Dies betreffen auch die sichere Lagerung und Kühlung von verderblichen Lebensmitteln. Speisereste sind von der Fremdfirma selbst und auf eigene Kosten ordnungsgemäß zu entsorgen (siehe Abschnitt 3 Umweltschutz).

### **12 Beendigung von Arbeiten**

Nach Beendigung der Arbeiten ist mit der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber eine Endkontrolle durchzuführen. Der Arbeitsbereich ist zu beräumen und besenrein zu verlassen. Die Fremdfirma meldet sich bei der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber ab. Diese oder dieser nimmt vor der Abmeldung die erbrachte Leistung sachlich ab.

Der Grundsatz der Abfallentsorgung heißt:  
Vermeiden – Reduzieren – Verwerten oder Entsorgen.

Die Vermeidung von Abfällen hat oberste Priorität. Diesem Grundsatz folgend, ist immer zu prüfen, ob wiederverwendbare Gebinde, Materialien und Stoffe eingesetzt werden können.

Alle anfallenden Verpackungsmaterialien und Materialabfälle sind von der Fremdfirma nach Beendigung der Arbeit mitzunehmen. Dies gilt für alle Vorgänge und Arbeiten, bei denen Fremdfirmen die notwendigen Betriebsmittel stellen, oder bei denen es sich um Transportverpackungen handelt (z. B. Möbelerlieferung, Farbeimer, Fässer).

Erfolgt in Ausnahmefällen die Entsorgung von Abfällen über die am Standort vorhandenen Abfallbehälter, so sind die dort geltenden Regelungen bindend. Die Zuweisung von Abfallbehältern/ Entsorgungswegen erfolgt durch die Auftraggeberin bzw. dem Auftraggeber.

### **13 Schadensersatz**

Die Fremdfirma hat der Hochschule, deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Dritten alle Schäden zu ersetzen, die infolge von Verstößen gegen diese Betriebsordnung durch die Fremdfirma, dessen Beauftragte, Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter oder dessen Subunternehmerinnen oder Subunternehmer entstehen. Kosten für Maßnahmen, die aus der Umsetzung der Betriebsordnung entstehen, dürfen der Hochschule nicht nachträglich oder zusätzlich belasten.

### **14 Meldung von Arbeitsunfällen, Schadensfällen und Sicherheitsvorfällen**

Alle Arbeitsunfälle, Schadensfälle und Sicherheitsvorfälle von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern sind unverzüglich der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber mitzuteilen. Diese oder dieser leitet die Informationen über Arbeitsunfälle oder Schadensfälle auch an die Kanzlerin oder den Kanzler weiter; Sicherheitsvorfälle werden an die Informationssicherheitsbeauftragte oder den Informationssicherheitsbeauftragten weitergegeben.

Beschädigungen an Einrichtungen und Anlagen der Hochschule sind sofort der betreffenden Fachabteilung und der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber zu melden. Außerdem ist ein Schadensprotokoll zu erstellen. Die Schadensabwicklung (z. B. Anzeige bei der Versicherung der Fremdfirma) ist unaufgefordert einzuleiten.

Verhalten bei Leckagen:

Im Falle einer Leckage (z. B. umgekippter oder defekter Behälter, geplatzter Schlauch usw.) sind folgende Schritte sofort auszuführen:

- Erste Notfallmaßnahme: Ausbreitung der Flüssigkeiten oder Gase verhindern, z. B. Ölbindemittel verwenden, Kanalschächte und Abläufe abdichten usw.
- Sofort danach die Auftraggeberin bzw. dem Auftraggeber darüber informieren!

Brandenburg an der Havel, 12.01.2022

gez. Prof. Dr. Andreas Wilms  
Präsident