



ulm university

universität  
uulm

# Sicherheitsvorschriften für Fremdfirmen



# Vorwort

In der Universität Ulm legen wir insbesondere großen Wert auf Arbeitssicherheit und Umweltschutz. Damit die Zusammenarbeit bei Baumaßnahmen zwischen Ihrem Unternehmen und uns reibungslos und gut verlaufen kann, haben wir Ihnen in dieser Broschüre die wichtigsten Richtlinien und Sicherheitsvorschriften zusammengestellt.

Wir setzen voraus, dass Sie sich über die allgemein gültigen Unfallverhütungsvorschriften informieren, bevor Sie innerhalb der Universität arbeiten. Bei Zuwiderhandlung oder Nichteinhaltung der Regeln behalten wir uns vor, Sie bzw. Ihre Mitarbeiter (auch Subunternehmer) vom Campus zu verweisen und für eventuell entstandene Schäden haftbar zu machen.

Wir wollen durch die Umsetzung der Richtlinien des Arbeits-, Umwelt- und Brandschutzes einen Beitrag zur Vermeidung von personellen, materiellen und Umweltschäden leisten. Da dieses Anliegen in unserem gemeinsamen Interesse liegt, zählen wir auf Ihre aktive Mithilfe.

Wir danken Ihnen für Ihre Kooperation und auf gute Zusammenarbeit mit allen Beteiligten!



Enrico Frick  
Leitung Dezernat V Gebäudemanagement

Ulm, 14. Oktober 2020

# Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines .....	4
2	Zugangsberechtigung und Verhaltensregeln .....	5
2.1	Mitarbeiter .....	5
2.2.	Fahrzeuge.....	6
3.	Betriebsanweisungen, Schutzmaßnahmen.....	6
4	Technische Bestimmungen.....	7
4.1	Schlüsselübergabe .....	7
4.2	Antrag auf Genehmigung von Arbeiten.....	7
4.2.1	Vorgehensweise beim Abschalten von Brandmeldelinien.....	8
4.3	Medienabschaltung.....	9
5	Umweltschutz innerhalb der Universität.....	9
6	Verhalten im Notfall.....	9
6.1	Bei Feuer .....	9
6.2	Bei Unfällen.....	10
6.3	Sonstige Störungen .....	10
7	Kontakte.....	10
7.1	Universität.....	10
7.2	Vermögen und Bau Baden-Württemberg Amt Ulm .....	10
8	Gebäudeplan Universität Ulm .....	11
9	Anhang .....	12
9.1	Antrag auf Genehmigung von Arbeiten.....	12
9.2	Checkliste Unterweisung.....	13
9.3	Erklärung des Auftragnehmers .....	14
9.4	Unbedenklichkeitsbescheinigung für Zutrittsbeschränkte Bereiche.....	14
9.5	Gefährdungsbeurteilung .....	15

Die Dokumente (Anhänge 9.1 bis 9.5) stehen Ihnen auch als PDF-Dateien auf der Internetseite der Universität Ulm zur Verfügung:

<https://www.uni-ulm.de/einrichtungen/zuv/dezernat-5/downloadbereich/>

# 1 Allgemeines

Umwelt- und Arbeitsschutz ist Bestandteil unserer Führungsleitsätze.

Durch die Schaffung und Erhaltung einer sicheren, gesundheits- und leistungs-fördernden Arbeitsumgebung und durch gelebten Umweltschutz tragen wir zum Fortbestand und Erfolg bei.

Diese "Sicherheitsvorschriften für Fremdfirmen" beschreiben alle wesentlichen sicherheitsrelevanten Informationen und Anforderungen, die für einen sicheren Einsatz Ihres Unternehmens auf dem Gelände der Universität relevant sind. Ziel ist es, einheitliche Vorgaben bzgl. Anforderungen zum Schutz von Personen, Sachwerten und der Umwelt zu schaffen. Die "Sicherheitsvorschriften für Fremdfirmen" sind Bestandteil aller mit den Unternehmen an der Universität Ulm durchgeführten Arbeiten. Die Einhaltung ist damit verpflichtend.

Die Zugehörigkeit der eingesetzten Mitarbeiter zur jeweiligen Fremdfirma muss deutlich erkennbar sein. Belegt eine Fremdfirma längere Zeit einen Raum, so ist dieser Raum mit dem Namen der Fremdfirma durch Aushang zu kennzeichnen. Ebenso müssen Werkzeuge, Maschinen, Fahrzeuge und sonstige Geräte eindeutig als Eigentum der Fremdfirma vor Betreten des Geländes gekennzeichnet sein.

Der Aufenthalt von Mitarbeiter der Fremdfirmen als Auftragnehmers (AN) soll sich nur auf den Bereich beschränken, in welchem sie aufgrund des Vertrages ihren Arbeitsplatz haben. Auftraggeber ist bei Bauaufträgen in der Regel der Landesbetrieb Vermögen und Bau Baden-Württemberg Amt Ulm und bei Serviceaufträgen die Universität Ulm.

Das Betreten anderer Betriebsteile ist nicht gestattet.

Die Einweisung, Information, ggf. Unterweisung des Verantwortlichen Ihres Unternehmens erfolgt dann durch den Auftraggeber vor Ort. Die Unterweisung enthält mindestens die Angaben über Verhaltensregelungen, Zutrittsbeschränkungen und Gefährdungen in den Arbeitsbereichen und zutreffende Schutzmaßnahmen sowie die Notfallorganisation. Der Verantwortliche Ihres Unternehmens ist für die Unterweisung seiner Mitarbeiter bzw. der Mitarbeiter der Subunternehmer verantwortlich.

Bitte senden Sie die ausgefüllte Unterweisungs-Checkliste (siehe Anlage 1) vor der Arbeitsaufnahme an den Auftragsverantwortlichen.

## 2 Zugangsberechtigung und Verhaltensregeln

### 2.1 Mitarbeiter

Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen von Fremdfirmen sind im Rahmen der Erfüllung des Werkvertrags verpflichtet, alle relevanten EU-Richtlinien, Gesetze, Verordnungen, Sicherheitsbestimmungen, Unfallverhütungsvorschriften und andere berufsgenossenschaftliche Regelungen sowie Technische Regeln einzuhalten. Bitte informieren Sie sich über die Vorschriften, die für Ihre Arbeiten maßgeblich sind, bevor Sie die Arbeit innerhalb der Universität aufnehmen. Soweit in anderen Rechtsvorschriften, insbesondere Arbeitsschutzvorschriften, weitere Anforderungen gestellt werden, bleiben diese Vorschriften unberührt. Der Verantwortliche der Fremdfirma vor Ort ist für die Überwachung der Einhaltung durch die Fremdfirmenmitarbeiter verantwortlich.

Die Fremdfirma ist verpflichtet sicher zu stellen, dass sämtliche Regelungen auch beim Einsatz von ihr beauftragter Subunternehmer uneingeschränkt eingehalten werden. Ferner ist die Fremdfirma verpflichtet, bei der Durchführung der Arbeiten die geltenden Umweltschutzbestimmungen einzuhalten, insbesondere das Bundesimmissionsschutzgesetz, das Wasserhaushaltsgesetz und das Kreislaufwirtschaftsgesetz mit den zugehörigen Rechtsverordnungen.

Arbeitsbeginn und Arbeitsende sind täglich bei der Leitwarte, mit Ansprechpartner vor Ort und Telefonnummer an- und abzumelden.

Die Lagerung brennbarer Stoffe (Putzlappen, Öle, Fette, Müllcontainer, Holzpaletten, Plastikabfälle usw.) in Fluren und direkt an Gebäudeaußenwänden ist unzulässig.

Bau- und Montagestellen sind stets in einem ordnungsgemäßen Zustand zu halten und nach Fertigstellung der Arbeiten sauber aufzuräumen. Bei Nichteinhaltung werden die Reinigungskosten entsprechend in Rechnung gestellt. Fotografieren und Filmen bedürfen einer Erlaubnis.

In der Universität ist das Rauchen nur außerhalb von Gebäuden an den gekennzeichneten Stellen gestattet. Der Genuss von Alkohol bzw. anderer berauschender Mittel ist verboten.

In allen Laborbereichen ist der Verzehr von Lebensmitteln (Essen und Trinken) verboten.

Das Betreten von Bereichen mit Zutrittsverbot bzw. Bereichen mit besonderen Gegebenheiten (z. B. Strahlenschutzbereiche, Labore, Räume mit Biogefährdung usw.) ist erst nach vorheriger Absprache mit dem jeweiligen Nutzer zulässig. Die Arbeiten dürfen erst erfolgen, wenn die notwendigen Schutzmaßnahmen oder spezielle Unterweisungen bzw. Unterrichtungen erfolgt sind.

Bei Arbeiten mit Gefahrstoffen muss sich die Fremdfirma beim verantwortlichen Nutzenden melden und das Sicherheitsdatenblatt der Gefahrstoffe der Fremdfirma vorgelegt werden. Abschaltungen, Absperrungen und notwendige Zutritte zu Technikräumen der Betriebstechnik sind mit den zuständigen Fachbereichen (Abt. V-2 Gebäudetechnik Ost / Abt. V-3 Gebäudetechnik West / Abt. V-4 Technische Versorgungszentrale) abzustimmen.

Der Auftraggeber der Fremdfirma ist verpflichtet, seine beauftragte Firma einzuweisen und ins- besondere auf die an der jeweiligen Arbeitsstelle geltenden Brandschutzbestimmungen hinzu- weisen. Zusätzlich sind die örtlichen Sicherheitsbestimmungen bei dem Nutzer bzw. Instituts- oder Laborleiter zu erfragen und entsprechend einzuhalten.

Bei allen Arbeiten, die betriebstechnische Anlagen betreffen, ist vor Arbeitsbeginn die **Leitwarte (Tel. 0731- 50 22225)** bzw. die zuständige Bereichswerkstatt zu informieren.

## 2.2 Fahrzeuge

Fahrzeuge von Fremdfirmen sind als solche kenntlich zu machen. Auf dem Gelände gilt die StVO, jedoch ist einem Gabelstapler- und Personenverkehr Vorrang zu gewähren. Die Verkehrszeichen und Zusatzschilder sind zu beachten. Auf dem Gelände gilt Langsamfahrgebot bzw. – wenn nötig – Schritttempo.

Die Verkehrswege sind freizuhalten, das Halten/Parken ist nur auf markierten Stellplätzen erlaubt. Spezielle Handwerkerparkplätze können auf Nachfrage beim Auftraggeber ggf. zur Verfügung gestellt werden.

Für Rettungs- bzw. Feuerwehr-Einsatzfahrzeuge ist bei Be- und Entladevorgängen immer eine Fahrspur freizuhalten. In den gekennzeichneten Feuerwehrezufahrten gilt ABSOLUTES Halteverbot. Hier darf auch zum Ausladen nicht angehalten werden. Notausgänge sowie Zufahrten/Zugänge zu Brandschutzeinrichtungen dürfen nicht durch parkende Fahrzeuge oder Materialien verstellt werden.

Auf gesperrten Flächen darf nicht geparkt werden.

Beim Befüllen bzw. Entleeren von Tankeinrichtungen an Fahrzeugen sind die entsprechenden Sicherheitsbestimmungen einzuhalten.

## 3 Betriebsanweisungen, Schutzmaßnahmen

Auftraggeber und Fremdfirma sind nach § 8 ArbSchG verpflichtet, zur Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheitsschutz zusammenzuarbeiten und sich über die von ihren jeweiligen Tätigkeiten ausgehenden Gefahren zu informieren. Dies setzt jedoch voraus, dass mögliche Gefährdungen im Rahmen einer Gefährdungsbeurteilung ermittelt werden.

Wenn Arbeiten in Gebäuden durchgeführt werden, die in Betrieb sind, entstehen auch Gefahren für Mitarbeiter, Studenten, Gastwissenschaftler, Besucher und Patienten (z.B. durch Feuer infolge von Bauarbeiten). Dies muss in die Gefährdungsbeurteilungen mit einfließen.

Je nach Arbeitsaufgabe können Gefährdungen für Mitarbeiter des Auftraggebers und für Fremdfirmenmitarbeiter entstehen. Es ist daher wichtig, dass diese möglichen Gefährdungen gemeinsam vom Verantwortlichen des Auftraggebers und dem Verantwortlichen der Fremdfirma ermittelt werden (Gefährdungsbeurteilung). Diese Gefährdungsbeurteilung muss bei einem Termin vor Ort vor Beginn der Arbeiten erfolgen. Möglichst sollte auch ein Verantwortlicher aus dem betroffenen Betriebsbereich beteiligt werden. Er verfügt über genaue Orts- und Ablaufkenntnisse. Die festgelegten Schutzmaßnahmen müssen bei Auftragsausführung schriftlich vor Ort vorliegen. Die Umsetzung ist zu überprüfen.

Die Fremdfirma hat sich bei Auftreten oder erkennbar werden einer möglichen Gefährdung mit den anderen Fremdfirmen abzustimmen und die Leitwarte unverzüglich zu unterrichten, damit geeignete Maßnahmen ergriffen werden können. Die Fremdfirma ist verpflichtet, den Weisungen des Auftraggebers bzw. des Koordinators Folge zu leisten.

## **4 Technische Bestimmungen**

Die Dienstleistungen der Punkte 4.1 bis 4.4 können grundsätzlich nur gegen Vorlage einer Kopie der Beauftragung erfolgen.

### **4.1 Schlüsselausgabe**

Die Technikräume sind grundsätzlich verschlossen zu halten. Notwendige Schlüssel können, falls erforderlich, über das Hausmeisterbüro der Uni Ost in Festpunkt M25 (Raum 2301) oder Hausmeisterbüro der Uni West Gebäude 43 (Raum 43.1.222) ausgeliehen werden. Die Schlüssel sind bei Arbeitsende bzw. am Feierabend wieder zurückzugeben.

Bei langfristigen Bauprojekten ist auch eine längerfristige Ausleihe möglich. Bei Verlust und grober Fahrlässigkeit haftet der Auftragnehmer.

### **4.2 Antrag auf Genehmigung von Arbeiten**

Bei allen Löt-, Trenn-, Schweiß-, Auftau- und Trennschleifarbeiten sowie anderen thermischen Verfahren, muss bei den Hausmeistern ein entsprechender Antrag auf Genehmigung der Arbeiten gestellt werden.

Ebenso für Arbeiten, bei denen die Möglichkeit einer Auslösung der Brandmeldeanlage (BMA) besteht (z.B. Rauch, Wasserdampf, Staub oder Aerosole).

Ziel ist einerseits eine Auslösung der Brandmeldeanlage und damit einen unnötigen Feuerwehreinsatz zu vermeiden. Andererseits soll der abgeschaltete Gebäudereich so klein wie möglich und der Abschaltzeitraum so kurz wie nötig sein, um somit das Risiko einer verzögerten Alarmierung im Ernstfall zu minimieren.

Für die Koordination verschiedener Firmen auf der Baustelle und insbesondere die Festlegung der Sicherheitsmaßnahmen (Überwachung des Brandabschnitts) für den abgeschalteten Gebäudereich ist der Bauleiter / Auftraggeber verantwortlich. Sollte die Notwendigkeit zur Abschaltung einzelner Brandmeldelinien gegeben sein, ist die unten aufgeführte Verfahrensweise zu befolgen. Während der BMA-Abschaltung hat die Firma, die eine Abschaltung beauftragt hat, durch eine Vor-Ort-Präsenz den Bereich MANUELL zu überwachen.

Fehlalarme, deren Ursache die Nichteinhaltung gängiger Vorschriften, bzw. der unten aufgeführten Verfahrensweise ist, gehen zu Lasten der beauftragten Firma.

#### 4.2.1 Vorgehensweise beim Abschalten von Brandmeldelinien

1. Abschaltung der Brandmeldelinie nur gegen Unterschrift des Firmenvertreters im entsprechenden Hausmeisterbüro. Eine Kopie des Formulars erhält die Firma als Bestätigung. Abgeschaltet werden nur die beantragten Linien. Verantwortlich für eine der Arbeiten angemessene Abschaltung ist die jeweilige Firma.
2. Der Abschaltzeitraum ist schriftlich festzulegen. Eine Abschaltung ist prinzipiell nur innerhalb der üblichen Arbeitszeiten möglich (06:30 – 18:30 Uhr) da während dieser Abschaltzeiten der Bereich durch eine Vor-Ort- Präsenz MANUELL zu überwachen ist. Die Beendigung der Arbeiten ist anzuzeigen. Eine telefonische Benachrichtigung über das Ende der Arbeiten ist möglich.
3. Sollten die Arbeiten über den angegebenen Zeitraum hinaus andauern, müssen die Hausmeister oder die Leitwarte informiert werden (Tel. 0731 / 50-22225).
4. Hat die Leitwarte über den festgelegten Zeitpunkt hinaus keine Information über die Beendigung der Arbeiten durch die Firma erhalten bzw. wurde sie nicht darüber informiert, dass die Arbeiten fortgeführt werden, wird die abgeschaltete Linie **30 Minuten** nach dem festgelegten Abschaltzeitraum wieder aktiviert bzw. zugeschaltet.
5. Bei größeren Baumaßnahmen, die mehrere Wochen andauern, kann der Bauleiter oder sein Vertreter die Abschaltung nach Punkt 1. und 2. beantragen. Das Zeitfenster der Abschaltung wird für maximal eine Woche (Mo. – Fr.) festgelegt. Die Abschaltung geschieht automatisch zu den festgelegten Zeiten.
6. Sollte die Maßnahme in der Folgewoche noch andauern, muss der Bauleiter den Vorgang spätestens am Donnerstag der Vorwoche durch Unterschrift wieder in Kraft setzen.
7. Das Deaktivieren von Brandmeldern durch Abkleben mit Klebeband o.ä. ist untersagt und kann zum Verweis von der Baustelle führen. Bei Schäden durch Fehlverhalten behält sich der Auftraggeber vor, Schadenersatz zu fordern.

## 4.3 Medienabschaltung

Müssen bei Arbeiten Medien wie Gas, Wasser, Elektrizität, Wärme oder Komponenten von betriebstechnischen Anlagen abgeschaltet werden, so ist dies beim zuständigen Bereichsmeister mindestens einen Arbeitstag vorher anzumelden. Der Ansprechpartner ist aus dem Auftrag ersichtlich oder über die Leitwarte (Tel. 0731 / 50-22225) zu erfragen. Die elektrische Schaltberechtigung liegt nur beim Dezernat V Gebäudemanagement (Abt. V-2 / Abt. V-3) der Universität. Es obliegt dem Bauleiter/Koordinator, oder bei kleineren Aufträgen dem Auftragnehmer, dass die betroffenen Bereiche (Nutzer) zu informieren sind.

## 5 Umweltschutz innerhalb Universität

Die Beseitigung des entstehenden Abfalls ist als Teil des Auftrags vor Beginn der Arbeiten mit dem Auftraggeber zu klären. Grundsätzlich müssen Sie Abfälle, die von Ihnen direkt stammen wie Verpackungen und Restmengen mitgebrachter oder gelieferter Ware selbst entsorgen. Sämtlicher Baustellenabfall ist werktäglich spätestens bis Ende der Arbeit aus Brandschutzgründen außerhalb des Gebäudes zu bringen und in den vorgesehenen Containern oder im Mindestabstand von 5 Metern zur Gebäudefassade bis zum Abtransport zu deponieren. Arbeiten, bei denen die zulässigen Werte der BGR Lärm und der TA Lärm überschritten werden, sind dem Auftraggeber rechtzeitig vor Arbeitsbeginn anzuzeigen und nur nach dessen ausdrücklicher Einwilligung auszuführen.

Lärmverursachende Arbeiten in Tierhaltungs- und Tierforschungsbereichen sowie im Bereich der Zahnklinik N24 sind auch unterhalb der zulässigen Grenzwerte anzuzeigen da diese Bereiche besonders geräuschsensibel sind.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die von ihm eingesetzten Mitarbeiter durch wiederholende Schulungen auf dem aktuellen Stand der Umweltvorschriften zu halten.

## 6 Verhalten im Notfall

### 6.1 Bei Feuer

- Feuermelder betätigen!
- Wenn kein Feuermelder verfügbar, Brand telefonisch melden (Notruf Feuerwehr: 112)!
- Wenn möglich Löschversuch unternehmen!
- Alle Türen schließen!
- Bei drohender Gefahr Brandstelle unverzüglich auf dem kürzesten Weg verlassen!
- Türen und Fenster zum Brandbereich schließen!
- Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen!
- Keine Aufzüge benutzen!
- Anweisungen der Einsatzkräfte befolgen!

## 6.2 Bei Unfällen

Die Fremdfirm ist für die Organisation der Ersten Hilfe selbst verantwortlich. Sollte es zu Unfällen kommen, kann der Rettungsdienst über die Notrufnummer 112 gerufen werden.

## 6.3 Sonstige Störungen

Bei allen sonstigen Gefahren, z. B. durch Gasaustritt oder Rohrleitungsbruch, muss die Leitwarte (Tel. 0731/50-22222) unverzüglich informiert werden. Diese wird dann weitere interne und externe Stellen informieren.

Jede Störung und Gefährdung bei der Ausführung von Arbeiten ist dem Auftragsverantwortlichen oder dem Auftraggeber unverzüglich zu melden.

# 7 Kontakte

## 7.1 Universität

Leitwarte	Tel. 0731 50-22225 (allgemeine Störungen) Tel. 0731 50-22222 (Notfälle)
Abt. V-1 Kaufmännisches und Infrastrukturelles Gebäudemanagement	Tel. 0731 50-22109
Abt. V-2 Gebäudetechnik Ost	Tel. 0731 50-22118
Abt. V-3 Gebäudetechnik West	Tel. 0731 50-22138
Abt. V-4 Technische Versorgungszentrale	Tel. 0731 50-22106
Abt. V-5 Arbeits- und Umweltschutz	Tel. 0731 50-22116

## 7.2 Vermögen und Bau Baden Württemberg Amt Ulm

Sekretariat	Tel. 0731 50-28800
-------------	--------------------





## 9.2 Checkliste Unterweisung

Folgende Liste dient als Grundlage Ihrer Unterweisung als verantwortliche/r Arbeitnehmer/in und gegebenenfalls als Grundlage für die Einweisung bzw. Unterweisung Ihrer Mitarbeiter/innen.

Thema	Erläuterungen
Betriebliche Organisation <input type="checkbox"/>	Ist die betriebliche Aufbauorganisation an der Uni Ulm bekannt? Wurden Ansprechpartner benannt und Zuständigkeiten erläutert? Ist die Rolle der Leitwarte bekannt?
Brandschutz <input type="checkbox"/>	Sind Organisation des Brandschutzes und Brandschutzmaßnahmen an der Uni / am Einsatzort bekannt und wurden / werden zusätzliche Maßnahmen getroffen? Sind Standorte von Brandmeldern und Feuerlöschern bekannt?
Verhalten im Notfall, Rettungswege <input type="checkbox"/>	Sind Verhaltensmaßnahmen im Notfall (z.B. Evakuierung bei Brand) sowie Flucht- und Rettungswege bekannt? Insbesondere Erste-Hilfe-Maßnahmen, Notfallkette?
Gefährdungen am Einsatzort <input type="checkbox"/>	Treten am Einsatzort Gefährdungen auf und wurden diese in einer Gefährdungsbeurteilung ermittelt und Maßnahmen abgeleitet?
Gefahrstoffe <input type="checkbox"/>	Kommen Sie am Einsatzort mit Gefahrstoffen in Kontakt oder bringen Sie bzw. Ihre Mitarbeiter/innen Gefahrstoffe mit?
Auswirkungen auf den laufenden Betrieb <input type="checkbox"/>	Haben die Arbeiten mögliche Auswirkungen auf den laufenden Betrieb im betroffenen Bereich / an der Uni?
Rechtsgrundlagen und Regeln <input type="checkbox"/>	Sind Rechtsgrundlagen, behördliche Auflagen, betriebliche Richtlinien und Regelungen bekannt?
Gegenseitige Gefährdungen <input type="checkbox"/>	Treten durch Tätigkeiten weiterer Auftragnehmer im Arbeitsbereich möglich gegenseitige Gefährdungen auf?



## 9.5 Gefährdungsbeurteilung

**Tabelle 1: Gefährdungen**

Berücksichtigen Sie hierbei sowohl die von den Bedingungen am Arbeitsplatz ausgehende Gefährdungen, als auch die durch die Tätigkeiten Ihrer Mitarbeiter/innen.

Gefährdungen durch	ja	nein	Anmerkung
Arbeiten in engen Räumen, Gruben, Schächten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Übereinanderliegende Arbeitsplätze (Gerüst, Schacht)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Absturz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Eingeschränkte Sichtverbindung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Arbeiten unter elektrischer Spannung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Elektrische Betriebsmittel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bewegte Maschinenteile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bewegte Transport- / Arbeitsmittel (Flurförderfahrzeuge, Krane)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Schweiß-, Trennarbeiten (Funkenbildung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CO <sub>2</sub> -Löschanlage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gefahrstoffe (Feststoffe, Flüssigkeiten, Gase) im Abzug / im Sicherheitsschrank / am Arbeitsplatz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Biologische Arbeitsstoffe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Druckbehälter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Explosion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vakuum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Strahlung (radioaktive Stoffe, Röntgen, Laser, UV, IR) / Magnetfelder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lärm / Vibration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Heiße Medien, Materialien, Oberflächen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kalte Medien, Materialien, Oberflächen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Fortsetzung Tabelle 1: Gefährdungen**

Asbest / Magnesia Estrich/ Fliesen alte künstliche Mineralfasern KMF insbesondere Dämmungen von Wänden, Decken, Rohrleitungen, Kanälen. Bei Durchführung u.a. zu beachten: Absperren, Schutz umliegender Bereiche, Reinigen, Freimessen der Bereiche nach Abschluss der Arbeiten. Referenzmessung vor Beginn der Arbeiten mit Asbest/ KMF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Beachtung der entsprechenden TRGS bei Arbeiten, Lagerung und Entsorgung von Asbest und KMF (Sachkundenachweise)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Arbeiten mit WHG Stoffen, z.B. Glykol	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Arbeiten mit BSK vor Bj.1990 Asbest in Dichtungen / Klappenblatt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
..... Sonstige Gefährdungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
..... Sonstige Gefährdungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Tabelle 2: Erforderliche Schutzmaßnahmen (bitte entsprechend ankreuzen)**

Schutz- / Sicherheitsmaßnahmen	ja	nein	Anmerkung
Sichtkontrolle der Arbeitsmittel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Prüfung aller Arbeits- und Betriebsmittel entsprechend den gültigen Vorschriften erfolgt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Einsatz von Gaswarnanlagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Einsatz von ex-geschützten Geräten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Absperrmaßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Verwendung Persönlicher Schutzausrüstung (PSA):			
- Schutzbrille	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Schutzhandschuhe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Sicherheitsschuhe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Schutzkleidung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Atemschutz (Typ angeben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Gehörschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Einsatz von Trenn-Trafos z.B. bei Tankarbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Einsatz von geeigneten Arbeitsmitteln und PSA bei Arbeiten mit KMF und Asbest lt. TRGS Durchführung u.a. zu beachten: bei Reinigungsarbeiten bei Abbrucharbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
..... Sonstige Schutzmaßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	