



Formblatt Hinweise für Fremdfirmen an der FU

Anlage zu UHB Kap. 4.8
Überwachung, Instandhaltung
und Wartung

Hinweise für Fremdfirmen an der Freien Universität Berlin

Die Mitarbeiter von Fremdfirmen haben ihre Arbeiten vor Arbeitsbeginn mit dem zuständigen Mitarbeiter der Technischen Abteilung abzuklären. Entsprechende Tätigkeitsnachweise sind zu führen. Der Unterzeichner bestätigt weiterhin mit seiner Unterschrift, dass seine Mitarbeiter im Hinblick auf betrieblichen Umweltschutz eine ausreichende Qualifikation besitzen. Dies betrifft vor allem den Umgang mit Ressourcen (Energie/Wasser), Gefahrstoffen und Abfällen. Folgende Aspekte sind besonders zu beachten:

- Nach Beendigung der Arbeit ist darauf zu achten, dass die Beleuchtung abgeschaltet wird und der Arbeitsraum wieder verschlossen wird.
- Die Umweltschutzbestimmungen - insbesondere in Laborgebäuden - sind einzuhalten.
- Bei Schweiß-/ Trenn-/ oder Schleifarbeiten in Gebäuden ist die Technische Abteilung und der betroffene Bereich **generell vorab** zu informieren. Hierbei sind Sicherheitsvorschriften zu beachten, für die eine Einweisung und Genehmigung erforderlich ist (siehe auch „[Erlaubnisschein für Feuerarbeiten](#)“).
- Alle geltenden Unfallverhütungsvorschriften und aushängenden allgemeinen Sicherheitsvorschriften sind einzuhalten.
- Die Arbeitsstätte ist sauber zu hinterlassen. Angefallene Abfälle sind grundsätzlich zurückzunehmen und selbst ordnungsgemäß zu verwerten bzw. zu entsorgen. Ausnahmen sind nur nach Rücksprache gestattet.
- Im Zuge von Wartungsarbeiten anfallende Chemikalien und ausgetauschte Bauteile sind grundsätzlich zurückzunehmen und selbst ordnungsgemäß zu verwerten bzw. zu entsorgen. Ausnahmen sind nur nach Rücksprache gestattet.
- Das Reinigen und Auswaschen von Farb- oder Spachtelutensilien (Pinsel, Eimer etc.) in Toiletten oder Teeküchen ist verboten.
- Die geltenden Brandschutzbestimmungen sind einzuhalten.
- In Fluren, Aufenthaltsräumen und sonstigen Diensträumen und -einrichtungen darf nicht geraucht werden.

Ausgefülltes und unterschriebenes Formblatt bitte vor Beginn der Arbeiten an die Technische Abteilung weiterleiten!

Datum:

Name der Fremdfirma

Bereich der Arbeiten:

Geplante Tätigkeiten:

.....
(Name und Unterschrift des Bau-/Projektleiters vor Ort)

Rev. Stand: 3.0	Erstellt am: 23.07.2004 Hr. Wenzig	Zuletzt geändert: 30.11.2005	Geprüft KEnUm: 09.12.2005	Genehmigung UMB:	Seite 1 von 1
-----------------	--	---------------------------------	------------------------------	------------------	---------------