

Fremdfirmenordnung für die Einrichtungen des Montessori Borken e.V.

In dieser Fremdfirmenordnung werden die besonderen sicherheitsrelevanten Anforderungen beim Einsatz von Fremdfirmen für Gebäude, Räume und Grundstücke der Einrichtungen von Montessori Borken e.V. beschrieben.

Ziel ist die Vermeidung von Unfällen mit Personenschäden, Schäden an Betriebseinrichtungen sowie Umweltschäden. Weiterhin werden generelle Verhaltensregeln für das Arbeiten von Fremdfirmen aufgestellt.

Für die Einhaltung der Fremdfirmenordnung ist die Fremdfirma verantwortlich!

1. Grundlegende Verhaltensregeln

Zu Beginn und zum Abschluss der Arbeiten ist sich im Sekretariat oder beim Ansprechpartner des Montessori Borken e.V. persönlich oder ggf. telefonisch an- und abzumelden. Dieses gilt auch für kurzzeitige Materialfahrten oder für Pausenzeiten, wenn das Einrichtungsgelände verlassen wird.

Vor der Aufnahme von Arbeiten haben sich die Mitarbeitenden von Fremdfirmen über mögliche Gefahren, vorbeugende Arbeitsschutzmaßnahmen sowie den aktuell geltenden Sicherheits- und Hygienevorschriften zu informieren. Es gelten die **staatlichen Arbeitsschutzvorschriften** (Gesetze, Verordnungen, Regeln) sowie die **Regelwerke der gesetzlichen Unfallversicherung** (Unfallverhütungsvorschriften, Regeln, Grundsätze und Informationen).

Die in den jeweiligen Einrichtungen ausgehängte allgemeine Hausordnung ist zu beachten.

Die Fremdfirma achtet im Rahmen ihrer Möglichkeiten auf **lärmarmes und energieeffizientes Arbeiten**. Den Anweisungen des benannten Ansprechpartners des Montessori Borken e.V. ist Folge zu leisten.

Bei Verletzungen und Unfällen wenden sich die Mitarbeitenden von Fremdfirmen an den nächsten, erreichbaren Mitarbeitenden der Einrichtung, an den Ansprechpartner oder an das Sekretariat.

Das Fotografieren oder Filmen auf dem gesamten Einrichtungsgelände des Montessori Borken e.V. ist strengstens untersagt. Sollten für die erforderlichen Arbeiten oder Dienstleistungen Fotos oder Videos erforderlich sein, ist im Vorfeld eine Erlaubnis vom Ansprechpartner des Montessori Borken e.V. einzuholen. Diese Erlaubnis ist auch in mündlicher Form ausreichend.

Mitarbeitende der Fremdfirmen dürfen in den Einrichtungen des Montessori Borken e.V. nur die zuvor, durch den zugewiesenen Ansprechpartner oder Sekretariat zugewiesene Toiletten benutzen.

Mitarbeitende der Fremdfirmen erhalten nur Zutritt zu den Bereichen, in denen Sie arbeiten müssen und die ihnen vom Ansprechpartner oder vom Sekretariat zugewiesen wurden. Ist ein Wechsel des Arbeitsbereiches erforderlich, ist dieser dem Ansprechpartner oder dem Sekretariat vorab zu melden. In unserem Montessori-

Kinderhaus werden Sie zudem vom Ansprechpartner oder einer beauftragten Person begleitet, um sicherzustellen, dass sie sich nur in erlaubten Zonen aufhalten.

Mitarbeitende von Fremdfirmen sind dazu verpflichtet sich auf dem Einrichtungsgelände und in den Räumlichkeiten des Montessori Borken e.V. klar erkennen zu geben (z.B. durch Tragen einer Warnweste, Firmenausweis oder Firmenkleidung).

2. Wichtige Rufnummern

- | | |
|-------------------------------------|-----------------|
| • Feuerwehr/Rettungsleitstelle | (0)-112 |
| • Polizei | (0)-110 |
| • Leitung Haustechnik (Reiner Knuf) | 0157-540 029 77 |
| • Sekretariat Kinderhaus | 02861-62305 |
| • Sekretariat Grundschule | 02861-61535 |
| • Sekretariat Gesamtschule | 02861-4420 |

3. Arbeitsschutzmaßnahmen

Bei allen Arbeiten auf dem Einrichtungsgelände des Montessori Borken e.V. sind die nachfolgenden Regeln zu beachten:

- Fremdfirmenmitarbeitende haben den Ansprechpartner über **Brand- und Explosionsgefahren, Kontakt zu Gefahrstoffen, mechanischer, elektrischer und anderen Gefährdungen** zu informieren.
- Arbeiten an **elektrischen Anlagen** sind grundsätzlich nur nach vorheriger Inkenntnissetzung des Ansprechpartners durchzuführen.
- **Arbeiten mit Absturzgefahr** sind nur durchzuführen, wenn entsprechende Absturzsicherungen oder Schutzvorrichtungen vorhanden und diese angelegt sind.
- Die Fremdfirma hat sicherzustellen, dass in dessen Wirkungskreis alle Vorschriften zur Unfallverhütung eingehalten werden. Dabei wird insbesondere auf die **Baustellenabsicherung** (Stürzen, Stolpern, Stoßen, herabfallende Gegenstände, unbefugte Benutzung von Werkzeugen usw.) verwiesen.
- Die persönliche Schutzausrüstung **PSA** (Sicherheitsschuhe, Handschuhe, Sicherheitsbrillen, etc.) ist von der Fremdfirma zu stellen und von den Mitarbeitenden bedarfsgerecht gemäß gesetzlichen Vorgaben zu tragen.
- Unfallträchtige Arbeitsbereiche sind durch die Fremdfirma abzusperren.
- Flucht- und Rettungswege dürfen durch die Arbeiten nicht (auch nicht kurzzeitig) versperrt oder eingeengt werden. Flure gelten grundsätzlich als Flucht- und Rettungswege. Notausgänge und Notausstiege sind freizuhalten.
- Auf den Einrichtungsgelände des Montessori Borken e.V. existiert kein oder nur eingeschränkter Winterdienst. Alle Personen haben sich den Verhältnissen angepasst zu bewegen und Fahrzeuge entsprechend vorsichtig zu führen.
- Nach Arbeitsende sind die Arbeitsstellen zu sichern.

4. Brandschutz

4.1 Brandverhütung

- Alle Bemühungen um den **Brandschutz** sind durch umsichtiges Verhalten und Vorsicht bei möglicherweise Brand verursachenden Tätigkeiten zu unterstützen.
- Vor der Aufnahme der Tätigkeit haben sich die Mitarbeitenden der Fremdfirma über den Standort von **Feuerlöschern, Fluchtwege und dem Sammelplatz**

im Brandfall zu informieren. Die Fluchtzeichen und ggf. der Flucht- und Rettungsplan sind zu beachten.

- Schweiß-, Schneid- und Schleifarbeiten bedürfen einer schriftlichen Genehmigung durch einen „**Erlaubnisschein für Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Schleifarbeiten**“. Dieser ist vor Aufnahme der Arbeiten mit dem Ansprechpartner gemeinsam auszufüllen (Vorlage Montessori Borken e.V. wird zur Verfügung gestellt).
- Die **Lagerung leichtentzündlicher, entzündlicher und brandfördernder Stoffe** über mehr als einen Arbeitstag, bedarf der Erlaubnis durch den Ansprechpartner.
- Alle **elektrischen Betriebsmittel** sind nach Arbeitsende abzuschalten und vom Stromnetz zu trennen.
- **Feuer, offenes Licht und Rauchen** ist in allen Gebäuden und auf dem gesamten Gelände verboten.

4.2 Im Brandfall

- Brände sind sofort der Feuerwehr und dem Ansprechpartner des Montessori Borken e.V. zu melden. Personen im Umkreis sind zu warnen.
- Bei Alarm sind die Arbeiten sofort einzustellen, ggf. noch laufende Betriebsmittel sind still zu stellen. Die Mitarbeitenden der Fremdfirma haben sich unverzüglich zum Sammelplatz zu begeben.
- Löschversuche sollten nur bei Kleinstbränden (sog. Entstehungsbränden) unternommen werden. Ist der Löschversuch nicht sofort erfolgreich, bitte sofort ruhig zur Sammelstelle der Einrichtung gehen.
- Aufzüge im Brandfall nicht benutzen, sie können zur tödlichen Falle werden.
- Sind mehrere Mitarbeitende einer Fremdfirma in dem betroffenen Teil der Einrichtung tätig, ist von dem Arbeitsverantwortlichen die Vollständigkeit oder Unvollständigkeit der Kollegen festzustellen und dem Ansprechpartner des Montessori Borken e.V. mitzuteilen.

5. Erste Hilfe

Die Mitarbeitenden der Fremdfirma haben sich vor Aufnahme der Arbeiten zu informieren, wo sich in den Einrichtungen die Erste-Hilfe-Stationen befinden.

Im Falle einer Verletzung wenden sich die Fremdfirmenmitarbeitenden sofort an einen Mitarbeitenden des Montessori Borken e.V. oder verwenden eine der Rufnummern – wie unter Punkt **2. Wichtige Rufnummern** angegeben – um Hilfe zu organisieren.

Der Fremdfirmenmitarbeitende hat die Verletzung zusätzlich seinen Vorgesetzten sowie dem Ansprechpartner des Montessori Borken e.V. zu melden.

6. Umweltmaßnahmen

Sämtliche **Abfälle und Verpackungen** sind spätestens mit Ende des Arbeitsauftrages sachgerecht durch die Fremdfirma zu entsorgen. Die Abfallcontainer auf dem Einrichtungsgelände der Einrichtungen des Montessori Borken e.V. stehen nicht dafür zur Verfügung.

Der Arbeitsplatz ist nach dem Arbeitsende zu reinigen (besenrein).

7. Schäden und Schadensmeldung

Verursachte Schäden sind unverzüglich dem genannten Ansprechpartner anzuzeigen und bei sicherheitsrelevanten Schäden ist der Bereich durch den Mitarbeitenden der Fremdfirma fachgerecht abzusichern.

8. Kenntnisnahme und Bestätigung

Fremdfirmenordnung und allgemeine Hausordnung sind Bestandteil der Auftragserteilung (werden mit Auftragserteilung zugesandt) und sind über die Internetseite des Montessori Borken e.V. abrufbar (www.montessori-borken.de unter Verein, Grundlagen und Strukturen).

Mit der Auftragsannahme erfolgt die Kenntnisnahme und die Bestätigung des inhaltlichen Verständnisses über Fremdfirmenordnung und allgemeine Hausordnung durch den Auftragnehmer. Die Bestätigung erfolgt durch Unterschrift der letzten Seite dieser Fremdfirmenordnung und Rücksendung an den Auftraggeber.

Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass alle auf dem Einrichtungsgelände des Montessori Borken e.V. tätigen Mitarbeitenden bei bzw. vor Betreten des Einrichtungsgeländes über die Inhalte der Fremdfirmenordnung und der allgemeinen Hausordnung informiert sind, sie verstanden haben und einhalten.

9. Verpflichtung zur Wahrung der Vertraulichkeit und Beachtung des Datenschutzes

Da die Mitarbeitenden der Fremdfirmen im Rahmen Ihrer Tätigkeit möglicherweise mit personenbezogenen Daten in Kontakt kommen, verpflichtet Montessori Borken e.V. die Mitarbeitenden der Fremdfirmen hiermit zur Beachtung des Datenschutzes, insbesondere zur Wahrung der Vertraulichkeit.

Die Verpflichtung besteht umfassend. Personenbezogene Daten dürfen nicht ohne Befugnis verarbeitet und anderen Personen unbefugt mitgeteilt oder zugänglich gemacht werden (Begriffsdefinition „personenbezogene Daten“ und „Verarbeitung“ siehe beigefügtes Merkblatt). Die Verpflichtung besteht ohne zeitliche Begrenzung und auch nach Beendigung des Auftragsverhältnisses fort.

Unter Geltung der DSGVO können Verstöße gegen Datenschutzbestimmungen nach § 42 DSAnpUG-EU (BDSG-neu) sowie nach anderen Strafvorschriften mit Freiheits- oder Geldstrafe geahndet werden. Datenschutzverstöße können zugleich eine Verletzung arbeits- oder dienstrechtlicher Pflichten bedeuten und entsprechende Konsequenzen haben. Datenschutzverstöße sind ebenfalls mit möglicherweise sehr hohen Bußgeldern für das Unternehmen bedroht, die gegebenenfalls zu Ersatzansprüchen führen können.

Ort, Datum, Stempel und Unterschrift Auftragsnehmer/Dienstleister

Art. 4 DSGVO Merkblatt zum Datengeheimnis

Im Sinne dieser Verordnung bezeichnet der Ausdruck:

1. „personenbezogene Daten“ alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind;
2. „Verarbeitung“ jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung;

Strafvorschriften des § 42 BDSG

- (1) Mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer wissentlich nicht allgemein zugängliche personenbezogene Daten einer großen Zahl von Personen, ohne hierzu berechtigt zu sein,
1. einem Dritten übermittelt oder
 2. auf andere Art und Weise zugänglich macht

und hierbei gewerbsmäßig handelt.

- (2) Mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer personenbezogene Daten, die nicht allgemein zugänglich sind,
3. ohne hierzu berechtigt zu sein, verarbeitet oder
 4. durch unrichtige Angaben erschleicht

und hierbei gegen Entgelt oder in der Absicht handelt, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen.

- (3) Die Tat wird nur auf Antrag verfolgt. Antragsberechtigt sind die betroffene Person, der Verantwortliche, die oder der Bundesbeauftragte und die Aufsichtsbehörde.