



Fremdfirmenrichtlinie

(Rektoratsbeschluss vom 14.02.2014), Verlautbarung im
Mitteilungsblatt Nr. 8/2014 vom 02.04.2014 (Ifd. Nr. 78)

GZ: 27000.00/002/2018

(online 12.05.2021)

1. Allgemeines	3
2. Allgemeine Informationen zur Einweisung von Fremdfirmen	3
3. Wichtige Rufnummern und Ansprechpartnerinnen/Ansprechpartner der TU Wien.....	6
4. Betreten und Verlassen der Liegenschaft	7
5. Relevante Regelungen in Bezug auf das Verkehrswesen	7
6. Vorhandene gefährliche Stoffe und deren Umgangsformen.....	8
6.1 Gewässerschutz.....	8
6.2 Entsorgung von Abfällen	8
6.3 Notfallvorsorge und Brandschutz.....	8
6.4 Alarmierung / Alarmplan.....	9
6.5 Bau- und Montagearbeiten – Baustellensicherung.....	9
6.6 Maschinen, Werkzeuge, Geräte	10
6.7 Arbeiten in der Nähe von oder an elektrischen Einrichtungen.....	10
6.8 Persönliche Schutzausrüstung.....	10
6.9 Verhalten bei Unfall.....	11
6.10 Datenschutz / Geheimhaltung	11
6.11 Fotos / Filmen.....	11
6.12 Nichtraucherchutz	11

1. Allgemeines

Die vorliegende Fremdfirmenrichtlinie ist von jeder Auftragnehmerin/jedem Auftragnehmer (im Weiteren auch „AN“ oder „Fremdfirma“ genannt), die/der in Vertragsbeziehung zur TU Wien steht, zu beachten, soweit von der TU genutzte Liegenschaften (Außen und Innenbereiche) betreten werden.

Die Regelungen dieser Fremdfirmenrichtlinie sind von der AN/vom AN, ihren Mitarbeiterinnen/seinen Mitarbeitern sowie allen Subunternehmerinnen/Subunternehmern und deren Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern unbedingt zu befolgen. Sie dienen im Wesentlichen der Gewährleistung der Arbeits-, Betriebs- und Anlagensicherheit sowie der Umsetzung gesetzlicher Forderungen. Verstöße gegen diese Regelungen können zur Beendigung von Vertragsverhältnissen mit der AN/dem AN sowie Minderungen von vereinbarten Leistungs-vergütungen durch die TU Wien führen.

Mit Aufnahme der Arbeiten verpflichtet sich die AN/der AN, die Richtlinie einzuhalten.

2. Allgemeine Informationen zur Einweisung von Fremdfirmen

Fremdfirmen werden vor Antritt ihrer Tätigkeit über betriebliche Belange sowie über die Haus- + Subordnung der Liegenschaft durch die Auftraggeberin/den Auftraggeber (siehe <https://www.tuwien.at/tu-wien/organisation/zentrale-bereiche/datenschutz-und-dokumentenmanagement/satzung>) informiert. Hierzu gehört auch die Unterrichtung in besonderen Gefährdungen und dem richtigen Verhalten in entsprechenden Gefahren- und Notfallsituationen. Die sicherheitstechnischen Richtlinien der Liegenschaft sind zur Kenntnis zu nehmen.

Die AN/Der AN hat grundsätzlich eine verantwortliche Ansprechpartnerin/einen verantwortlichen Ansprechpartner zu benennen, die/der für die Umsetzung verantwortlich ist. Für Fremdfirmen auf der Liegenschaft gelten die gleichen Sicherheitsvorschriften wie für die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der TU Wien. Die Aufbewahrung erfolgt bei einer zentralen Stelle der TU Wien in Verbindung mit der Archivierung der Verträge entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen. Die AN/Der AN hat eigenständig dafür Sorge zu tragen, dass ihre Mitarbeiterinnen/seine Mitarbeiter sowie alle in ihrem/seinem Auftrag tätigen Sublieferantinnen/Sublieferanten anhand dieser Fremdfirmenrichtlinie und einschlägiger Arbeitssicherheitsbestimmungen, Brandschutz- und Umweltvorschriften in ihrem Bereich unterwiesen sind und persönliche Schutzausrüstungen in ausreichendem Maße zur Verfügung stehen.

Die TU Wien legt großen Wert auf Arbeitssicherheit und Umweltschutz. Die AN/Der AN hat sich deshalb, bevor sie/er innerhalb der Liegenschaft arbeiten kann, über die gültigen Vorschriften zu informieren, die für die Durchführung ihres/seines Auftrages und für das Verhalten auf der Liegenschaft von Bedeutung sind. Insbesondere weisen wir auf die ausschließliche Nutzung von geprüften und zulässigen Arbeitsmitteln hin. Die AN/Der AN ist verpflichtet, die geltenden Vorschriften und Regeln zu beachten. Danach hat die AN/der AN zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Gesundheitsgefahren und umweltrelevanten Vorfällen Einrichtungen, Anordnungen und Maßnahmen zu treffen, die den Bestimmungen der arbeitssicherheits-, sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Gesetzen und Vorschriften entsprechen. Weitere Rechtsvorschriften, insbesondere Arbeitsschutz - und Umweltvorschriften sowie Vorschriften von der Bau KG, bleiben von dieser Richtlinie unberührt.

Die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der AN/des AN haben sich nur dort aufzuhalten, wo diese aufgrund des mit der TU Wien geschlossenen Vertrages ihren Arbeitsplatz haben.

Zur Vermeidung von gegenseitigen Gefährdungen stimmt die/der durch die TU Wien genannte Auftraggebervertreterin/Auftraggebervertreter die Arbeiten aller AN aufeinander ab. Die von der Auftragsvertreterin/vom Auftragsvertreter angeordneten Maßnahmen sind durchzuführen und für die Dauer der Arbeit aufrechtzuerhalten. Ebenso ist den Anweisungen des Sicherheitsdienstes der TU Wien unbedingt Folge zu leisten. Die Auftragsvertreterin/Der Auftragsvertreter ist von der AN/vom AN weiterhin über die Arbeitsaufnahme, Arbeitsunterbrechungen, Arbeiten außerhalb der Regelarbeitszeit (z.B. abends, samstags) und das Arbeitsende, 5 Tage vor Arbeitsaufnahme zu unterrichten. Bei „Gefahr im Verzug“ besteht diese Pflicht nicht. Außerdem ist die Auftraggebervertreterin/der Auftraggebervertreter auf eventuell eintretende Störungen des Betriebsablaufes hinzuweisen. Das Befahren von Gebäuden und der Liegenschaft mit Personenkraft- und Lastwagen ist nur in Ausnahmefällen in Absprache mit der Auftraggebervertreterin/dem Auftraggebervertreter und auf eigene Gefahr gestattet. Diesbezüglich sind die Vorschriften der Parkplatzordnung einzuhalten. Im Anhang befinden sich die relevanten Auszüge der Parkplatzordnung. Verbots-, Gebots- und Hinweisschilder am Gelände der TU Wien sind zwingend zu beachten.

Die auf dem Gelände bestehenden Rauchverbote sind zu beachten (siehe auch Rauchverbot in öffentlichen Gebäuden).

Weitere spezifische Regelungen definieren diese Fremdfirmenrichtlinie und ggf. besondere Vertragsbedingungen, die allerdings keinen Anspruch auf Vollständigkeit aller in Frage kommenden gesetzlichen Vorschriften erheben. Die TU Wien behält sich das Recht vor, die sofortige Entfernung von Personen und Sachen (insbesondere Material und Fahrzeuge) von der Liegenschaft zu verlangen, wenn gegen diese Fremdfirmenrichtlinie oder weitere Verordnungen verstoßen wird. Alle Kosten die durch Entsorgung und Abschleppen entstehen gehen zu Lasten der verursachenden AN/des verursachenden AN.

3. Wichtige Rufnummern und Ansprechpartnerinnen/Ansprechpartner der TU Wien

Einsatzkräfte	Zugehörige Objekte	Telefonnummer
Feuerwehr		0-122
Polizei		0-133
Rettung		0-144
Vergiftungen		0-4064343
Gas-Notruf		0-128
Vermittlung		01-58801-0
Sicherheitsloge Karlsplatz	A*, EA,	DW-40 001
Sicherheitsloge Getreidemarkt	B*	DW-40 002
Sicherheitsloge Gußhausstraße	C*, EB, EC, F*, G*, H*, Q*	DW-40 003
Sicherheitsloge Freihaus	D*	DW-40 004
Sicherheitsloge Arsenal/Science Center	M*, O*	DW-40 020
Sicherheitsloge Atominstitut	Z*	DW-141 11
Diensthabender FSS3		0-0664-605 88 4444
Technischer Dienst der TU Wien (BIG FS)		01 / 58801 490 61

Standardisierter Ablauf für Absetzen eines Notrufes

- Wer ruft an? (Name des Meldenden)
- Wo ist etwas passiert? (Bezeichnung der Einrichtung, Adresse, Geschoss, Raum etc.)
- Was ist passiert? (Feuer, Gasaustritt, etc.)
- Sind Personen verletzt oder gefährdet? (Anzahl)
- Wer ruft an? (Rückrufnummer)

4. Betreten und Verlassen der Liegenschaft

Die Liegenschaft darf nur durch offizielle Eingänge betreten und verlassen werden. Beim Betreten und Verlassen haben sich die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der AN/des AN beim Sicherheitsdienst an- und abzumelden. Die bei Auftragsbestätigung übermittelten Ausweiskarten sind grundsätzlich sichtbar zu tragen bzw. auf Verlangen des Sicherheitsdienstes vorzuweisen. Sollten sich Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter nicht ausweisen können, werden sie von der Liegenschaft auf Kosten des AN verwiesen. Es werden von der Dienst habenden Person Aufzeichnungen über den Aufenthalt externer Personen geführt. Für eingeführte Güter, Materialien und Gerätschaften wird durch die TU Wien keinerlei Haftung übernommen. Gerätschaften, die auf der Liegenschaft benutzt werden, müssen den einschlägigen Sicherheitsvorschriften entsprechen. Bei Arbeiten an festen Anlagen ist ein vorheriges Freischalten/Freigeben durch die Anlagenverantwortliche/den Anlagenverantwortlichen erforderlich, die/der auch die Abnahme vor Wiederinbetriebnahmen übernimmt. Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter von Fremdfirmen dürfen sich auf der Liegenschaft nur in den Bereichen bewegen, die für die auszuführende Tätigkeit unbedingt aufzusuchen sind. Sozialeinrichtungen und andere Einrichtungen können nur nach vorheriger Absprache genutzt werden.

5. Relevante Regelungen in Bezug auf das Verkehrswesen

Fahrwege, Durchgänge, Zufahrten und insbesondere Notausgänge sind ständig freizuhalten. In Bezug auf das allgemeine Verkehrswesen wird wiederum auf die Parkplatzordnung verwiesen. Die Anweisungen der Parkplatzordnung finden Sie im Anhang.

6. Vorhandene gefährliche Stoffe und deren Umgangsformen

Es bestehen Anweisungen zum Umgang mit Gefahrenstoffen. Diesbezüglich erhalten die AN vor Beginn ihrer Tätigkeit eine Unterweisung/Einweisung von der/vom jeweiligen Raumverantwortlichen oder von einer Mitarbeiterin/einem Mitarbeiter des jeweiligen Labors der TU Wien.

Eine Gefährdung von Personen durch Gefahrstoffe ist zu verhindern. Gefährliche Stoffe dürfen nur in Originalliefergebinden eingeführt werden. Eine Lagerung von gefährlichen, insbesondere auch Wasser gefährdenden Stoffen auf der Liegenschaft ist nur nach gesonderter Erlaubnis in zugewiesenen gesicherten Lagerbereichen erlaubt. Eine Verunreinigung der Arbeitsumgebung, auch durch gas- oder staubförmige Emissionen, ist sicher auszuschließen. Druckgasflaschen sind mit geeigneten Anschlagmitteln gegen Umfallen zu sichern.

6.1 Gewässerschutz

Grundsätzlich ist mit Wasser gefährdenden Stoffen so umzugehen, dass eine Verunreinigung des Bodens, des Grundwassers oder eines Gewässers sicher vermieden wird. Wasser gefährdende Stoffe dürfen nicht in die Kanalisation gelangen und keinesfalls über ungesicherten Bodenbereichen verwendet werden. Einleitungen in die Schmutzwasser- oder Regenwasserkanalisation sind nur nach ausdrücklicher Genehmigung durch die Umweltschutzbeauftragte/den Umweltschutzbeauftragten gestattet. Waschvorgänge auf der Liegenschaft werden nicht geduldet.

6.2 Entsorgung von Abfällen

Das Entstehen von Abfällen ist grundsätzlich zu vermeiden, ansonsten sind Abfälle in Eigenverantwortung einer ordnungsgemäßen Entsorgung zuzuführen. Die TU Wien übernimmt somit im Regelfall nicht die Entsorgung von etwaigen Abfällen, die durch Tätigkeiten auf der Liegenschaft anfallen.

6.3 Notfallvorsorge und Brandschutz

Vor Beginn von Arbeiten mit offenem Feuer ist eine Freigabe beim Sicherheitsdienst (Freigabeschein für brandgefährliche Tätigkeiten) zu beantragen. Schweiß-, Brenn-, Schneid-, Löt- und Schleifarbeiten sowie Dachdeckerarbeiten mit offenem Feuer sind nur mit

Brandwache und bereitgestelltem funktionsfähigen und geeignetem Feuerlöscher (Nass / Schaum) erlaubt.

Bei Elektro-Schweißgeräten ist auf eine ausreichende Isolierung der Primär- und Sekundärseite zu achten. Das Massekabel ist an die Arbeitsstelle heranzuführen, damit vagabundierende Schweißströme, die das Erdungssystem der Maschinen und Anlagen zerstören, vermieden werden.

Sollte ein Brand ausbrechen, dann ist sofort die Feuerwehr (Tel. 122) und der Sicherheitsdienst der TU Wien zu verständigen und mit den Löscharbeiten zu beginnen. Prüfen Sie bitte deshalb immer vor Beginn der Arbeiten, wo sich das nächstgelegene Telefon befindet.

6.4 Alarmierung / Alarmplan

Entdecken Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Fremdfirma einen potenziellen Störfall oder eine Gefahr, haben sie dies an die verantwortliche Stelle und an den Sicherheitsdienst (siehe auch *wichtige Rufnummern und Kontaktdaten der TU Wien*) zu melden. Als Grundlage für die Meldepflicht werden Personenschäden, Brände, Stofffreisetzungen und damit verbundene Belästigungen oder Störungen der Umgebung sowie vergleichbare Fälle angesehen. Die Verantwortlichen entscheiden über die zu ergreifenden Maßnahmen.

Die weitere Alarmierung verläuft gemäß dem internen Alarmierungsschema durch die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der TU Wien. Die unmittelbar in der Nähe Beschäftigten werden in jedem Fall bei Gefahr umgehend alarmiert!

6.5 Bau- und Montagearbeiten – Baustellensicherung

Baustellenbereiche, Ausschachtungen, Gruben, Kanäle, Bodenöffnungen etc. sind während der gesamten Bauzeit durch die AN/den AN nach den gültigen Normen ausreichend zu sichern. Lagerbereiche, Ver- und Entsorgungseinrichtungen dürfen nur nach Zuweisung genutzt werden. Nach Ausführung der Arbeiten sind die Baustellenbereiche besenrein und entsprechend dem vereinbarten Zustand zu übergeben. Bauschutt und Bodenaushub sind durch die AN/den AN fachgerecht entsprechend der abfallrechtlichen Bestimmungen zu entsorgen. Geltende rechtliche Vorschriften und Unfallverhütungsvorschriften hinsichtlich der eingesetzten Betriebsmittel und Anlagen sind zu beachten.

6.6 Maschinen, Werkzeuge, Geräte

Die Benutzung von Einrichtungen der TU Wien (Maschinen, Betriebshilfsmittel etc.) ist nur mit Genehmigung der zuständigen Auftraggebervertreterin/des zuständigen Auftraggebervertreter und nach Einweisung durch sie/ihn zulässig. Die von der AN/vom AN der TU Wien eingesetzten Werkzeuge, Maschinen und Geräte müssen den jeweils gültigen Vorschriften entsprechen. Prüfpflichtige Geräte/Hilfsmittel müssen gemäß den jeweiligen Vorschriften geprüft und gekennzeichnet sein. Bei Arbeiten mit Schleif- und Trennmaschinen in Brand gefährdeten Räumen ist ebenso wie bei Schweißarbeiten bei der Auftraggebervertreterin/beim Auftraggebervertreter eine schriftliche Genehmigung (Heißarbeitsschein) einzuholen. Eine Nutzung ohne Genehmigung wird ausdrücklich untersagt. Werkzeuge, Maschinen, Fahrzeuge und sonstige Geräte müssen deutlich als Eigentum der Fremdfirma gekennzeichnet sein. Für persönliche Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

6.7 Arbeiten in der Nähe von oder an elektrischen Einrichtungen

Sind Arbeiten in der Nähe von Gas, Wasser oder Strom führenden Anlagen oder Einrichtungen durchzuführen, muss dies bereits 10 Tage vor Baubeginn bekanntgegeben werden. Die Projektleiterin/Der Projektleiter der TU Wien entscheidet dann über die entsprechenden Maßnahmen. Zuvor dürfen keine Arbeiten an Anlagen oder Einrichtungen verrichtet werden. Die Abschaltung des elektrischen Stroms muss frühzeitig beantragt werden, so dass entsprechende Absprachen mit den betroffenen Stellen getroffen werden können.

Die Stromab- und -wiedereinschaltung bzw. Montage und Demontage des Schutzes darf nur von den Beauftragten der Elektroabteilung der TU Wien vorgenommen werden. Eigenmächtige Handlungen sind an allen elektrischen Einrichtungen verboten. Abschaltungen können in Absprache mit der Projekt-/dem Projekt- bzw. Bauleiterin/Bauleiter auch durch ausführende Firmen stattfinden.

6.8 Persönliche Schutzausrüstung

Die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der AN/des AN sind verpflichtet, die notwendige Schutzausrüstung (z.B. Schutzbrillen, Sicherheitsschuhe, Schutzhelme) zu tragen. An den Laser- und Röntgenanlagen gelten besondere Schutzvorschriften gegen Laser- und Röntgenstrahlung.

6.9 Verhalten bei Unfall

Sollte eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter der AN/des AN einen Unfall erleiden, bei dem ärztliche Hilfe benötigt wird, sind umgehend die Rettung (Tel. 144) und der Sicherheitsdienst zu informieren. Die Unfallstelle ist unverändert zu belassen, wenn dies die Personenrettung erlaubt und keine Sicherung zur Vermeidung weiterer Unfälle notwendig ist. Die für die AN/den AN geltenden eigenen Bestimmungen bleiben davon unberührt.

6.10 Datenschutz / Geheimhaltung

Über alle Vorgänge der TU Wien ist auch nach Beendigung der Tätigkeit Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren. Die AN/Der AN ist verpflichtet, alle ihm bekannt gewordenen Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie sonstige Informationen oder Erkenntnisse über Einrichtungen, Vorgänge und Arbeitsanweisungen geheim zu halten. Die AN/Der AN ist verantwortlich dafür, dass diese Bestimmungen auch von ihren/seinen Erfüllungsgehilfen eingehalten werden.

Personenbezogene Daten, die im Rahmen der Tätigkeit an der TU Wien bekannt werden bzw. die be- und verarbeitet werden, dürfen nicht zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck anderen zugänglich gemacht oder anderweitig genutzt werden.

6.11 Fotos / Filmen

Auf der Liegenschaft der TU Wien ist das Fotografieren, Filmen und Anfertigen von Tonaufnahmen sowie das Kopieren von Unterlagen der TU Wien und verbundenen Unternehmen untersagt. Davon ausgenommen sind Dokumentationen zur eigenen Leistungsfeststellung der AN/des AN.

Ergänzende Ausnahmegenehmigungen können über die jeweiligen Kontaktpersonen der TU Wien eingeholt werden. Bei Zuwiderhandlungen kann die Herausgabe des Film- und Tonmaterials von der TU Wien verlangt und das Material vernichtet werden.

6.12 Nichtraucherchutz

Generell ist in allen öffentlichen Gebäuden das Rauchen untersagt. Im Anhang befinden sich die diesbezüglich relevanten Gesetzestexte und die dazugehörige Hausordnung der TU Wien.

Firmenstempel

Name (in Blockbuchstaben)

Datum

Unterschrift

Freigabeschein für Heiarbeiten gem den Vorgaben des sterreichischen Bundesfeuerwehrverbandes und der Brandverhtungsstellen

Nr.:

Feuer- und Heiarbeiten, insbesondere
Schweißen, Schneiden, Löten, Wärmen, Farbabbrennen, Auftauen, Flmmen, Trennschleifen

Auftraggeber: Name: Abt.:					
Arbeitsort:					
Art der Arbeit:					
Vorgesehener Zeitraum:					
Datum: Uhr	von			Uhr bis	
Ausführende Firma:					
Eigener Dienstnehmer:					
FREIGABE					
Freigabe gilt bis: Datum: Uhr					
Besondere Vorkehrungen:					
Meldebereich/Meldegruppe: der Brandmeldeanlage abschalten lassen.					
Datum:	Name:			Unterschrift:	
ÜBERNAHMEBESTÄTIGUNG					
Durchfhrender(Verantwortlicher):					
Ich verpflichte mich zur Einhaltung der oben angeführten und umseitigen BRANDVERHTUNGSVORKEHRUNGEN und bestätige den Empfang dieses Freigabescheines.					
Datum:	Unterschrift:				
Brandmeldergruppe/Brandmelderbereichwiedereingeschaltet:					
Datum:	Uhrzeit:				
Name:	Unterschrift:				
NACHKONTROLLEN					
Nr.	Datum	Uhrzeit	Name	Unterschrift	
1.					
2.					
3.					

Freigabeschein für Heiarbeiten gemäß den Vorgaben des sterreichischen Bundesfeuerwehrverbandes und der Brandverhtungsstellen

Brandverhtungsvorkehrungen bei brandgefhrlichen Tätigkeiten

Schweißen, Schneiden, Löten, Wärmen, Farbabbrennen, Auftauen, Flmmen, Trennschleifen usw. auf den Baustellen (vor allem bei Reparaturen) sind fast immer mit Brandgefahr verbunden. Denken Sie daran:

- Brennbare Material kann durch Wärmeleitung auch hinter einer nichtbrennbaren Verkleidung (Mörtel, Zement, Blech usw.) in Brand geraten;
- Kanäle, Schächte, Rohrleitungen, Blindbden und ähnliche Hohlräume begünstigen die Brandausbreitung.

Besichtigen Sie deshalb, um sich richtig verhalten zu können, zunächst die Arbeitsstelle sowie ihre Umgebung und lassen Sie sich vom Auftraggeber über besondere Gefahren informieren. Nähere Informationen über die mit Feuerarbeiten verbundenen Brandgefahren finden Sie im Merkblatt der sterreichischen Brandverhtungsstellen, BV 104, "**Brandgefahren beim Schweißen, Schneiden, Löten und anderen Feuerarbeiten**".

Vor Beginn der Arbeit:

- Kontrolle der Geräte auf einwandfreies Funktionieren sowie Bestimmung des zweckmäßigen Standortes der Schweiß- bzw. Schneideanlage, um bei Bedarf die Gas- bzw. Stromzufuhr abstellen zu können.
- In Nachbarrume führende Wand-, Boden- und Deckendurchbrüche, Blindbden, Fugen und Ritzen sowie offene Enden mit der Arbeitsstelle verbundener Rohre mit nicht brennbarem Material, wie angefeuchtete Mineralwolle, Lehm, Mörtel und dergleichen, abdichten. Auf mögliche Wärmeleitung achten!
- Brennbare Material (auch Staub) in genügendem Umkreis entfernen, bei unverschliebaren Durchbrüchen auch aus den Räumen neben, über und unter der Arbeitsstelle.
- Brennbare Teile, die nicht entfernt werden können, mit nicht brennbaren, die Wärme schlecht leitenden Belägen (z. B. nicht brennbaren Matten oder Platten, nicht aber Blechen) zuverlässig gegen Entflammung schtzen.
- Gefährdete Bauteile kurz vor Beginn der Arbeit mit Wasser besprengen oder mit nassem Sand abdecken.
- Bei vorhandener automatischer Brandmeldeanlage Abschaltung der Meldebereiche bzw. Meldergruppen **nur im Bereich der Arbeitsstelle!** Die übrigen Teile der Brandmeldeanlagen bleiben in Betrieb!
- Brennbare Isolationen an zu bearbeitenden Rohrleitungen beidseitig der Arbeitsstelle sind so weit zu entfernen, dass eine Entzündung ausgeschlossen ist.
- Handfeuerlöscher oder Schlauchleitungen mit Mehrzweckstrahlrohr zum Einsatz bereitstellen, mit den Alarmierungsmglichkeiten (Feuerwehr) und sonstigen Lösch- und Rettungsgerten vertraut machen.
- Anfordern eines Gehilfen zur Überwachung der Arbeitsstelle und der Umgebung, bei besonderer Gefahr Aufsicht des Brandschutzbeauftragten TU GUT (Gebäude und Technik) anfordern.

Während der Arbeit:

- Dauernde sorgfältige Überwachung der Flammen, des Funkenwurfes, des Wrmefflusses durch erhitzte Materialien usw.
- Beseitigen anfallender Elektrodenstummel in Sandkiste oder Wassereimer.
- Von Zeit zu Zeit weiteres Besprengen gefährdeter Bauteile mit Wasser.

Nach Beendigung der Arbeit:

- Nochmaliges Besprengen erhitzter Bauteile mit Wasser.
- Gesamte Gefahrenzone einschließlich daneben, darüber und darunter liegende Räume, Schächte usw. gründlich und wiederholt auf Glimmstellen, Schwelgeruch und Rauchbildung kontrollieren.
- Sich vergewissern, ob die Arbeitsstätte und ihre Umgebung während mehrerer Stunden und, bei unumgänglicher Feuerarbeit am späten Nachmittag, auch während der Nacht zuverlässig bewacht wird.
- Wiedereinschaltung der Brandmeldeanlage veranlassen (Meldebereiche bzw. -gruppen).
- Wiedereintrumen brennbaren Materials erst am folgenden Tag.

Kommen Sie einmal unvorhergesehen in die Lage,

Montage- und Reparaturarbeiten an einem Ort auszuführen, wo die genannten Schutzmaßnahmen nicht genügen oder sich nicht durchführen lassen, so wenden Sie Kaltverfahren wie Schrauben, Sägen usw. an. Können Sie nicht selbst entscheiden, erörtern Sie das Vorgehen mit Ihrem Vorgesetzten oder dem Vertreter des Auftraggebers. Allenfalls ist die Stellungnahme der Feuerwehr einzuholen. Lassen Sie sich nie durch Zeitnot und andere Umstände zur Umgehung dieser Weisungen verleiten.

IM BRANDFALL (Aushang Verhalten im Brandfall beachten)

1. ALARMIEREN
2. RETTEN
3. LÖSCHEN