Checkliste: Einweisung von Fremdfirmen	Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen FBL0094 Version 02

1) Zweck

Die Checkliste „Einweisung von Fremdfirmen“, hat das Ziel den Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutz auch bei dem Einsatz von Fremdfirmen sicherzustellen.
Hierzu gehören:

- die geordnete, reibungslose und sichere Ausführung von Fremdfirmenarbeiten,
- ein größtmöglich störungsfreier Betrieb der Betriebseinrichtungen,
- eine Vermeidung von Umweltschäden und Sachschäden.

2) Geltungsbereich

Die Checkliste ist Vertragsbestandteil bei allen Rechtsgeschäften zwischen der Landwirtschaftskammer NRW und Fremdfirmen. Die Fremdfirma hat die Einhaltung dieser Regelungen auch bei Einsatz von sogenannten „Subunternehmern“ zu garantieren.

3) Allgemeine Hinweise und Verhaltensregeln: **Die Checkliste „Einsatz von Fremdfirmen“, beschreibt nur Anforderungen und Verhaltensregelungen für die Mitarbeiter der Fremdfirmen,** die sich aus dem speziellen Geschäftsbetrieb bei der Landwirtschaftskammer-NRW ergeben.	**Status**
Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fremdfirmen kennen und beachten die Anforderungen und Verhaltensregeln dieser Checkliste!	☐Ja ☐Nein
Die Fremdfirma stellt sicher, dass alle ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die erforderliche Sachkunde zur Ausführung der Vertragsarbeiten verfügen und weist dies auf Verlangen der Landwirtschaftskammer NRW nach. Dieses beinhaltet auch die Kenntnis der einschlägigen Regelwerke des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie des Brandschutzes sofern diese durch die ausführenden Arbeiten tangiert werden.	☐Ja ☐Nein
Die Fremdfirma ist verpflichtet, sich vor Arbeitsbeginn mit folgenden sicherheits- und brandschutzrelevanten Belangen vertraut zu machen und diese zu beachten: • Standortbezeichnung und Adresse, • Brandschutzordnung Teil A, *(LWK-NRW einheitlich)* • Flucht- und Rettungswege, *(Standortbezogen)* • Verhaltensregeln im Notfall, *(„Aushang Sicherheit, Standortbezogen“)* • optische und/oder akustische Warneinrichtungen und Signale, • Standort und Bedienung von Feuerlöscheinrichtungen, • Warn-, Verbots- und Gebotsbeschilderungen, • In allen Gebäuden ist Rauchen, *Alkohol- und/oder Drogengenuss verboten,* • Essen und Trinken sowie die Lagerung von Speisen und Getränken sind in Laboren und Werkstattbereichen nicht erlaubt.	☐Ja ☐Nein

Sofern die Landwirtschaftskammer NRW besondere Sicherheitsanforderungen hat, werden diese der Fremdfirma durch den Koordinator der Landwirtschafts-kammer NRW mitgeteilt.	☐Ja ☐Nein ☐Entfällt
Bemerkungen:	

4) Organisation:	**Status**
Die **Landwirtschaftskammer NRW** benennt der Fremdfirma als **Ansprech-partner/in eine/n Koordinatorin/Koordinator,** **Name:** _____ Den Anweisungen des Koordinators/der Koordinatorin bzgl. des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie des Brandschutzes ist Folge zu leisten.	☐Ja ☐Nein
Die **Fremdfirma** benennt der Landwirtschaftskammer NRW eine/n während der Regelarbeitszeit **erreichbare/n Ansprechpartnerin/Ansprechpartner** und eine Vertretung, die Angehörige der Fremdfirma sein müssen. **Name:** _____ Vertretung: _____	☐Ja ☐Nein
Auftretende Fragen der Fremdfirma bezüglich dieser Richtlinie/Handlungshilfe sowie Fragen zum Arbeits-, Gesundheitsschutz sowie Brandschutz beantwortet der Koordinator/die Koordinatorin.	☐Ja ☐Nein
An- und Abmelde Regularien für Fremdfirmenmitarbeitern beim Aufenthalt auf dem Betriebsgelände in den Gebäuden der LWK NRW ist dienststellenspezifisch geregelt! Hierüber informiert der Koordinator/die Koordinatorin.	☐Ja ☐Nein
Die Fremdfirma benennt verantwortliche Mitarbeiter/innen, die mit Planung, Durchführung und Aufsicht von Maßnahmen betraut sind. ***Diese „verantwortlichen" Mitarbeiter/innen werden vor Beginn der Arbeiten, mindestens jedoch einmal jährlich wiederkehrend von dem Koordinator/der Koordinatorin eingewiesen.*** *(Die Einweisung wird mit Unterschrift auf dieser „Checkliste" dokumentiert.)*	☐Ja ☐Nein
Die eingewiesenen, verantwortlichen Mitarbeiter/innen der Fremdfirma weisen ihrerseits alle eingesetzten Mitarbeiter/innen der Fremdfirma sowie alle Mitarbeiter/innen von Subunternehmern ein. Dokumentationspflicht! *(Auf Verlangen ist hierüber Einsicht zu gewähren.)* **„Der Einsatz nicht eingewiesener Mitarbeiter/innen auf dem Betriebsgelände/ in den Gebäuden der LWK NRW ist untersagt!"**	☐Ja ☐Nein

Mitarbeiter/innen der Fremdfirma dürfen sich nur in den Bereichen der Landwirtschaftskammer NRW aufhalten, in denen sie beschäftigt sind oder in denen sie ein ausdrücklicher Arbeitsauftrag führt.	☐Ja ☐Nein
Die Arbeiten der Fremdfirma finden während der „Regel“-Arbeitszeit der Landwirtschaftskammer NRW statt. Arbeiten außerhalb dieser Zeiten sind mit dem Koordinator/ der Koordinatorin unter Angabe des Ortes, der Zeit und der Anzahl der eingesetzten Mitarbeiter/innen abzustimmen.	☐Ja ☐Nein
Der Aufenthalt von Fremdfirmenmitarbeitern ist nur für die Zeit der Arbeitsausführung erlaubt!	☐Ja ☐Nein
Betriebsgeheimnisse: Daten und Informationen dürfen ohne Erlaubnis nicht aus den Betriebs- und Geschäftsräumen mitgenommen, vervielfältigt oder Unbefugten zugänglich gemacht werden.	☐Ja ☐Nein
Fotografieren und Filmen ohne Autorisierung ist verboten.	☐Ja ☐Nein
Bemerkungen:	

5) Arbeiten auf dem Betriebsgelände/ in Gebäuden der LWK-NRW:	**Status**
Die technische Planung, die Ausführung sowie die zügige zeitliche Abfolge der Arbeiten sind so zu gestalten, dass eine möglichst geringe Beeinträchtigung des Arbeitsbetriebes der Landwirtschaftskammer NRW eintritt.	☐Ja ☐Nein
Die Einrichtung der Arbeitsstelle, das Aufstellen von Absperrungen, Fahrzeugen, Maschinen usw., das Anlegen von Materiallagerplätzen und die Festlegung von Verkehrswegen auf dem Betriebsgelände dürfen nur im Einvernehmen mit dem Koordinator/ der Koordinatorin erfolgen.	☐Ja ☐Nein
Bau- und Arbeitsstellen sind entsprechend zu sichern.	☐Ja ☐Nein
Werkzeuge, Maschinen, Fahrzeuge und sonstige Geräte müssen deutlich als Eigentum der Fremdfirma/Geräteverleihers gekennzeichnet sein!	☐Ja ☐Nein
Anschlüsse an Versorgungsnetze dürfen nur in Abstimmung mit dem Koordinator/ der Koordinatorin erfolgen. Dies entbindet die Fremdfirmen jedoch nicht von ihrer Pflicht, die jeweils erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen zu treffen.	☐Ja ☐Nein
Die Fremdfirma sorgt für Sauberkeit und Ordnung an ihrer Einsatz-/Arbeitsstelle sowie den Verkehrswegen. Diese sind regelmäßig wiederkehrend, mindestens jedoch arbeitstäglich, von der Fremdfirma aufzuräumen und in ordentlichem Zustand zu halten. Arbeitsstellen sind - sofern nicht anders vertraglich vereinbart - nach Beendigung aller Arbeiten von der Fremdfirma besenrein zu hinterlassen.	☐Ja ☐ Nein ☐ Entfällt
Druckgasflaschen dürfen nicht im Gebäude gelagert werden. Sie sind arbeits-täglich nach Arbeitsende aus dem Gebäude zu entfernen.	☐Ja ☐Nein ☐Entfällt

Die Nutzung von „Betrieblichen Einrichtungen“ der Landwirtschaftskammer NRW ist der Fremdfirma nicht gestattet! Hierzu gehören unter anderem Betriebsmittel, Arbeitsgeräte, Fahrzeuge etc. der Landwirtschaftskammer NRW	☐Ja ☐Nein
Alle Flure, Foyers, Treppenhäuser und Verkehrsflächen sind als Flucht- und Rettungswege zu betrachten. Das Einengen sowie das Abstellen von Gegenständen in Flucht- und Rettungswegen, Notausgängen und Notausstiegen sind verboten. Diese sind jederzeit freizuhalten. Das Offenhalten von Rauch- und Brandschutztüren ist verboten.	☐Ja ☐Nein
Die Fremdfirma informiert den Koordinator/die Koordinatorin über besondere Gefahren, die von ihrer Arbeit ausgehen (z. B. verwendete Gefahrstoffe, gefährliche Maschinen/Arbeiten/-verfahren) sowie über alle unerwarteten Ereignisse, die während der Arbeit auftreten.	☐Ja ☐Nein
Auf dem Betriebsgelände der Landwirtschaftskammer NRW gelten die Regelungen der Straßenverkehrsordnung, sofern diese nicht durch individuelle Regelungen aufgehoben sind. Individuelle Regelungen hängen im Zugangsbereich des Betriebsgeländes, gut sichtbar aus.	☐Ja ☐Nein
Die als Feuerwehrzufahrten gekennzeichneten Flächen im Außenbereich sind jederzeit frei zu halten.	☐Ja ☐Nein
Abstellplätze werden durch den Koordinator/die Koordinatorin zugewiesen	☐Ja ☐Nein
Bemerkungen:	

6) Spezielle sicherheitstechnische Vorgaben	**Status**
Vor Beginn von Heißarbeiten (Schweißen, Trennschneiden, Schleifen, offene Flamme etc.) ist der Einsatzort durch die Fremdfirma hinsichtlich Brandgefahr zu untersuchen. Kann eine potentielle Brandgefahr nicht sicher ausgeschlossen werden, so ist von dem Koordinator/der Koordinatorin ein Heißerlaubnisschein (FBL 0095) zu erteilen. Die darin festgelegten Sicherheitsmaßnahmen hat die Fremdfirma einzuhalten.	☐Ja ☐Nein ☐Entfällt
Ein-/Abschaltvorgänge, Energie-/Medienabschaltung, Probelauf. Alle Schaltvorgänge bei Strom sowie an allen Anlagen der technischen Gebäudeausrüstung (z. B. Lüftung, Kühlung, Heizung, Signal- und Meldeanlagen) sind rechtzeitig vor der Schalthandlung abzustimmen. Über Risiken und Gefahren sind alle Beteiligten zu informieren. Größere Gesamtabschaltungen, sowie planbare Abschaltungen sind im Vorfeld der Arbeitsaufnahme, mit dem Koordinator zu vereinbaren.	☐Ja ☐Nein ☐Entfällt

Zur Erst- und Wiederinbetriebnahme von technischer Gebäudeausrüstung sind durch die Fremdfirma die ggf. erforderlichen Probeläufe durchzuführen. Hierbei sind die Soll- und Sicherheits-Funktionen der jeweiligen Anlage zu überprüfen. Das Ergebnis ist zu dokumentieren und dem Koordinator/der Koordinatorin zu übergeben.	☐Ja ☐Nein ☐Entfällt
Müssen Rauch-/Brandmeldeanlagen zur Durchführung von Arbeiten lokal oder komplett außer Betrieb genommen werden, so hat die Fremdfirma dies nach Rücksprache mit dem Koordinator/der Koordinatorin zu veranlassen. Die Abschaltung von Brandmeldeanlagen ist im Vorfeld der Feuerwehr zu melden, zu dokumentieren und auf die unbedingt notwendige Zeit zu begrenzen. Nach Beendigung der Arbeiten ist die sofortige Wiederinbetriebnahme in die Wege zu leiten und diese der Feuerwehr mitzuteilen. Der Koordinator/die Koordinatorin und die Fremdfirma veranlassen die jeweils in ihren Verantwortungsbereich fallenden Maßnahmen (z. B. Nutzungsbeschränkungen, Information der betroffenen Bereiche, Bereitstellung von Löschmittel, Brandwache, etc.) während des Abschaltzeitraumes.	☐Ja ☐Nein ☐Entfällt
Arbeiten in Sonderbereichen (Labor, Stall, Serverraum) sind ohne spezielle Einweisung und ausdrückliche Erlaubnis nicht gestattet.	☐Ja ☐Nein ☐Entfällt
Boxen/Buchten mit Tieren dürfen nicht ohne Rücksprache vor Ort betreten werden! Arbeiten in unmittelbarer Nähe von Tieren sind ebenfalls nur unter Absprache vor Ort durchzuführen.	☐Ja ☐Nein ☐Entfällt
Das Betreten der Biogasanlage, inkl. EX-Bereichen, ist ohne gesonderte Einweisung verboten. Als Grundlage hierfür dient die Betriebsanweisung des Anlagenbetreibers.	☐Ja ☐Nein ☐entfällt
Bemerkungen:	

7.0) Gezielte Beschreibung der Umsetzung, von Defiziten und Lösungsansätzen

Pkt.	Beschreibung

8.0) Mitgeltende Dokumente

Bezeichnung	Liegt vor:
Heißerlaubnisschein (FBL 0095)	☐Ja ☐Nein ☐Entfällt
Nachweis Einweisung der Mitarbeiter/innen der Fremdfirma und der Subunternehmer	☐Ja ☐Nein
Sachkundenachweis zur Ausführung der Vertragsarbeiten	☐Ja ☐Nein
Sonstiges:	☐Ja ☐Nein ☐Entfällt

9.0) Dokumentation

Koordinator Landwirtschaftskammer NRW:	Fremdfirma, Ansprechpartner
Datum, Unterschrift	Datum, Unterschrift