



BETRIEBSORDNUNG der Westpfalz-Klinikum GmbH Kaiserslautern

für
das Verhalten von Fremdfirmen
mit / ohne Patientenkontakt

Geltungsbereich:
Betriebstätten der Westpfalz-Klinikum GmbH, Kaiserslautern
alle Standorte und zugehörige Tochtergesellschaften

Erstellt	Geprüft	Freigabe	Version	Revision
H.-G. Meier, S.Rothländer/ Arbeitssicherheit	M.Marschall/Stv. GBL Personal	P. Förster/GF	1	1
Datum: 01.09.2020	Datum: 14.09.2020	Datum: 18.09.2020	Datum: 01.09.2020	Datum: Sept. 2022

Inhalt

1. Geltungsbereich und allgemeine Hinweise	3
2. Personal	3
3. Allgemeine Verpflichtungen	3
4. Anmeldung / Auftragsbeginn / Einweisung.....	4
5. Innerbetriebliche Sicherheitsbestimmungen.....	5
6. Arbeiten in mit Rauchmeldern überwachten Bereichen.....	6
7. Gefährliche Arbeiten	6
8. Umgang mit Gefahrstoffen, Arbeiten mit besonderen Gefährdungen.....	7
9. Verhalten im Gefahrenfall, Alarmierung	8
10. Regeln zum Umweltschutz	9
11. Verhalten im Krankenhaus (Rücksicht auf Patienten, Arbeitsschutz, Hygiene)	9
11.1 Besondere Maßnahmen bei Bautätigkeiten im Krankenhaus	9
11.2 Arbeitsschutz und Hygiene.....	10
12. Verpflichtung zur Geheimhaltung.....	11
13. Sicherheitsklausel.....	11
14. Anlagen	11

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Text ausschließlich die männliche Form verwandt, im Sinne einer sprachlichen Vereinfachung ist sie als geschlechtsneutral anzusehen.

1. Geltungsbereich und allgemeine Hinweise

Die „Betriebsordnung für Fremdfirmen“ der Westpfalz-Klinikum GmbH (im Folgenden AG genannt) dient dem Arbeits- und Gesundheitsschutz des Auftragnehmers (im Folgenden AN genannt), ggf. dessen Mitarbeitern und Subunternehmern, unseren Beschäftigten, dem Schutz der Patienten und Besuchern des AG und dem Umweltschutz.

Sie gilt für die Vergabe von Aufträgen von Lieferungen und Leistungen durch die Westpfalz-Klinikum GmbH sowie deren Töchter, an denen diese 100 % der Anteile hält.

Sie gibt Verhaltensregeln in Bezug auf Hygiene, Sicherheit und Umgang mit Mitarbeitern, Patienten und Besuchern des AG vor.

Die Betriebsordnung beinhaltet die wesentlichen Regelungen aus den

- **gültigen Rechtsvorschriften,**
- **Unfallverhütungsvorschriften der jeweiligen Berufsgenossenschaften,**
- **Berufsgenossenschaftlichen Vorschriften und Regeln,**
- **Richtlinien und Betriebsordnungen der Westpfalz-Klinikum GmbH,**
- **Sicherheitsinformationen der Westpfalz-Klinikum GmbH.**

Die sonstigen Rechtsvorschriften, berufsgenossenschaftlichen Vorschriften sowie die allgemeingültigen sicherheitstechnischen Grundsätze bleiben von dieser Betriebsordnung unberührt.

Der AN muss seine Mitarbeiter und etwaige Subunternehmer verpflichten, diese Betriebsordnung einzuhalten.

Die „Betriebsordnung für Fremdfirmen“ ist in ihrer jeweils gültigen Fassung Vertragsbestandteil und somit verbindlich zu beachten. Sie steht als Download auf der Internetseite der Westpfalz-Klinikum GmbH zur Verfügung.

2. Personal

Der AN ist dafür verantwortlich, dass seine Mitarbeiter und die etwaiger Subunternehmer bei Erfordernis im Besitz eines gültigen Sozialversicherungsausweises und ggf. einer gültigen Arbeitserlaubnis und Aufenthaltsgenehmigung sind.

Der AN ist verpflichtet, Arbeiten an Sonn- und Feiertagen der zuständigen Aufsichtsbehörde anzuzeigen.

3. Allgemeine Verpflichtungen

Der AN ist verpflichtet, den AG auf eventuelle Störungen oder Änderungen des Betriebsablaufes und alle Störungen und Unregelmäßigkeiten, die während der Ausführung seines Auftrages auftreten, hinzuweisen.

Der AN ist verpflichtet, bei Arbeiten in unserem Haus alle einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften und sonstigen Arbeitsschutz- und Sicherheitsbestimmungen zu beachten. Vor erstmaliger Aufnahme seiner Tätigkeit ist eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen, die insbesondere auf die Tätigkeit im Zusammenhang mit Gefährdungen im Gesundheitswesen eingeht.

Der AN hat insbesondere darauf zu achten, dass sich keine andere Personen (Mitarbeiter, Patienten, Besucher) im Gefahrenbereich seiner Tätigkeit aufhalten. Ist dieses nicht sichergestellt, so muss der Gefahrenbereich abgesperrt und ggf. Warnhinweise angebracht werden. Kann eine Sicherung des Gefahrenbereiches nicht erfolgen, so sind alle anwesenden Personen über die Gefahren und die ggf. zu treffenden Schutzmaßnahmen (z. B. persönliche Schutzausrüstungen) zu informieren. Die Maßnahmen sind vorab mit dem AG abzustimmen.

Die eingesetzten Arbeitsmittel müssen sich in einem sicherheitstechnisch einwandfreien Zustand befinden und sind eindeutig als Eigentum des AN zu kennzeichnen. Bei Abhandenkommen wird kein Ersatz geleistet. Arbeitsmittel sind beim Verlassen des Arbeitsplatzes unter Verschluss zu bringen oder so zu sichern, so dass keine Gefahren für Personen oder Sachgegenstände von Ihnen ausgehen.

Mitarbeiter, die kraftbetriebene Arbeitsmittel wie z.B. Flurförderzeuge, Krane, Hubarbeitsbühnen oder ähnliches bedienen, müssen fachlich qualifiziert und im Besitz einer entsprechenden schriftlichen Erlaubnis sein und diese während ihrer Tätigkeit jederzeit vorzeigen können.

Für Tätigkeiten, die eine besondere Zulassung erfordern, sind die entsprechenden Zeugnisse vorzuhalten.

Der AN ist verpflichtet, seinen Mitarbeitern die notwendige und geeignete persönliche Schutzausrüstung (z.B. Schutzbrille, Schutzschuhe, Schutzhelm usw.) zur Verfügung zu stellen. Er hat darauf zu achten, dass seine Mitarbeiter diese bestimmungsgemäß tragen.

Er hat darauf zu achten, dass seine Mitarbeiter nicht infolge Alkoholgenusses oder anderer berauschender Mittel sich oder andere bei ihrer Arbeit gefährden. Mitarbeiter, bei denen der Verdacht besteht, dass sie unter dem Einfluss solcher Mittel stehen, werden vom Betriebsgelände verwiesen. Die durch den Verweis entstehenden Kosten werden ggf. dem AN in Rechnung gestellt.

4. Anmeldung / Auftragsbeginn / Einweisung

Zur Abstimmung von Tätigkeiten und zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdungen setzt der AG einen namentlich benannten Ansprechpartner als Koordinator ein. Er oder seine Vertretung ist dem AN und seinen Mitarbeitern gegenüber weisungsbefugt.

Die Zusammenarbeit mit dem zuständigen Koordinator ist eine Voraussetzung für die Realisierung von Dienstleistungen, sonstigen Tätigkeiten und Arbeiten auf dem Betriebsgelände.

Die Bestellung eines Koordinators entbindet den AN nicht von der Aufsichts- und Unterweisungspflicht gegenüber seinen Mitarbeitern. Der AN ist verpflichtet, seine Mitarbeiter vor Arbeitsaufnahme mit den Inhalten dieser Betriebsordnung und sonstigen für die Arbeiten relevanten Sicherheitsbestimmungen vertraut zu machen.

Der AN hat sich vor erstmaliger Aufnahme der Arbeiten bei dem ihm benannten Koordinator anzumelden und bei Abschluss der Arbeiten abzumelden. Bei Unterbrechung der Arbeiten bzw. immer wiederkehrenden Tätigkeiten hat er dies mit dem Koordinator abzustimmen.

Der AN ist verpflichtet, sich mit dem Koordinator über die zu erledigende Arbeitsaufgabe abzustimmen. Er ist dafür verantwortlich, die dabei erhaltenen Informationen an seine Mitarbeiter weiterzuleiten.

Bei Arbeiten in Bereichen, die in Betrieb sind, ist zusätzlich der jeweilig anwesende Beschäftigte des AG zu informieren, der ggf. weitere Hinweise auf akute/speziellen Gefahren gibt.

Treten bei den Tätigkeiten Fragen auf, hat er diese vor Fortführung mit dem Koordinator oder direkt mit den jeweiligen Ansprechpartnern zu klären. Hierzu stehen bereit:

• **Referat Bau**  **0631 203-1535**

• **Referat IT**  **0631 203-1225**

• **Referat Medizintechnik**  **0631 203-1276**

• Technische Abteilungen

- Allgemeintechnik (HLSK, Außenanlage, Schreiner)

- Elektrotechnik (Elektr. Einrichtungen u. Geräte, Aufzüge, kraftbetriebene Türen u. Tore)

- Kommunikationstechnik (TK-Anlagen, Lichttruf, BMA-Anlagen)

❖ **WKK I (Kaiserslautern)**  **0631 203-2600**

❖ **WKK II (Kusel)**  **06381 93-5157**

❖ WKK III (Kirchheimbolanden)

☎ 06352 405-3811

❖ WKK IV (Rockenhausen)

☎ 06361 455-3870

5. Innerbetriebliche Sicherheitsbestimmungen

Der AN informiert sich vor Arbeitsaufnahme jeweils über den nächsten Fluchtweg, die nächste Feuerlöscheinrichtung sowie die nächste **Alarmierungsmöglichkeit**:

Pforte Kaiserslautern

☎ 0631 203-1424

Pforte Kusel

☎ 06381 93-0

Pforte Kirchheimbolanden

☎ 06352 405-0

Pforte Rockenhausen

☎ 06361 455-0

Bestimmungen zum Schutz vor Verletzungen / Gesundheitsgefahren:

Es sind unbedingt alle Hinweis-, Warn-, Ver- und Gebotsschilder sowie ggf. besondere Hinweise, die in dem Bereich, in dem der AN Arbeiten durchführen soll, aushängen oder Ihnen durch Mitarbeiter/Innen des AG mitgeteilt werden, zu beachten. Diese dienen der Sicherheit und dürfen nicht entfernt oder unkenntlich gemacht werden. Führt einer dieser Hinweise zum Konflikt mit der Arbeitsaufgabe (z.B. ein Zugangsverbot) so ist der Koordinator zu kontaktieren.

Eine Infektionsgefährdung besteht in der Regel nicht. Wenn in diesem Sinne eine konkrete Besorgnis besteht, steht über den Koordinator des AG die Arbeitsmedizin oder die Krankenhaus-hygiene für Fragen zur Verfügung.

Es besteht Zutrittsverbot bei Gefährdung durch Tröpfcheninfektion wie z. B. offene Tuberkulose / Corona. Nur in dringenden Ausnahmefällen ist Zutritt mit persönlicher Schutzausrüstung nach Anweisung des zuständigen Arztes möglich.

Schnitt-/Stichverletzungen mit Kontakt zu infektiösem Material (z.B. Patientennadel) sind zu vermeiden. Sollte dennoch eine solche Verletzung erfolgen, darf der Blutfluss nicht unterbunden werden. Es ist der zuständige Arzt hinzuziehen und nach Möglichkeit die Wunde zu desinfizieren, danach die Zentralambulanz (Durchgangsarzt) aufzusuchen. Bagatellverletzungen sind in das Verbandsbuch einzutragen.

Sicherheitsbestimmungen des AG:

Werkzeuge, Geräte, Einrichtungen und Anlagen (inkl. Kommunikationseinrichtungen) des AG dürfen ohne Erlaubnis nicht benutzt werden.

Die Verwendung von eigenen Datenträgern (z.B. USB-Sticks oder selbst erstellter Medien wie CD, DVD) sowie eine Nutzung des EDV-Netzes des AG, insbesondere der Anschluss von Notebooks o.ä., ist strengstens untersagt und nur nach ausdrücklicher Genehmigung durch das **Referat IT** (☎ 0631 203-1225) erlaubt.

Materiallager und -stapel müssen so angelegt werden, dass sie die Sicherheit, den Transport und Verkehrsfluss nicht beeinträchtigen.

Ausschachtungen, Gräben und offen stehende Kanäle, Bodenöffnungen usw. sind überall ausreichend zu sichern.

Das Betreten der nicht zum Einsatzbereich gehörenden Bereiche ist im Interesse der eigenen Sicherheit verboten. Andere Betriebsteile dürfen nur nach Absprache mit dem zuständigen Koordinator betreten werden, soweit dies zur Erfüllung des Auftrags notwendig ist.

Elektrische Betriebsräume dürfen nur nach Absprache mit dem Referat Technik in Begleitung einer Elektrofachkraft des AG betreten werden. Der Zutritt zu Rechnerräumen und Räumen, die Netzwerkkomponenten des EDV-Netzes enthalten, ist nur in Begleitung eines Mitarbeiters des Referat IT gestattet.

Sind Arbeiten in der Nähe von Strom führender Anlagen oder Einrichtungen durchzuführen, so muss in jedem Fall das Abschalten des Stromes oder das Anbringen eines wirksamen Schutzes veranlasst werden. In diesem Fall ist unbedingt vorab Rücksprache mit der zuständigen Elektrofachkraft des Referates Technik zu halten. Eigenmächtige Handlungen des Auftragnehmers an elektrischen Einrichtungen sind strengstens untersagt.

Die Abschaltung von Stromleitungen muss vom AN so zeitig beim Referat Technik beantragt werden, dass entsprechende Absprachen mit den Funktionsbereichen rechtzeitig getroffen und Ausfälle in anderen Bereichen vermieden werden. Die Stromab- und Wiedereinschaltung bzw. Montage und Demontage des Schutzes darf nur von den Mitarbeitern des Fachbereiches Elektrotechnik vorgenommen werden. Die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen bei Zuwiderhandlung behält sich der AG ausdrücklich vor.

Elektrische Energie darf nur an den dem AN zugewiesenen Speisepunkten entnommen werden.

Sind elektrische Anschlüsse an das Kliniknetz erforderlich, ist dies über den Fachbereich Elektrotechnik zu veranlassen. Der vom Auftragnehmer verwendete elektrische Baustellenverteiler muss sich in vorschriftsmäßigem Zustand befinden.

Das Rauchverbot im gesamten Betriebsbereich ist zu beachten. Es darf ausschließlich an den ausgewiesenen Plätzen geraucht werden.

6. Arbeiten in mit Rauchmeldern überwachten Bereichen

Rauchmelder lösen bei Staubentwicklung, Zigarettenrauch oder Schweißarbeiten Alarm aus. Bei Ausführung von Arbeiten, die diese Eigenschaften aufweisen können, ist der AN verpflichtet, in Abstimmung mit dem Koordinator die entsprechenden Rauchmelder abschalten zu lassen. Die Abschaltung nimmt ausschließlich das Referat Technik vor. Am Ende des Arbeitstages müssen die Melder wieder eingeschaltet werden. Werden Melder nicht abgeschaltet, und es kommt zum Auslösen der Brandmeldeanlage, werden dem AN die entstandenen Kosten des Feuerwehreinsatzes in Rechnung gestellt.

7. Gefährliche Arbeiten

Gefährliche Arbeiten sind gesondert anzuzeigen und bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung. Hierzu gehören insbesondere:

- **Arbeiten mit Feuer** (Schweißen, Schneiden, Brennen) **und brennbaren Flüssigkeiten**, (Auf die leichtentzündbaren Reinigungs- u. Desinfektionsmittel des AG ist hierbei besonders zu achten!)
- **Arbeiten an oder in der Nähe von elektrischen Anlagen.**

Bei feuergefährlichen Arbeiten muss vorher eine Schweißerlaubnis beim Koordinator eingeholt werden. Von ihm erhalten Sie auch die **Anweisungen und Richtlinien für den Brandschutz bei Schweiß-, Löt- und Trennschleifarbeiten in der Westpfalz-Klinikum GmbH.**

Schweißarbeiten dürfen nur von ausgebildeten Personen ausgeführt werden.

„Gefährliche **Alleinarbeiten**“ im Sinne von § 8 DGUV 1 dürfen ohne ausdrückliche Zustimmung nicht durchgeführt werden.

Im Rahmen unseres Hausrechts ist neben dem Koordinator der Referatsleiter Technik bzw. sein Vertreter dem AN gegenüber in allen Fragen mit Bezug auf die Sicherheit direkt weisungsbefugt. Dieses entbindet den AN in keiner Weise von seinen Sicherheitspflichten (und ggf. Haftungsverpflichtungen). Für Fragen zu Sicherheitspflichten stehen die Medizin- und Krankenhaustechnik sowie die Sicherheitsfachkräfte des AG gerne zur Verfügung.

- **Arbeiten an hochgelegenen Stellen oder auf Gerüsten.**

Bei Arbeiten an hochgelegenen Stellen (z.B. auf Leitern, Gerüsten) ist der AN verpflichtet, auf ordnungsgemäße Sicherung (z.B. Leiterstützen) und sicheres Verhalten der Mitarbeiter zu achten.

8. Umgang mit Gefahrstoffen, Arbeiten mit besonderen Gefahren

Gefahrstoffe

Beim Umgang mit Gefahrstoffen, z. B. Säuren, Laugen, Mineralölprodukte, Farben, Lacken, Lösemittel, Verdüner, Kaltreiniger etc., hat sich der Anwender/Auftragnehmer an die Vorgaben des Sicherheitsdatenblattes des betreffenden Produktes zu halten. Auf Verlangen des AG hat der Anwender/Auftragnehmer das betreffende Sicherheitsdatenblatt vorzuzeigen.

Untersagt ist der Einsatz von Gefahrstoffen mit folgenden Eigenschaften: **explosionsgefährlich, brandfördernd, hochentzündlich, (sehr) giftig, krebserzeugend, fortpflanzungsgefährdend und erbgutverändernd**. Sollte es unbedingt notwendig sein, derartige Gefahrstoffe zu verwenden, muss dies beim zuständigen Koordinator im Voraus angezeigt werden. Die einschlägigen Sicherheitsbestimmungen sind zu beachten.

Ohne besondere Mitteilung an den Koordinator dürfen daher nur solche Gefahrstoffe eingesetzt werden, die folgende Eigenschaften aufweisen:

leichtentzündlich, entzündlich, gesundheitsschädlich, ätzend, reizend, sensibilisierend.

Alle Behältnisse mit Gefahrstoffen müssen korrekt nach Gefahrstoffverordnung bzw. GHS richtig gekennzeichnet sein, mindestens sind jedoch folgende Angaben auf den Behältnissen anzubringen: Produktname, Gefahrensymbol, Hinweise auf besondere Gefahren (H-Sätze) und Sicherheitsratschläge (P-Sätze).

Umgang mit wassergefährdenden Stoffen

Wassergefährdende Stoffe (Bsp.: siehe Gefahrstoffe) dürfen unter keinen Umständen in die Kanalisation oder in den Boden bzw. das Grundwasser gelangen. Im Falle der Zuwiderhandlung macht sich der AN persönlich haftbar und strafbar.

Angaben zur Wassergefährdung eines Stoffes können im Sicherheitsdatenblatt nachgelesen werden. Wassergefährdende Stoffe sind eingeteilt in „Wassergefährdungsklassen“ WGK 1 bis WGK 3, wobei die Wassergefährdung aufsteigend zunimmt. Wassergefährdende Stoffe dürfen nur in Originalbehältern bzw. für den Transport oder das Medium zugelassenen Verpackungen mitgeführt und diese müssen auslaufsichergelagert werden.

Röntgenstrahlung

Röntgenstrahlen können in Abhängigkeit von der Dosis und der Entfernung zu schweren Zellschädigungen führen, die z.B. Krebs verursachen können. Vor dem Betreten von Kontrollbereichen, die durch Schilder mit dem Strahlenwarnsymbol und der Aufschrift z.B. „Kontrollbereich Radioaktiv“ oder „Röntgen – Kein Zutritt“ (z.B. CT) gekennzeichnet sind, ist der AN verpflichtet, sich vom Koordinator oder dem Strahlenschutzbeauftragten entsprechend einweisen zu lassen und dies seinen Mitarbeitern weiterzugeben.

Laserstrahlung

Laserstrahlen sind stark gebündelte Lichtstrahlen, die zu schweren Verbrennungen oder beim Treffen auf das Auge zur Erblindung führen können. Vor Aufnahme von Tätigkeiten in Bereichen, wo Laserstrahlung eingesetzt wird, ist der AN verpflichtet, sich vom Koordinator oder dem Strahlenschutzbeauftragten entsprechend einweisen zu lassen und dies seinen Mitarbeitern weiterzugeben.

Magnetfelder

In der medizinischen Diagnostik werden zur Darstellung von Struktur und Funktion der Gewebe und Organe im Körper starke Magnetfelder als bildgebendes Verfahren eingesetzt. Diese können bei Personen, die metallische Gegenstände am oder im Körper tragen, zu schweren Schädigungen führen. Vor Aufnahme von Tätigkeiten in Bereichen, wo Magnetfelder eingesetzt werden (z.B. MRT), ist der AN verpflichtet, sich vom Koordinator oder dem Strahlenschutzbeauftragten entsprechend einweisen zu lassen und dies seinen Mitarbeitern weiterzugeben.

9. Verhalten im Gefahrenfall / Alarmierung

Im Gefahrenfall ist den in allen Gebäudeteilen angebrachten Verhaltenshinweisen (z.B. Flucht- u. Rettungswegepläne) Folge zu leisten.

In nahezu allen Bereich sind automatische Rauchmelder oder Druckknopfmelder installiert. Bei Auslösen eines Melders erfolgt eine Weiterleitung an die Feuerwehr sowie eine interne „stille Alarmierung“. Bei Wahrnehmen einer solchen Alarmierung, ist jeder verpflichtet, sich zu vergewissern, ob ein Brand ausgebrochen ist. Sollte das der Fall sein, sind in der Umgebung befindliche Personen zu warnen, der Gefahrenbereich über die ausgewiesenen Fluchtwege zu verlassen und die zuständige Stelle gemäß nachfolgender Auflistung zu kontaktieren.

Wichtige interne Telefonnummern (hausinternes Telefonnetz):

• **Notruf, Unfall**

- ❖ **WKK I (Kaiserslautern)** ☎ **0631 203-2200**
- ❖ **WKK II (Kusel)** ☎ **06381 93-5601**
- ❖ **WKK III (Kirchheimbolanden)** ☎ **06352 405-555**
- ❖ **WKK IV (Rockenhausen)** ☎ **06361 455-444**

• **Feuer**

- ❖ **WKK I (Kaiserslautern)** ☎ **0631 203-1212**
- ❖ **WKK II (Kusel)** ☎ **06381 93-5601**
- ❖ **WKK III (Kirchheimbolanden)** ☎ **06352 405-555**
- ❖ **WKK IV (Rockenhausen)** ☎ **06361 455-444**

• **Prävention (Arbeitssicherheit)**

☎ **0631 203-1640 oder 203-1675**

• **Prävention (Arbeitsmedizin)**

☎ **0631 203-1820**

• **Technische Abteilungen**

- ❖ **WKK I (Kaiserslautern)** ☎ **0631 203-2600 oder 203-1400**
- ❖ **WKK II (Kusel)** ☎ **06381 93-5157**
- ❖ **WKK III (Kirchheimbolanden)** ☎ **06352 405-3811**
- ❖ **WKK IV (Rockenhausen)** ☎ **06361 455-3870**

• **Referat Medizintechnik**

☎ **0631 203-1276**

• **Referat Bau**

☎ **0631 203-1535**

• **Referat IT**

☎ **0631 203-1225**

Eigenes Handy:

• **Notruf, Feuer, Unfall**

☎ **112**

10. Regeln zum Umweltschutz

Abfälle

Die Arbeitsstelle muss sauber verlassen werden. Hilfs- und Arbeitsstoffe sowie restliche oder demontierte Teile, die im Zusammenhang mit der Leistung stehen, sind vom AN zu beseitigen.

Falls nicht anders vereinbart, ist das bei Durchführung der Arbeiten anfallende Abfallmaterial vom Auftragnehmer **auf eigene Kosten** ordnungsgemäß entsprechend den gesetzlichen Vorgaben (KrWG und Verordnungen sowie Satzungen der zuständigen Kommunen) zu entsorgen.

Das Benutzen eigener Sammelbehälter des AG ist nicht gestattet. Eine Zwischenlagerung von Abfällen ist nur mit Genehmigung des Koordinators an zugewiesener Stelle erlaubt. Leicht entzündliche Stoffe wie Verpackungsmaterialien sind arbeitstäglich zu entsorgen.

Abfallvermeidung

Der AN ist verpflichtet bei seiner Tätigkeit im Umgang mit Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen (Verpackungsmaterial, Reinigungsmittel, Büromaterial) auf geringen Verbrauch zu achten.

Wasserverbrauch/Abwasserbelastung

Der Verbrauch von Frischwasser ist auf das notwendige Maß zu beschränken. Bei Reinigungsarbeiten ist darüber hinaus besonders der sparsame und zweckmäßige Einsatz von Reinigungsmitteln zu beachten.

Energieverbrauch

Der Einsatz von Strom, Wärme, Kälte und Druckluft ist auf das notwendige Maß zu reduzieren. Die Einstellungen von Maschinen und Anlagen müssen regelmäßig geprüft und angepasst werden.

11. Verhalten im Krankenhaus (Rücksicht auf Patienten, Arbeitsschutz, Hygiene)

Im Mittelpunkt unserer Arbeit stehen die uns zur Genesung anvertrauten Patienten. Daher erwarten wir auch von den für unser Krankenhaus im Auftrag arbeitenden Personen größtmögliche Rücksichtnahme auf deren besondere Bedürfnisse. Es soll jede mögliche Belästigung oder Beeinträchtigung (wie z. B. durch Lärm, Staub, Geruchsstoffe usw.) so gering wie möglich gehalten werden. Sind zur Ausführung des Auftrages solche Belästigungen unvermeidbar, so ist dies und die voraussichtliche Dauer mit dem Koordinator in Absprache mit den betroffenen Bereichen abzustimmen, damit z.B. auch Fragen von Patienten ausreichend beantwortet werden können.

Ein korrektes und höfliches Auftreten ist im Rahmen Ihrer Aufgabe bei direktem Kontakt zu Patienten und/oder Besuchern unseres Hauses selbstverständlich.

11.1 Besondere Maßnahmen bei Bautätigkeiten im Krankenhaus

Baumaßnahmen im Krankenhaus können durch Lärmbelästigung sowie stärkeres Staubaufkommen das Wohlbefinden der Patienten beeinträchtigen und zu einem erhöhten Infektionsrisiko für Patienten führen. Im Vordergrund stehen Infektionen durch Sporenbildner (Schimmelpilz). Besonders gefährdet sind onkologische, Transplantations-, Frühgeborenen-Abteilungen, Intensivstationen und OP-Bereiche.

Bei allen Baumaßnahmen ist von der Bauleitung des AN über den Koordinator des AG die Krankenhaushygiene einzubeziehen.

Die festgelegten Hygienemaßnahmen sind täglich durch die Bauleitung des AN zu kontrollieren. Generell gelten folgende Hygienegrundsätze:

Staubschutzmaßnahmen

- Staubschutzwände müssen **dicht** sein. Die Aufstellung erfolgt in Absprache mit dem Koordinator des AG, der betroffenen Bereichsleitung und bei Bedarf der Krankenhaushygiene.
- Einhausung von Gerüsten mit Netzen.
- Geschlossene Schuttrutschen und geschlossene Schuttcontainer
- Bei Abbrucharbeiten im Gebäude sind in angrenzenden medizinisch genutzten Räumen die Fenster geschlossen zu halten.

- Fassadengerüste und Fassadenabdeckungen sind nach Bedarf nass zu reinigen.
- Öffnungen in Rohbauten sind bei Ausbauarbeiten nach außen staubschützend zu schließen.
- Stauberzeugendes Lagergut (z.B. Sand und Bindemittel) sind durch Folien, Vlies oder ähnliches abzudecken, besonders in der Nähe medizinisch genutzter Gebäude.

Vorbereitung Baumaßnahmen

- Durch Baufahrzeuge verschmutzte Straßen und Wege, besonders in der Nähe genutzter Gebäude, sind laufend unter Vermeidung von Staubeentwicklung zu reinigen.
- Ansaugöffnungen von Klimaanlage sind vor Staub zu schützen.
- Der Zugang zu den Baustellen und der Zu- und Abtransport von Baumaterial soll möglichst direkt von außen erfolgen, eventuell über eigenen Stiegenaufgang oder Lift. Wenn dies aus baulichen Gegebenheiten nicht möglich ist, sind zusätzliche Reinigungsmaßnahmen erforderlich.
- Bei Stemm- und Abbrucharbeiten sind nasse Arbeitsweisen nach Möglichkeit vorzuziehen, Trockenschnittarbeiten sind möglichst zu vermeiden.
- Auch bei kleineren Stemm- und Bohrarbeiten muss vor Beginn der Arbeiten eine Absprache mit der Bereichsleitung erfolgen.
- Die Abnahme der Staubschutzmaßnahmen erfolgt durch den Koordinator des AG, gegebenenfalls in Absprache mit der Krankenhaushygiene.

Lärmschutzmaßnahmen

- Stemm- und Schlagbohrarbeiten dürfen nur nach vorheriger Abstimmung mit den Abteilungen erfolgen.
- Kreissägen und Kompressoren sind so aufzustellen, dass die Lärmbelästigung auf ein Minimum reduziert wird (ev. Lärmabschirmung).

11.2 Arbeitsschutz und Hygiene

Der AG ist verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass auch die Beschäftigten von Fremd- oder Vertragsfirmen sowie sonstigen im Krankenhaus tätigen Personen die Sicherheitsrichtlinien sowie die des Arbeitsschutzes und der Hygiene einhalten.

Rechtsgrundlagen in der Arbeitsmedizin sind insbesondere die Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV), die Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen (BioStoffV) und die Technischen Regeln für Biologische Arbeitsstoffe (TRBA 250).

Der Arbeitgeber ist nach diesen Rechtsgrundlagen verpflichtet, auf Grundlage der Gefährdungsbeurteilung im Einzelfall anhand der tätigkeitsbezogenen Gefährdungen zu prüfen, ob eine entsprechende arbeitsmedizinische Vorsorge anzubieten ist und ggf. den Beschäftigten die erforderlichen Impfungen anzubieten. Für Selbstständige besteht keine Verpflichtung, die arbeitsmedizinische Vorsorge nach § 3 der ArbMedVV durchführen zu lassen. Zum eigenen Schutz ist es empfehlenswert, die indizierten Impfungen vornehmen zu lassen.

Rechtsgrundlagen in der Hygiene sind die RKI-Richtlinien und die Landesverordnung über die Hygiene und Infektionsprävention in medizinischen Einrichtungen (MedHygVO).

Der AN hat sicherzustellen, dass alle in Betrieben des AG tätigen Personen vor Beginn ihrer Tätigkeit und danach in regelmäßigen Abständen, mindestens jedoch einmal jährlich, nach § 12 der MedHygVO RLP über die in der Anlage beigefügten innerbetrieblichen Verfahrensweisen zur Infektionshygiene informiert und durch Dienstanweisung zur Einhaltung der Vorgaben verpflichtet werden. Die Mitarbeiter haben die Kenntnisnahme der Information durch Unterschrift beim AN zu bestätigen. Dies gilt für Selbständige bzw. den Arbeitgeber selbst in vergleichbarer Weise.

Für Rückfragen stehen der Hygienebeauftragter Arzt (Tel.: 0631 203-81419) und die Arbeitsmedizin Betriebsärzte (Tel.: 0631 203-1820) zur Verfügung.

12. Verpflichtung zur Geheimhaltung

Akten, Zeichnungen, elektronische Daten, Schriftstücke, Kopien usw. dürfen ohne Erlaubnis ihres Ansprechpartners nicht mitgenommen, vervielfältigt oder Unbefugten zugänglich gemacht werden. Der AN ist verpflichtet, über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie Patientendaten, von denen er in Ausübung seiner Tätigkeit Kenntnis erlangt, sowohl während der Dauer der Tätigkeit als auch nach deren Beendigung Stillschweigen zu bewahren.

13. Sicherheitsklausel

Der AG haftet nicht für Schäden, die aus der Nichtbeachtung der aufgeführten Bedingungen entstehen.

Der AN stellt den AG von etwaigen Ansprüchen Dritter frei, die aus Anlass eines Schadensfalles im Rahmen der von Ihm durchgeführten Tätigkeiten herangezogen werden und nicht auf Verschulden des AG zurückzuführen sind (Freistellungsverpflichtung).

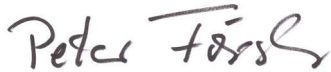
Der AN hat eine Haftpflichtversicherung in ausreichender Höhe zur Deckung von Ansprüchen aus Anlass von Schadensfällen abzuschließen und auf Verlangen nachzuweisen.

Der AG behält sich weiterhin vor, über die Regelungen dieser Betriebsordnung hinaus dem AN Einzelanweisungen anzuordnen.

14. Anlagen

- Anlage zur Betriebsordnung: Kenntnisnahme und Bestätigung durch Fremdfirma
- Innerbetriebliche Verfahrensanweisung zur Infektionshygiene
- Gefährdungsbeurteilung bzgl. Arbeitsmedizinischer Untersuchungen und Impfungen bei Tätigkeiten mit Infektionsgefährdung

Kaiserslautern, 18.09.2020



Peter Förster

Geschäftsführung