

UNTERWEISUNG AUFTRAGNEHMER FÜR ARBEITEN AM UNIVERSITÄTS- UND FORSCHUNGSZENTRUM TULLN (UFT)



Vorwort

Die „Unterweisung für Arbeiten am Universitäts- und Forschungszentrum Tulln“ entbindet den Auftragnehmer nicht von seiner Pflicht gem. §12 ASchG. Dies gilt sowohl für seine unmittelbaren - wie auch beauftragten Personen. Ergänzend dazu erfolgt eine ortsspezifische Unterweisung gem. §8 ASchG in den am Universitäts- und Forschungszentrum Tulln geltenden Bestimmungen und Richtlinien. Diese ist vor Beginn der Arbeiten, nach Unfällen bzw. Beinaheunfällen sowie in wiederkehrenden Intervallen (zumindest 1 x jährlich) zu absolvieren. Ausgenommen davon sind lediglich Tätigkeiten im Beisein von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Auftraggebers.

Diese elektronische Unterweisung ist von allen Personen, welche am Universitäts- und Forschungszentrum Tulln eingesetzt werden, genau zu studieren und im Zuge der Leistungserbringung einzuhalten.

Bei jedem Arbeitsbeginn erfolgt die Anmeldung am Leitstand der FM-Plus. Bei erstmaliger Durchführung von Arbeiten am Universitäts- und Forschungszentrum Tulln (sowie späterer Arbeiten in wiederkehrenden Intervallen) hat im Zuge der Anmeldung auch die Erfolgskontrolle zur Überprüfung des Personals, im Hinblick auf die elektronische Unterweisung, zu erfolgen. Eine positive Erfolgskontrolle stellt die Grundvoraussetzung für eine Leistungserbringung dar.

Diese Vorbereitung wird vom Auftragnehmer dem Auftraggeber nicht in Rechnung gestellt. Der Auftragnehmer erklärt sich mit der (schlüssigen) Auftragsannahme damit einverstanden.

Inhaltsverzeichnis

1. Nutzungsregeln für das Universitäts- und Forschungszentrum Tulln
2. Liegenschaftsordnung
3. Lageplan
4. Verhalten im Brandfall bzw. bei Unfall
5. Lageplan Sammelplätze
6. Erfolgskontrolle

1. Nutzungsregeln für das Universitäts- und Forschungszentrum Tulln

Anmeldung am FM-Plus Leitstand:

Die Anmeldung von externen Firmen am Leitstand des Universitäts- und Forschungszentrum Tulln im Bauteil 1 Hauptgebäude, 1.E0.3.211, ist unbedingt erforderlich. Weiters muss auch die Eintragung in das Anwesenheitsbuch (bei Portierloge aufliegend) erfolgen.

Parken am Universitäts- und Forschungszentrum Tulln:

Für das Parken von Fremdfahrzeugen am gesamten Areal ist die Zustimmung von FM-Plus einzuholen. Die Genehmigung wird nur erteilt, wenn für die durchzuführenden Tätigkeiten Material angeliefert und/oder Werkzeug dafür notwendig ist. Die Benützung erfolgt auf eigene Gefahr. Die Vorschriften der Straßenverkehrsordnung finden am gesamten Gelände Anwendung. Für Schäden, die infolge gegenseitiger Einwirkung oder durch höhere Gewalt am Fahrzeug entstehen, übernimmt FM-Plus keine Haftung.

Rauchverbot:

In allen Räumen und im Freibereich des Universitäts- und Forschungszentrum Tulln ist das Rauchen untersagt. Ausnahme hierfür sind die dafür vorgesehenen Plätze im Freibereich.

Alkohol- und Suchtmittelverbot:

Vor und während der Durchführung von Arbeiten am Universitäts- und Forschungszentrum Tulln ist der Konsum von alkoholischen Getränken und Suchtmitteln aller Arten, als auch das in Verkehr bringen, am gesamten Areal untersagt.

Freigabeschein für brandgefährliche Arbeiten (Heißarbeiten):

Hierzu ist die Genehmigung von FM-Plus einzuholen und der Freigabeschein für Heißarbeiten auszufüllen. Die Anweisung „Brandverhütungsvorkehrungen“ und die Arbeitsanweisung „Feuer- und Heißarbeiten“ in der Beilage wurden zur Kenntnis gebracht und sind von der Firma bzw. deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu unterfertigen. Die bei den Heißarbeiten erforderlichen zusätzlichen Löschmittel sind vor Beginn der Arbeiten von den ausführenden Firmen bereitzustellen.

Verhalten am Universitäts- und Forschungszentrum Tulln:

siehe dazu „Liegenschaftsordnung Universitäts- und Forschungszentrum Tulln“

1. Nutzungsregeln für das Universitäts- und Forschungszentrum Tulln (Fortsetzung)

Lagerungen:

Die Lagerung leicht entzündbarer oder gesundheitsgefährdender Stoffe (wie Treib- oder Explosivstoffe u. ä.) inner- und außerhalb der Gebäude ist ausnahmslos untersagt. Die Lagerung von Druckgasbehältern inner- und außerhalb der Gebäude bedarf der Zustimmung von FM-Plus.

Allgemeines:

Beschädigungen und Verunreinigungen der Gebäude oder Außenanlagen jeglicher Art sind zu unterlassen. Sollte es zu einer Beschädigung kommen, dann ist diese unmittelbar im Leitstand der FM-Plus zu melden und ein Schadensbericht zu erstellen.

Öffnungszeiten (Betreten und Verlassen des Universitäts- und Forschungszentrum Tulln bzw. dessen Gebäude):

Die Gebäude des Universitäts- und Forschungszentrum Tulln können während der Öffnungszeiten über die Haupteingänge, nach Anmeldung am Leitstand der FM-Plus und Eintrag ins Anwesenheitsbuch (Portierloge), betreten werden.

Das Betreten der Gebäude am Universitäts- und Forschungszentrum Tulln außerhalb der Öffnungszeiten ist nur über die Haupteingänge mit einer Berechtigungskarte sowie Abstimmung mit FM-Plus und den jeweiligen Nutzerinnen und Nutzern möglich. Die jeweiligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bekommen eine personalisierte Zutrittsberechtigung (Zutrittskarte) von FM-Plus für die Dauer des Aufenthalts ausgehändigt.

Erforderliche Schlüssel für die Durchführung von Leistungen sind täglich vom Leitstand oder Portier abzuholen und zurückzugeben. Es darf kein Schlüssel das UFT verlassen und eine Weitergabe des Schlüssels/der Zutrittskarte an Dritte ist nicht erlaubt. Der Schlüssel-/Kartenempfänger ist für den übernommenen Schlüssel bzw. Karte verantwortlich.

Ordnung und Sauberkeit:

siehe dazu „Liegenschaftsordnung Universitäts- und Forschungszentrum Tulln“

Dokumentationsverpflichtung:

Sämtliche Arbeiten, Änderungen und Störungen an technischen Anlagen und Einrichtungen sind der FM-Plus zu melden, sodass diese von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der FM-Plus ordnungsgemäß verwaltet werden können. Werden im Zuge von Umbauarbeiten bzw. Reparaturen Brandschotts geöffnet, ist dies der FM-Plus umgehend zu melden.

1. Nutzungsregeln für das Universitäts- und Forschungszentrum Tulln (Fortsetzung)

Verhalten im Brandfall:

Siehe dazu Aushang „Verhalten im Brandfall“ sowie die in den Räumlichkeiten der Nutzerinnen und Nutzer ausgehängten Fluchtwegspläne.

Im Brandfall ist laut den Angaben auf der Beschilderung Verhalten im Brandfall (Aushang über den Mitteln der ersten Löschhilfe, z.B. Feuerlöschern und Wandhydranten) vorzugehen bzw. die Feuerwehr mittels Druckknopfmelder zu verständigen. Bei Ertönen der Sirenen sind die Gebäude auf den vorgeschriebenen Fluchtwegen unverzüglich zu verlassen und die (Brandschutz-)Türen geschlossen zu halten.

Nähere Anweisungen sind der Brandschutzordnung zu entnehmen.

Gewichtsbelastung in den Gebäuden sowie der Brücken im BT 1 Hauptgebäude:

Die Benutzer verpflichten sich, Gewichtsbelastungen pro Quadratmeter über 5.000 N nur mit Zustimmung des Erhalters des Universitäts- und Forschungszentrum Tulln vorzunehmen. Die Benutzer haften für Schäden aus Zuwiderhandlungen dieser Vorschrift in voller Höhe.

Verwendung technischer Geräte:

Alle im Gebäude verwendeten elektrischen Geräte bzw. Werkzeuge und Maschinen müssen den hierfür geltenden Vorschriften entsprechen. Bei tagesübergreifenden Arbeiten müssen die Arbeitsmittel (z.B. Schweißgeräte, Gasflaschen usw.) täglich entfernt werden. Jede Art von Lagerung am Areal ist untersagt.

Verstöße gegen die Nutzungsregeln des Universitäts- und Forschungszentrum Tulln:

Bei Verstößen gegen die Nutzungsregeln des Universitäts- und Forschungszentrum Tulln und dadurch hervorgerufenen Schäden entsteht Schadensersatzpflicht. Schwerwiegende bzw. mehrmalige Verstöße gegen die Nutzungsregeln des Universitäts- und Forschungszentrum Tulln können einen Verweis bzw. ein Hausverbot nach sich ziehen.

2. Liegenschaftsordnung

Angaben zum Datenschutzgesetz:

FM-Plus Datenschutzbeauftragter: Hr. Andreas Braun

Datenschutzerklärung: <https://www.fmplus-noe.at/deutsch/kontakt/datenschutz/>



Das Universitäts- und Forschungszentrum Tulln steht allen interessierten Personen zur Verfügung. Um jedoch allen Personen den Aufenthalt so angenehm wie möglich zu gestalten, bitten wir Sie, sich so zu verhalten, dass Sie niemanden gefährden, behindern oder belästigen. Mit Ihrer Unterstützung sorgen wir für einen möglichst sauberen und sicheren Aufenthalt.

Bitte beachten Sie daher:

- Die Benutzung des Areals erfolgt auf eigene Gefahr.
- Die Wege werden in der Zeit von 22:00 bis 06:00 Uhr nicht gesichert, gesäubert bzw. winterdienstlich betreut.
- Das Areal ist VIDEOÜBERWACHT.
- Abfälle gehören in die dafür vorgesehenen Mülltrennsysteme.
- RUTSCHGEFAHR - auf allen Holzterrassen besteht bei schlechter Witterung erhöhte Rutschgefahr.
- Das Gelände ist kein Futterplatz für Vögel und andere Tiere.
- Fahrräder dürfen nur auf den als „Fahrwege“ gekennzeichneten Wegen gefahren und auf den für das Abstellen von Fahrrädern vorgesehenen Flächen abgestellt werden.
- Für abgestellte / abgelegte Gegenstände wird keine Haftung übernommen.
- Auf den Verkehrsflächen des Areals gilt die Straßenverkehrsordnung in letztgültiger Fassung.
- Das Befahren des Geländes mit bzw. das Abstellen von Autos, Motorrädern oder anderen Fahrzeugen auf den hierfür vorgesehenen Flächen ist nur mit Zutrittsberechtigung möglich.

2. Liegenschaftsordnung (Fortsetzung)

Ausdrücklich VERBOTEN sind:

- das Verstellen oder Versperren von Rettungs- und Fluchtwegen;
- das Befahren von Grünflächen mit Fahrzeugen und Geräten aller Art;
- das Beschmieren und Besprühen von Wänden, Böden und anderen Flächen;
- die Beschädigung und Entwendung von Einrichtungen und Gegenständen;
- das Entzünden bzw. Aufrechterhalten von offenen Feuer;
- freilaufende Hunde und gefährliche Tiere;
Für Hunde gilt Leinen- oder Maulkorbpflicht lt. NÖ Hundehaltengesetz bzw. bei Veranstaltungen und für Listenhunde gilt Leinen- und Maulkorbpflicht;
- das Betreten/Benützen des Springbrunnens;

Für folgende Tätigkeiten ist die ausdrückliche Genehmigung der FM-Plus GmbH einzuholen:

- das Feilhalten von Waren und Dienstleistungen jeglicher Art;
- Veranstaltungen, Live-Musik sowie das Abspielen von Tonträgern;
- das Aufstellen von Plakat- und Hinweisschildern sowie das Anbringen von Plakaten usw.;
- alle Sammel- und Unterschriftenaktionen sowie Befragungen, das Verteilen von Flugblättern, Prospekten und Handzetteln, soweit dies jeweils nicht im Zusammenhang mit einer universitären bzw. wissenschaftlichen Zwecken dienenden Arbeit oder zur Erfüllung sonstiger Aufträge der ansässigen Institutionen steht;
- den Einsatz von Fluggeräten jeglicher Art (z. B. Drohnen).

2. Liegenschaftsordnung (Fortsetzung)

Diese Liegenschaftsordnung gilt für den gesamten Außenbereich des Universitäts- und Forschungszentrum Tulln. Verstöße dagegen können zu Verweisungen, Schadenersatzforderungen oder Strafverfolgung führen. Den Anordnungen der MitarbeiterInnen und Mitarbeitern der FM-Plus bzw. der von FM-Plus beauftragten Firmen ist Folge zu leisten.

Betreiber:

FM-Plus Facility Management GmbH
für Wissenschaft + Kultur in NOE

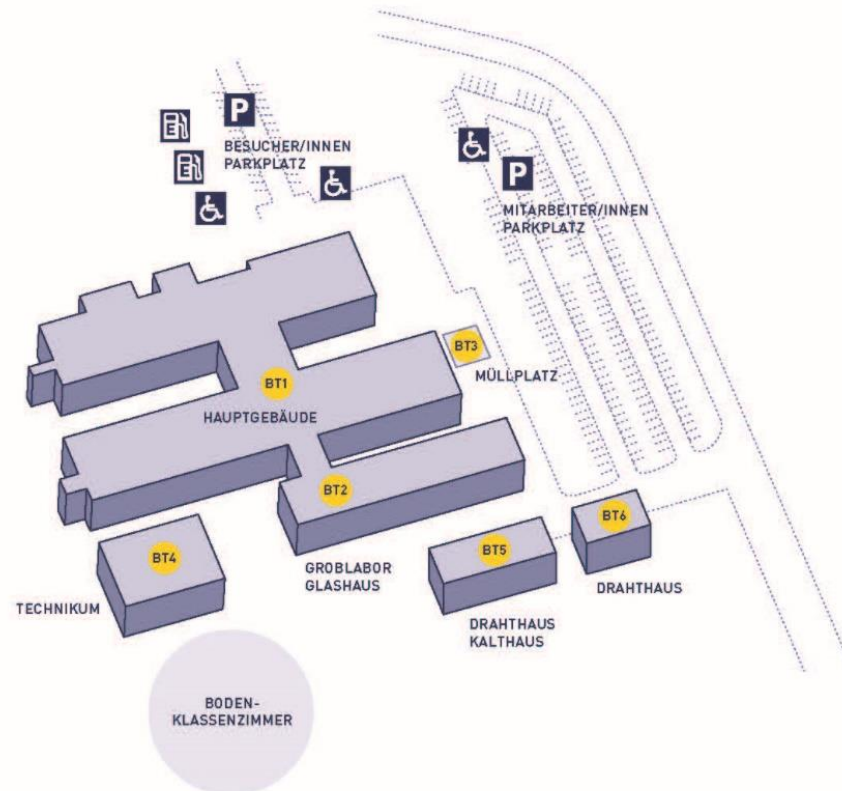
Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
3500 Krems

www.fmplus-noe.at

24h Bereitschaftsdienst:

+43 (676) 662 33 97

3. Lageplan Universitäts- und Forschungszentrum Tulln



Legende

- Hauptgebäude (Nutzer AIT + BOKU) BT1
- Groblabor/Glashaus (Nutzer AIT + BOKU) BT2
- Müllplatz BT3
- Technikum (Nutzer BOKU + Wood K plus) BT4
- Drahthaus/Kalthaus (Nutzer BOKU) BT5
- Drahthaus (Nutzer AIT) BT6

- P** BesucherInnen-Parkplatz
- P** MitarbeiterInnen-Parkplatz
- Behinderten-Parkplätze
- E-Tankstelle



2019

4. Verhalten im Brandfall / Verhalten bei Unfall


Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren


- 1. ALARMIEREN**



 - Druckknopfmelder betätigen
 - **Notruf absetzen: 0122**
 - **WER** meldet?
 - **WO** ist was passiert?
 - **WAS** ist passiert?
 - **WIEVIELE** Personen sind betroffen?


- 2. RETTEN**


 - gefährdete Personen mitnehmen
 - Türen schließen
 - gekennzeichneten Rettungswegen folgen
 - Aufzug nicht benutzen
 - Anweisungen beachten und folgen

- 3. LÖSCHEN**


 - Feuerlöscher, Wandhydranten benutzen
 - Mittel zur Brandbekämpfung benutzen

- 4. SAMMELPLATZ AUFsuchen**



 - Sammelplätze nicht selbstständig verlassen
 - Anweisungen der Einsatzkräfte folgen

Räumungssignal
SIRENENTON


Verhalten bei Unfall

Ruhe bewahren

- 1. UNFALL MELDEN**


 - Unfall melden
 - **Notruf absetzen: 0144**
 - **WER** meldet?
 - **WO** ist es passiert?
 - **WAS** ist passiert?
 - **WIEVIELE** Verletzte?
 - (Wenn möglich: Notfalldiagnose)

- 2. ERSTE HILFE**


 - Absicherung des Unfallortes
 - Erste Hilfe Maßnahmen durchführen
 - Versorgung der Verletzten
 - Anweisungen beachten

- 3. WEITERE MASSNAHMEN**


 - Rettungsdienste einweisen
 - Schaulustige entfernen

Verhalten im Evakuierungsfall (Notfall)

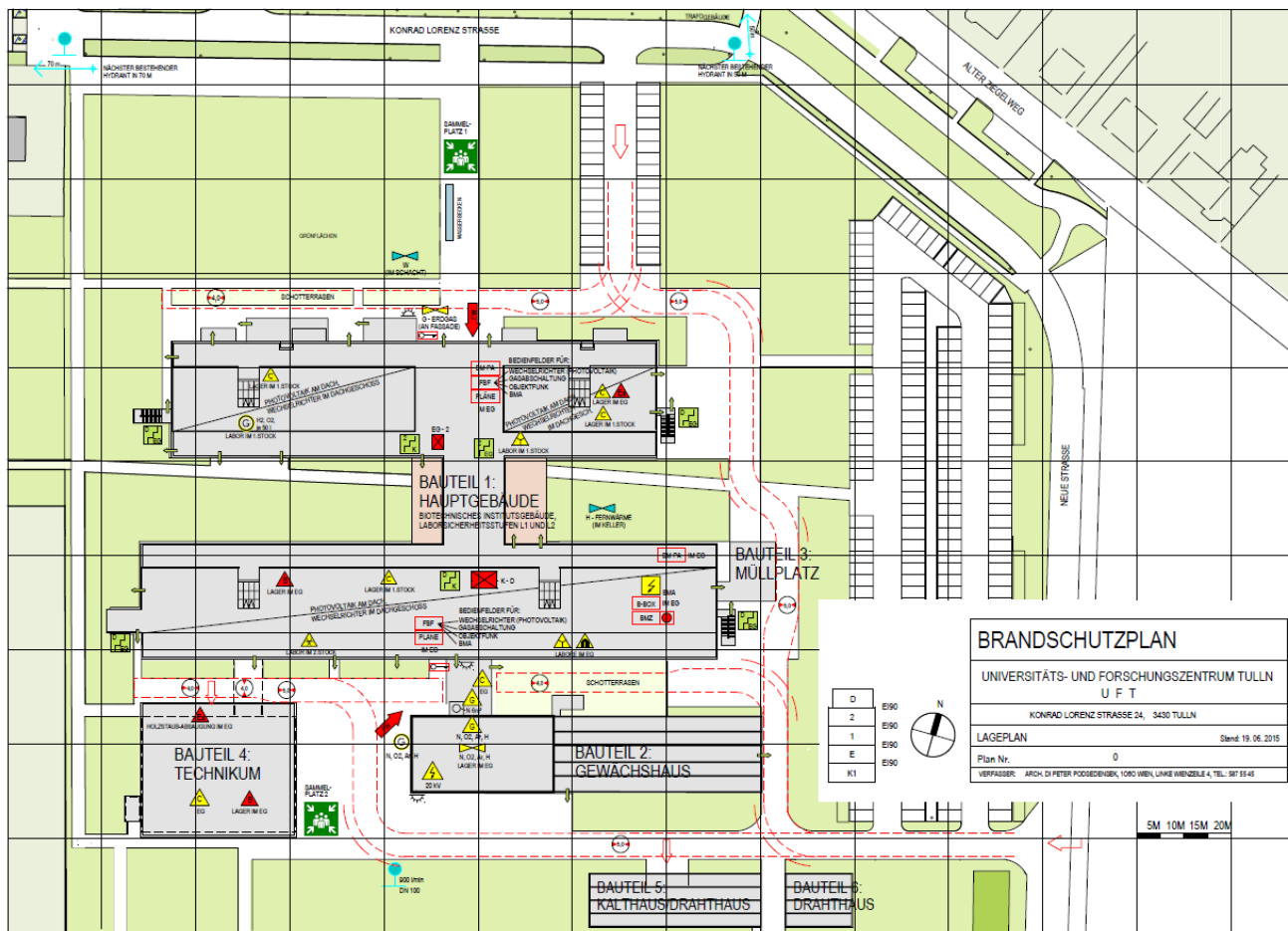
- 1. ALARMIERUNG**

 - Sirenenton

- 2. VERHALTEN**


 - Elektrische Geräte abstellen; Fenster und Türen schließen
 - **WICHTIG:** Mitarbeiter, Studenten und Besucher in Nebenräumen informieren
 - Verlassen der Arbeitsstelle und Sammelplatz aufsuchen
 - Sammelplatz nicht selbstständig verlassen und den Anweisungen der Einsatzkräfte folgen

5. Lageplan Sammelplätze



6. Erfolgskontrolle

Bitte absolvieren Sie am Leitstand der FM-Plus die Überprüfung zur Erfolgskontrolle.