

# UNTERWEISUNG AUFTRAGNEHMER FÜR ARBEITEN AM GELÄNDE DER EHEMALIGEN KPH



# Vorwort

Die „Unterweisung für Arbeiten am Campus der ehemalige KPH“ 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 Campus der ehemalige KPH 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 Mitarbeitern des Auftraggebers.

Diese elektronische Unterweisung ist von allen Personen, welche am Gelände der ehemalige KPH Arbeiten verrichten werden, genau zu studieren und bei der Leistungsausführung einzuhalten.

Bei jedem Arbeitsbeginn erfolgt die Anmeldung beim FM-Plus Technik-Büro, welches sich Rechterhand nach dem Haupteingang vom Gebäude befindet. Bei erstmaliger Durchführung von Arbeiten am Gelände der ehemaligen KPH, (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.

Nach Durchführung der positiven Erfolgskontrolle erhält jede Person zum Nachweis der Unterweisung einen Ausweis der bis Jahresende gültig ist. Dieser Ausweis ist verpflichtend am Campusgelände zu tragen.

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

# Inhaltsverzeichnis

1. Nutzungsregeln für Arbeiten am Gelände der ehemaligen KPH
2. Hausordnung
3. Lageplan der ehemaligen KPH
4. Parkflächen
5. Zufahrtsberechtigung
6. Verhalten im Brandfall bzw. bei Unfall
7. Sammelplätze
8. Erfolgskontrolle

# 1. Nutzungsregeln für Arbeiten am Gelände der ehemaligen KPH

## Anmeldung im FM-Plus Technik-Büro:

Die Anmeldung von externen Firmen am Gelände der ehemaligen KPH ist im FM-Plus Technik-Büro beim rechten Haupteingang zwingend erforderlich. Hier muss auch die Eintragung in das Anwesenheitsbuch getätigt werden.

## Schlüsselausgabe und -rückgabe im FM-Plus Technik-Büro :

Erforderliche Schlüssel für die Durchführung von Leistungen sind täglich im Technik Büro abzuholen und bei Abschluss wieder zurückzugeben. Es darf kein Schlüssel den Standort verlassen, eine Weitergabe des Schlüssels an Dritte ist nicht erlaubt. Der Schlüsselempfänger ist für den übernommenen Schlüssel verantwortlich.

## Parken am Gelände der ehemaligen KPH Krems:

Für das Parken von Fremdfahrzeugen am gesamten Areal ist die Zustimmung von FM-Plus einzuholen. Es muss eine Genehmigung für Tageszufahrten ausgestellt werden. Diese Genehmigung ist hinter der Windschutzscheibe sichtbar anzubringen. 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 Gebäuden und im Freibereich, des Gebäudekomplex ist das Rauchen untersagt mit Ausnahme an den vorgesehenen Plätzen.

## Alkohol- und Suchtmittelverbot:

Vor und während der Durchführung von Arbeiten ist der Konsum von alkoholischen Getränken und Suchtmittel strikt untersagt. Das Mitbringen von alkoholischen Getränken ist verboten.

# 1. Nutzungsregeln für Arbeiten am Gelände der ehemaligen KPH

## Freigabebeschein für brandgefährliche Tätigkeiten (Heißenarbeiten):

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

## Verhalten am Gelände der ehemaligen KPH

siehe dazu „Hausordnung unter Punkt 2“

## Lagerungen:

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

## Allgemeines:

Beschädigungen und Verunreinigungen jeglicher Art des Hauses, der Hof- und Gartenflächen, Verkehrsflächen und des Gehsteiges sind zu unterlassen. Sollte es zu einer Beschädigung kommen, dann ist diese unmittelbar im Büro der FM-Plus zu melden und ein Schadensbericht zu erstellen. Das Areal wird regelmäßig auch von Minderjährigen genutzt. Alle Besucherinnen und Besucher sind verpflichtet, ihr Verhalten so auszurichten, dass Sicherheit und Schutz von Kindern jederzeit gewährleistet sind.

## Öffnungszeiten (Betreten und Verlassen des Gebäudes):

Die Gebäude der ehemaligen KPH Krems können während der Öffnungszeiten über die Haupteingänge nach Anmeldung und Eintrag ins Anwesenheitsbuch im Technik-Büro der FM-Plus, betreten werden.

# 1. Nutzungsregeln für Arbeiten am Gelände der ehemaligen KPH

## Ordnung und Sauberkeit:

- siehe dazu „Hausordnung Punkt 2“

## Dokumentationsverpflichtung:

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

## Verhalten im Brandfall:

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

Im Brandfall ist laut den Angaben der Brandschutzordnung vorzugehen bzw. die Feuerwehr mittels Druckknopfmelder zu verständigen. Bei Ertönen der Sirenen sind die Gebäude mittels den vorgeschriebenen Fluchtwegen unverzüglich zu verlassen. Nähere Anweisungen sind der Brandschutzordnung zu entnehmen.

## Erste Hilfe:

Erste Hilfe ist immer und jederzeit zu leisten. Der Erste Hilfe Koffer befindet sich vor dem Technik-Büro im Eingangsbereich. Jeder darf den Erste Hilfe Koffer benutzen und danach eine Meldung an FM-Plus machen, sodass der Koffer wieder aufgefüllt wird.

# 1. Nutzungsregeln für Arbeiten am Gelände der ehemaligen KPH Krems

## 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 Standort ist untersagt.

## Verstöße gegen die Nutzungsregeln des Campus ehemalige KPH Krems:

Bei Verstößen gegen die Nutzungsregeln und dadurch hervorgerufene Schäden entsteht Schadensersatzpflicht. Schwerwiegende bzw. mehrmalige Verstöße gegen die Nutzungsregeln können einen Verweis bzw. ein Hausverbot nach sich ziehen.

## Benutzung der WC Anlagen am Gelände der KPH:

Es dürfen ausschließlich die im Zuge der Unterweisung genannten WC Anlagen benützt werden.

## PSA und Arbeiten am Dach:

Witterungsbedingungen sind zu beachten! Eine geeignete Absturzsicherung muss verwendet werden. Bei jeglichen Arbeiten auf den Dächern ist PSA-Absturz obligatorisch zu verwenden. Arbeiten dürfen nur von mind. 2 Personen durchgeführt werden. Die PSA Ausrüstung wird nicht vom Arbeitgeber gestellt!

## 2. Hausordnung



### Angaben zum Datenschutzgesetz:

FM-Plus Datenschutzbeauftragter: Hr. Andreas Braun

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

### Verhaltensregeln am Gelände:

Da auf dem Areal auch Schulen sowie Kinderbetreuungseinrichtungen untergebracht sind, bitten wir Sie im gesamten Gebäude sich so zu verhalten, dass Niemand gefährdet, behindert bzw. belästigt wird.

- Die Benutzung des Geländes erfolgt auf eigene Gefahr.
- Die Wege werden in der Zeit von 22:00 bis 06:00 Uhr nicht gesichert, gesäubert bzw. winterdienstlich betreut. .
- Abfälle gehören in die dafür vorgesehenen Mülltrennsysteme.
- Das Außengelände ist kein Futterplatz für Vögel und andere Tiere.
- Fahrrädern dürfen nur unter der rechten Hauptstiege abgestellt werden.
- Für abgestellte / abgelegte Gegenstände wird keine Haftung übernommen.
- Auf den Verkehrsflächen des Campus gilt die Straßenverkehrsordnung.
- Das Befahren des Areals bzw. der Parkflächen nur mit Zutrittsberechtigung möglich.

### Ordnung und Sauberkeit:

- Die Arbeitsbereiche sind gereinigt zu verlassen.
- Bestehende Verschmutzungen (wie überquellende Abfallbehälter, verstopfte Abflüsse od. Toiletten) sind zu melden.
- WC Anlagen sind ausnahmslos zu verwenden.
- Bei Nassgruppen im Baustellenbereich ist vor Verwendung zu überprüfen, ob die Wasseranschlüsse funktionsbereit sind.

## 2. Hausordnung

### 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 offenem Feuer;
- freilaufende Hunde und gefährliche Tiere;  
Für Hunde gilt Leinen- oder Maulkorbpflicht lt. NÖ Hundehaltesgesetz bzw. bei Veranstaltungen und für Listenhunde gilt Leinen- und Maulkorbpflicht.
- das Betreten/Benützen der Biotope.

### Für folgende Tätigkeiten ist die ausdrückliche Genehmigung der FM-Plus einzuholen (zusätzlich zu allfälligen behördlich gebotenen Bewilligungen):

- 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).
- Hinweis: Jeder Raum am Campus ist mit einem Brandmelder ausgestattet. Bei staubigen Arbeiten oder Flex- bzw. Schweißarbeiten hat im Vorfeld eine Meldung im Technik Büro zu erfolgen. Nach Beendigung der Arbeiten muss eine Rückmeldung im Technik Büro erfolgen.

## 2. Hausordnung

Diese Hausordnung gilt für den gesamten Außenbereich der ehemaligen KPH Krems. Verstöße dagegen können zu Verweisungen, Schadenersatzforderungen oder Strafverfolgung führen. Den Anordnungen der MitarbeiterInnen 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](http://www.fmplus-noe.at)

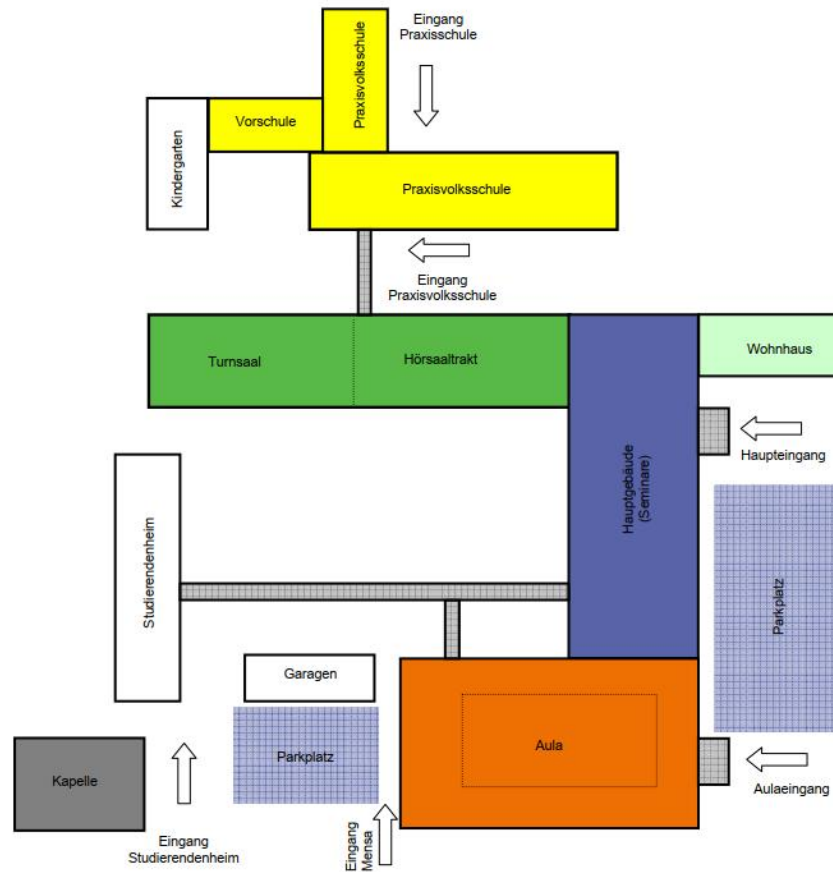
### **24h Bereitschaftsdienst:**

+43 (676) 783 17 86

### 3. Lageplan der ehem. KPH Krems



### 3. Lageplan der ehem. KPH Krems



**H 1**

EG:  
Institut für Ausbildung  
Institut für Fort- u. Weiterbildung  
Rektorat  
Institut für ReligionslehrInnen -  
Fort- u. Weiterbildung  
Verwaltung  
Bibliothek

GG:  
Nö-Media

**H 2**

Musiktrakt  
Mensa  
Lehrküche  
Fotolabor  
Textile Werkräume

**H 3**

Hörsäle 1-3  
Besuchergalerie  
Turnsaal

**H 4**

Direktion Volksschule  
Vorschule  
Klassenräume Volksschule

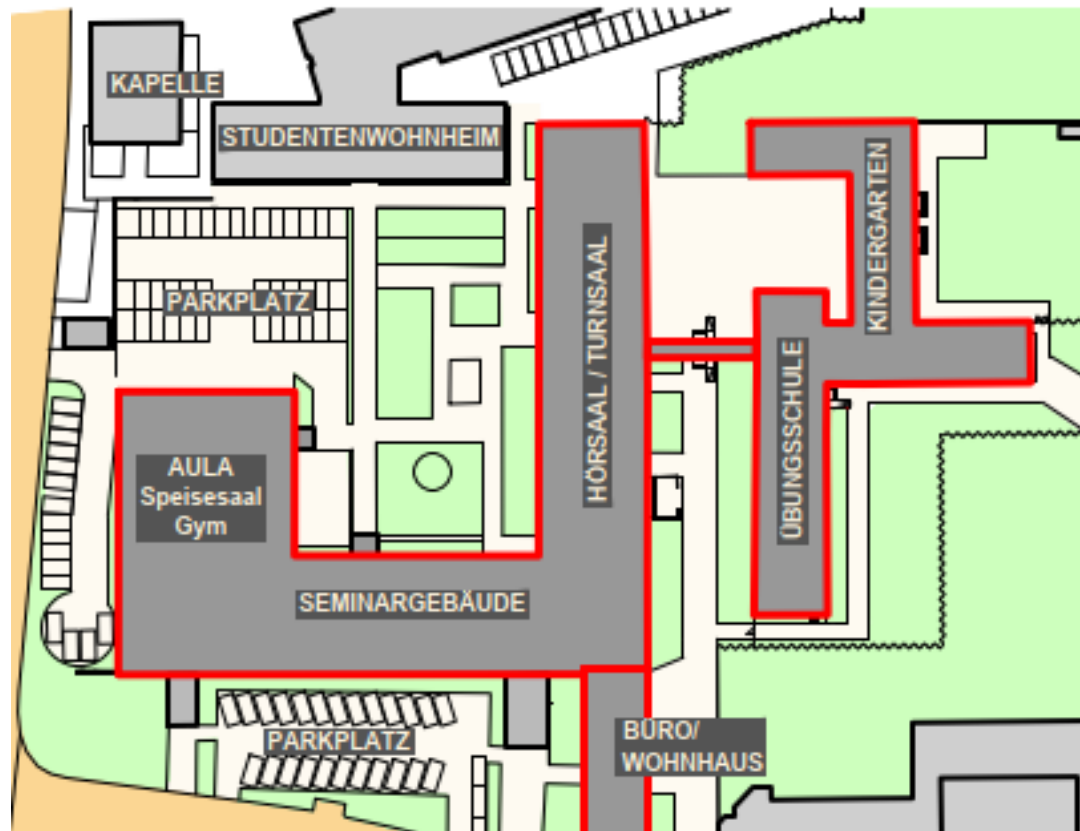
**H 5**

Kapelle

**H 6**

Wohnhaus

## 4. Parkflächen am Gelände ehemalige KPH



## 5. Zufahrtsberechtigung

lt. Hausordnung:

Zufahrtsberechtigung  
Campus eh. KPH



Name: \_\_\_\_\_

von: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

bis: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_





KFZ-Kennzeichen: \_\_\_\_\_

Bereitschaftsdienst Campus Krems:  
Mobil: +43 (676) 783 17 86

## 6. Verhalten im Brandfall / Verhalten bei Unfall

### Verhalten im Brandfall



Ruhe bewahren

- ALARMIEREN**

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

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

  - Feuerlöscher, Wandhydranten benutzen
  - Mittel zur Brandbekämpfung benutzen
- SAMMELPLATZ AUFsuchen**

  - Sammelplätze nicht selbstständig verlassen
  - Anweisungen der Einsatzkräfte folgen


**Räumungssignal**  
**SIRENENTON**

### Verhalten bei Unfall

Ruhe bewahren

- UNFALL MELDEN**

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

  - Absicherung des Unfallortes
  - Erste Hilfe Maßnahmen durchführen
  - Versorgung der Verletzten
  - Anweisungen beachten
- WEITERE MASSNAHMEN**
  - Rettungsdienste einweisen
  - Schaulustige entfernen

### Verhalten im Evakuierungsfall (Notfall)

- ALARMIERUNG**
  - Sirenenton
- 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

## 7. Sammelplätze am Geländer der ehem. KPH



## 8. Erfolgskontrolle

Bitte absolvieren Sie beim Technikbüro der FM-Plus die Überprüfung zur Erfolgskontrolle.