

UNTERWEISUNG AUFTRAGNEHMER FÜR ARBEITEN AM CAMPUS KLOSTERNEUBURG



Vorwort

Die „Unterweisung für Arbeiten am Campus Klosterneuburg“ (folgend Campus genannt) 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 geltenden Bestimmungen und Richtlinien. Diese ist vor Beginn der Arbeiten, nach Unfällen bzw. Beinahe-Unfällen 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 Campus eingesetzt werden, genau zu studieren und bei der Leistungserbringung einzuhalten.

Bei jedem Arbeitsbeginn erfolgt die Anmeldung bei FM-Plus. Bei erstmaliger Durchführung von Arbeiten am Campus (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 den Campus
2. Campusordnung
3. Lageplan Campus
4. Verhalten im Brandfall bzw. bei Unfall
5. Lageplan Sammelpunkte
6. Erfolgskontrolle

1. Nutzungsregeln für den Campus

Anmeldung bei FM-Plus:

Die Anmeldung von externen Firmen bei FM-Plus im Gebäude I11 Facility Management im 3. Stock ist unbedingt erforderlich.

Schlüsselausgabe und -rückgabe am FM-Plus Leitstand:

Erforderliche Schlüssel für die Durchführung von Leistungen sind täglich vom Leitstand (FM-Plus) abzuholen und zurückzugeben. Es darf kein Schlüssel den Campus Klosterneuburg verlassen und eine Weitergabe des Schlüssels an Dritte ist nicht erlaubt. Der Schlüsselempfänger ist für den übernommenen Schlüssel verantwortlich.

Parken am Campus:

Für das Parken von Fremdfahrzeugen am gesamten Campusareal ist die Zustimmung von FM-Plus einzuholen (Anmeldung). Eine Telefonnummer ist gut sichtbar hinter der KFZ-Windschutzscheibe anzubringen um den Fahrer, die Fahrerin erreichen zu können. Die Benützung erfolgt auf eigene Gefahr. Die Vorschriften der Straßenverkehrsordnung finden am gesamten Campusgelände Anwendung. Für Schäden, die infolge gegenseitiger Einwirkung oder durch höhere Gewalt am Fahrzeug entstehen, übernimmt FM-Plus keine Haftung. Feuerwehrezufahrten sind generell frei zu halten.

Rauchverbot:

In allen Gebäuden und im Freibereich des Campus ist das Rauchen untersagt, ausgenommen sind gebäudenahe Freibereiche mit Aschenbechern.

Alkohol- und Suchtmittelverbot:

Vor und während der Durchführung von Arbeiten am Campus ist der Konsum von alkoholischen Getränken und Suchtmittel untersagt.

Freigabeschein für brandgefährliche Tätigkeiten (Heißarbeiten):

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

1. Nutzungsregeln für den Campus (Fortsetzung)

Verhalten am Campus:

siehe dazu „Campusordnung Klosterneuburg“

Lagerungen:

Die Lagerung 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 Leitstand der FM-Plus zu melden und ein Schadensbericht zu erstellen.

Öffnungszeiten (Betreten und Verlassen des Campus bzw. der Gebäude am Campus):

Die Gebäude des Campus können während der Campusöffnungszeiten (MO-FR 08:00h-16:00h) über die Haupteingänge nach Anmeldung und Eintrag ins Anwesenheitsbuch der FM-Plus, betreten werden.

Außerhalb der Campusöffnungszeiten:

Das Betreten der Gebäude am Campus außerhalb der Öffnungszeiten ist nur über den Haupteingang mit einer Berechtigungskarte und unter vorhergehender Anmeldung bei FM-Plus möglich. Die jeweiligen Mitarbeiter bekommen einen Ausweis, auf dem die entsprechenden Zutrittsberechtigungen vergeben sind.

Ordnung und Sauberkeit:

siehe dazu „Campusordnung Klosterneuburg“

Dokumentationsverpflichtung:

Sämtliche Arbeiten, Änderungen und Störungen an technischen Anlagen und Einrichtungen sind FM-Plus zu melden, sodass diese von den Mitarbeitern der FM-Plus ordnungsgemäß verwaltet werden können.

1. Nutzungsregeln für den Campus (Fortsetzung)

Verhalten im Brandfall:

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

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

Gewichtsbelastung in den Gebäuden sowie Brücken:

Belastungen in Gebäuden über 500 kg/m² sowie auf Verkehrswegen/Brücken über 25t sind mit FM-Plus abzustimmen. 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 Campus ist untersagt.

Verstöße gegen die Nutzungsregeln des Campus:

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

2. Campusordnung



Angaben zum Datenschutzgesetz:

FM-Plus Datenschutzbeauftragter: Hr. Andreas Braun

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

Der Campus steht allen interessierten Personen zur Verfügung. Um jedoch allen Personen den Aufenthalt so angenehm wie möglich zu gestalten, bitten wir Sie, sich im Außenbereich des gesamten Campusgeländes so zu verhalten, dass Sie niemanden gefährden, behindern oder belästigen. Mit Ihrer Unterstützung sorgen wir für einen möglichst sauberen und sicheren Campus.

Bitte beachten Sie daher:

- Die Benutzung des Campus erfolgt auf eigene Gefahr.
- Die Wege werden in der Zeit von 22:00 bis 06:00 Uhr nicht gesichert, gesäubert bzw. winterdienstlich betreut.
- Der Campus ist VIDEOÜBERWACHT.
- Abfälle gehören in die dafür vorgesehenen Mülltrennsysteme.
- RUTSCHGEFAHR – auf allen Holzstegen besteht erhöhte Rutschgefahr.
- Der Campus ist kein Futterplatz für Vögel und andere Tiere.
- Für abgestellte / abgelegte Gegenstände wird keine Haftung übernommen.
- Auf den Verkehrsflächen des Campus gilt die Straßenverkehrsordnung.

2. Campusordnung (Fortsetzung)

Ausdrücklich verboten sind:

- das Verstellen oder Versperren von Rettungs- und Fluchtwegen;
- das Befahren von Grünflächen;
- das Beschmieren und Besprühen von Wänden, Böden und anderen Flächen;
- die Beschädigung und Entwendung von Einrichtungen und Gegenständen (z. B. Kunstobjekte im Außenbereich); - das Entzünden bzw. Aufrechterhalten von offenen 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 Kunstobjekte / des Teichs.

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).

2. Campusordnung (Fortsetzung)

Diese Campus-Ordnung gilt für den gesamten Außenbereich des Campus. Verstöße dagegen können zu Verweisung, 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

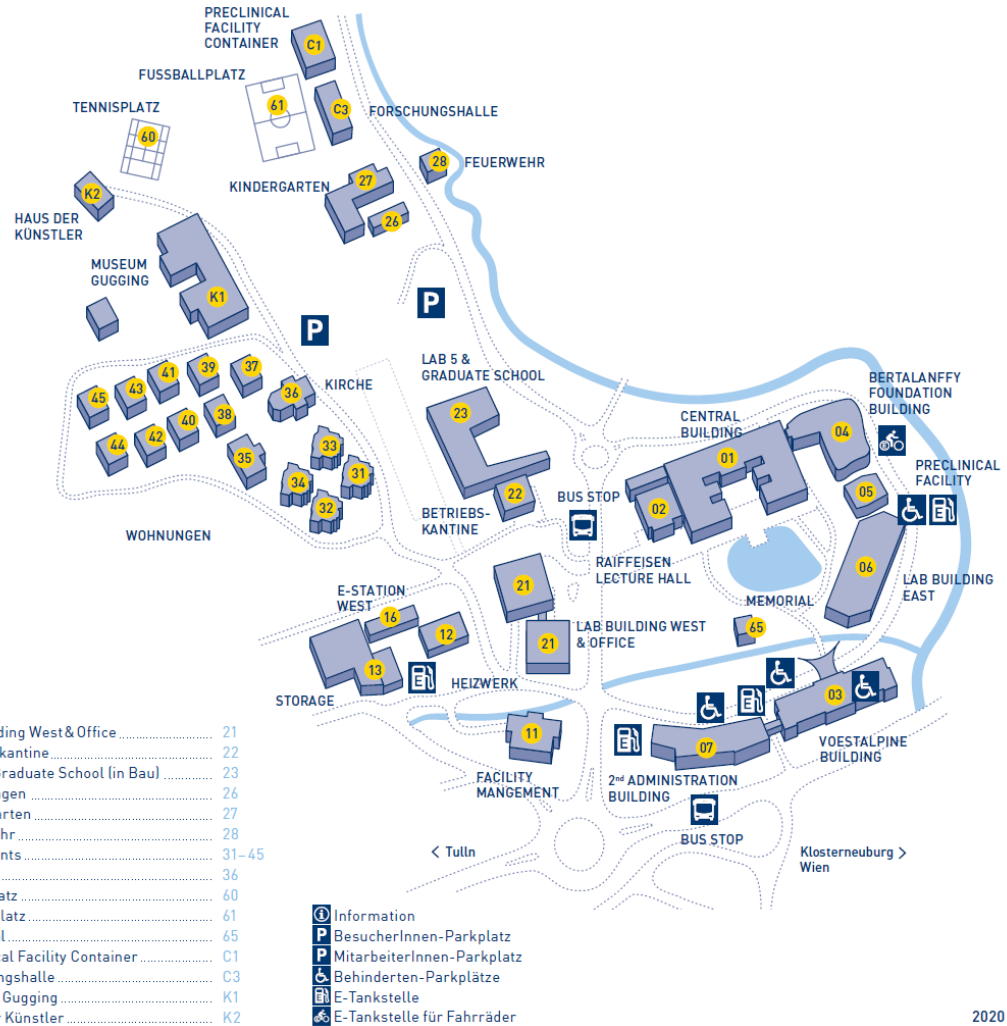
Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
3500 Krems

www.fmplus-noe.at

24h Bereitschaftsdienst:

+43 (676) 570 68 97







3. Lageplan Campus Klosterneuburg



Legende

Central Building (Science Offices, Guesthouse, Oberbank Ballroom, Mondl Seminar Center, Cafe/Pub/Restaurant)	01
Raiffeisen Lecture Hall	02
voestalpine Building	
Administration	03
Bertalanffy Foundation Building	04
Preclinical Facility	05
Lab Building East	06
2 nd Administration Building	07
Facility Management	
Sicherheitsdienst	11
Heizwerk	12
Central Storage & Machine Shop	13
E-Station West	16





Lab Building West & Office	21
Betriebskantine	22
Lab 5 + Graduate School (in Bau)	23
FM-Garagen	26
Kindergarten	27
Feuerwehr	28
Apartments	31-45
Kirche	36
Tennisplatz	60
Fußballplatz	61
Memorial	65
Preclinical Facility Container	C1
Forschungshalle	C3
Museum Gugging	K1
Haus der Künstler	K2

-  Information
-  BesucherInnen-Parkplatz
-  MitarbeiterInnen-Parkplatz
-  Behinderten-Parkplätze
-  E-Tankstelle
-  E-Tankstelle für Fahrräder

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

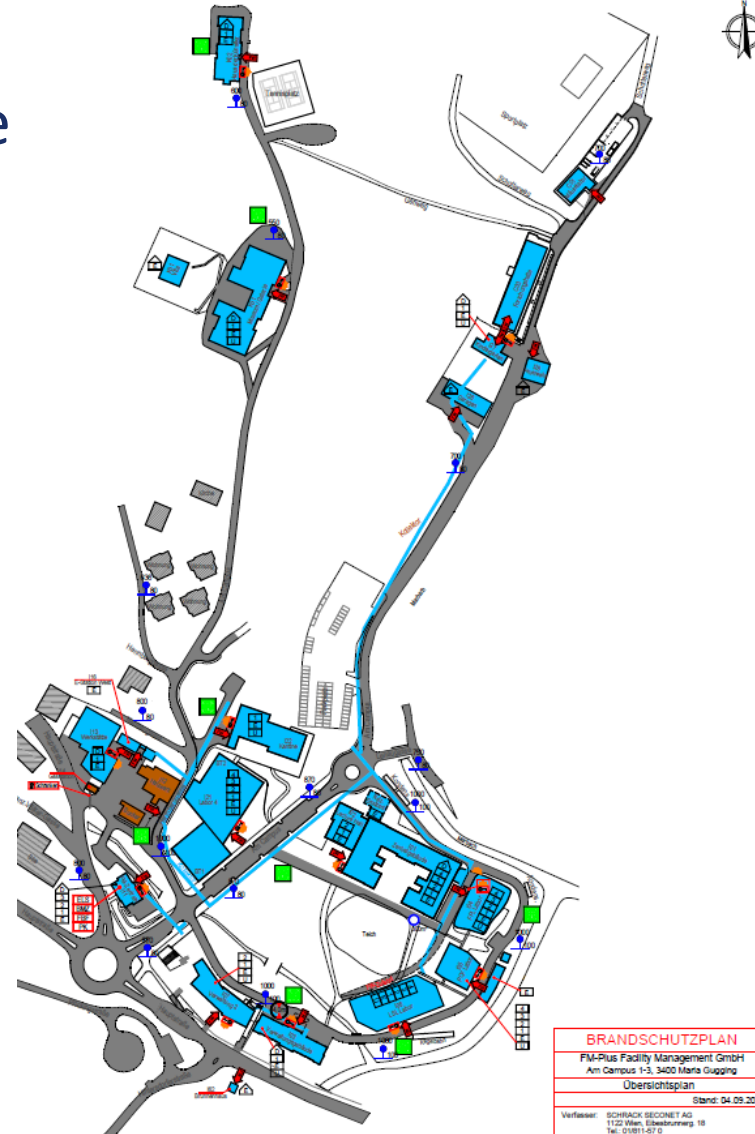
Ruhe bewahren

- 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



Sammelplätze



6. Erfolgskontrolle

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