

Freising, Datum

Fremdfirmenunterweisung 2026 als Bestandteil der Beauftragung durch die Technische Universität München, Standort Weihenstephan

Sehr geehrte Damen und Herren,

als Anlage senden wir Ihnen die Unterweisungsunterlagen für Fremdfirmen zu. Diese Unterweisung ist Bestandteil der Beauftragung durch die Technische Universität München, Standort Weihenstephan.

Sollten Sie Arbeiten an mehreren TUM Standorten ausführen, erhalten Sie für jeden der Standorte eine eigene Fremdfirmenunterweisung.

Sie sind dazu verpflichtet die Inhalte an die ausführenden Mitarbeiter weiterzugeben und sicherzustellen, dass alle Vorschriften eingehalten werden.

Die Bestätigungen hierfür sind auszufüllen und bis spätestens _____ unterschrieben an uns zurückzusenden, E-Mail betriebstechnikwst@zv.tum.de. Wenn wir bis dahin noch keine Rückmeldung von Ihnen erhalten haben, können wir sie leider nicht mehr beauftragen.

Sollten Sie trotz nicht bestätigter Fremdfirmenunterweisung Tätigkeiten für die TUM aufnehmen, liegt die Verantwortung hierfür bei Ihnen. Bei Bekanntwerden müssen wir Sie vom Gelände verweisen. Anfallende Auslagen werden seitens der TUM nicht übernommen.

Mit freundlichen Grüßen

Anlage

Merkblatt Vorschriften für Arbeiten auf dem Gelände der der Technischen Universität München, Campus Weihenstephan (Seite 1-6) inklusive Anlagen.

Die Seiten 5-7 sind ausgefüllt an uns zurück zu senden!

E-Mail betriebstechnikwst@zv.tum.de

Merkblatt: Vorschriften für Arbeiten auf dem Gelände der Technischen Universität München, Standort Weihenstephan

Dieses Merkblatt ist Bestandteil des dem Auftragnehmer erteilten Auftrages. Diese Sicherheitshinweise gelten für Arbeiten von Fremdfirmen auf dem Gelände der Technischen Universität München am Standort Weihenstephan

1. Allgemein Vorschriften:

- 1.1.** Die Hausordnung der Technischen Universität München ist zu beachten.
(siehe Anlage 2 – Hausordnung der Technischen Universität München)
- 1.2.** Die betriebliche Alarmordnung und die Notfallnummern müssen bekannt sein.
(siehe Anlage 3 – Alarmordnung und Notfallnummern).
- 1.3. Der Auftragnehmer ist für die Arbeitssicherheit seiner Mitarbeiter und die Einhaltung aller allgemeinen Vorschriften aus nachfolgenden Gesetzen und Verordnungen verantwortlich:**
 - Arbeitsschutzgesetz
 - Betriebssicherheitsverordnung
 - Gefahrstoffverordnung
 - Baustellenverordnung
 - BG Vorschrift „Grundsätze der Prävention“ BGV A1
 - BG Vorschrift „Bauarbeiten“ BGV C22
 - DGUV Regelwerk und Vorschriften
 - Sowie alle anderen gewerkspezifischen Vorschriften

1.4. Sicherheitsunterweisung

Die Fremdfirma hat vor Beginn der Arbeiten ihre Mitarbeiter sowie eventuelle Unterauftragnehmer (Subunternehmer) über die Bestimmungen zu unterweisen. Auch bei jedem Personalwechsel ist erstmalig am Standort eingesetztes Personal vor Beginn der Arbeiten über die besonderen Gegebenheiten bei der Technischen Universität München durch ihren Aufsichtführenden zu unterweisen.

1.5. Zugang/ Aufenthalt in Gebäuden und auf dem Gelände des TUM Standorts Weihenstephan

Der Zutritt und der Aufenthalt auf dem Gelände und in den Gebäuden des TUM Standorts Weihenstephan ist nur nach vorheriger Anmeldung (Telefonzentrale: 08161/71 3222)

gestattet, soweit es die Durchführung des Auftrages erfordert. Vorhandene Verkehrsschilder sowie Zutrittsverbote sind zu beachten.

2. Vorgehen bei Erhalt eines Auftrags:

- 2.1.** Alle Arbeiten müssen zwingend frühzeitig bei dem Auftraggeber angemeldet werden.
- 2.2.** Alle Arbeiten müssen mit den betroffenen Abteilungen/ Lehrstühlen abgesprochen werden. Der Verantwortliche vor Ort muss allen Beteiligten bekannt sein.
- 2.3.** Sind mehrere Firmen vor Ort beteiligt, sind die Vorgaben aus dem Merkblatt „Koordination von Arbeiten beim Einsatz von Fremdfirmen“ zu beachten.
(siehe Anlage 3 - Koordination von Arbeiten beim Einsatz von Fremdfirmen)
- 2.4.** Bei Arbeiten in den Laboren ist das Betreten der Labore erst nach Einweisung durch den Laborverantwortlichen erlaubt. Die Einweisung muss dokumentiert sein.
- 2.5.** Der Beginn und die Beendigung der Arbeiten müssen dem entsprechenden Lehrstuhl täglich mitgeteilt werden.
- 2.6.** Arbeiten außerhalb der regulären Dienstzeiten sind beim Gebäudemanagement Weihenstephan gesondert zu beantragen. In dringenden Fällen (Arbeiten, die keinen Zeitaufschub erlauben) kann der Sicherheitsdienst informiert werden: 08161/71 2025.
- 2.7.** Vor Beginn der Arbeiten sind die Gefahren zu ermitteln, die erforderlichen Maßnahmen festzulegen. **Die Tätigkeitsbezogene Gefährdungsbeurteilung ist unterzeichnet an den Auftraggeber zu übergeben. (siehe Anlage 4 - Tätigkeitsbezogene Gefährdungsbeurteilung)**
- 2.8.** Die persönliche Schutzausrüstung ist mitzubringen und zu benutzen. Ist zusätzliche PSA erforderlich, ist eine Vereinbarung über die Bereitstellung zu treffen.
- 2.9.** Es sind die örtlichen Gegebenheiten über soziale Einrichtungen sowie die Information über Erste Hilfe und der erforderlichen Fluchtwege den Mitarbeitern bekannt zu machen.
- 2.10.** Abweichungen vom Arbeitsplan sind mit dem Auftraggeber/Koordinator abzustimmen.
- 2.11.** Treten während der Durchführung des Auftrages erhebliche sicherheitstechnische Schwierigkeiten oder unerwartete Ereignisse auf, ist die Arbeit unverzüglich einzustellen.

Der Auftraggeber ist umgehend zu informieren. Dieser legt den weiteren Fortgang der Arbeiten mit dem Auftragnehmer fest.

2.12. Arbeiten im Bereich der Elektrotechnik:

Für Arbeiten im Bereich der Elektrotechnik sind spezielle Vorschriften zu beachten. In der **Anlage 6 – Anweisungen für Elektrotechnik** finden Sie Vorgaben zur Schaltordnung.

2.13. Erd- und Grab- Arbeiten

Die Anweisung zum Schutze unterirdischer Anlagen am Wissenschafts-Campus Weihenstephan bei Arbeiten Dritter (Kabelschutzanweisung) ist bei allen Erd- und Grabe-Arbeiten zu beachten. **(Siehe Anlage 5 - Anweisung zum Schutze unterirdischer Anlagen am Wissenschafts-Campus Weihenstephan bei Arbeiten Dritter (Kabelschutzanweisung))**

2.14. Erlaubnisscheine

Folgende Arbeiten dürfen nur ausgeführt werden, nachdem - ein Erlaubnisschein ausgestellt wurde und - die im Erlaubnisschein festgelegten Sicherheitsmaßnahmen realisiert sind. Brandwachen bei bzw. nach Feuerarbeiten sind erforderlich und gegebenenfalls durch die Fremdfirma zu gewährleisten. Rauchverbote sind zu beachten! Diese Erlaubnisscheine sind dem Auftraggeber unaufgefordert vorzulegen.

- Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten **(DGUV FBFHB-008)**
- Arbeiten in Behältern und engen Räumen **(DGUV Regel 113-004)**
- Arbeiten im Explosionsbereich **(DGUV Information 213-106)**

- 2.15.** Verkehrswege, insbesondere gekennzeichnete Flucht- und Rettungswege sind freizuhalten. Änderungen an Verkehrswegen, die zu einer Gefährdung führen können, wie z.B. Erdarbeiten (Ausgrabungen), Öffnen von Fußböden, Entfernen von Geländern, Entfernen von Gitterrosten, Dacharbeiten sind mit dem benannten Ansprechpartner vor Ort gesondert abzustimmen. Wenn durch derartige Änderungen Sturzgefahren entstehen, hat der Auftragnehmer den betreffenden Bereich wirksam abzusperren.

3. Sonstige Vorschriften:

- 3.1.** Alle negativen Umweltauswirkungen sind auf das unbedingt notwendige Maß zu reduzieren. Umweltauswirkungen besonderer Art bzw. größeren Ausmaßes (z. B. Lärm) sind vorab mit dem Auftraggeber abzusprechen.

- Wassergefährdende Stoffe dürfen nicht ins Erdreich und nicht in das Abwassersystem geleitet werden.
Bei der Lagerung sind Schutzmaßnahmen (z. B. Auffangwannen) nötig.
- Abfälle des Auftragnehmers sind vom Auftragnehmer zu entsorgen. In Absprache mit dem benannten Ansprechpartner vor Ort ist die Entsorgung in der Zuständigkeit der TUM Weihenstephan ZA4 möglich. Sofern eine Abfalltrennung erfolgt, ist diese strikt einzuhalten.
- Unnötiger Lärm ist zu vermeiden.

3.2. Jeder Unfall (Verletzung einer Person) oder Schadensfall (Beschädigung einer Sache) ist dem Auftraggeber sofort zu melden.

3.3. Datenschutzbestimmungen

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, das Datengeheimnis gemäß §5 BDSG während seiner Tätigkeit und nach Beendigung seines Auftrages zu beachten. Sämtliche im Rahmen des Auftrages bekannt gewordenen betrieblichen oder geschäftlichen Daten sind vertraulich zu behandeln und dürfen an Dritte nicht weitergegeben werden. Gemäß §5 BDSG ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu erheben, zu speichern, zu verarbeiten bzw. zu nutzen, d.h. diese Daten dürfen nur zur rechtmäßigen Erfüllung des erteilten Auftrages verwendet werden. Photographien dürfen nur mit Genehmigung erstellt werden.

3.4. Sanktionen:

Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen gegen die Bestimmungen dieses Merkblattes kann der Auftraggeber folgende Maßnahmen veranlassen:

- Vorübergehende Einstellung der Arbeiten bis zur Beseitigung festgestellter sicherheitstechnischer Mängel
- Verweisung von Mitarbeitern des Auftragnehmers aus der Betriebsstätte
- Einstellung der Arbeiten und Zurückziehung des Auftrages

Anlagen:

1. Hausordnung der Technischen Universität München (Seite 8-9)
2. Alarmordnung und Notfallnummern (Seite 10-11)
3. Koordinierung von Arbeiten beim Einsatz von Fremdfirmen (Seite 12-16)
4. Tätigkeitsbezogene Gefährdungsbeurteilung (Seite 17-18)

5. Anweisung zum Schutze unterirdischer Anlagen am Wissenschafts-Campus Weihenstephan bei Arbeiten Dritter (Kabelschutzanweisung) (Seite 19-21)
6. Anweisungen für die Elektrotechnik (Seite 22-24)
7. Anmeldung von Tiefbauarbeiten / Schalthandlungen am Mittelspannungsnetz (Seite 25)

Verpflichtungserklärung 2026 Firma: _____

Wir verpflichten uns zur Einhaltung der Festlegungen des Merkblattes: „**Vorschriften für Arbeiten auf dem Gelände der Technischen Universität München, Standort Weihenstephan**“ und werden diese Fremdfirmenunterweisung auch an unsere mit der Auftragsausführung betrauten Mitarbeiter, Nach- und Subunternehmern weitergeben die in meinem Auftrag tätig werden, sowie diese zur Einhaltung der beschriebenen Regelungen verpflichten.

Die ausführenden Mitarbeiter führen eine Kopie dieser Bestätigung zur Vorlage mit.

Wir benennen als Ansprechpartner:

Bitte ausfüllen:

- ☐ Mitarbeiter ist ortskundig.
- ☐ Mitarbeiter ist nicht ortskundig und wurde über den eingewiesenen Ansprechpartner der Fremdfirma nachweislich eingewiesen. Das Einweisungsprotokoll ist vom Ansprechpartner an das betreffende Gewerk unverzüglich weiterzuleiten. Der Wechsel von Personen in der Mannschaft ist stets zu berücksichtigen und die erfolgte Einweisung in gleicher Art nachzuweisen.

Eingewiesene Mitarbeiter:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Firmenstempel / Datum / Name in Druckschrift / Unterschrift

Bestätigung Tätigkeitsbezogene Gefährdungsbeurteilung

Es ist für Ihre Tätigkeit bei der TU München eine Gefährdungsbeurteilung zu erstellen (siehe Anlage 4) und **vor Beginn der Arbeiten** unaufgefordert und selbstständig mit dem Auftraggeber abzustimmen und gegenzuzeichnen.

Der Auftragnehmer wird dies vor
Beginn der Arbeiten beachten.

Auftragnehmer Unterschrift und Firmenstempel

Bestätigung zur Unterweisung von Sub- und Nachunternehmen

Hiermit wird bestätigt, dass alle Subunternehmen, die von mir an der Technischen Universität München am Standort Weihenstephan eingesetzt sind sowohl durch die Zentralabteilung 4 zugelassen wurden, als auch über alle Vorschriften und Pflichten aufgeklärt wurden.

Auftragnehmer Unterschrift und Firmenstempel

Bestätigung für Elektrotechnik

Hiermit bestätige ich die Beachtung der in der Schalt- und Kabelordnung der TUM Standort Weihenstephan vorgegebenen Regeln.

(Unterzeichnung nur notwendig, wenn dieser Punkt für das Gewerk relevant ist)

Auftragnehmer Unterschrift und Firmenstempel

<p><u>Bestätigung der Übertragung von Unternehmerpflichten</u> aufgrund der §§ 2, 12 und 13 der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (DGUV Vorschrift 1) i.V.m. § 9 OWiG und §§ 15 und 209 SGB VII</p>
<p>Herr/Frau _____ werden in seiner Funktion als _____ für den Betrieb / die Abteilung der Firma _____</p> <p>Firmenstempel und Unterschrift _____</p>
<p>die der Geschäftsführung hinsichtlich der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes obliegenden Pflichten und Rechte übertragen, in eigener Verantwortung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einrichtungen zu schaffen und zu erhalten • Leitung und Aufsicht der unterstellten Mitarbeiter • Prüfen der Betriebsmittel, Arbeitsmittel und Anlagen im Abteilungsbereich. • Anordnungen und Maßnahmen zu treffen • ärztliche Untersuchungen von Beschäftigten zu veranlassen. • Gefährdungen zu erkennen und Gegenmaßnahmen zu treffen <p>Grenzen der Zuständigkeit: _____</p>
<p>Zu den übertragenen Pflichten und Rechten gehören:</p> <p>§ 3 Abs. 1 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) Grundpflichten des Arbeitgebers Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der Umstände zu treffen, die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit beeinflussen. Er hat die Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und erforderlichenfalls sich ändernden Gegebenheiten anzupassen. Dabei hat er eine Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten anzustreben.</p> <p>§ 4 Die allgemeinen Grundsätze des Arbeitsschutzes im Sinne des Arbeitsschutzgesetz sind zu beachten:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Die Arbeit ist so zu gestalten, dass eine Gefährdung für Leben und Gesundheit möglichst vermieden und die verbleibende Gefährdung möglichst geringgehalten wird, (2) Gefahren sind an ihrer Quelle zu bekämpfen, (3) bei den Maßnahmen sind der Stand der Technik, Arbeitsmedizin und Hygiene sowie sonstige gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse zu berücksichtigen, (4) Maßnahmen sind mit dem Ziel zu planen, Technik, Arbeitsorganisation, sonstige Arbeitsbedingungen, soziale Beziehungen und Einfluss der Umwelt auf den Arbeitsplatz sachgerecht zu verknüpfen, (5) individuelle Schutzmaßnahmen sind nachrangig zu anderen Maßnahmen, (7) spezielle Gefahren für besonders schutzbedürftige Beschäftigtengruppen sind zu berücksichtigen, (8) den Beschäftigten sind geeignete Anweisungen zu erteilen,

- (9) mittelbar oder unmittelbar geschlechtsspezifisch wirkende Regelungen sind nur zulässig, wenn dies aus biologischen Gründen zwingend geboten ist

§ 13 Pflichtenübertragung

Die Verantwortliche Person hat nach Unfallverhütungsvorschriften obliegende Aufgaben in eigener Verantwortung wahrzunehmen

Anlage 1 – Hausordnung Technische Universität München

Hausordnung der Technischen Universität München

Zur Gewährleistung eines geordneten Universitätsbetriebes erlässt der Präsident auf Grund von Art. 31 Abs. 12 Satz 1 des Bayerischen Hochschulinnovationsgesetzes (BayHIG) vom 5. August 2022 (GVBl S. 414) und auf Grund von § 29 Abs. 3 der Allgemeinen Geschäftsordnung für die Behörden des Freistaates Bayern (AGO) vom 12. Dezember 2000 (GVBl S. 873; 2001 S. 28, BayRS 200-21-1), zuletzt geändert durch Bekanntmachung vom 14. Dezember 2021 (GVBl S. 695), für alle TUM-Standorte nachfolgende Hausordnung.

§ 1 Hausrecht

- (1) Das Hausrecht wird von der Präsidentin/dem Präsidenten ausgeübt.
- (2) Hausrechtsbeauftragte der Präsidentin/des Präsidenten sind folgende Universitätsmitglieder:
 - Die amtlich tätigen Mitglieder des Lehrkörpers in den von ihnen benutzten Unterrichtsräumen,
 - die Leiterinnen/Leiter der Einrichtungen für den Bereich der jeweiligen Einrichtung,
 - die Dekaninnen/die Dekane für diejenigen Räume ihrer School/Fakultät, die diesen zur unmittelbaren Nutzung zugewiesen sind,
 - die Sitzungsleiterinnen/die Sitzungsleiter während der Sitzung von Kollegialorganen der Universität und ihrer Gremien,
 - generell oder für den Einzelfall von der Präsidentin/von dem Präsidenten beauftragte Universitätsmitglieder,
 - die Kanzlerin/der Kanzler und die Leiterin/der Leiter der Immobilienverwaltung bzw. die von ihnen Unterbeauftragten.
- (3) Die Präsidentin/der Präsident sowie die Hausrechtsbeauftragten werden in Ausübung des Hausrechts nach den allgemeinen Bestimmungen vertreten.
- (4) Die in Ausübung des Hausrechts von der Präsidentin/von dem Präsidenten oder in dessen Vertretung getroffenen Entscheidungen und Maßnahmen gehen denen der Hausrechtsbeauftragten in jedem Fall vor.

§ 2 Öffnungszeiten

- (1) ¹Die Gebäude der Technischen Universität München sind, von besonderen Veranstaltungen abgesehen, grundsätzlich während des normalen Dienstbetriebs:

montags bis freitags von 6.00 bis 21.00 Uhr

geöffnet. ²Außerhalb dieser Zeiten sind die Gebäude grundsätzlich geschlossen zu halten. ³Sind Ausnahmefälle erforderlich, regeln die Leiterinnen/Leiter der Einrichtungen in eigener Verantwortung den allgemeinen Dienstbetrieb außerhalb der Öffnungszeiten. ⁴Sie haben dabei zu beachten, dass die Gebäude geschlossen gehalten werden und dass für die Sicherheit des Gebäudes und der Einrichtungen gesorgt ist.

- (2) ¹Für den in Ausnahmefällen dienstlich gebotenen Aufenthalt außerhalb der Öffnungszeiten gilt für Bedienstete der TUM die Personalcard bzw. der Dienstausweis als Zugangsberechtigung. ²Für alle anderen Personen werden für ein ordnungsgemäßes Studium außerhalb der Öffnungszeiten Biblio-

theksausweise oder sonstige Einzelfallberechtigungen ausgestellt. ³Diese werden eigenverantwortlich und zeitlich befristet von der für die betreffende Person zuständigen Einrichtung der TUM ausgestellt. ⁴Bibliotheksausweis und Einzelfallberechtigungen sind nur in Verbindung mit einem amtlichen Lichtbildausweis und nur für die angegebenen Räume gültig.

§ 3 Sicherheit und Ordnung

- (1) ¹Die Gebäude und Gebäudeteile der Hochschule dürfen nur zu Dienst- und Unterrichtszwecken, sowie von der Hochschule genehmigten Zwecken benutzt werden (§ 29 Abs. 1 AGO). ²Bauliche Veränderungen dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung der Zentralabteilung 4 durchgeführt werden.
- (2) ¹Brandschutzanlagen dürfen nicht verdeckt, beschädigt oder in ihrer Funktion eingeschränkt werden. ²Die missbräuchliche Benutzung von Feuerlöschern bzw. Feuerlöscheinrichtungen ist untersagt und wird strafrechtlich verfolgt.
- (3) ¹Alle Mitglieder der TUM sind verpflichtet darauf hinzuwirken, dass Schäden aller Art, insbesondere durch Feuer, Diebstahl oder Einbruch verhütet und alle technischen Einrichtungen ordnungsgemäß benutzt werden. ²Jede unbefugte Wegnahme, Benutzung und Beschädigung von Einrichtungen aller Art wird rechtlich verfolgt.
- (4) Alle Mitglieder und Besucherinnen/Besucher der TUM sind angehalten, auf einen sparsamen Umgang mit Energie, Wasser und Verbrauchsmitteln zu achten.
- (5) ¹Das Führen von Waffen und gefährlichen Gegenständen i. S. d. § 1 WaffG, auch wenn sie nach dem WaffG behördlich genehmigt oder erlaubnisfrei geführt werden dürfen, sowie von brennbaren und explosiven Stoffen ist verboten. ²Hiervon ausgenommen sind Waffen sowie gefährliche Gegenstände, welche zur Ausführung der Diensttätigkeit notwendig und von der zuständigen Dienstbehörde genehmigt sind.
- (6) Nach Beendigung der Unterrichtsveranstaltungen sind die Hörsäle zu verlassen, insbesondere darf das Reinigungspersonal nicht behindert werden.
- (7) Das Rauchen (einschließlich das Dampfen von Zigaretten) in den Gebäuden der TUM ist verboten.
- (8) ¹In sämtlichen Räumen, Gängen, Treppenaufgängen, Höfen und insbesondere in den Toiletten ist auf Sauberkeit zu achten. ²Abfälle aller Art dürfen nur in die dafür aufgestellten Abfallbehälter geworfen werden.
¹Bei Regen, Sturm und Schneetreiben sind die Fenster rechtzeitig zu schließen. ²Geöffnete Fenster sind zu sichern.
- (9) ¹Für das Abschließen der Instituts- und Seminarräume, Dienstzimmer usw. sowie für das sichere

Zu Anlage 1 – Hausordnung Technische Universität München

Aufbewahren von Wertgegenständen sind die Berechtigten verantwortlich, ebenso für das Ausschalten der Beleuchtung und das Schließen der Fenster beim Verlassen der Räume. ²Das gewaltsame Öffnen von Türen und Fenstern ist verboten. ³Im Bedarfsfall ist die Immobilienverwaltung (Zentralabteilung 4) um Öffnung zu ersuchen. ⁴Zu widerhandlungen werden rechtlich verfolgt.

- (10) Festgestellte Schäden und Mängel sowie Unregelmäßigkeiten oder besondere Vorkommnisse sind unverzüglich der Immobilienverwaltung (Zentralabteilung 4), außerhalb der Dienstzeit dem Pförtner (in München Tel.: (089) 289-22722, in Garching über die Leitwarte Tel.: (089) 289-12011 bzw. über den Sicherheitsdienst Tel.: (089) 289-16600) in Freising über das Gebäudemanagement Tel.: (08161) 71 3222 bzw. über den Sicherheitsdienst Tel.: (08161) 71 2025 zu melden.
- (11) Die Benutzung von Rollschuhen, Inline-Skates, Skateboards, Rollern u. ä. ist in den Universitätsgebäuden unzulässig.
- (12) ¹Fahrräder sind an den dafür vorgesehenen Plätzen abzustellen. ²Das Abstellen in und vor den Eingängen ist nicht gestattet. ³Dort stehende Fahrräder können kostenpflichtig entfernt werden. ⁴Das Mitführen von Fahrrädern in den Gebäuden ist verboten.
- (13) ¹Kraftfahrzeuge dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Plätzen geparkt werden. ²Das Abstellen von Mopeds, Rollern, Kraftfahrzeugen und Gegenständen in Kellern, Kellergängen, Ein- und Durchfahrten ist aus Gründen des Brandschutzes untersagt, ebenso das Parken auf den Rasenflächen. ³Die Park- und Garagenordnung ist einzuhalten.

§ 4 Genehmigungspflichtige und unzulässige Betätigungen

- (1) ¹In den Gebäuden und auf den von der Universität verwalteten Grundstücken bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung:
 - das Aushängen von Anschlägen und Plakaten sowie das Verteilen von Handzetteln und Flugblättern,
 - Film-, Fernseh-, Ton-, Foto- und Drohnenaufnahmen, soweit diese nicht für den Gebrauch in Forschung und Lehre oder für den Privatgebrauch bestimmt sind,
 - das Veranstellen von Sammlungen sowie von Wahlen,
 - das Aufstellen von Informations- und Verkaufsständen sowie jede andere Art des Vertriebs von Waren und des Sammelns von Bestellungen,
 - die Benutzung von Hörsälen und anderen Räumen für Veranstaltungen, die nicht solche der Universität selbst sind.

²Nicht zugelassene Aushänge werden kostenpflichtig entfernt. ³Die Genehmigung ist nicht erforderlich für Anschlagtafeln der Hochschuleinrichtungen (z. B. Lehrstühle, Institute, Abteilungen, Prüfungsausschüsse, Bibliothek usw.), für die die jeweilige Leitung der Einrichtung die Verantwortung innehat.

- (2) ¹Anschläge von Plakaten, Hinweisen, Ankündigungen, Mitteilungen usw. dürfen nur an den dafür vorgesehenen Anschlagtafeln oder in Schaukästen angebracht werden. ²Das Plakatieren an für Aus-

hänge nicht vorgesehenen Stellen ist nicht gestattet. ³Aushänge im Hochschulbereich müssen den dafür Verantwortlichen bezeichnen. ⁴Auf bestimmte Veranstaltungen bezogene Aushänge sind spätestens am Tage nach der Veranstaltung zu entfernen.

- (3) Betteln und Hausieren, jede Art des Feilbietens von Waren, das Aufsuchen von Behördenangehörigen zum Abschluss privater Geschäfte innerhalb der Dienstgebäude sowie parteipolitische Betätigung in Wort und Schrift sind in den Gebäuden und auf den von der Universität verwalteten Grundstücken verboten (§§ 29-32 AGO).
- (4) ¹Das Mitbringen von Hunden und anderen Tieren, ausgenommen zur Assistenz von Personen ist untersagt. ²Ausnahmen können in begründeten Einzelfällen von den Inhaberinnen und Inhabern des Hausrechts gemäß § 1 erteilt werden, wenn sichergestellt ist, dass von den mitgebrachten Tieren keine Belästigung oder Gefahr ausgeht.
- (5) Die Hochschulgrundstücke dürfen von Hochschulfremden nicht als Durchgang benutzt werden.

§ 5 Fundsachen

Fundgegenstände sind in der Poststelle oder an der Pforte abzugeben.

§ 6 Ahndung von Verstößen

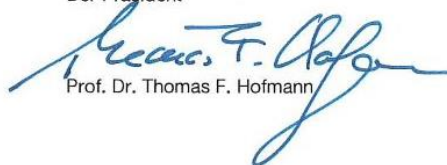
¹Bei Zuwiderhandlungen kann Hausverbot erteilt werden. ²Eine Ahndung von Verstößen gegen das Hausverbot erfolgt nach den gesetzlichen Regelungen.

§ 7 Allgemeine Ordnungsbestimmungen

¹Die für einzelne Geländeteile, für besondere Einrichtungen, Bibliotheken, Institute, Laboratorien sowie für Einrichtungen und Lehrstühle der Fakultät für Medizin in den Kliniken bestehenden ergänzenden Ordnungen sind zu beachten. ²Ergänzend gelten die Vorschriften der AGO und des Gesetzes zum Schutz der Gesundheit (Gesundheitsschutzgesetz – GSG).

München, den 1. Januar 2023

Technische Universität München
Der Präsident



Prof. Dr. Thomas F. Hofmann

Anlage 2 – Alarmordnung und Notfallnummern der TUM Standort Weihenstephan

Brände verhüten



Feuer, offenes Licht und Rauchen verboten

Verhalten im Brandfall

<p>Ruhe bewahren</p> <p>Brand melden</p>	 	<p>Handfeuermelder betätigen</p> <p>Notruf ☎ 112 mobil: 089.289.112</p>
<p>In Sicherheit bringen</p>	 	<p>Gefährdete Personen warnen</p> <p>Hilflose mitnehmen</p> <p>Türen schließen</p> <p>Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen</p> <p>Aufzug nicht benutzen</p> <p>Sammelstelle aufsuchen</p> <p>Auf Anweisungen achten</p>
<p>Löschversuch unternehmen</p>		<p>Feuerlöscher und/oder Löschschlauch benutzen</p>

Brandschutzordnung nach DIN 14 096 / Erstellungsdatum: 2015-11-04 /

Feuerlöscheinrichtungen (Hydranten, Feuerlöscher) sind freizuhalten. Feuerlöscher dürfen nur bestimmungsgemäß verwendet und ansonsten nicht entfernt werden. Gebrauchte Feuerlöscher sind an die Werkfeuerwehr der TUM Weihenstephan zu übergeben.

Für alle, die Brandmeldeanlage betreffenden Arbeiten (staubende Arbeiten etc.) müssen entsprechende Schutzmaßnahmen getroffen werden.

Abdeckkappen für die Rauchmelder erhalten Sie bei der Werkfeuerwehr (Werkfeuerwehr Weihenstephan (Herr Mühlich): 08161 – 71 3324).

Die Abschaltung der Rauchmelder bzw. der Brandmeldeanlage muss mit der Werkfeuerwehr unter o.g. Nummer bzw. per Mail: info@feuerwehr-weihenstephan.de abgestimmt werden.

Zu Anlage 2 – Alarmordnung und Notfallnummern der TUM Standort Weihenstephan

Gebäudemanagement Weihenstephan Zentrale	08161 – 71 3222
Sicherheitsdienst Weihenstephan (24h/ 7 Tage)	08161 – 71 2025
Werkfeuerwehr Weihenstephan	08161 – 71 3324
Ansprechpartner Elektrotechnik	08161 – 71 3293
Ansprechpartner Sanitär / Lüftung / Heizung	08161 – 71 3222
Ansprechpartner Kälte	08161 – 71 3757
Ansprechpartner Schließanlagen / Tore	08161 – 71 4468
Ansprechpartner Betriebshof	08161 – 71 3113
Ansprechpartner Druckluft	08161 – 71 3749
Ansprechpartner Baumanagement	08161 – 71 4227
Krankenhaus Freising	08161 – 243000
Gift Notruf	089 – 19240
Augenarzt Freising MVZ REALEYES Augenarztpraxis Freising	08161 – 94148
Durchgangsarzt Freising Dr. Gohritz	08161 – 12088

Anlage 3 - Koordinierung von Arbeiten beim Einsatz von Fremdfirmen

1. Ziel: Vermeidung möglicher gegenseitiger Gefährdung und Beeinträchtigungen!
2. Gesetzliche Grundlagen:

Berufsgenossenschaftliche Vorschrift DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze Prävention“

§ 6 Zusammenarbeit mehrerer Unternehmer

(1) Werden Beschäftigte mehrerer Unternehmer oder selbstständige Einzelunternehmer an einem Arbeitsplatz tätig, haben die Unternehmer hinsichtlich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten, insbesondere hinsichtlich der Maßnahmen nach § 2 Abs.1, entsprechend § 8 Abs. 1 **Arbeitsschutzgesetz** zusammenzuarbeiten. Insbesondere haben sie, soweit es zu einer Vermeidung einer möglichen gegenseitigen Gefährdung erforderlich ist, eine Person zu bestimmen, die die Arbeiten aufeinander abstimmt; zur Abwehr besonderer Gefahren ist sie mit entsprechender Weisungsbefugnis auszustatten.

(2) Der Unternehmer hat sich je nach Art der Tätigkeit zu vergewissern, dass Personen, die in seinem Betrieb tätig werden, hinsichtlich der Gefahren für ihre Sicherheit und Gesundheit während ihrer Tätigkeit in seinem Betrieb angemessene Anweisungen erhalten haben.

Arbeitsschutzgesetz

§ 8

Zusammenarbeit mehrerer Arbeitgeber

(1) Werden Beschäftigte mehrerer Arbeitgeber an einem Arbeitsplatz tätig, sind die Arbeitgeber verpflichtet, bei der Durchführung der Sicherheits- und Gesundheitsschutzbestimmungen zusammenzuarbeiten. Soweit dies für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit erforderlich ist, haben die Arbeitgeber je nach Art der Tätigkeiten insbesondere sich gegenseitig und ihre Beschäftigten über die mit den Arbeiten verbundenen Gefahren für Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten zu unterrichten und Maßnahmen zur Verhütung dieser Gefahren abzustimmen.

(2) Der Arbeitgeber muss sich je nach Art der Tätigkeit vergewissern, dass die Beschäftigten anderer Arbeitgeber, die in seinem Betrieb tätig werden, hinsichtlich der Gefahren für ihre Sicherheit und Gesundheit während ihrer Tätigkeit in seinem Betrieb angemessene Anweisungen erhalten haben.

Zu Anlage 3 - Koordinierung von Arbeiten beim Einsatz von Fremdfirmen

3. Pflichten des Auftraggebers:

- Auswahl kompetenter Auftragnehmer
- Klare Auftragsdefinition bei der Auftragsvergabe
- Benennung eines Koordinators
- Bekanntgabe des Koordinators an beteiligte Auftragnehmer

4. Pflichten des Auftragnehmers:

- Wahrnehmen der vollen Verantwortung hinsichtlich der Arbeitssicherheit im eigenen Bereich
- Benennung einer verantwortlichen Führungskraft (als Ansprechpartner des Koordinators)
- Einhalten des Arbeitsablaufes
- Informieren des Koordinators über sicherheitsrelevante Sachverhalte
- Abstimmen mit anderen Auftragnehmern
- AS-Unterweisung aller eingesetzter Mitarbeiter, Nachweis gegenüber Koordinator
- Melden eingesetzter Subauftragnehmer an den Koordinator

5. Anforderungen an den Koordinator

Aufgrund der spezifischen planerischen, sicherheitstechnischen und organisatorischen Verantwortung sollten folgende Merkmale berücksichtigt werden:

- Führungsqualitäten zur Durchsetzung des Weisungsrechtes
- Kenntnis auf dem Gebiet der Arbeitssicherheit (Sicherheits-/ Gefährdungsbewusstsein) und einschlägiger Unfallverhütungsvorschriften
- Kenntnis Auftrag gebender, interner Zuständigkeiten
- Erfahrung bei der Auftragsvergabe

6. Aufgaben des Koordinators

- Gefährdungsanalyse mit Dokumentation
- Festlegen von Maßnahmen zur Gefahrenvermeidung/ -abwehr
- Festlegen von Maßnahmen bei Störungen
- Kontrolle der Pflichten des Auftraggebers u. Auftragnehmers
- Kontrolle und Dokumentation aller festgelegten Maßnahmen
- Eingreifen bei nicht sicherheitstechnischen Zuständen

Zu Anlage 3 - Koordinierung von Arbeiten beim Einsatz von Fremdfirmen

Zu § 6 „Koordinierung von Arbeiten“ Zweifelsfragen aus der Praxis

(§ 6 hat in der Praxis verschiedentlich zu Auslegungsschwierigkeiten geführt. Die Problematik spiegelt sich im Wesentlichen in 10 Fragen wieder:)

Welche Pflichten haben Unternehmer (Auftraggeber und Auftragnehmer) beim Zusammentreffen verschiedener betrieblicher Gefahrenbereiche?

Die Verpflichtung, eine „mögliche gegenseitige Gefährdung“ beim Zusammentreffen unterschiedlicher Betriebsbereiche (Auftraggeber und Auftragnehmer) überhaupt nicht entstehen zu lassen, leitet sich als selbstverständliche Unternehmerpflicht unmittelbar aus § 2 ab. Diese Pflicht haben Auftraggeber und Auftragnehmer gleichermaßen.

Wie ist die Verantwortung des Auftraggebers von der Verantwortung des Auftragnehmers für die eigenen und fremden Mitarbeiter beim Zusammentreffen verschiedener betrieblicher Gefahrenbereiche abzugrenzen?

Der Auftragnehmer trägt für seine Mitarbeiter, die in einem fremden Betriebsbereich arbeiten, eine erhöhte Verantwortung.

Unabhängig davon ist auch der Auftraggeber für die für ihn „fremden“ Mitarbeiter insoweit verantwortlich, als es sich darum handelt Einwirkungen aus seinem Gefahrenbereich abzuwenden. Das gleiche gilt umgekehrt im Verhältnis Auftragnehmer zu Mitarbeitern des Auftraggebers.

Wann ist ein „Koordinator“ zu bestimmen?

Zur Vermeidung einer „möglichen gegenseitigen Gefährdung“ muss vom Unternehmer eine besondere Aufsichtsperson bestimmt werden. Diese ist der Koordinator im Sinne des § 6.

Wie kann der Auftraggeber die „Koordinierung“ organisieren?

Der Begriff „Koordinierung“ im Sinne § 6 sagt nichts über die Art der Ausübung der Tätigkeit aus. Über den Umfang der Koordinierungsmaßnahmen (welche und wie) entscheidet der Auftraggeber unter eigener Verantwortung.

In welchem Umfang trägt die „bestimmte Person“ (Koordinator) Verantwortung?

Der Koordinator ist unabhängig von der Verantwortung des Auftraggebers und Auftragnehmers zusätzlich dafür zuständig und verantwortlich, dass eine mögliche und gegenseitige Gefährdung ausgeschlossen ist.

Zu Anlage 3 - Koordinierung von Arbeiten beim Einsatz von Fremdfirmen

Erfasst der Begriff „Koordinierung von Arbeiten“ nur eine von Menschen oder auch eine von Sachmitteln (z.B. Anlagen und Einrichtungen) ausgehende Gefährdung?

Gefahren können von Menschen ebenso wie von Anlagen und Einrichtungen ausgehen. Ob ein Koordinator zu bestimmen ist, hängt allein davon ab, ob durch das Zusammentreffen verschiedener betrieblicher Gefahrenbereiche eine „mögliche gegenseitige Gefährdung“ gegeben ist.

Hat die „bestimmte Person“ (Koordinator) Weisungsbefugnis nur gegenüber Mitarbeitern des Auftragnehmers (fremde Firma) oder auch gegenüber Mitarbeitern des Auftraggebers (eigene Firma)?

Ein Koordinator kann nur dann ein „mögliche gegenseitige Gefährdung“ gegenüber Mitarbeitern des Auftragnehmers ausschließen, wenn er Weisungsbefugnis sowohl gegenüber den Mitarbeitern des Auftragnehmers als auch gegenüber den Mitarbeitern des Auftraggebers hat.

Wer kann zum Koordinator bestimmt werden?

Zum Koordinator kann jeder bestimmt werden, der die erforderliche, fachliche und persönliche (führungsmäßige) Qualifikation besitzt.

Kann auch die Sicherheitsfachkraft Koordinator sein?

Die Vorschrift verbietet nicht die Sicherheitsfachkraft als Koordinator zu bestellen. Allerdings wird die Sicherheitsfachkraft in der Regel die Zeit fehlen, neben ihren vielfältigen Aufgaben nach dem AsiG auch noch diese Aufgabe zu übernehmen.

In welchem Verhältnis steht § 6 Abs. 2 zu Abs. 1?

Für beide Absätze des § 6 gilt als Kriterium „soweit dies zur Vermeidung einer möglichen gegenseitigen Gefährdung erforderlich ist“

§ 6 Abs. 1 verpflichtet den Auftraggeber „eine Person als Koordinator zu bestimmen“

§ 6 Abs. 2 wendet sich – unabhängig von der Verpflichtung des Auftraggebers nach Abs. 1 – an den Auftragnehmer „sich abzustimmen“ (von sich aus entsprechende besondere Maßnahmen zu ergreifen“

Zu Anlage 3 - Koordinierung von Arbeiten beim Einsatz von Fremdfirmen

Bestellung des Koordinators

Der Koordinator hat Weisungsbefugnis gegenüber Führungskräften und Mitarbeitern der Fremdfirma, soweit dies für die Gewährleistung eines gefahrungs- und beeinträchtigungsfreien Arbeitsablaufes erforderlich ist. Er trägt die Verantwortung nur für eine qualifizierte Koordination. Er ist nicht als Aufsichtsperson zu verstehen.

1. Der Unternehmer ist zuständig für die Bestellung des Koordinators. Jedoch kann er auch diese Unternehmerpflicht auf von Ihm eingesetzten Beauftragten delegieren.
2. Die Bestellung einer Person zur Koordinierung von Arbeiten wirkt wie eine Übertragung der Unternehmerpflichten. Sie ist daher schriftlich zu bestätigen.
3. Der Koordinator mit seiner besonderen Funktion muss im Bereich der gegenseitigen Gefährdung sowie gegenüber dem Arbeitsschutz bekannt gemacht werden.
4. Gegenüber der Fremdfirma wird die schriftliche Bestellung und Bekanntmachung nicht ausdrücklich vorgeschrieben, sollte aber zweckmäßigerweise in Form eines Zusatzes im Auftragsschreiben geregelt werden.

Anlage 4 – Tätigkeitsbezogene Gefährdungsbeurteilung

Durchführung der Tätigkeit für Fremdfirma (Auftragnehmer)		
Gebäude/Anlage: _____		Genaue Bezeichnung: _____
Auszuführende Arbeiten	☐ Neu- oder Umbau	Kurzbeschreibung
	☐ Reinigung und Wartung	
	☐ Störung, Reparatur	
Koordination der Tätigkeiten	Name Koordinator	
Aufsichtsführender Vorort	Name Aufsichtsführender	
Im Zusammenhang mit den Arbeiten zu erwartende Gefährdungen/Unfallgefahren		
Gefährdungsarten		
GefStoffe/EX/Feuerarbeiten		
Mechanische Gefahren		
Thermische Gefahren		
Gefahr durch Nähe zum Produktionsbetrieb		
Gefahr durch Logistik/Bahnbetrieb		
Enge Räume		
Arbeiten in Höhe		
Gegenseitige Gefährdung		
Folgende techn. Arbeitsmittel werden genutzt.		
Die Geräte sind im ordnungsgemäßen Zustand und nachweislich geprüft. Unterweisungs- und Ausbildungsnachweise sind vorhanden.		
Arbeitsmittel	Erlaubnis vorhanden	Erlaubnis nicht vorhanden
Hebebühne	☐	☐
Flurförderzeuge	☐	☐
Krananlage	☐	☐
Organisatorische Schutzmaßnahmen		(Zutreffendes bitte ankreuzen)
Alle für den Auftrag notwendigen Ansprechpartner vor Ort (Koordinator, Aufsichtsführender) sowie Brandschutzordnung und Notruf zur ärztlichen Versorgung sind allen Mitarbeitern des Auftragnehmers bekannt. Regeln zum Verhalten bei Notfällen sind durchgesprochen und verstanden.		☐ i.O.
☐ Gefährliche Arbeiten in Behältern und engen Räumen	☐ i.O.	☐ n. relevant
☐ Arbeiten an unter Druck stehenden Anlagen	☐ i.O.	☐ n. relevant
☐ Arbeiten in Ex Schutzbereichen	☐ i.O.	☐ n. relevant

Bei Feuerarbeiten ist der Feuererlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten vorhanden und die vorgeschriebenen Maßnahmen sind umgesetzt.		☐ i.O. ☐ n. relevant		
Alle im Zusammenhang mit dem Auftrag notwendigen Einweisungsunterlagen, Nachweise und Information bezüglich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz liegen vor.		☐ i.O.		
Technische Schutzmaßnahmen		Ja	Nein	Bemerkung
Anlagensicherheit	Schutzmaßnahmen	☐	☐	
	Anlage ausschalten	☐	☐	
	Anlage drucklos, abgepumpt, entleert und abgesichert	☐	☐	
	Persönliches Sicherheitsschloss eingehängt	☐	☐	
	Elektrische Verriegelung	☐	☐	
	Nach Anlagenabschaltung warten bis Gefahrstoffe vollständig abgesaugt sind	☐	☐	
	Anlage abgekühlt	☐	☐	
Gefährliche Arbeiten	Die im Erlaubnisschein vorgegebenen Maßnahmen sind umgesetzt und geprüft.	☐	☐	
Brandschutz	Die vorgeschriebenen Maßnahmen aus dem Feuererlaubnisschein sind umgesetzt.	☐	☐	
Persönliche Schutzmaßnahmen	Art der PSA	☐	☐	
Atemschutz		☐	☐	
Schutzbrille, Gesichtsschutz		☐	☐	
Chemikalienschutz		☐	☐	
Elektroschutz		☐	☐	
Absturzsicherung, Höhensicherungsgerät		☐	☐	
Schutzhandschuhe		☐	☐	
Gehörschutz		☐	☐	
Schutzschuhe		☐	☐	
Schutzhelm		☐	☐	
Sonstige		☐	☐	
Freigabe und Durchführung der Tätigkeit nur unter Beachtung der hier dokumentierten Gefährdungen und Schutzmaßnahmen.				
Die Unterrichtung über die vorliegende Gefährdungssituation und alle notwendigen Sicherheitsmaßnahmen ist erfolgt.		Auftraggeber: Datum:		Auftragnehmer: Datum:
		Unterschrift Auftraggeber /Fachbereich		Unterschrift Auftragnehmer / Durchführender

Anlage 5 – Anweisung zum Schutze unterirdischer Anlagen am Wissenschafts-Campus Weihenstephan bei Arbeiten Dritter (Kabelschutzanweisung)

Die im Erdreich verlegten Leitungsanlagen des Gebäudemanagements Weihenstephan sind öffentlichen Zwecken dienende Leitungsanlagen im Sinne der VDE. Sie können bei Arbeiten, die am oder im Erdreich durchgeführt werden, leicht beschädigt werden. Durch solche Schäden wird die Infrastruktur des Campus Weihenstephan erheblich gestört.

Beschädigungen sind nach §316b & 317 StGB strafbar und zwar entsprechend §317 StGB auch dann, wenn sie fahrlässig begangen werden. Außerdem ist derjenige, der für die Beschädigung verantwortlich ist, dem Gebäudemanagements Weihenstephan zum Schadenersatz verpflichtet. Es liegt daher im Interesse aller Beteiligten, bei solchen Arbeiten äußerste Vorsicht walten zu lassen und dabei insbesondere Folgendes genau zu beachten, um Beschädigungen zu vermeiden:

1. Bei Arbeiten jeder Art am oder im Erdreich, insbesondere bei Aufgrabungen, Pflasterungen, Bohrungen, Baggern, Setzen von Masten und Stangen, Eintreiben von Pfählen usw. besteht immer die Gefahr, dass Leitungen und Kabel beschädigt werden.
2. Leitungen und Kabel sind nicht nur in oder an öffentlichen Verkehrsflächen, sondern auch in oder an angrenzenden Flächen (Wiesen, Felder usw.) geführt. Die Kabel und Leitungen liegen gewöhnlich in einer Tiefe ab 50cm. Eine abweichende Tiefe, insbesondere geringere Tiefen, ist wegen Kreuzungen anderer Medien, infolge von nachträglicher Veränderung der Deckung durch Straßenumbauten und dergl. und aus anderen Gründen möglich. Die Kabel und Leitungen können ggf. in Röhren, unter Schutzhauben aus Ton, unter Betonplatten usw., durch ein Trassenband gekennzeichnet oder frei im Erdreich verlegt sein. Jegliche Abdeckung schützt nur begrenzt vor mechanischer Beschädigung und soll den Aufgrabenden lediglich auf das Vorhandensein von Kabeln aufmerksam machen. Bei diversen Kabeln und Leitungen ist bei Beschädigung eine Gefährdung der damit in Berührung kommenden Personen und Sachen nicht auszuschließen! **Es besteht zum Teil Lebensgefahr!**
3. Vor der Aufnahme der Arbeiten am oder im Erdreich der unter Ziffer 1 bezeichneten Art ist deshalb beim Gebäudemanagements Weihenstephan oder / und dem Staatlichen Bauamt Freising festzustellen, ob und wo in der Nähe der Arbeitsstelle Leitungen und Kabel des Wissenschaftszentrums liegen, die durch Arbeiten gefährdet werden können. Die Anschriften der zuständigen Stellen können aus beiliegender Anlage entnommen werden.

Zu Anlage 5 – Anweisung zum Schutze unterirdischer Anlagen am Wissenschafts-Campus Weihenstephan bei Arbeiten Dritter (Kabelschutzanweisung)

4. Sind Kabel und Leitungen vorhanden, womit immer zu rechnen ist, so sind die Arbeiten dem Gebäudemanagements Weihenstephan rechtzeitig vorher mitzuteilen (in Notfällen auch kurz vorab telefonisch), damit durch einen Beauftragten an Ort und Stelle nähere Hinweise über Lage und Maßnahmen gegeben werden können.
5. Jede unbeabsichtigte Freilegung von Kabeln, Leitungen oder sonstiger Infrastruktur ist unverzüglich dem Gebäudemanagements Weihenstephan mitzuteilen. Freigelegte Infrastruktur ist zu sichern und vor Beschädigung zu schützen. Die Erdbauarbeiten sind an der betroffenen Stelle bis zum Eintreffen des Beauftragten des Gebäudemanagements einzustellen.
6. Bei Erdarbeiten in der Nähe von Kabeln und Leitungen dürfen spitze oder scharfe Werkzeuge (Bohrer, Spaten, Spitzhacke, Stoßeisen usw.) nur so gehandhabt werden, dass sie höchstens bis zu einer Tiefe von 10cm über die Kabel in das Erdreich eindringen. Für weitere Arbeiten sind stumpfe Gegenstände (z.B. Plastikschaufeln) zu verwenden, welche vorsichtig zu handhaben sind. Bei Anwendung maschineller Baugeräte ist grundsätzlich ein solcher Abstand zu wahren, der eine Beschädigung von Kabeln und Leitungen ausschließt. Ist die genaue Lage der Infrastruktur nicht bekannt, ist besondere Vorsicht geboten. Ggf. muss der Verlauf von Kabeln und Leitungen durch in vorsichtiger Arbeit herzustellenden Querschnitten ermittelt werden.
7. Jede Person oder Firma, die Erdarbeiten ausführt, ist verpflichtet, alle gebotene Sorgfalt aufzuwenden. Insbesondere müssen alle Kräfte genauestens an- und eingewiesen werden, um der bei Erdarbeiten immer bestehenden Gefahr einer Beschädigung von Kabeln und Leitungen zu begegnen. Nur so kann sie verhindern, dass sie zu Schadenersatz herangezogen wird.
8. Die Anwesenheit eines Beauftragten des Gebäudemanagements an einer Aufgrabungsstelle hat keinen Einfluss auf die Verantwortlichkeit des Aufgrabenden in Bezug auf die von ihm verursachten Schäden an Kabeln, Leitungen oder sonstiger Infrastruktur.
9. Bemaßungen, sowie die Lage der Kabel und Leitungen in aller Art von Plänen können nicht als vollständig und genau angesehen werden. Es handelt sich um „Circa“ Angaben. Jegliche Pläne können nicht als vollständige Wiedergabe der tatsächlich vorhandenen Kabel und Leitungen, sowie deren Lage angesehen werden.
10. Es muss jederzeit mit Medien gerechnet werden. Daher sind für alle Medien (Gas, Wasser, Abwasser usw.) Informationen einzuholen.

Zu Anlage 5 – Anweisung zum Schutze unterirdischer Anlagen am Wissenschafts-Campus Weihenstephan bei Arbeiten Dritter (Kabelschutzanweisung)

11. Es ist nicht auszuschließen, dass sich auf dem Gelände des Campus Weihenstephan, Infrastrukturen von öffentlichen Versorgern befinden (Kabel Deutschland, Stadtwerke Freising, Telekom usw.).

Auskunftserteilung über Lage der Kabel (Planauskunft):

TUM Gebäudemanagement Weihenstephan
Lange Point 24
85354 Freising
Sekretariat: 08161/71-3222
E-Mail: BetriebstechnikWST@zv.tum.de

Staatliches Bauamt Freising
Am Staudengarten 2a
85354 Freising
Vermittlung: 08161/932-0
Mail: poststelle@stbafs.bayern.de

Freisinger Stadtwerke Versorgungs-GmbH
Wippenhauser Straße 19
85354 Freising

E-Mail: info@freisinger-stadtwerke.de

Telefon: 08161/183-0

Trassenauskunft Kabel Telekom

<https://trassenauskunftkabel.telekom.de/start.html>

Meldung bei Freilegungen oder Beschädigungen von Kabeln an:

Gebäudemanagement Weihenstephan Zentrale

08161 – 71 3222

Zu Anlage 6 - Anweisungen für die Elektrotechnik

1. Die Inbetriebnahme von Leitungen aller Art darf nur in Rücksprache mit dem Gebäudemanagements Weihenstephan, Abt. Elektrotechnik erfolgen. Zur Inbetriebnahme sind vom Erbauer aktualisierte Pläne, Messprotokolle, TÜV Abnahmen usw. zu liefern. Eine Abnahme durch das Gebäudemanagement ist ausreichend vorher anzumelden.
2. Notwendige Schalthandlungen im Zuge von Baumaßnahmen seitens des Gebäudemanagements sind einen angemessenen Zeitraum vorab schriftlich mit genauen Angaben über Zweck, Ort und Uhrzeit anzumelden.
3. 20.000 Volt Mittelspannungen können nur betrieben werden, wenn die Kabel und Leitungen entsprechend geschützt sind (Sandabdeckung, unter Erdgleiche, Betonplattenabdeckung, Kabelhinweisband).

Schaltordnung für Schalthandlungen in den Netzen der Technischen Universität München Weihenstephan

1. Schaltbetrieb

Der Anlagenverantwortliche trägt nach DIN VDE 0105 Teil 100 die unmittelbare Verantwortung der elektrischen Anlage und muss in jedem Fall Elektrofachkraft sein.

Anlagenbeauftragter ist der vom Anlagenverantwortlichen mit der Durchführung der Einweisung und ergänzenden Sicherheitsüberwachung über eine Fremdfirma beauftragte Schaltberechtigte. Er fungiert als „Bindeglied vor Ort“ zwischen Anlagenverantwortlichen und Arbeitsverantwortlichen der Fremdfirma.

Die Schaltberechtigung wird nur geschulten und unterwiesenen Elektrofachkräften erteilt.

Schaltauftrag bedeutet den Anlagenzustand zu verändern! Der Schaltauftrag ist eine Anweisung vom Anlagenverantwortlichen an einen Schaltberechtigten, eine genau bezeichnete Schaltung in einer elektrischen Anlage durchzuführen und wird nur von ihm schriftlich oder mündlich erteilt.

Das Schalten ohne Schaltauftrag ist verboten!

Grundsätzlich ist ein Schaltgespräch zu führen.

Der Schaltberechtigte vor Ort hat die Unfallverhütungsvorschrift DGUV Vorschrift 15 „Elektromagnetische Felder“ zu beachten.

Zu Anlage 6 - Anweisungen für die Elektrotechnik

Der Schaltberechtigte vor Ort hat sich vor Durchführung der Schalthandlung um den ordnungsgemäßen Zustand der Sicherheits-, Flucht- und Rettungseinrichtung zu überzeugen.

Er hat ebenso das Hochspannungsprüfgerät, die Stations-Akkuleuchte auf Funktion zu überprüfen. Zudem ist das Vorhandensein des geeigneten und geprüften Feuerlöschers zur eventuellen Branderstbekämpfung zu überprüfen.

Der Schaltberechtigte vor Ort muss in „Erste Hilfe, zusätzlich Herz-Lungen-Wiederbelebung,“ ausgebildet sein. Der Schaltberechtigte vor Ort hat sich vor Durchführung der Schalthandlung in einem sicheren Abstand zur Mittelspannungsschaltanlage zu begeben.

Nur geeignete und geprüfte Elektro-Doppelstufen-Isolierleitern dürfen beim Einlegen von Isolier-Trennplatten benutzt werden.

Störung ist eine ungewollte Änderung des normalen Betriebszustands. Es ist immer grundsätzlich die Ursache der Störung zu ergründen.

Zur Herstellung des normalen Betriebszustands sind weitere, mindestens ein weiterer Schaltberechtigte(r) erforderlich.

Störungsbehebungen sind eigenverantwortlich durchzuführen. Der Anlagenverantwortliche ist zu informieren.

Schaltberechtigt sind diejenigen Elektrofachkräfte, die eine Erklärung zur Erteilung der Schaltberechtigung schriftlich abgegeben haben und denen daraufhin die Berechtigung zur Vornahme von Schaltungen im Nieder- und Mittelspannungsstromnetz vom Leiter der Technischen Verwaltung und vom Fachvorgesetzten und Anlagenverantwortlichen zeitlich begrenzt erteilt wurde.

Er protokolliert die Schalthandlungen als Schaltberichte in das Schaltbuch. Das Schaltbuch liegt in der Anlage vor.

Schaltgespräch ist ein festgelegter Wortlaut zwischen Schaltauftragsberechtigten und Schaltberechtigten bei der Durchführung von Schaltungen. Dieser Wortlaut ist definiert (siehe nachfolgende Seite).

Genehmigungspflichtig durch den Anlagenverantwortlichen sind alle Schalthandlungen, die den vorgeschriebenen Schaltzustand des 20kV-Netzes verändern.

In Störungsfällen erfolgt diese Meldung in der Regel nach vollzogener Schalthandlung.

Zu Anlage 6 - Anweisungen für die Elektrotechnik

Es sind zwei Regeln zu beachten:

1. Mit dem Trennschalter wird der beabsichtigte Weg des Stromflusses vorgewählt.
Trennschalter sind Schaltgeräte zum annähernd stromlosen Schalten und dürfen nie unter Last geschaltet werden.
2. Mit dem Leistungsschalter wird der Weg geschlossen und der Stromfluss eingeleitet.
Leistungsschalter sind Schaltgeräte zum Schalten unter Last.

Ausschalten ist eine gewollte Außerbetriebnahme einer Anlage oder eines Anlagenteils/Betriebsmittels, die durch die Betätigung eines zugehörigen Steuerorgans eingeleitet wird.

Einschalten ist eine gewollte Inbetriebnahme einer Anlage oder eines Anlagenteils/Betriebsmittels, die durch die Betätigung eines zugehörigen Steuerorgans eingeleitet wird.

2. Schaltanlage-Begriffe

Leistungsschalter LS schaltet die Strecke aus. (Achtung: Rückspannung bei Ringnetzen)

Lasttrennschalter LTS schaltet den Transformator mittelspannungsseitig frei.
(Achtung: Trafo auch niederspannungsseitig freischalten)

Sammelschienen-Trenner SST trennt den Leistungsschalter von der Sammelschiene der Mittelspannungsanlage.

Kabel-Trenner KT trennt den Leistungsschalter von dem Kabel/Strecke.
(Achtung: Rückspannung bei Ringnetzen)

Erd-Trenner ET schließt die Kabelstrecke im spannungsfreien Zustand kurz.
(Achtung: Rückspannung bei Ringnetzen)

3. Schaltgespräch: Prinzipiell muss ein Schaltgespräch folgende Punkte enthalten:

- Bei Schaltanlagen:
- Name der Anlage/Station
- Anlagenteil
- Freischaltbereich
- Art der Arbeiten

Bei Leitungen/Kabel: Name des Freischaltbereichs (z.B. Kabel Heizwerk-Schwerpunktstation),
Art der Arbeiten

Zu Anlage 7 - Anmeldung von Tiefbauarbeiten / Schalthandlungen am Mittelspannungsnetz

Bitte betreffendes ankreuzen und

☐	Tiefbauarbeiten
☐	Schalthandlung

An: betriebstechnikwst@zv.tum.de

Name:	
Vorname:	
Firma:	
Anschrift:	
Tel. Nr.:	
Mobil Nr.:	
Zweck:	
Zeitraum:	
Uhrzeit:	
Ort:	

Datum

Unterschrift