

Fremdfirmenordnung für Arbeiten an der Hochschule für Bildende Künste Dresden (Gesundheits-, Arbeits-, Umwelt- und Brandschutz)

Das Rektorat der Hochschule für Bildende Künste Dresden hat gemäß § 14 Abs. 5 Satz 1 Sächsisches Hochschulgesetz (SächsHSG) am 01.07.2026 folgende Fremdfirmenordnung erlassen:

1. Zweck

Diese Ordnung gilt für alle Fremdfirmen und deren Beschäftigte, die Arbeiten auf dem Gelände der Hochschule für Bildende Künste Dresden (HfBK Dresden) und den von ihr angemieteten Räumen durchführen. Sie regelt die Anforderungen und Maßnahmen zum Schutz der Gesundheit und Sicherheit der Beschäftigten sowie zum Brandschutz während der Ausführung der Arbeiten.

Die Ordnung stellt das Mindestmaß an arbeitsrechtlichen, sicherheitsrelevanten und organisatorischen Regelungen dar. Darüber hinaus geltende gesetzliche, behördliche oder unfallversicherungsrechtliche Anforderungen, Verordnungen und Vorschriften bleiben davon unberührt; sie sind von der Fremdfirma eigenverantwortlich zu beachten. Die Fremdfirmenordnung entbindet einzelne Arbeitgeber und Beschäftigte nicht von ihren sonstigen Verpflichtungen aus Gesetzen, Rechtsverordnungen und Unfallverhütungsvorschriften.

Die HfBK Dresden erwartet von ihren Fremdfirmen die konsequente Einhaltung sowie wirksame und selbständige Umsetzung aller notwendigen Maßnahmen zum Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz, Brandschutz sowie Schutz des Kunst- und Kulturgutes bzw. sonstigen Eigentums. Ferner wird erwartet, dass alle Leistungen nach aktuellem Stand der Technik und nach anerkannten Regeln der Technik erbracht werden.

Lässt die Fremdfirma die Vertragserfüllung durch oder mit Dritten vornehmen (Subunternehmen), ist die Fremdfirma verantwortlich für die Sicherstellung der Unterweisung und Überwachung der Einhaltung dieser Ordnung. Es ist die Verantwortung der Fremdfirma, dass alle ihre Mitarbeitenden inklusive aller Dritten diese Fremdfirmenordnung kennen und umsetzen. Die HfBK Dresden behält sich vor, Arbeiten zu unterbrechen oder auszusetzen, wenn diese aus Sicht der HfBK Dresden nicht sicher sind oder die Umwelt gefährden. Die entstehenden Kosten hierfür trägt die Fremdfirma.

2. Geltungsbereich

Die Fremdfirmenordnung gilt ausschließlich für Fremdfirmen und die vertragliche Ausführung von Arbeiten und sonstigen Aufträgen bestehender und zukünftiger Verträge zwischen der Fremdfirma und der HfBK Dresden, jeweils für die zeitliche Dauer der Beauftragung der zu erbringenden Dienst- oder Werkleistung bzw. deren Anwesenheit in den jeweiligen Liegenschaften.

Sie gilt für alle durch die HfBK Dresden genutzten Liegenschaften, sowie auf den von ihr zeitlich angemieteten, gepachteten bzw. bewirtschafteten Flächen.

Die Fremdfirmenordnung gilt auch bei Ausführung von Maßnahmen/Tätigkeiten, welche im Auftrag des Sächsischen Immobilien- und Baumanagements (SIB) bei der HfBK Dresden erfolgen.

Soweit vertraglich einzelne Punkte abweichend geregelt werden, behalten die übrigen Punkte ihre Gültigkeit.

Die vorliegende Fremdfirmenordnung ist wesentlicher Bestandteil aller Werk- und Dienstverträge zwischen der HfBK Dresden und der Fremdfirma.

3. Haftung und Sanktionen

Sicherheitsrelevante Anordnungen der HfBK Dresden, der brandschutzbeauftragten Person, der verantwortlichen Elektrofachkraft und der Fachkraft für Arbeitssicherheit sowie der Sicherheitsunternehmen sind unverzüglich zu befolgen.

Zur Gefährdungs- oder Schadensabwendung sowie bei Missachtung dieser Fremdfirmenordnung, der Brandschutzordnung sowie von sonstigen Anordnungen und Festlegungen ist die HfBK Dresden jederzeit befugt, aus ihrer Sicht notwendige Maßnahmen auf Kosten der Fremdfirma einzuleiten. Sollten daraus weitere Schäden entstehen, ist die Fremdfirma verpflichtet, diese auf eigene Kosten zu beheben oder die Kosten der Behebung uneingeschränkt zu tragen.

Bei erheblichen oder vorsätzlichen Verstößen gegen die Fremdfirmenordnung muss mit einem Hausverbot gerechnet werden. Für Schäden, die aus solchen Verstößen entstehen, haftet die Fremdfirma.

Die Fremdfirma stellt im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit die HfBK Dresden von Ansprüchen Dritter frei.

Die Fremdfirma hat die einschlägigen gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorschriften, insbesondere ArbSchG, BetrSichV, ProdSG, GefStoffV, TRGS, DGUV-Regelwerk sowie die AwSV, in der jeweils gültigen Fassung einzuhalten.

4. Allgemeine Verpflichtungen der Fremdfirma

Jede Fremdfirma ist verpflichtet, die allgemeinen Sicherheits- und Gesundheitsschutzvorschriften sowie die spezifischen Regelungen der Hochschule für Bildende Künste Dresden zu beachten.

Die Fremdfirma hat eigenständig dafür Sorge zu tragen, dass das von ihr eingesetzte Personal anhand dieser Fremdfirmenordnung und einschlägiger Arbeitssicherheitsbestimmungen, Brandschutz- und Umweltvorschriften in ihrem Bereich vor Tätigkeitsaufnahme unterwiesen ist.

Alle fremdsprachigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen so unterwiesen werden, dass der Inhalt der Unterweisungen für sie vollständig verständlich ist.

Die Fremdfirma hat sicherzustellen, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor Arbeitsaufnahme mit den geltenden Sicherheitsbestimmungen vertraut gemacht und diese regelmäßig geschult werden. Die Fremdfirma hat vor Beginn des Einsatzes die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über den Inhalt dieser Ordnung und über die bei den Arbeiten auftretenden Gefahren sowie über die Maßnahmen zu ihrer Abwendung zu unterweisen. Diese Unterweisung ist schriftlich festzuhalten und auf Verlangen der Hochschule vorzulegen. Setzt die Fremdfirma Subunternehmen ein, ist hierzu eine schriftliche Genehmigung einzuholen und das Subunternehmen über das vorliegende Merkblatt zu unterweisen.

Die Fremdfirma stellt sicher, dass die verwendeten Maschinen, Werkzeuge und Geräte den aktuellen Sicherheitsvorschriften entsprechen und ordnungsgemäß gewartet werden. Für den Arbeitseinsatz dürfen nur Personen bestimmt werden, die nach Alter, Körperbeschaffenheit, Gesundheitszustand und Fachkenntnissen hierzu geeignet sind. Die Fremdfirma verpflichtet sich, nur Personen einzusetzen, für die die gesetzlichen Melde- und Erlaubnisvorschriften erfüllt sind (Lohnsteuer, Sozialversicherung, ggf. Arbeitsgenehmigung).

Die HfBK Dresden ist berechtigt, den Nachweis hierüber von der Fremdfirma zu verlangen.

5. Anmeldung und Dokumentation

Vor Beginn der Arbeiten muss die Fremdfirma eine Anmeldung bei der zuständigen Stelle der HfBK Dresden (in der Regel Referat Innerer Dienst bzw. Pforte oder Hausmeister) vornehmen. Diese umfasst die Angabe der auszuführenden Arbeiten, die voraussichtliche Dauer und die beteiligten Personen. Die Fremdfirma muss intern eine Gefährdungsbeurteilung für die durchzuführenden Arbeiten erstellen, aus der alle Risiken und die daraus resultierenden Schutzmaßnahmen hervorgehen.

Alle relevanten Dokumente, wie z. B. Sicherheitsdatenblätter, Betriebsanweisungen und Zertifikate, sind der Hochschule auf Anfrage vorzulegen.

6. Zusammenarbeit mit anderen Fremdfirmen

Werden Beschäftigte mehrerer Fremdfirmen an einem Arbeitsplatz tätig, sind die Fremdfirmen verpflichtet, bei der Durchführung der Sicherheits- und Gesundheitsschutzbestimmungen zusammenarbeiten.

Soweit dies für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit erforderlich ist, haben die Fremdfirmen sich gegenseitig über die mit den Arbeiten verbundenen Gefahren für Sicherheit und Gesundheit zu unterrichten und Maßnahmen zur Verhütung dieser Gefahren abzustimmen.

Wenn es zur Vermeidung einer möglichen gegenseitigen Gefährdung erforderlich ist, haben die Fremdfirmen eigenverantwortlich eine/n Koordinator/in zu bestimmen, der/die die Arbeiten aufeinander abstimmt; zur Abwehr besonderer Gefahren ist der/die Koordinator/in mit entsprechender Weisungsbefugnis auszustatten.

7. Gesundheits- und Arbeitsschutz

Die Fremdfirma hat alle erforderlichen Maßnahmen zum Schutz der Gesundheit ihrer Beschäftigten zu treffen, insbesondere durch Bereitstellung von persönlicher Schutzausrüstung (PSA), wie Helme, Handschuhe, Schutzbrillen und ggf. Gehörschutz.

Die Fremdfirma ist verpflichtet, ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Bezug auf den Umgang mit gefährlichen Stoffen und gefährlichen Arbeiten zu schulen und eine Gefährdungsbeurteilung für solche Tätigkeiten vorzulegen.

Im Falle von Arbeitsunfällen ist die Fremdfirma verpflichtet, umgehend eine eigene Unfallanzeige zu erstellen und den Vorfall parallel der Hochschule zu melden. Ansprechpartner sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Pforte oder die Hausmeister.

Die Fremdfirma hat dafür zu sorgen, dass ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Umgang mit Notfällen (z. B. Erste Hilfe, Evakuierung) geschult sind.

Nachfolgend die wichtigsten Regelungen:

Verhalten im Brandfall, bei Unfällen, anderen Gefahren und Havarien:

Notruf absetzen

bei akuter Gefahr sofort Notruf 112.

Die Meldung muss enthalten:

- Wer meldet
- Was ist passiert
- Wo ist es passiert
- Wie viele Personen sind verletzt

Nicht sofort auflegen, sondern Bestätigung abwarten

Flucht

Beim Ertönen eines Warnsignales (Sirene, Hupe), z. B. im Falle eines Brandes, müssen die Gebäude sofort über die nächstliegenden Rettungswege, Notausgänge und Nottreppenhäuser verlassen werden. Hierbei sind Personen in der Nachbarschaft zu warnen und verletzten oder behinderten Personen zu helfen. Suchen Sie die festgelegten Sammelplätze auf.

Weisungsbefugnis

Den Weisungen der Rettungskräfte (Feuerwehr, Rettungsdienst), der Hochschulleitung und den von der Hochschulleitung Beauftragten (z. B. Brandschutzhelfer, Fremdfirmenbeauftragter) ist Folge zu leisten.

Untersagungen

Genussmittel

Der Genuss von Alkohol und sonstigen Rauschmitteln ist im Hochschulbereich, einschließlich Büros und Freigelände sowie in Fahrzeugen strengstens verboten. In allen Hochschulräumen besteht Rauchverbot. Nutzen Sie die vorhandenen Raucherecken.

Das Betreten der Hochschulliegenschaften unter dem Einfluss von Alkohol oder Rauschmitteln ist verboten.

Die Aufnahme jedweder Tätigkeit, die Steuerung von Fahrzeugen oder die Bedienung von Maschinen und Anlagen unter dem Einfluss von Alkohol, berauschenden Mitteln oder die Wahrnehmung beeinträchtigender Medikamente hat zu unterbleiben.

Essen und Trinken

Zum Essen und Trinken stehen in der Regel keine Räume an der Hochschule zur Verfügung. Die Einnahme von Speisen und Getränken auf Baustellen, in Ateliers, Werkstätten, Laboren und Zentralen Einrichtungen sowie sonstigen Diensträumen ist dem Fremdpersonal untersagt.

Mobilfunk

Der Einsatz und das Mitführen von Funktelefonen und anderen nicht explosionsgeschützten elektrischen Betriebsmitteln sind in explosionsgefährdeten Bereichen nicht erlaubt. Diese Bereiche sind entsprechend gekennzeichnet.

Geheimhaltung

Die Fremdfirmenmitarbeiterinnen und -mitarbeiter sind verpflichtet, auch nach Beendigung ihrer Arbeiten über sämtliche in Zusammenhang mit der Tätigkeit bekanntgewordenen Umstände und

Informationen Stillschweigen gegenüber Dritten zu bewahren. Die Fremdfirma hat alle angemessenen Vorkehrungen zu treffen, um einen Zugriff Dritter auf diese Informationen zu vermeiden und zu verhindern.

Das Anfertigen von Aufzeichnungen über Hochschuleinrichtungen und Arbeitsweisen ist nicht gestattet. Das schließt das Verbot von Film- und Fotoaufnahmen ein.

Falls Aufzeichnungen zu Ergebnissen zur Öffentlichkeitsarbeit verwendet werden sollen, muss vorher die schriftliche Freigabe durch die HfBK Dresden eingeholt werden.

Die Fremdfirma muss für jede/n bei der HfBK Dresden eingesetzte/n Mitarbeiter/in sicherstellen und auf Verlangen vorweisen, dass diese zur Geheimhaltung aller im Zusammenhang mit der Durchführung von der Dienstleistung bekannt gewordenen Informationen belehrt wurden.

Die Fremdfirma unterrichtet die HfBK Dresden in geeigneter Weise über die getroffenen Datenschutz- und Datensicherungsmaßnahmen.

Sicherheitsvorkehrungen

Sicherheitseinrichtungen dürfen nicht beseitigt oder unwirksam gemacht werden. Zuwiderhandlungen können den sofortigen Ausschluss der Fremdfirma zur Folge haben.

8. Gefahrstoffe

Gefahrstoffe dürfen nur verwendet werden, wenn der Einsatz von Ersatzstoffen nicht möglich ist. Giftige, sehr giftige, krebserregende oder erbgutverändernde Stoffe dürfen nicht eingebracht werden.

Gefahrstoffe dürfen nur in der maximalen Menge für den Tagesbedarf bereitgestellt und gelagert werden. Die Einfuhr und Verwendung von leichtentzündlichen und/oder explosionsfähigen Stoffen ist im Vorfeld der HfBK Dresden anzuzeigen. Zusammenlagerungsverbote sind zu beachten. Gefahrstoffe dürfen weder in die Kanalisation noch in das Erdreich gelangen. Gefahrstoffbehälter sind vor mechanischer, thermischer und chemischer Einwirkung zu schützen.

Gasbehälter, z. B. Schweißflaschen und deren Transportwagen, sind zu kennzeichnen, so dass der/die Besitzer/in jederzeit festgestellt werden kann.

Beim Umgang mit Gefahrstoffen sind insbesondere die Vorschriften des Chemikaliengesetzes (ChemG), der Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) und die zugeordneten technischen Regeln für Gefahrstoffe (TRGS) sowie andere einschlägige gesetzliche Regelungen und berufsgenossenschaftliche Vorschriften zu beachten und einzuhalten. Die EG-Sicherheitsdatenblätter der eingesetzten Gefahrstoffe sind mitzuführen,

9. Gewässerschutz

Grundsätzlich ist mit wassergefährdenden Stoffen so umzugehen, dass eine Verunreinigung des Bodens, des Grundwassers oder eines Gewässers sicher vermieden wird.

Wassergefährdende Stoffe, öl- und fetthaltige Abwasser sowie Feststoffe dürfen nicht in die Kanalisation gelangen oder eingeleitet werden. Die Verwendung über ungesicherten Bodenbereichen ist untersagt. Dies gilt auch für kleinste Mengen.

Bei Verlade- und Transportarbeiten von wassergefährdenden Stoffen in Fässern, Behältern usw. müssen Vorkehrungen getroffen werden, die eine Gewässerverunreinigung ausschließen (z. B. Ladungssicherung).

Die Entsorgung von lösemittelhaltigen Farben in Wasch- oder Reinigungsräumen ist untersagt. Bei Leckagen oder ungewollten Freisetzungen ist sofort die Pforte bzw. der Wachdienst der HfBK Dresden zu informieren. Die Verordnung über Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen (AwSV) in der jeweils gültigen Fassung ist zu berücksichtigen.

10. Abfall

Die genutzten Arbeitsstellen, Nebenflächen, Räume und Lager sind regelmäßig zu beräumen.

Anfallende Abfälle sind täglich zu sammeln, zu trennen, und ordnungsgemäß zu entsorgen. Eine Zwischenlagerung von Abfällen kann nur in Ausnahmefällen auf geeigneten und mit der HfBK Dresden abgestimmten Flächen erfolgen.

Fallen gefährliche Abfälle gem. Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) iVm der Abfallverzeichnis-Verordnung an, ist der HfBK Dresden eine Kopie des Entsorgungsnachweises zu übergeben.

Kommt die Fremdfirma ihrer Abfallbeseitigungspflicht nicht nach, behält sich die HfBK Dresden vor, diese auf Kosten der Verursacher zu veranlassen.

11. Maschinen, Werkzeuge, Geräte

Von der Fremdfirma dürfen nur sichere und geprüfte Werkzeuge, Maschinen und Geräte für den durch den Hersteller vorgesehenen Verwendungszweck eingesetzt werden. Arbeitsmittel müssen den geltenden rechtlichen Vorschriften entsprechen (insbesondere dem Produktionssicherheitsgesetz, der Betriebssicherheitsverordnung und den berufsgenossenschaftlichen Vorschriften).

Bei Arbeitsmitteln, die einer Sachverständigenprüfung oder einer Prüfpflicht durch befähigte Personen unterliegen, verpflichtet sich die Fremdfirma, die entsprechenden gültigen Nachweise, Zulassungsbescheide, Erlaubnisse, Prüfungs- und Kontrollbücher vorzuhalten (z. B. Prüfnachweis gem. DGUV Vorschrift 3 der eingesetzten elektrischen Arbeitsmittel).

Die Fremdfirma hat ebenso dafür zu sorgen, dass Werkzeuge, Maschinen und Geräte nur von dazu beauftragten und befähigten Personen bedient werden.

Nach Möglichkeit sollten immer die eigenen Arbeitsmittel der Fremdfirma genutzt werden (insbes. Leitern, PSA gegen Absturz und Werkzeuge).

Die Benutzung von hochschuleigenen Einrichtungen (Maschinen, Betriebsmitteln etc.) ist nur mit Genehmigung der HfBK Dresden und nach Einweisung zulässig.

12. Bau, Montage- und Instandhaltungsarbeiten

Bei allen Arbeiten mit Eingriff in die Bausubstanz, z. B. Stemmarbeiten, Kernbohrungen, Ausschachtungen und jegliche Art von Befestigungen am Gebäude oder im Untergrund etc., ist durch die Fremdfirma eine Freigabe der HfBK Dresden einzuholen.

Baustellen, Ausschachtungen, Gruben, Kanäle, Bodenöffnungen usw. sind bei Beginn der Arbeiten und während der gesamten Bau- und Montagezeit ausreichend abzusichern. Wird der normale Verkehrsablauf behindert, so ist durch geeignete Beschilderung rechtzeitig auf die Gefahrenstelle hinzuweisen.

Baustellen auf Werksstraßen oder -plätzen, insbesondere unmittelbar an Gebäuden, dürfen nur nach vorheriger Abstimmung zwischen Fremdfirma und der Hochschule eingerichtet werden. Baugruben und Arbeitsplätze sind bei Tag und Nacht vorschriftsmäßig zu sichern und auszuschildern. Bei Arbeiten an und auf Fahrstraßen und Gehwegen ist die Baustelle nachts ausreichend zu beleuchten.

Bei Arbeiten über besehenden Arbeitsplätzen, Verkehrsflächen u. ä. sind zum Schutz gegen herabfallende Gegenstände Schutzdächer zu erstellen oder die Gefahrenzonen entsprechend zu sichern. Arbeitsplätze mit Absturzgefahr sind besonders zu kennzeichnen und zu sichern.

13. Arbeiten in der Nähe von oder an elektrischen Einrichtungen

Bedienen von oder Arbeiten an/in elektrotechnischen Anlagen ohne Absprache und Freigabe mit der HfBK Dresden sind untersagt. Sind Arbeiten in der Nähe oder an stromführenden Anlagen oder Einrichtungen durchzuführen, so muss in jedem Fall rechtzeitig vor Tätigkeitsbeginn die HfBK Dresden eingeschaltet werden, die über die notwendigen Maßnahmen entscheidet.

Arbeiten an elektrischen Anlagen und/oder Betriebsmitteln sind durch eine Elektrofachkraft im spannungsfreien Zustand durchzuführen.

Eine Freischaltung der Anlagen muss bereits bei der Arbeitsvorbereitung festgelegt und abgestimmt werden, so dass entsprechende Ersatzmaßnahmen bzw. vorbereitende Maßnahmen getroffen werden können. Die Stromab- und -wiedereinschaltung bzw. Montage und Demontage des Schutzes darf nur gemäß den Festlegungen der HfBK Dresden vorgenommen werden. Es wird explizit auf die einschlägigen rechtlichen Vorgaben verwiesen (z. B. DGUV Information 203-001).

14. Gefährdung unbeteiligter Dritter oder Sachgüter

Sofern durch Arbeitsverfahren, den Einsatz von Maschinen, Werkzeugen oder Geräten oder Gefahrenstoffen eine Gefährdung unbeteiligter Dritter oder Sachgüter verursacht werden kann, ist die HfBK Dresden durch die Fremdfirma über die Verwendung und die erforderlichen Schutzmaßnahmen in Kenntnis zu setzen.

Die HfBK Dresden behält sich vor, eine Änderung des Arbeitsverfahrens oder den Einsatz anderer Maschinen zu verlangen.

15. Brandschutz

Jede Fremdfirma hat sich vor Beginn der Tätigkeiten über die in ihrem Arbeitsbereich vorhandenen Brandschutzeinrichtungen, die Flucht- und Rettungswege, die vorhandenen Feuerlösch- und Alarmierungseinrichtungen anhand der örtlichen Gegebenheiten und der aushängenden Übersichtspläne zu informieren.

Arbeiten mit Wirkung auf brandschutztechnische Sicherheitseinrichtungen bedürfen grundsätzlich einer Freigabe durch die HfBK Dresden.

Bei der Auswahl aller einzusetzenden Arbeitsverfahren sind Verfahren, die die Entstehung oder Ausbreitung eines Brandes begünstigen, zu vermeiden und durch andere, weniger gefährliche Verfahren zu ersetzen.

In verschiedenen Bereichen der Hochschule gibt es Brandmeldeanlagen, die z. T. über eine direkte Aufschaltung mit der Feuerwehr verbunden sind. Vor Arbeiten, die zu einer Auslösung dieser Anlagen führen können, ist unbedingt eine Abschaltung der betreffenden Melder über die Ansprechpartner der Hochschule zu veranlassen. Eigenständige Abschaltungen dieser Anlagen sind untersagt.

Kommt es auf Grund von Nichtbeachtung dieser Regelung zu Einsätzen der Feuerwehr, trägt der Verursacher die daraus resultierenden Kosten.

Zu den Arbeiten, die zu einer Auslösung der Brandmeldeanlage führen können, zählen neben Arbeiten mit Brandgefahren auch Tätigkeiten mit Staubentwicklung, Farbnebel, Hitze u. ä..

Die Fremdfirma hat sicherzustellen, dass alle Tätigkeiten, die Brandgefahren bergen (z. B. Schweiß-, Schneid- und Schleifarbeiten), nur unter strikter Beachtung der brandschutztechnischen Vorschriften und erst nach Erteilung einer Schweißerlaubnis (siehe Anlage) durchgeführt werden.

Brandwachen sind während und nach Arbeiten, die eine erhöhte Brandgefahr darstellen, erforderlich. Die Fremdfirma muss sicherstellen, dass ausreichend geschultes Personal für die Brandwache zur Verfügung steht. Personen, Art und Umfang sind im Schweißerlaubnisschein zu dokumentieren.

Allgemeine Brandschutzmaßnahmen:

- Die Brandschutzordnung der HfBK Dresden ist zu beachten und umzusetzen.
- In allen Gebäuden der Hochschule gilt ein striktes Rauchverbot, das Verbot von offenem Feuer und von Arbeiten, bei denen Funkenflug entsteht.
- Alle Flucht- und Rettungswege sowie Notausgänge sind während der Arbeiten jederzeit freizuhalten. Die Fluchtwege sind brandlastfrei zu halten.
- Feuerlöscheinrichtungen, wie Feuerlöscher, müssen jederzeit in der Nähe der Arbeitsstelle verfügbar sein und von der Fremdfirma auf Funktionsfähigkeit überprüft werden.
- Rauch- und Brandschutztüren sind verschlossen zu halten; das Verstellen und Anbringen von Sicherungen gegen Schließen sind untersagt.

Im Brandfall gilt:

1. Brand melden (112)
2. die Rettung von Menschen geht vor Brandbekämpfung
3. Löschversuch nur bei eigener Gefährdungsfreiheit unternehmen
4. bei Feueralarm den Gefahrenbereich umgehend durch die nächstgelegenen Notausgänge verlassen
5. Aufzüge nicht benutzen

16. Kommunikation und Zusammenarbeit

Die Fremdfirma muss ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf besondere Gefährdungen hinweisen und diese gegebenenfalls auf den neuesten Stand der Sicherheitsvorschriften bringen.

Werden im Rahmen der Arbeiten gravierende Sicherheitsmängel bemerkt, sind die Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner der Hochschule umgehend zu informieren. Dabei spielt keine Rolle, wer Verursacher dieser Mängel ist.

17. Inspektionen und Kontrollen

Die HfBK Dresden behält sich das Recht vor, regelmäßig Inspektionen und Kontrollen der Arbeiten der Fremdfirma durchzuführen, um sicherzustellen, dass alle Vorgaben des Gesundheits-, Arbeits- und Brandschutzes eingehalten werden.

Bei festgestellten Mängeln ist die Fremdfirma verpflichtet, umgehend Abhilfe zu schaffen. Bei wiederholten oder schwerwiegenden Verstößen kann die Hochschule die weitere Ausführung der Arbeiten einstellen und die Fremdfirma von der Baustelle verweisen.

18. Haftung und Versicherung

Die Fremdfirma haftet für alle Schäden, die im Zusammenhang mit der Ausführung ihrer Arbeiten entstehen, einschließlich Schäden an Personen und Sachen.

19. Abschluss und Abnahme der Arbeiten

Nach Abschluss der Arbeiten hat die Fremdfirma eine abschließende Inspektion durch das Referat Innerer Dienst und den Leiter der betreffenden Organisationseinheit der Hochschule zu ermöglichen, um sicherzustellen, dass keine Gefährdungen mehr bestehen.

Bei der Abnahme werden alle relevanten Dokumentationen und Nachweise über die ausgeführten Sicherheits- und Schutzmaßnahmen geprüft.

Im Fall einer Beanstandung muss die Fremdfirma sofortige Korrekturmaßnahmen ergreifen.

20. Betreten, Aufenthalt und Verlassen des Hochschulgeländes

Der Zugang zum Objekt erfolgt über personalisierte Ausweisung an der Pforte. Hierfür legt die Fremdfirma der HfBK Dresden eine Liste des zur Ausführung der Arbeiten eingesetzten Personals vor, welche stets aktualisiert wird.

Die Nutzung von Nebenzugängen zur Liegenschaft als Zu- oder Abgang ist unzulässig.

Erforderliche Zugänge wie Ausweise, Schlüssel oder Zugangskarten werden tagaktuell durch die HfBK Dresden bereitgestellt. Die Schlüssel/Zugangskarten sind an der Pforte auszugeben und nach Beendigung der Arbeit/des Dienstes dort wieder abzugeben.

Die Schlüssel/Zugangskarten sind fest verbunden an der Arbeitskleidung zu tragen und dürfen keinen Dritten ausgehändigt werden. Der Schlüsselempfänger haftet persönlich für die ihm ausgehändigten Schlüssel/Zugangskarten. Verlust oder Beschädigung der Schlüssel/Zugangskarten ist umgehend der Pforte zu melden. Die HfBK Dresden behält sich vor, die Kosten zur Wiederherstellung der Verschlusssicherheit der Fremdfirma in Rechnung zu stellen.

Grundsätzlich stehen auf dem Gelände der Hochschule keine Parkflächen zur Verfügung. In Abstimmung mit den Ansprechpartnern können temporär Parkmöglichkeiten genutzt werden, wenn es Umfang und Art der Arbeiten ermöglichen. Einen Anspruch gibt es nicht. Das Abstellen von Fahrzeugen im Gelände der Hochschule geschieht auf eigene Gefahr. Die Hochschule übernimmt bei solchen Ausnahmen keinerlei Haftung für Schäden, die an Fremdfahrzeugen entstehen.

Die Mitarbeitenden der Fremdfirma halten sich nur in den gemäß Auftrag notwendigen Bereichen auf sowie auf den dazu notwendigen Wegen. Das Betreten anderer Bereiche ist untersagt.

Das Mitbringen weiterer unangemeldeter Personen sowie die Überlassung eines Fremdfirmenausweises sind nicht gestattet.

21. Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Schlussbestimmungen

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung an der Hochschule für Bildende Künste Dresden in Kraft. Mit ihrem Inkrafttreten treten sämtliche bisher erlassenen Fremdfirmenrichtlinien und -ordnungen außer Kraft.

Jede Fremdfirma ist mit Auftragserteilung oder spätestens bei Anmeldung die Fremdfirmenordnung aktenkundig zur Kenntnis zu bringen. Die Fremdfirma hat die Kenntnisnahme der Fremdfirmenordnung zu bestätigen (Anlage 1). Ohne Bestätigung der Kenntnisnahme ist die Nutzung der Hochschulliegenschaften und die Aufnahme von Arbeiten verboten.

Die Anlagen sind Bestandteil dieser Ordnung.

Dresden, 06.07.2026

Prof. Oliver Kossack
Rektor



Anlage 1: Kenntnisnahmeerklärung

Bestätigung über die Kenntnisnahme der Fremdfirmenordnung:

Fremdfirma:

Name der Fremdfirma: _____

Datum: _____

Name und Funktion: _____

Unterschrift: _____



Anlage 2: Ansprechpartner in der Hochschule

Zentraler E-Mail-Kontakt für alle Standorte: id@hfbk-dresden.de

Standort Brühlsche Terrasse

Leiter Ref. Innerer Dienst	0160 4513113
Hausmeister	0172 8620728
Pförtner	0351 4402-2611

Standort Güntzstraße

Leiter Ref. Innerer Dienst	0160 4513113
Hausmeister	0173 4736242
Pförtner	0351 4402-2111

Standort Pfotenhauerstraße

Leiter Ref. Innerer Dienst	0160 4513113
Hausmeister	0174 1656370

Standort Dürerstraße 53

Leiter Ref. Innerer Dienst	0160 4513113
Hausmeister	0173 4736242
Pförtner (Güntzstraße)	0351 4402-2111

Standort Gewandhausstraße 2

Leiter Ref. Innerer Dienst	0160 4513113
Hausmeister	0172 8620728
Pförtner (Brühlsche Terrasse)	0351 4402-2611

Standort Weiße Gasse 8

Leiter Ref. Innerer Dienst	0160 4513113
Hausmeister	0172 8620728
Pförtner (Brühlsche Terrasse)	0351 4402-2611



Anlage 3: Schweißerlaubnisschein HfBK

Schweißerlaubnisschein

Hochschule für Bildende Künste Dresden
Schweiß-, Schneid-, Löt- und Trennarbeiten (Heißarbeiten)

1. Angaben zur Arbeitsstelle

Gebäude / Raum-Nr.: _____

Ort (Werkstatt / Bereich): _____

Datum und Uhrzeit der Arbeiten:

Beginn: _____ um _____ Uhr

Ende: _____ um _____ Uhr

2. Art der Arbeiten

Bitte ankreuzen:

- ☐ Schweißen (Elektro / Autogen / WIG / MIG / MAG)
 - ☐ Brennschneiden
 - ☐ Löten
 - ☐ Schleifen / Trennen
 - ☐ Andere: _____
-

3. Ausführende Firma / Person

Name des Mitarbeiters: _____

Firma: _____

Telefon / Mobil: _____

4. Sicherheitsmaßnahmen (ausführende Person bestätigt durch Unterschrift)

Folgende Maßnahmen wurden vor Beginn der Arbeiten getroffen (bitte abhaken):

- ☐ Entfernung brennbarer Materialien im Umkreis von 5 m
- ☐ Abdeckung brennbarer Bauteile mit nicht brennbaren Decken
- ☐ Bereitstellung geeigneter Feuerlöscher (z. B. CO₂, Pulver)
- ☐ Rauchmelder / Brandmeldeanlage deaktiviert und Freigabe eingeholt
- ☐ Lüftung eingeschaltet / für Frischluft gesorgt
- ☐ Unterlagen zum Umgang mit Gefahrstoffen beachtet
- ☐ Persönliche Schutzausrüstung (PSA) vollständig getragen

5. Unterweisung & Verantwortlichkeit

Unterwiesene Person (ausführende/r Mitarbeiter/in):

Name: _____

Unterschrift: _____

Verantwortliche Aufsichtsperson:

Name: _____

Unterschrift: _____ Datum: _____

6. Nachkontrolle (min. 60 Min. nach Abschluss)

- Zeitpunkt der Kontrolle: _____ um _____ Uhr
- Keine Glutnester / Brandgefahr festgestellt:
 - ☐ Ja ☐ Nein
- Kontrollierende Person: _____

Unterschrift: _____

Hinweis:

Dieser Schweißerlaubnisschein ist bei der verantwortlichen Stelle der HfBK Dresden mindestens 1 Jahr aufzubewahren. Bei Brandvorfällen ist dieser Nachweis dem Versicherer bzw. den Behörden vorzulegen.