

Sehr geehrte Damen und Herren!

Im Rahmen unserer Überwachungsverpflichtung (Arbeits- und Gesundheitsschutz) als Betreiber von technischen Anlagen ist die Beachtung und Einhaltung sicherheitsrelevanter Aspekte von großer Bedeutung.

Daher möchten wir Sie hiermit als Fremddienstleister über die Sicherheitsrichtlinien auf unserem Grundstück in Köln informieren. Die Hinweise beziehen sich auf alle Gewerke und Gebäude und betreffen als Fremddienstleister unsere langjährigen Geschäftspartner wie auch neu hinzukommende Fachbetriebe.

Für besondere Fachkräfte der Elektrotechnik bzw. auf Anforderung ist auch die Checkliste in Anlage 3 auszufüllen und abzugeben.

Der Inhalt dieser Richtlinie gilt allen Verantwortlichen in den für uns tätigen Fachbetrieben und insbesondere allen Technikern und sonstigen Mitarbeitern, die Sie zu uns senden, um Aufträge zu erfüllen. Bitte informieren Sie daher Ihre Mitarbeiter über den Inhalt der Richtlinie.

Im Falle von Fragen sprechen Sie uns gerne an. Sollten wir nichts weiter von Ihnen hören, so gilt dieses Schreiben als zur Kenntnis genommen für die zukünftige Beachtung bei Auftragseinsätzen.

Mit freundlichen Grüßen

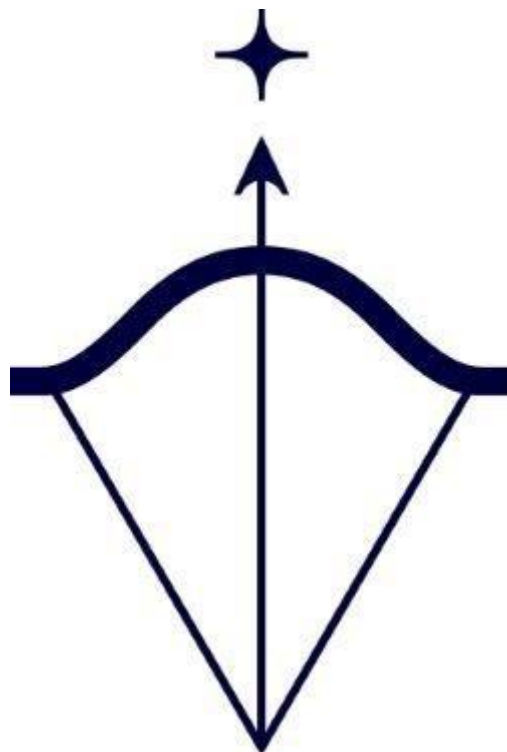
Steffen Prager  
Head of Facility & Environmental Management  
DuMont Mediengruppe GmbH & Co. KG

DUMONT MEDIENGRUPPE

# DuMont Mediengruppe GmbH & Co. KG

---

Fremdfirmeneinsatz



**Geltungsbereich:**

- Zentrale Köln
- Außenstandorte der Tochtergesellschaften

# DuMont Mediengruppe GmbH & Co. KG

## Anweisungen für den Einsatz von Fremddienstleistern

### **1. Allgemein**

Alle Mitarbeiter\*innen von Fremdfirmen sind im Rahmen der Erfüllung Ihres Auftrages verpflichtet, alle relevanten EU-Richtlinien, Gesetze, Verordnungen, Sicherheitsbestimmungen, Unfallverhütungsvorschriften und andere berufsgenossenschaftliche Regelungen sowie technische Regeln einzuhalten. Bitte informieren Sie sich über die Vorschriften, die für Ihre Arbeiten maßgeblich sind, bevor Sie die Arbeit innerhalb unseres Unternehmens aufnehmen. Ebenso ist es auch Pflicht, die Regelungen der hausinternen Sicherheitsrichtlinien (Anlage 1) einzuhalten. Soweit in anderen Rechtsvorschriften, insbesondere Arbeitsschutzvorschriften, weitere Anforderungen gestellt werden, bleiben diese Vorschriften unberührt. Die Verantwortlichen der Fremdfirmen vor Ort sind für die Überwachung der Einhaltung durch die Fremdfirmenmitarbeiter\*innen verantwortlich (vgl. auch § 3 ArbSchG und § 2 BGV A1).

### **2. Gefährdungsermittlung**

Auftraggeber und Fremdfirma sind nach § 8 ArbSchG verpflichtet, zur Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheitsschutz zusammenzuarbeiten und sich über die von ihren jeweiligen Tätigkeiten ausgehenden Gefahren zu informieren. Dies setzt jedoch voraus, dass mögliche Gefährdungen im Rahmen einer Gefährdungsbeurteilung ermittelt werden. Je nach Arbeitsaufgabe können Gefährdungen für Mitarbeiter\*innen des Auftraggebers und für Fremdfirmenmitarbeiter\*innen entstehen. Vor Arbeitsaufnahme ist durch die Fremdfirma eine Gefährdungsbeurteilung entsprechend ihrem Auftrag durchzuführen und zu dokumentieren. Neben der Beurteilung der für die Fremdfirmenmitarbeiter\*innen üblichen Arbeiten ist eine Beurteilung der gegenseitigen Gefährdung vorzunehmen. Diese Beurteilung ist vor der Arbeitsaufnahme schriftlich anzuzeigen.

### **3. Mitarbeiter\*innen vor Ort**

Zu den Pflichten der Fremdunternehmen gehört auch die Auswahl geeigneter Mitarbeiter\*innen für diesen Auftrag. Auswahlkriterien sind neben der fachlichen Kompetenz und der Zuverlässigkeit auch die gesundheitliche Eignung der Mitarbeiter\*innen. Für bestimmte Tätigkeiten können arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen vorgeschrieben sein. Für bestimmte Personengruppen (z. B. Jugendliche oder werdende Mütter) sind Einschränkungen hinsichtlich Arbeitszeit, Arbeitsablauf, körperlichen Belastungen oder gar Beschäftigungsverbote zu beachten. Die Fremdfirmen sind verpflichtet, ausschließlich Personen einzusetzen, bei denen die gesetzlichen Melde- und Erlaubnisvorschriften erfüllt sind (z. B. Sozialversicherung, bei Ausländern ggf. Arbeitsgenehmigung). Sind eingesetzte Mitarbeiter\*innen nicht in ausreichendem Maß der deutschen Sprache mächtig, muss die Fremdfirma geeignete Maßnahmen treffen, um die notwendigen Informationen und weiteren Anweisungen am Einsatzort zu vermitteln.

# DuMont Mediengruppe GmbH & Co. KG

Die Fremdfirma hat vor der Arbeitsaufnahme die ausführenden Mitarbeiter\*innen namentlich zu benennen und den Nachweis der fachlichen Kompetenz der ausführenden Mitarbeiter\*innen schriftlich zu bestätigen. Nach der geltenden Rechtsvorschrift des § 18h Abs. 6 Viertes Buch Sozialgesetzbuch – SGB IV müssen Beschäftigte während der Ausübung ihrer Beschäftigung den Personalausweis, Pass oder Passersatz mitführen.

Nachunternehmen oder Subunternehmen sind anzuzeigen und müssen vom Auftraggeber genehmigt werden. Ein etwaiges Verschulden des Nachunternehmens wird dem Hauptunternehmen zugerechnet. (Erfüllungsgehilfen, vgl. § 278 BGB)

## 4. Arbeitsmittel Leitern/Hubbühnen

Leitern, Gerüste und Hubarbeitsbühnen müssen den geltenden Vorschriften und Normen entsprechen und dürfen nur bestimmungsgemäß verwendet werden. Die Prüfung dieser Arbeitsmittel nach DGUV Information 208-216 darf nicht länger als 12 Monate zurückliegen und der entsprechende Nachweis (Prüfplakette) muss am Arbeitsmittel angebracht sein. Der Einsatz von Hubarbeitsbühnen ist nur durch ausgebildete Bediener\*innen auf dem Werksgelände erlaubt. Der Nachweis über eine entsprechende Ausbildung ist ebenfalls vor der Arbeitsaufnahme schriftlich anzuzeigen.

## 5. Elektro

Sind Arbeiten an oder in stromführenden Anlagen oder Einrichtungen durchzuführen, so muss in jedem Fall die zuständige verantwortliche Elektrofachkraft eingeschaltet werden, die über entsprechende Maßnahmen entscheidet.

***Eigenmächtige Handlungen sind an allen elektrischen Einrichtungen verboten.***

Sämtliche genehmigten Arbeiten an diesen Anlagen dürfen ausschließlich von einer EFK (Elektrofachkraft) durchgeführt werden. Die Abschaltung des elektrischen Stroms muss frühzeitig beantragt werden, damit entsprechende Absprachen rechtzeitig getroffen werden können. Die Stromabschaltung und -einschaltung bzw. Montage und Demontage des Schutzes darf nur von unserer Fachabteilung vorgenommen werden. Die von Ihnen verwendeten ortsveränderlichen elektrischen Arbeitsmittel müssen in vorschriftsmäßigem Zustand sein. Die Prüfung dieser Arbeitsmittel nach DGUV Vorschrift 3 darf nicht länger als 6 Monate zurückliegen und der entsprechende Nachweis (Prüfplakette) muss am Arbeitsmittel angebracht sein.

Der direkte Anschluss von elektrischen Arbeitsmitteln an eine Steckdose der Gebäudeinstallation ist nur unter Verwendung eines PRCD-S erlaubt (Anlage 2).

## 6. Persönliche Schutz Ausrüstung (PSA)

Innerhalb des Werksgeländes ist geeignete Arbeitskleidung sowie erforderliche persönliche Schutzausrüstung (PSA) zu tragen. Bitte beachten Sie die gültigen BG-Vorschriften. In Werkstatt- und Lagerbereichen sind Sicherheitsschuhe zu tragen. In gekennzeichneten Lärmbereichen muss Gehörschutz getragen werden. Darüberhinausgehende Schutzkleidung (z. B. Helm, Schutzbrille

# DuMont Mediengruppe GmbH & Co. KG

oder Schutzhandschuhe) ist abhängig von den zu verrichtenden Arbeiten zu tragen. Die persönliche Schutzausrüstung und Arbeitskleidung ist von der Fremdfirma für ihre Mitarbeiter\*innen bereitzustellen und von den Mitarbeitern\*innen zu benutzen.

## 7. Heißarbeiten

Falls im Zuge der von Ihnen zu erledigenden Arbeiten Heißarbeiten (z.B. Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten) erforderlich sind, müssen diese Arbeiten mittels Erlaubnisschein für Heißarbeiten vom Brandschutzbeauftragten oder dem Head of Facility & Environmental Management genehmigt werden. Die aufgeführten Schutzmaßnahmen sind einzuhalten. Bevor Sie mit den Arbeiten beginnen, beachten Sie auch, dass ggf. Sondermaßnahmen bzgl. Rauchmeldern und Sprinkleranlage notwendig sein können. Die einschlägigen Arbeitsschutzbestimmungen für Schweißarbeiten sind einzuhalten.

## 8. Erste Hilfe

Die Fremdfirma ist für die Organisation der Ersten Hilfe selbst verantwortlich. Jeder Unfall ist unverzüglich mitzuteilen. Meldepflichtige Arbeitsunfälle sind bei der zuständigen Berufsgenossenschaft anzuzeigen. Jede Störung und Gefährdung bei der Ausführung von Arbeiten sind unverzüglich zu melden.

## 9. Arbeitsende

Nach Beendigung der Arbeiten sind ggf. anfallende Dokumentationen und Revisionen unaufgefordert bei der entsprechenden Fachabteilung einzureichen. Anfallender Müll oder/und zu entsorgende Materialien sind von den Fremdfirmen eigenverantwortlich, den gängigen Vorschriften entsprechend zu entsorgen.

## 10. Bindung

Werden Sicherheitsvorschriften oder Betriebsanweisungen nicht eingehalten, wird dieses als Bruch des mit den Fremdfirmen geschlossenen Vertrages gewertet und kann gegebenenfalls

- den Verweis der Mitarbeiter\*in des Werksgeländes,
- den Verweis der zuständigen Vorgesetzten des Werksgeländes
- die Auflösung des Vertrages nach sich ziehen.

Eine Erstattung der durch Nichteinhaltung der o.g. Bestimmungen anfallenden Kosten (Wartezeiten) bis zum Erlangen des vereinbarten Zustandes, Kosten für evtl. Ab- und Anreisen etc. übernimmt der Auftraggeber nicht. Ebenfalls hat die Fremdfirma keinen Anspruch auf Vergütung der nach der Auflösung des Vertrages noch nicht geleisteten Arbeiten.

# DuMont Mediengruppe GmbH & Co. KG

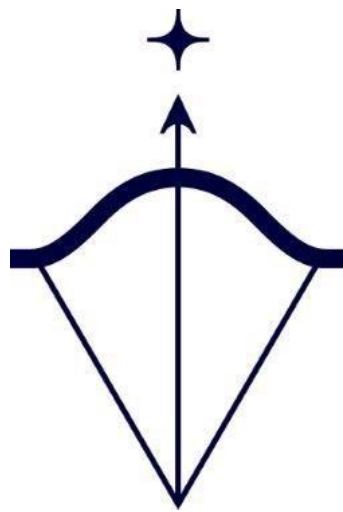
## Anlagen:

- **Anlage 1 – Sicherheitsrichtlinien für Partner- und Fremdfirmen**
- **Anlage 2 – Arbeitsanweisung zur Errichtung einer Bau- oder Montagestelle**
- **Anlage 3 - Einsatz von Fremdfirmen Checkliste – (nur Elektrofachfirmen oder auf Anfrage)**

## DuMont Mediengruppe

---

Neven-DuMont-Haus · Druckzentrum ·  
Außenstandorte der Tochtergesellschaften



# Sicherheitsrichtlinien für Partner- und Fremdfirmen

## Allgemeine Sicherheitsunterweisung – Grundunterweisung

### Was erwartet Sie?

- Grundsätzliche Informationen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Verhaltensregeln für Ihre Sicherheit
- Informationen zum Brandschutz, zur Ersten Hilfe und zu Notfallmaßnahmen

### Betriebliche Sicherheitsbestimmungen

- 1) Vor Arbeitsaufnahme hat der Auftragnehmer für die geplanten Tätigkeiten eine Gefährdungs- und Belastungsbeurteilung nach dem Arbeitsschutzgesetz zu erstellen und zu dokumentieren. Auf Anforderung wird diese dem Auftraggeber zur Verfügung gestellt.
- 2) Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass seine vor Ort Beschäftigten gemäß DGUV V1 über die Gefahren am Arbeitsplatz und über diese Sicherheitsrichtlinien unterwiesen sind und diese beachten. Es wird empfohlen, die Unterweisung zu dokumentieren.
- 3) Der Auftragnehmer gewährleistet, dass die eingesetzten Betriebsmittel und Arbeitsmittel für den Einsatz geeignet und geprüft sind.
- 4) Werden gefährliche Arbeiten durchgeführt (Beispiel: feuergefährliche Arbeiten, Arbeiten in Höhe, Arbeiten an elektrischen Anlagen etc.), sind diese dem Auftraggeber mitzuteilen und in Absprache besondere Schutzmaßnahmen festzulegen (z.B. Schweißgenehmigung, Einweisung in die Kranbahn, Bedienung der Hubarbeitsbühne).
- 5) Werden in Bereichen, die mit einer Brandmelde- und Löschanlage ausgestattet sind, Arbeiten durchgeführt, die zur ungewollten Auslösung der Brandmelde- und Löschanlage führen können, muss die entsprechende Anlage vor Beginn der Arbeiten abgeschaltet werden.
- 6) Bei Arbeiten in Niederspannungshauptverteilungen und in Schalträumen sind die notwendigen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen. Das Betreten dieser Räumlichkeiten ist nur in Abstimmung mit dem Auftraggeber gestattet.
- 7) Beim gleichzeitigen Einsatz mehrerer Unternehmen und Selbständige an einem Arbeitsplatz, sind diese dem Auftraggeber mitzuteilen und zu koordinieren, um gegenseitige Gefährdungen zu vermeiden. Hierzu wird eine Person, die die Arbeiten aufeinander abstimmt, mit entsprechender Weisungsbefugnis ausgestattet (Kordinator\*in).
- 8) Arbeiten an bewegten, ferngesteuerten Maschinenanlagen (Aufzüge, Transportbänder etc.) dürfen nur durchgeführt werden, wenn die Anlagen vor Arbeitsbeginn stillgesetzt und gesichert sind.
- 9) Die Mitarbeiter\*innen des Auftragnehmers sind zum Tragen der erforderlichen persönlichen Schutzausrüstung (Sicherheitsschuhe, Gehörschutz etc.) verpflichtet. Die Arbeitsschutzausrüstung ist vom Auftragnehmer selbst zu stellen.
- 10) Im gesamten Bereich besteht Rauchverbot. Ausnahmen sind festgelegte und speziell gekennzeichnete Raucherzonen im Neven-DuMont-Haus. Betäubungsmittel und deren Konsum ist in allen Bereichen untersagt.



- 11) Im Falle eines Feueralarms haben die Mitarbeiter\*innen des Auftragnehmers die Betriebsgebäude auf dem kürzesten Weg durch die ausgeschilderten Notausgänge zu verlassen und sich unverzüglich am Sammelpunkt einzufinden (siehe Flucht- und Rettungspläne an allen Treppenhäusern). Die Mitarbeiter\*innen sind angehalten sich selbstständig über die Pläne am Arbeitsstandort zu informieren.
- 12) Unfälle, Brände oder andere Notfälle sind sofort über die innerbetriebliche Notrufnummer **0221 / 224 – 1444** zu melden.
- 13) Auf dem Betriebsgelände gilt die Straßenverkehrsordnung; die zulässige Höchstgeschwindigkeit beträgt 10 km/h.
- 14) Für die ordnungsgemäße Entsorgung aller bei den Arbeiten des Auftragnehmers anfallenden Reststoffe und Abfälle ist der Auftragnehmer verantwortlich. Eventuelle Kosten der Entsorgung trägt der Auftragnehmer. Die Nutzung von Abfallbehältern des Auftraggebers ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung zulässig.
- 15) Der Auftragnehmer verpflichtet sich zum sorgfältigen Umgang mit den Betriebsmitteln des Auftraggebers. Des Weiteren zeichnet sich der Auftragnehmer verantwortlich für die, zur Nutzung überlassenen, Betriebsräume hinsichtlich Sauberkeit, Sicherheitsvorschriften und ordnungsgemäßer Verwendung.
- 16) Bei Arbeiten für den Auftraggeber verpflichten sich die Mitarbeiter\*innen des Auftragnehmers, sparsam mit Energie umzugehen und damit ihren Beitrag zur Verbesserung der Energieeffizienz zu leisten.
- 17) Betriebliche Sicherheitskennzeichnung (Warn-, Rettungs-, Gebots- und Verbotsschilder) sind zu beachten.

## Allgemeine Sicherheitsregeln

### Die 8 Regeln für Ihre persönliche Sicherheit

			
Nur die gekennzeichneten Wege benutzen!	Staplerverkehr beachten! Abstand zu Staplern und deren Lasten halten!	Auf die eigene Sicherheit und die anderer Personen achten!	Sicherheitskennzeichnung beachten!
			
Störungen und andere Gefahren dem Ansprechpartner melden!	Nicht in laufende Maschinen greifen oder in Produktionslinien treten!	Auf Gefahrstoffe achten und Kontakt ohne PSA vermeiden!	Persönliche Schutzausrüstung benutzen!
<b>Verhalten bei Unfällen</b> Unfälle sofort melden Ruhe bewahren, Regeln für das „Verhalten im Notfall“ einhalten			 <b>0221 / 224 - 1444</b>
<b>Verhalten im Brandfall</b> Brände sofort melden über Telefon oder Druckknopfmelder Ruhe bewahren, Regeln für das „Verhalten im Brandfall“ einhalten			 <b>0221 / 224 - 1444</b>
<b>Flucht- und Rettungswege</b> Folgen Sie im Gefahrfall der Fluchtwegkennzeichnung ins Freie Fluchtwege sind stets freizuhalten, Brand- und Rauchschutztüren nicht aufkeilen oder versperren!			
<b>Gebäuderäumung im Gefahrfall</b> Im Brand- oder sonstigem Gefahrfall werden die Gebäude bereichsbezogen geräumt. Die Gebäuderäumung wird durch Blitzleuchten und Sirenen oder Banddurchsagen angekündigt. Sammelplätze -> siehe Abschnitt „Sammelplatz“			

## Teilauszug der Brandschutzordnung Teil B

(Die vollständigen Brandschutzordnungen Teil B sind auf Wunsch beim Auftraggeber anzufordern!)

### 1. Brandverhütung und Brandausbreitung, Flucht- und Rettungswege, Brandmeldung

- **Rauchen** ist in den gesamten Gebäuden verboten, mit Ausnahme von speziell gekennzeichneten Raucherzonen im Neven-DuMont-Haus. Streichhölzer und Tabakreste dürfen nur in dafür vorgesehene Aschenbecher abgelegt werden, diese dürfen nicht in Papierkörbe entleert werden. Eine achtlose Entsorgung von Zigarettenkippen in die Grünanlagen ist verboten, denn schon kleine Glutreste einer Zigarette reichen aus, um einen Grünflächenbrand zu entfachen.
- **Betäubungsmittel** und deren Konsum ist auf den gesamten Betriebsgeländen untersagt.
- **Offenes Feuer** ist in der gesamten Firma verboten. Ausnahmen können im Einzelfall durch die Geschäftsführung genehmigt werden. Das Abbrennen von Kerzen z.B. an Adventskränzen und -gestecken ist in den Betriebsräumen verboten.
- **Abfälle**, insbesondere brennbare Abfälle wie Papier, Kartonagen, Folien etc. dürfen nur in den dafür vorgesehenen Abfallbehältern entsorgt werden.
- **Brennbare Stoffe**, wie Papier, Kartonagen, Folien etc. dürfen nicht in Rettungswegen und sonstigen Bereichen unzulässig eingebracht oder gelagert werden.
- **Dekorationen**, dürfen nur bei offiziellen durch die Geschäftsleitung genehmigten Festveranstaltungen angebracht werden. Hierbei dürfen nur solche Dekorationen verwendet werden, die mindestens schwerentflammbar (Klasse B1 nach DIN 4102) sind. Nach Möglichkeit ist anzustreben, ausschließlich nicht brennbare Dekorationen zu verwenden.
- **Am Arbeitsplatz** sowie im Arbeitsbereich ist immer auf Sauberkeit und Ordnung zu achten.
- **Elektrisch betriebene Geräte und Anlagen** müssen den VDE-Bestimmungen entsprechen. Dies ist bei Geräten, die das VDE-Zeichen tragen, gewährleistet. Die Aufstellung und Benutzung anderer als dienstlich zur Verfügung gestellter elektrischer Geräte ist ohne Genehmigung sowie Überprüfung der Geräte nach DGUV Vorschrift 3 durch eine dazu ermächtigte Elektrofachkraft untersagt.
- **Mängel und Schäden** an elektrischen Installationen sowie Anzeichen hierfür (flackerndes Licht, Schmorgerüche etc.) sind sofort den Vorgesetzten als auch der Haustechnik unter [haustech-nik@dumont.de](mailto:haustech-nik@dumont.de) zu melden. Diese Geräte bzw. Anlagen müssen umgehend außer Betrieb genommen werden. Reparaturen dürfen nur durch Fachpersonal vorgenommen werden.
- **Schweiß-, Schneid-, Löt- und Trennschneidarbeiten** bedürfen besonderer Sicherheitsmaßnahmen und einer schriftlichen Genehmigung (Erlaubnisschein) des Head of Facility & Environmental Management oder des Brandschutzbeauftragten.
- **Bei der Aufstellung von Koch-, Heiz- und Wärmegeräten** sowie sonstigen Elektrogeräten (Radio etc.) ist neben der Beachtung der Gebrauchs- bzw. der Betriebsanleitung insbesondere zu beachten, dass sie auf nicht brennbaren Unterlagen abgestellt werden, dass sie mit ausreichend Abstand zu brennbaren Materialien und Stoffen (Kleidung, Zeitungen etc.) betrieben werden und dass sie von Verschmutzung und Staubablagerung regelmäßig befreit werden. Die Benutzung schadhafter oder ungesicherter Geräte ist verboten! Alle Elektrogeräte sind nur unter Aufsicht zu benutzen und nach Gebrauch immer abzuschalten. Die Freigabe zur Nutzung der Geräte erfolgt durch den Head of Facility & Environmental Management.
- **In keinem Fall** dürfen Brand- oder Rauchschutztüren aufgekeilt oder in ähnlicher Weise offen gehalten werden.
- **Es ist darauf zu achten**, dass die Schwenkbereiche der Türen freigehalten werden.
- **Im Brandfall** sollen grundsätzlich alle Türen und Fenster geschlossen (nicht abgeschlossen) werden.

- **Informieren Sie sich** über Flucht- und Rettungswege und Feuerlöscheinrichtungen, in den Bereichen, in denen Sie sich aufhalten (Flucht- und Rettungsplan, Kennzeichnung).
- **Zur Brandmeldung**, Anforderung eines Notarztes oder Krankentransportes, bei Unfällen oder akuten Erkrankungen ist die innerbetriebliche Notrufnummer **0221 / 224 - 1444** zu nutzen.
- **Speziell gekennzeichnete Flächen** für die Rettungskräfte (Feuerwehr und Rettungsdienst) sind von Kraftfahrzeugen und sonstigen Gegenständen ständig frei zu halten, auch die Zufahrt dorthin.

## 2. Verhalten im Brandfall

- **Ruhe bewahren und Panik vermeiden!**
- **Sicherheit geht vor Schnelligkeit!**
- **Brand melden!**

wenn Brand, Brandrauch, Brandgeruch oder Brandsymptome (Feuerschein, Hitze, akute Brandgefahr etc.) auftreten, ist dies über die innerbetriebliche

**Notrufnummer 0221 / 224 - 14 44**

zu melden oder es ist der nächste Druckknopfmelder zu betätigen (auch dann erfolgt eine telefonische Meldung im Anschluss, unter der **0221 / 224 - 1444**).

Der Notruf läuft bei der ständig besetzten Stelle (Wachdienst) ein, die diesen sofort weiterleitet. Damit ist gewährleistet, dass z.B. ein Rettungstransportwagen schnellstmöglich eingewiesen werden kann. Des Weiteren sind folgende Stellen unverzüglich zu benachrichtigen:

**Head of Facility & Environmental Management 0221 / 224 – 1470** , [steffen.prager@dumont.de](mailto:steffen.prager@dumont.de)  
**Brandschutzbeauftragter 0221 / 224 – 1657** , [ext.david.henkel@dumont.de](mailto:ext.david.henkel@dumont.de)

Die Betätigung eines Druckknopfmelders ersetzt nicht die mündliche Brandmeldung über das Telefon. Auch bei einer automatischen Alarmierung der Feuerwehr sollte zusätzlich eine telefonische Brandmeldung erfolgen. Dabei ist folgendes 5-W-Schema einzuhalten:



- **WER** meldet?
- **WO** ist etwas passiert?
- **WAS** ist passiert?
- **WIE VIELE** sind betroffen / verletzt?
- **WARTEN** auf Rückfragen!

- Bei drohender Gefahr ist der Gefahrenbereich zu verlassen.
- Bei einer Alarmierung sind zum Verlassen des Gebäudes die gekennzeichneten Fluchtwege zu benutzen. Aufzüge dürfen nicht benutzt werden.
- Hilflöse (Kranke, Verletzte oder behinderte Menschen) und ggf. anwesende ortsunkundige Personen sind mitzunehmen und zum Sammelplatz zu führen.
- Türen und Fenster schließen (nicht abschließen).

- Stark verqualmte Räume sind gebückt oder kriechend zu verlassen.
- Der festgelegte Sammelplatz ist aufzusuchen (siehe Abschnitt Sammelplatz).
- Den Anordnungen der Feuerwehr ist Folge zu leisten.
- unter Berücksichtigung der Eigensicherung und des Rückzugweges soll ein Löschversuch mit dem nächstgelegenen Löschgerät unternommen werden. Niemals selbst in Gefahr bringen!

Das Druckzentrum sowie das Neven-DuMont-Haus werden mittels einer Teilbereichsräumung alarmiert. Im Druckzentrum werden dazu Sirenen und Blitzleuchten verwendet. Im Neven-DuMont-Haus müssen die Bereiche geräumt werden, wenn die Sirene **und** die blauen Blitzleuchten aktiviert sind. Zusätzlich erfolgt im Neven-DuMont-Haus auch eine akustische Bandansage.

### Brandschutzordnung Teil A

## Brände verhüten



Feuer, offenes Licht und Rauchen verboten

## Verhalten im Brandfall

### Ruhe bewahren

---

#### Brand melden

 Handfeuermelder betätigen  
 Notruf **0221 / 224 - 14 44**

---

#### In Sicherheit bringen!

 Gefährdete Personen warnen  
 Hilflöse mitnehmen  
 Türen und Fenster schließen  
 Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen  
 Aufzüge nicht benutzen  
 Sammelstelle aufsuchen  
 Auf Anweisungen achten

---

#### Löschversuch unternehmen

 Feuerlöscher benutzen  
 Wandhydranten, sofern unterwiesen, benutzen

Brandschutzordnung nach DIN 14096

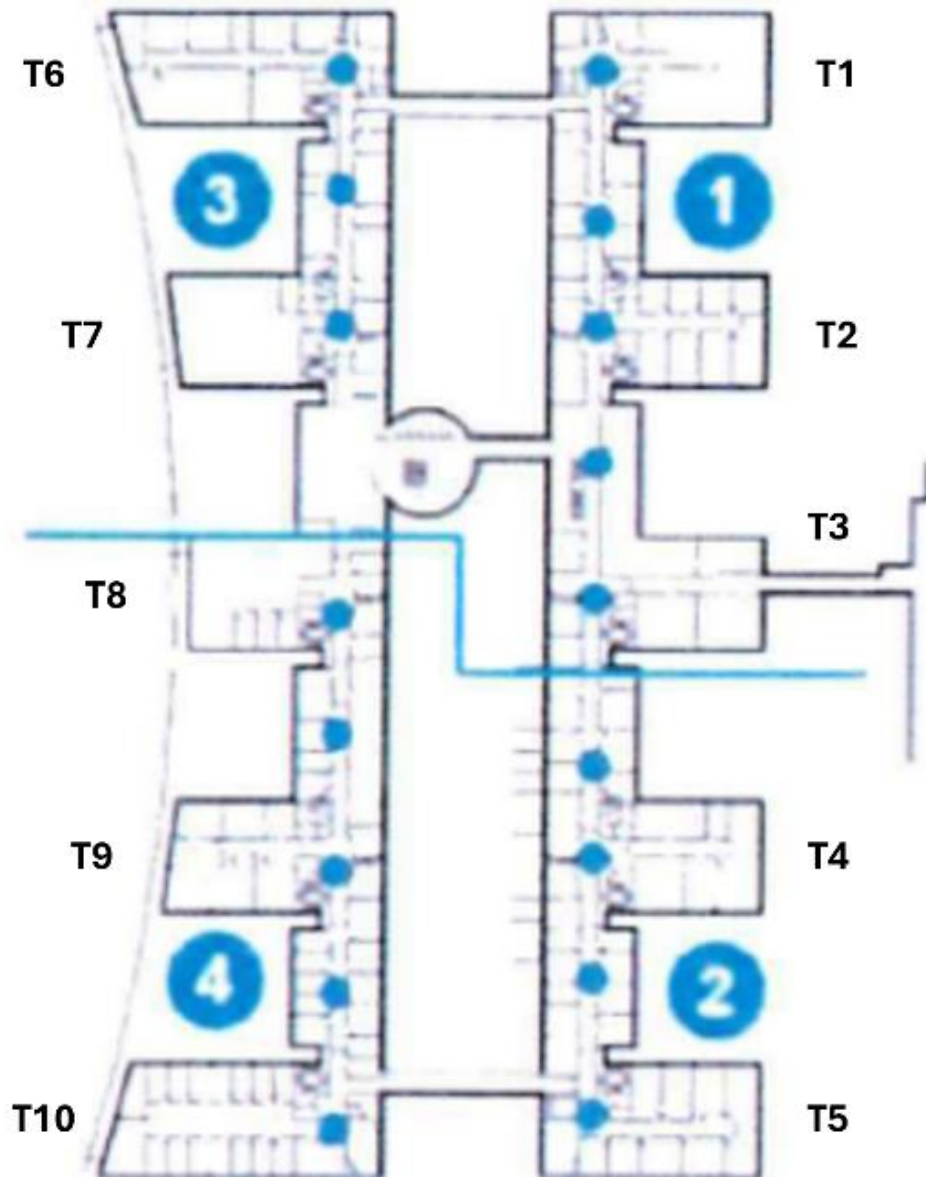
Erstelldatum: Juli 2024

### Alarmierungs- und Räumungsplan

Das Neven-DuMont-Haus besteht aus vier Alarmierungsbereichen, im Druckzentrum gibt es drei Alarmierungsbereiche:

#### Neven-DuMont-Haus

### Treppenhäuser



### Treppenhäuser

#### Druckzentrum

- Koebau III
- Neue Weiterverarbeitung (5.BA)
- Cortina, Koebau II, Alte Weiterverarbeitung und Plattenherstellung

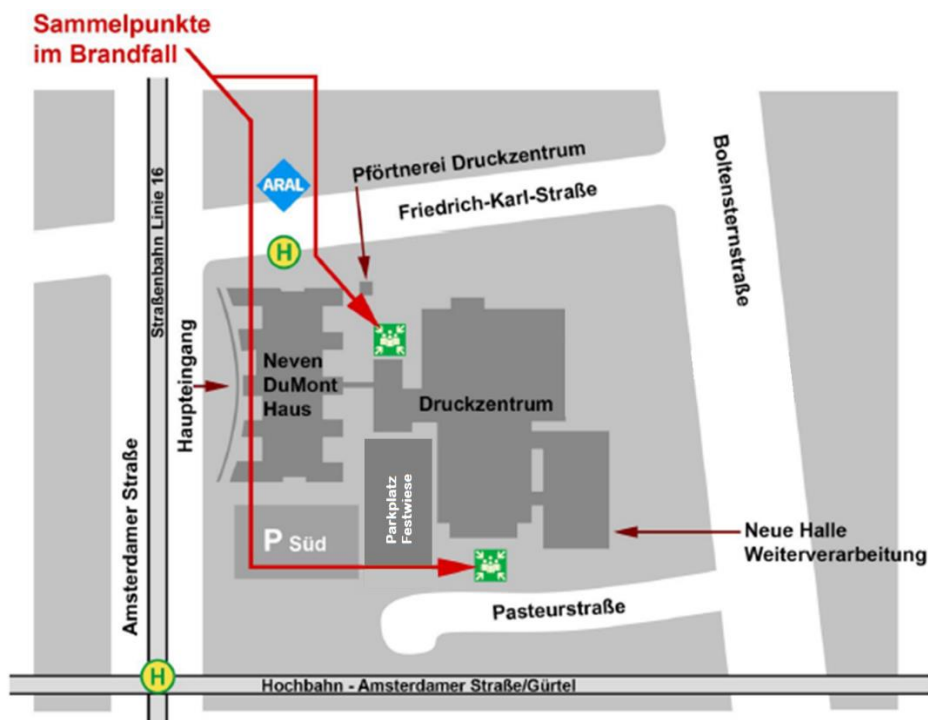
### Sammelplatz - Neven DuMont Haus

Für das Neven-DuMont-Haus gibt es zwei Sammelplätze mit gelbem Kreissymbol, auf dem Parkplatz Süd an der Amsterdamer Straße und am Eingang des Druckzentrums. In der Regel wird der Sammelplatz am **Parkplatz Süd** aufgesucht.



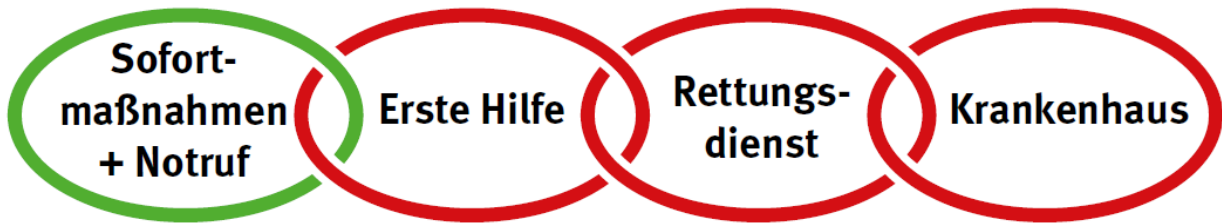
### Sammelplatz - Druckzentrum

Für das Druckzentrum befindet sich der Sammelplatz am **Eingang des Druckzentrums** vor dem Kopfbau auf der Seite der Friedrich-Karl-Straße! Zudem befindet sich ein weiterer Sammelpunkt auf der Freifläche hinter dem Papierlager an der **Pasteurstraße**!





## Verhalten im Notfall



### Menschen in Not brauchen Hilfe!

- Zur Ersten-Hilfe ist Jeder verpflichtet
- Wenn Sie allein vor Ort sind, rufen Sie laut um Hilfe, dadurch machen Sie auf die Notfallsituation aufmerksam (Maßnahmen beim Auffinden einer Person, siehe unten!)
- Es ist nach Möglichkeit ein\*e Ersthelfer\*in hinzuzuziehen (Aushänge in Schaukästen und Teeküchen)
- Bis zum Eintreffen des Rettungsdienstes erfolgen weitere notwendige Erste-Hilfe-Maßnahmen, z. B. Überwachen von Bewusstsein und Atmung, Erhalt der Körperwärme, psychischen Stabilisierung (Betreuung) der betroffenen Personen

### Grundsätze

- Ruhe bewahren
- Unfallstelle sichern
- Eigene Sicherheit beachten



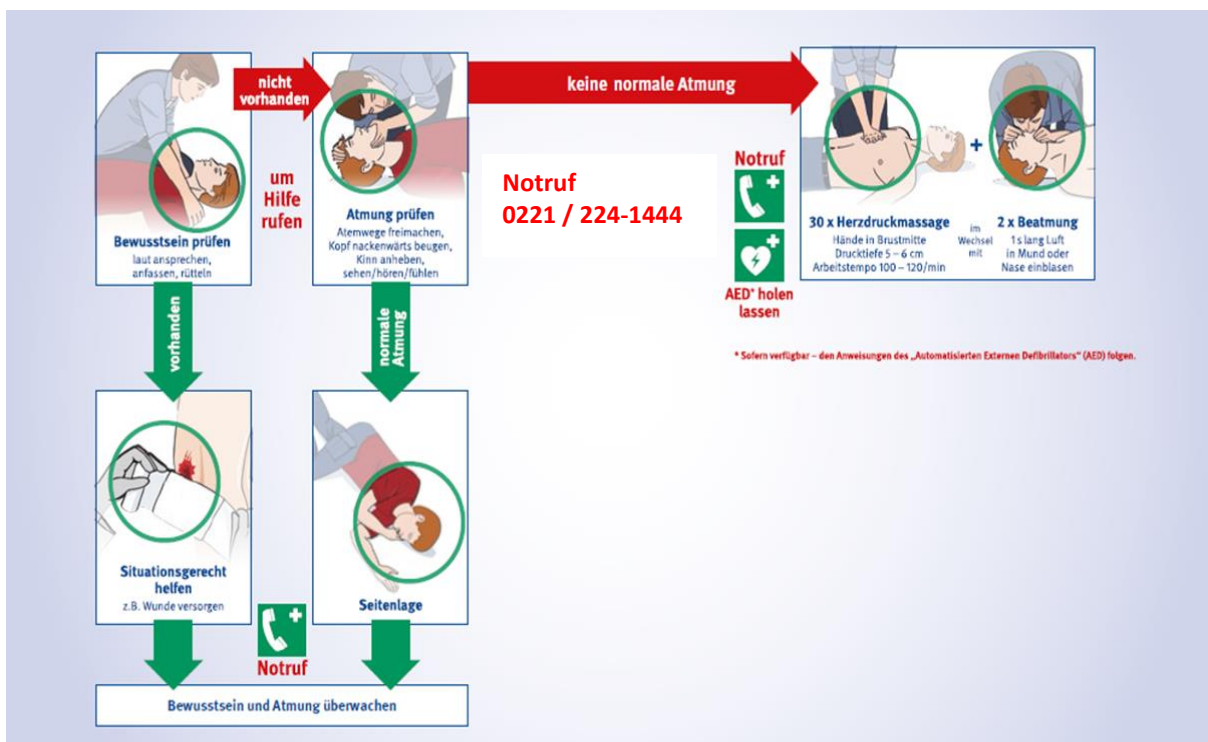
Person ggf. aus dem Gefahrenbereich retten

**Notruf** 0221 / 224-1444



- Wo ist der Notfall?
- Warten auf Fragen, zum Beispiel:
- Was ist geschehen?
- Wie viele Verletzte/Erkrankte?
- Welche Verletzungen/Erkrankungen?

## Maßnahmen beim Auffinden einer Person





# Arbeitsanweisung

Elektrosicherheit im Betrieb



## Errichten einer Bau-oder Montagestelle

### 1. Anwendungsbereich

**Verwendung eines PRCD-S bei Arbeiten mit Ortsveränderlichen, elektrischen Arbeitsmittel**

### 2. Gefahren für Mensch und elektrische Anlage



- Elektrische Körperdurchströmung
- Kurzschlusslichtbogen
- Brandgefahr
- Sekundärufälle durch elektrischen Schlag

### 3. Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Der Arbeitsanweisung liegen die Schutzmaßnahmen der DIN/VDE 0100-410 und der BGI 608 zu Grunde.
- Bei Arbeiten mit ortsveränderlichen, elektrischen Betriebsmitteln ist immer ein PRCD-S vorzuschalten.
- Durch das Vorschalten des PRCD-S ist auch der Wiederanlaufschutz gemäß BetrSichV Anhang I gewährleistet.
- Der PRCD-S ist einer regelmäßigen, wiederkehrenden Prüfung durch eine befähigte Person nach TRBS 1203 zu unterziehen.

### 4. Verhalten bei Unregelmäßigkeiten



- Sollte sich der PRCD-S an einer Steckdose nicht einschalten lassen, ist unverzüglich der Vorgesetzte zu informieren. Auf keinen Fall das elektrische Arbeitsmittel ohne PRCD-S betreiben: Hier droht Lebensgefahr! Die betreffende Steckdose muss von einer Elektrofachkraft instandgesetzt und danach von einer befähigten Person nach TRBS 1203 geprüft werden.
- Bei Arbeitsunterbrechungen ist der Arbeitsbereich abzusichern.

### 5. Verhalten bei Unfällen



- Verletzten bergen!
- Bei Stromunfällen die Anlage abschalten
- Eigensicherung betreiben
- Unfallstelle sichern, Notruf absetzen, Erste Hilfe leisten
- Interne Notrufnummer: **0221 / 224 - 1444**

Datum:

Unterschrift:  
Geschäftsleitung

## **Anlage 3**

### **(Einsatz von Fremdfirmen (insbesondere Elektrofachkräfte) – Checkliste)**

Sehr geehrte Damen und Herren!

Im Rahmen unserer Überwachungsverpflichtung als Betreiber der Anlagen gegenüber unseren Dienstleistern sind wir gehalten, Sie als Fremddienstleister, einer Qualifikationsprüfung zu unterziehen.

Diesem Anschreiben liegt eine Checkliste bei, die Sie bitte ausfüllen und uns zukommen lassen. Diese dient dazu die Qualifikationen und Befähigungen abzufragen und um eventuelle Defizite aufzudecken.

Daher bitten wir Sie, uns vorab die zum Einsatz kommenden Mitarbeiter\*innen namentlich zu benennen und uns Ihre entsprechenden Qualifikationen und Befähigungen zu bestätigen. Es können Kopien der Facharbeiter- bzw. Meisterbriefe als Qualifikationsnachweis und Kopien der letzten durchgeführten Schulungs- und Weiterbildungsmaßnahmen als Befähigungsnachweis eingereicht werden.

Wir sichern Ihnen zu, dass die mitarbeiterbezogenen Daten ausschließlich im Rahmen dieser Qualitätsprüfung verwendet werden.

Gemäß unserer internen Arbeitsschutz-Grundsätze und aufgrund gesetzlicher Vorgaben aus dem Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) und der Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) sowie den Vorschriften der Unfallversicherer (DGUV) informieren wir Sie in diesem Schreiben über die Anforderungen für Arbeiten in unserem Haus. Diese Anweisungen sind verbindlich und müssen eingehalten werden.

Wir bitten für diese Maßnahmen um Ihr Verständnis. Sie dienen der Sicherheit und dem Gesundheitsschutz Ihrer und unserer Mitarbeiter\*innen.

Für Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

## Einsatz von Fremdfirmen (insbesondere Elektrofachkräfte)

### Checkliste

**Hinweis:** Wir speichern diese Angaben zum Zwecke der Auftragskontrolle und im Rahmen der Geschäftsbeziehung in unseren Archiven, um die Angaben bei späteren Bewerbungen berücksichtigen zu können. Der Datenverarbeitung kann jederzeit widersprochen werden. Sie können dazu eine E-Mail schreiben an [unternehmenskommunikation@dumont.de](mailto:unternehmenskommunikation@dumont.de) oder sich schriftlich wenden an die DuMont Mediengruppe GmbH & Co. KG, Datenschutz, Amsterdamer Straße 192, 50735 Köln. Geben Sie dazu bitte an, dass Sie sich auf die „Checkliste Einsatz von Fremdfirmen (Anlage 3)“ beziehen.

Allgemeine Angaben		
Name und Anschrift des Auftragnehmers (ausführendes Fremdunternehmen)		
Art der Tätigkeit		
Telefon Nr.		
Mailadresse		
Webadresse		
DL-Info (Dienstleistungs-Informationspflichten-Verordnung)	Vorhanden	Wenn Ja bitte diese uns zukommen lassen.
	Ja:	Nein: Wenn Nein bitte folgende Punkte beantworten.

Mitglied einer Innung? Welche? Anschrift? Mitglieds Nr.:?	
Mitglied der Handwerkskammer? Welche? Anschrift? Mitglieds Nr.:?	
Mitglied der Berufsgenossenschaft? Welche? Anschrift? Mitglieds Nr.:?	
Eintrag im Handelsregister? Welcher Gerichtsstand? Eintrags Nr.:?	
Umsatzsteuer ID Nr.: §27a UStG ?	
Betriebshaftpflichtversicherung? Welcher Versicherer? Versicherung Nr.:? Summe der Deckung?	

Freistellungsbescheinigung? Vorhanden? Gültigkeitsdauer?	
Wesentliche Merkmale Ihrer Tätigkeit? Angebotene Dienstleistungen sind?	

**Vertretungsberechtigte\*r, Geschäftsführer\*in, Bereichsleiter\*in etc. des Auftragnehmers**

Name:	Vorname:
Position im Unternehmen:	Titel:
Telefon Nr.:	Telefon Nr. Mobil:
Anschrift:	E-Mail-Adresse:

**Vertretungsberechtigte\*r, Geschäftsführer\*in, Bereichsleiter\*in etc. des Auftragnehmers**

Name:	Vorname:
Position im Unternehmen:	Titel:
Telefon Nr.:	Telefon Nr. Mobil:
Anschrift:	E-Mail-Adresse:

**Vertretungsberechtigte\*r, Geschäftsführer\*in, Bereichsleiter\*in etc. des Auftragnehmers**

Name:	Vorname:
Position im Unternehmen:	Titel:
Telefon Nr.:	Telefon Nr. Mobil:
Anschrift:	E-Mail-Adresse:

**Vertretungsberechtigte\*r, Geschäftsführer\*in, Bereichsleiter\*in etc. des Auftragnehmers**

Name:	Vorname:
Position im Unternehmen:	Titel:

Telefon Nr.:	Telefon Nr. Mobil:
Anschrift:	E-Mail-Adresse:

Mitarbeiter*innen die vor Ort zum Arbeitseinsatz kommen	
Mitarbeiter*in 1	
Name:	Vorname:
Telefon Nr.:	Telefon Nr. Mobil:
Facharbeiterbrief für den Beruf:	Facharbeiterbrief ausgestellt am:
Relevante Qualifikationen, Fortbildungen oder Befähigungen:	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
Mitarbeiter*innen die vor Ort zum Arbeitseinsatz kommen	
Mitarbeiter*in 2	
Name:	Vorname:
Telefon Nr.:	Telefon Nr. Mobil:
Facharbeiterbrief für den Beruf:	Facharbeiterbrief ausgestellt am:
Relevante Qualifikationen, Fortbildungen oder Befähigungen:	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Mitarbeiter*innen die vor Ort zum Arbeitseinsatz kommen	
Mitarbeiter*in 3	
Name:	Vorname:
Telefon Nr.:	Telefon Nr. Mobil:
Facharbeiterbrief für den Beruf:	Facharbeiterbrief ausgestellt am:
Relevante Qualifikationen, Fortbildungen oder Befähigungen: 1. 2. 3. 4. 5.	
Mitarbeiter*innen die vor Ort zum Arbeitseinsatz kommen	
Mitarbeiter*in 4	
Name:	Vorname:
Telefon Nr.:	Telefon Nr. Mobil:
Facharbeiterbrief für den Beruf:	Facharbeiterbrief ausgestellt am:
Relevante Qualifikationen, Fortbildungen oder Befähigungen: 1. 2. 3. 4. 5.	

Mitarbeiter*innen 1-4			
Wurden die Mitarbeiter*innen über die Sicherheitsrichtlinien und Arbeitsanweisung der DuMont Mediengruppe in Kenntnis gesetzt?		Ja	Nein
	Mitarbeiter*in 1		
	Mitarbeiter*in 2		
	Mitarbeiter*in 3		
	Mitarbeiter*in 4		

Hiermit bestätige Ich die Richtigkeit der oben gemachten Angaben.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift/Verantwortliche\*r Vertretungsberechtigte\*r