



Sicherheitsbestimmungen für Arbeiten in der DATEV

Sicherheitsbestimmungen für Arbeiten in der DATEV

TEIL A – VERHALTENSREGELN

I. Grundsätzliches Verhalten

1. Verschwiegenheit

Über alle im Rahmen der Aufgabenerfüllung oder im Rahmen des Einsatzes zur Kenntnis gelangten Informationen, die von einem Berufs- oder Geschäftsgeheimnis umfasst sind, ist gegenüber jedermann (Ausnahme: Ansprechpartner bei der DATEV) strengstes Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt insbesondere auch für Informationen über DATEV Mitglieder und deren Mandanten, bzw. andere Kunden.

2. Ausweis (Zutritt/Zugang)

Bei einem Einsatz wird ein personenbezogener Fremdleister-/DATEV-Ausweis erstellt. Dieser ist nicht übertragbar. Er ist innerhalb der DATEV-Räumlichkeiten deutlich sichtbar zu tragen und sorgfältig aufzubewahren. Nach Aufforderung durch die zuständige Fachabteilung oder den Betriebsschutz, spätestens jedoch bei Beendigung des Einsatzes ist dieser Fremdleister-/DATEV-Ausweis unaufgefordert wieder beim Betriebsschutz abzugeben.

Sofern Schlüssel für Räumlichkeiten oder Schlüsselschränke übergeben werden, sind diese sorgfältig aufzubewahren und spätestens bei Beendigung des Einsatzes dem Ansprechpartner der DATEV/Betriebsschutz zurückzugeben. Das Anfertigen von Ersatzschlüsseln ist untersagt.

DATEV-Ausweis und Schlüssel sind strikt getrennt voneinander aufzubewahren.

Der DATEV-Ausweis darf aus Haftungsgründen maximal mit einem Geldbetrag in Höhe von 10 Euro aufgeladen werden.

Verluste von Schlüsseln oder dem Berechtigungsausweis sind unverzüglich dem Betriebsschutz zu melden.

3. Zutritt zu den Sicherheitsbereichen

Der Zutritt zu den Sicherheitsbereichen (z. B. Produktion) ist nur nach vorheriger Genehmigung gestattet. Die Mitnahme von Mobiltelefonen, Fotokameras, Smartphones sowie sonstigen zur Bildaufnahme geeigneten Geräten in Sicherheitsbereiche ist untersagt. Oberbekleidung und private Behältnisse wie Taschen, Tüten, etc. sind vor dem Betreten von Sicherheitsbereichen in dem von DATEV zur Verfügung gestellten Raum abzulegen.

4. Rauchen

Rauchen ist nur in den ausgewiesenen Raucherzonen erlaubt.

5. Betriebsschutz

Den Anweisungen des Betriebsschutzes ist Folge zu leisten. Für den Brandfall, die Räumung und den Löschalarm sind die in den Gebäuden aushängenden Anweisungen zur Kenntnis zu nehmen.

Sicherheitsbestimmungen für Arbeiten in der DATEV

II. Verhalten am Einsatzplatz

1. Klassifikation von Daten

Soweit im Rahmen der Aufgabenerfüllung die Be- oder Verarbeitung von Daten oder deren sonstige Kenntnisnahme möglich ist, sind diese Daten in Abstimmung mit dem Ansprechpartner der DATEV entsprechend der Datenschutz-Klassifizierung zur Vertraulichkeit zu klassifizieren und zu behandeln.

Klasse 0: Daten ohne Vertraulichkeit (z. B. Zeitungen)

Klasse 1: Daten einfacher Vertraulichkeit (z. B. Schulungsunterlagen)

Klasse 2: Daten gehobener Vertraulichkeit (z. B. Geschäftskorrespondenz)

Klasse 3: Daten höchster Vertraulichkeit (z. B. Auftragsdaten der DATEV-Kunden)

Soweit erforderlich können die entsprechenden Organisationsanweisungen am Einsatzplatz eingesehen werden.

Vertrauliche Unterlagen dürfen außerhalb der DATEV nur in einem geschlossenen Behältnis mitgeführt werden. Für Daten der Klassifikation 3 gelten gesonderte Anforderungen.

2. Räumlichkeiten

Die Zimmertüren sind abzuschließen, wenn der letzte dort beschäftigte Mitarbeiter den Raum verlässt. Zur täglichen Arbeitsbeendigung sind die Büroräume unter Berücksichtigung des Datenschutzes und der möglichst geringen Brandlast aufzuräumen und vertrauliche Unterlagen wegzusperren. Über das Ausschalten der vor Ort eingesetzten Geräte informiert der DATEV-Ansprechpartner.

3. Entsorgung

Bei der Entsorgung von Datenträgern und von Papier sind die Entsorgungsregeln zu beachten. Für Unterlagen der Vertraulichkeits-Klassifikation 1 und 2 stehen zentral entsprechende Entsorgungscontainer mit Einwurfschlitz bereit. Unterlagen/Datenträger der Vertraulichkeitsklasse 3 sind zu schreddern.

4. Fotografierverbot

In den Räumlichkeiten der DATEV herrscht grundsätzliches Fotografierverbot.

5. IT-Systeme

DATEV-IT-Systeme sind grundsätzlich mit einem Passwortschutz abzusichern. Dieses Passwort ist streng vertraulich zu behandeln und darf nicht weitergegeben werden.

Es ist nicht gestattet, Daten außerhalb des zur Auftragserfüllung benötigten Umfangs einzusehen, auch wenn dies technisch möglich sein sollte.

Der Einsatz von externen Datenträgern (CD, DVD, USB-Stick etc.) ist nur nach Genehmigung durch den DATEV-Ansprechpartner und Freigabe durch die DATEV-Virenprüfung gestattet.

Sicherheitsbestimmungen für Arbeiten in der DATEV

Die Anbindung von mitgebrachten Geräten z. B. an Netzwerke ist grundsätzlich nicht erlaubt. Ausnahmen müssen vorher vom DATEV-Ansprechpartner genehmigt werden.

Ausgetauschte Geräte oder Geräteteile dürfen nur nach Freigabe der zuständigen DATEV Fachabteilung mitgenommen werden. Die vorherige Datenlöschung ist dabei sicherzustellen.

III. Anweisungen der zuständigen Fachabteilungen

Im Übrigen ist den Anweisungen der zuständigen Fachabteilung Folge zu leisten.

TEIL B - BAUSTELLENFÜHRUNG

Der Auftragnehmer wird eindringlich darauf hingewiesen, dass Arbeiten in den Arealen der DATEV nur unter Beachtung der örtlichen Feuer- und Brandschutzbestimmungen sowie der in den Allgemeinen Unfallverhütungsvorschriften BGV A1, § 2, bezeichneten Vorschriften und Regeln durchgeführt werden dürfen.

Unsachgemäße Baustellenführung gefährdet nicht nur das eigene Personal, sondern auch Mitarbeiter und Anlagen der DATEV.

Auf die Einhaltung folgender Punkte wird daher besonders hingewiesen:

1. Baustellen, soweit sie örtlich nicht abgegrenzt sind, müssen ausreichend gekennzeichnet und abgesichert werden.
2. Es sind nur ordnungsgemäße Arbeitsmittel gemäß der jeweils aktuellen Betriebssicherheitsverordnung zu verwenden.
3. Vor Beginn der Arbeiten müssen die Arbeitskräfte des Auftragnehmers an einer Einweisung durch die Bauleitung teilnehmen. Die Sicherheitsbestimmungen ersetzen diese Einweisung nicht. Die Einweisung ist zwingend notwendig und kann weitere Sicherheitsanforderungen enthalten, die in den Sicherheitsbestimmungen nicht enthalten sind. Die eingewiesenen Personen bestätigen die Einweisung mit ihrer Unterschrift.
4. Bei Schweiß- und Schneidarbeiten ist der Teil C "SCHWEISSEN IN DER DATEV" zu beachten.
5. Das Rauchverbot in den Gebäuden ist einzuhalten.
6. Die elektrische Baustelleninstallation ist nach den VDE-Bestimmungen auszuführen. Für alle Arbeiten sind mindestens steckbare Verteileinrichtungen in IP43 mit einem FI-Schutzschalter ≤ 30 mA für den persönlichen Schutz einzusetzen.

Bei größeren Umbauten mit mehreren Maschinen und Geräten ist ein Baustellenverteiler mit ≤ 30 mA FI-Schutzeinrichtung zu verwenden.

Sicherheitsbestimmungen für Arbeiten in der DATEV

7. Geöffnete Brandschotts sind abends provisorisch mit Brandschutzkissen zu verschließen. Nach dem Abschluss der Arbeiten ist zum dauerhaften Verschließen der Brandschotts der Teamleiter Betrieb Bau- und Anlagentechnik der DATEV schriftlich zu informieren.
8. Vorhandene Sicherheitseinrichtungen für die Durchführung von Arbeiten (z. B. Einhängeösen für Haltegurte bei Fensterreinigungsarbeiten) sind zu benutzen.
9. Geöffnete Türen und Fenster sind nach Arbeitsende wieder zu schließen und offene Dachstellen witterfest abzudecken.

TEIL C - SCHWEISSEN IN DER DATEV

Schweißen, schneiden und verwandte Arbeitsverfahren sind auf ein unbedingt notwendiges Maß zu beschränken. Stets ist zu prüfen, ob andere Verbindungsverfahren angewandt werden können.

Sofern geschweißt werden muss, sind diese Arbeiten im Freien vorzunehmen, so dass nur die Endverbindungen in den Räumen hergestellt werden müssen.

Schweiß- und Schneidarbeiten dürfen nur unter strenger Beachtung der Unfallverhütungsvorschrift BGV D 1, "SCHWEISSEN, SCHNEIDEN UND VERWANDTE ARBEITSVERFAHREN", durchgeführt werden.

Der Begriff **SCHWEISSEN** schließt hinsichtlich der Meldepflicht und der Schutzmaßnahmen löten, flexen, offene Flamme sowie die Entwicklung von Staub, Hitze, Rauch und Dämpfen ein.

1. **Jede Schweißarbeit** in einem Gebäude der DATEV ist bei der zuständigen Sicherheitszentrale vom Verantwortlichen des Vertragspartners **rechtzeitig vor Beginn der Schweißarbeiten persönlich anzumelden**.

Zuständig für die Gebäude 1-26, 51-54, 57-59, 80-83 und 100-115 ist die Sicherheitszentrale I.

Zuständig für die Gebäude 30-49, 60-79.1, 88 und 89 ist die Sicherheitszentrale IV.

2. Normale Lötarbeiten mit einem elektrischen Lötkolben bis 60 Watt mit Lötkolbenhalter sind **ohne Anmeldung** erlaubt, wenn der Abstand zum nächsten Rauchmelder mindestens 2 m beträgt.

Diese Ausnahme gilt jedoch **nicht**, wenn die Lötarbeiten in einem **Flutungsbereich** der stationären Löschanlagen (EDV-Bereiche/Produktionsbereiche) vorgenommen werden. In diesem Falle sind auch Lötarbeiten anzumelden.

3. Verfahren

- Anmelden bei der Sicherheitszentrale.
- Ausfüllen des Schweißerlaubnisscheines beim Betriebsschutz.
- Sicherheitsvorkehrungen an der Schweißstelle durch den Auftragnehmer.
- Der Betriebsschutz schaltet die Brandmeldegruppen im erforderlichen Umfang ab.
- Abnahme der Schweißstellen durch den Betriebsschutz-Mitarbeiter.

Erst jetzt darf mit den Schweißarbeiten begonnen werden.

Sicherheitsbestimmungen für Arbeiten in der DATEV

Die Schweißgenehmigung gilt nur für einen Tag!

- Das Ende der Schweißarbeit ist der Sicherheitszentrale zu melden, nachdem die Schweißstelle auf Gefahrlosigkeit kontrolliert worden ist.
 - Bei wesentlichen Änderungen einer Schweißstelle, z. B. anderer Standort des Schweißgerätes, ist die Schweißstelle erneut anzumelden.
4. In gleicher Weise ist zu verfahren, wenn im Verlauf von Wartungs- oder Instandsetzungsarbeiten die Entwicklung von Hitze, Rauch oder Dämpfen anzunehmen ist. Treten diese überraschend auf, ist sofort die Sicherheitszentrale über die Rufnummer

• **Notfall/Feuer 110/112**

zu verständigen.

Teil D - ANWEISUNG ZUM ÖFFNEN UND SCHLIESSEN VON DOPPELBÖDEN

Doppelböden müssen mit größtmöglicher Sorgfalt behandelt werden.

Falsche Montage kann zu Unfällen und erheblichen Schäden führen. Deshalb ist folgendes zu beachten:

1. Beim Öffnen von Doppelböden darf grundsätzlich in beiden Richtungen nur jede zweite Platte herausgenommen werden.
2. Die geöffneten Flächen (EDV-Bereich, Raum etc.) sind per E-Mail an den Teamleiter Betrieb Bau- und Anlagentechnik der DATEV zu melden.
3. Beim Wiederverschließen der Doppelböden ist darauf zu achten, dass Schraubgewinde und Stützen in Ordnung sind. Andernfalls ist auch dies dem Teamleiter Betrieb Bau- und Anlagentechnik der DATEV zu melden.

Teil E - ANWEISUNG FÜR ARBEITEN IM DECKENBEREICH VON PRODUKTIONSLÄCHEN

Es wird darauf hingewiesen, dass bei Arbeiten im Deckenbereich der Produktionsflächen in DATEV I, Gebäude 25, UG und DATEV III mit besonderer Sorgfalt vorgegangen werden muss, damit die Düsen der Sprinkleranlage nicht beschädigt werden und dadurch eine unbeabsichtigte Auslösung der Anlage vermieden wird.