

|                   |                 |
|-------------------|-----------------|
| Verteiler:        | Kopie erledigt: |
| Sicherheitsdienst |                 |
| Haustechnik       |                 |
| Sekretariat       |                 |
| Firma/Mieter      |                 |

## Zutrittsberechtigung/Arbeitsgenehmigung

Center Management Billstedt Center  
 Telefon: 040- 689174-0  
 Telefax: 040-7327546  
 Sicherheitsdienst Tel.: 0175-11 66 561  
 Haustechnik Tel.: 040-689174-18

|  |  |
|--|--|
| Unternehmen:                           |  |
| Rechnungsanschrift:                    |  |
| Tel./Fax-Nr.:                          |  |
| Datum und Uhrzeit                      |  |
| Grund, Tätigkeit                       |  |
| Mietbereich/ Shop                      |  |
| Personenanzahl                         |  |
| Zusätzlicher Wachdienst als Standwache | (mit Unterschrift auf dem Formular wird die Kostenübernahme bestätigt) |

- Die Hausordnung (Aushang an allen Eingängen des Centers) muss eingehalten werden.
- Die ausführende Firma ist für die Einhaltung der erforderlichen bzw. entsprechenden Sicherheits- und Brandschutzvorschriften verantwortlich.
- Der Kundenbetrieb darf nicht beeinträchtigt oder gefährdet werden. Staub- und Lärmintensive Arbeiten, Arbeiten in der Mall, Transport von Baumaterialien und Ladeneinrichtungen in der Mall sind nur außerhalb der Geschäftszeiten in der Zeit von 20.00 Uhr- 09.00 Uhr gestattet.

Das Center ist in den Nachtstunden über eine Einbruchmeldeanlage gesichert. Finden die angemeldeten Arbeiten in der Zeit von Mo.-Sa. zwischen 22:00 – 06:00, Sa. 22:00 – Mo. 06:00 Uhr statt, ist der Einsatz eines zusätzlichen Mitarbeiters vom Sicherheitsdienst erforderlich. Am Sonntag wird ebenfalls ein Wachmann benötigt. Die Kosten werden Ihnen direkt durch das Bewachungsunternehmen in Rechnung gestellt. Die Mindestbuchungszeit für die zusätzliche Bewachung beträgt immer mindestens 4 Stunden. Die Arbeitsgenehmigung muss 48 Stunden vor Arbeitsbeginn zur Koordinierung der separaten Bewachung beantragt werden.

**ACHTUNG:** Bei allen Arbeiten mit Staubentwicklung sowie bei möglicher Entstehung von Rauchgasen wie z.B. Schweiß-, Löt- & Trennschleifarbeiten ist vor Beginn der Arbeiten zwingend die zusätzliche persönliche Anmeldung im Center Management erforderlich. Hier erhält der ausführende Handwerker eine Einweisung und eine schriftliche Schweißerlaubnis. Bei Nichtbeachtung kann die automatische Rauchmeldung auslösen. Kosten für Feuerwehreinätze durch das unbeabsichtigte Auslösen der Brandmeldeanlage trägt der Verursacher.

Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten ja  nein   
**HINWEIS:** Dieser Erlaubnisschein wird ausschließlich im Center Management persönlich und in schriftlicher Form dem Mitarbeiter der ausführenden Firma erteilt. Auf dem Erlaubnisschein muss zusätzlich der Auftraggeber (z.B. Mieter) und der Auftragnehmer (ausführende Firma) das untere Feld abstempeln und unterzeichnen.

.....  
 Datum                                      Unterschrift Antragsteller                                      Name in Druckbuchstaben Antragsteller

.....  
 Datum                                      Unterschrift Center Management

**Datenschutzinformation:**  
 Die ECE Marketplaces GmbH. & Co. KG, Heegborg 30, 22391 Hamburg verarbeitet Ihre personenbezogenen Daten auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO zum Zwecke der Kontaktaufnahme und Rechnungsstellung. Darüber hinaus bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen des Art. 6 Abs. 1 lit. c) und f) DSGVO auch zum Zwecke der Weitergabe an Sicherheitsdienste sowie an Behörden. **Weitere Datenschutzinformationen können Sie jederzeit an der Kundeninformation oder unter <https://www.ece.de/datenschutz/> einsehen.**

## Sicherheitsregeln für Fremdfirmen

### Wachdienst Center

Der Mieter bzw. die Firma hat sich bei Betreten und Verlassen des Centers beim Wachdienst unter folgender Telefonnummer (0175-1166561) zu melden und den Zeitraum der Anwesenheit zu quittieren. Sollte dies nicht geschehen und der Wachdienst erlangt zu einem späteren Zeitpunkt Kenntnis vom Verlassen des Centers, so ist der spätere Zeitpunkt für die Abrechnung maßgebend.

Das Center wurde betreten um: \_\_\_\_\_

Das Center wurde verlassen um: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

## Sicherheitsregeln für Fremdfirmen

1. Den Sicherheitsanweisungen des Centermanagements ist unbedingt Folge zu leisten.
2. Arbeiten an elektrischen Anlagen sind nur mit schriftlicher Genehmigung durch das Centermanagement durchzuführen.
3. Es dürfen nur sichere und geprüfte Geräte bzw. Betriebsmittel eingesetzt werden.
4. Die Arbeiten sind so auszuführen, dass die Mieter und Besucher so wenig wie möglich beeinträchtigt werden. Es dürfen nur die Räume betreten werden, die zur Durchführung der Arbeiten freigegeben sind, sämtliche Türen sind wieder zu verschließen. Die notwendigen Schutzausrüstungen sind zu benutzen.
5. Wenn sich durch die Arbeiten für die Mieter und Besucher eine unkalkulierbare Gefahr ergeben sollte, sind die Arbeiten unverzüglich einzustellen und das Centermanagement zu informieren.
6. **Betreten der Dachflächen**  
Die Flachdachflächen dürfen nur von Personen zu Kontroll-, Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten betreten werden. Bei der Begehung des Daches sind die Witterungsverhältnisse zu beachten. Bei extremen Witterungsbedingungen (Nebel, Sturm, Glatteis, Gewitter usw.) ist das Betreten der Dachflächen verboten. Arbeiten mit einem Abstand von <2m zur Dachkante sowie Lichtkuppeln müssen mit Sicherheitsmaßnahmen gegen Absturz (z.B. Anseilschutz) ausgeführt werden, hierfür ist nur geprüfte und geeignete PSA ist zu verwenden. Die Lichtkuppeln dürfen nicht begangen werden. Nach Beendigung der Arbeiten auf dem Dach sind die Lichtkuppeln wieder ordnungsgemäß zu schließen. Die Funktionsfähigkeit der Lichtkuppeln bei Rauchabzugseinrichtungen ist wiederherzustellen. Die Erste-Hilfe ist durch den Auftragnehmer jederzeit sicherzustellen.
7. Für thermische Arbeiten, wie Schweißen, Löten, Trennschleifen etc. bei denen die Brandgefahr aus betriebstechnischen und baulichen Gründen nicht auszuschließen ist, muss ein Schweißerlaubnisschein ausgefüllt werden. Der Schein ist erhältlich beim Centermanagement/Kundeninformation. Der Einsatz von Brandwachen ist ebenfalls mit dem Centermanagement zu klären.
8. Der Konsum von alkoholischen Getränken ist vor und während der Arbeit nicht erlaubt.
9. Das Rauchen ist nur in den dafür vorgesehenen Raucherbereichen gestattet.
10. Bei Räumungsalarm haben alle Fremdfirmenbeschäftigten sofort ihre Arbeit einzustellen, das Gebäude unverzüglich zu verlassen und sich direkt zum Sammelplatz zu begeben.
11. Beschäftigte von Fremdfirmen verpflichten sich, gemäß den Vorschriften der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) zu handeln.
12. Die ordnungsgemäße Erledigung der Arbeiten ist dem Centermanagement/Haustechnik mitzuteilen und wird von dieser überprüft.
13. Nach Beendigung der Arbeiten und vor Verlassen des Hauses, haben sich die Beschäftigten der Fremdfirma an der Kundeninformation / Haustechnik abzumelden.
14. **Ihr Ansprechpartner:**  
Name: Haustechnik Billstedt Center  
Telefon: 040-689174-18 (07.00 Uhr – 20.00 Uhr)  
E-Mail: info@billstedt-center.de

### Datenschutzinformation:

Die ECE Marketplaces GmbH & Co. KG, Heegbarg 30, 22391 Hamburg verarbeitet Ihre personenbezogenen Daten auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO zum Zwecke der Kontaktaufnahme und ggf. Rechnungsstellung. Darüber hinaus bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen des Art. 6 Abs. 1 lit. c) und f) DSGVO auch zum Zwecke der Weitergabe an Sicherheitsdienste sowie an Behörden.

**Weitere Datenschutzinformationen können Sie jederzeit an der Kundeninformation oder unter <https://www.ece.de/datenschutz/> einsehen.**

---

Firma

Name  
(Druckschrift)

Datum

Unterschrift