Fremdfirmenrichtlinie
Unterweisung von Fremdfirmen

1 Ziele und Hinweise

Die „Fremdfirmenrichtlinie" der Unternehmensgruppe Pommersche Diakonie dient dem Arbeits- und Gesundheitsschutz eigener Mitarbeiter*innen, dem der Angestellten der beauftragten Fremdfirmen, sowie dem Umweltschutz. Die Fremdfirmenrichtlinie beinhaltet die wesentlichen Regelungen aus:

- den gültigen Rechtsvorschriften (u. a. Mindestlohngesetz, Arbeitszeitgesetz, Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz)
- den Unfallverhütungsvorschriften der jeweiligen Berufsgenossenschaften,
- Berufsgenossenschaftlichen Vorschriften und Regeln,
- Richtlinien und Betriebsanweisungen der Geschäftsbereiche der Unternehmensgruppe Pommersche Diakonie

Externe Richtlinien (DIN, BG-Vorschriften etc.) sind von den Fremdfirmen eigenverantwortlich zu beschaffen und anzuwenden. Die sonstigen Rechtsvorschriften, berufsgenossenschaftlichen Vorschriften sowie die allgemeingültigen sicherheitstechnischen Grundsätze bleiben von dieser Fremdfirmenrichtlinie unberührt. Sie müssen Ihre Angestellten und etwaige Subunternehmer verpflichten, diese Fremdfirmenrichtlinie einzuhalten.

Die Fremdfirmenrichtlinie steht in ihrer jeweils gültigen Fassung zum Download auf den Internetseiten der Unternehmensgruppe Pommersche Diakonie zur Verfügung (siehe: https://www.pommersche-diakonie.de/). Sie ist Vertragsbestandteil und somit verbindlich zu beachten. Mit ihr werden die Forderungen des Arbeitsschutzgesetzes (§ 8: Zusammenarbeit mehrerer Arbeitgeber) sowie der BG–Vorschrift „Grundsätze der Prävention" (DGUV 1, § 6: Zusammenarbeit mehrerer Unternehmer) und der Baustellenverordnung hinsichtlich Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten in der Einrichtung erfüllt. Es wird empfohlen, die Fremdfirmenrichtlinie auch in Papierform in ausreichender Zahl auf den Bau- und Montagestellen bereitzustellen.

2 Regelungen und Verpflichtungen

Weisen Sie uns nach Erhalt des Auftrages, spätestens bei Leistungsbeginn auf eventuelle Störungen oder Änderungen des Betriebsablaufes hin. Melden Sie uns alle Störungen und Unregelmäßigkeiten, die während der Ausführung Ihres Auftrages auftreten. Melden Sie Beinahe-Unfälle und gefährliche Situationen unverzüglich unseren Mitarbeiter*innen vor Ort und der Leitung, um rechtzeitig Maßnahmen einleiten zu können und um weitere Unfälle zu vermeiden.
Nach einem Unfall ist mit der Ihnen benannten Kontaktperson Kontakt aufzunehmen, eine Unfallanzeige Ihrer Berufsgenossenschaft auszufüllen und es sind Maßnahmen festzulegen, die eine Wiederholung oder ähnliche Unfälle ausschließen sollen. Koordinieren Sie die notwendigen Arbeiten mit unseren Mitarbeiter*innen unter Berücksichtigung der betrieblichen Möglichkeiten und Notwendigkeiten. Sie sind verpflichtet, bei Arbeiten in unserem Hause alle einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften und sonstigen Arbeitsschutz- und Sicherheitsbestimmungen zu beachten. Achten Sie insbesondere darauf, dass sich keine anderen Personen im Gefahrenbereich Ihrer Arbeit aufhalten. Ist dies nicht sichergestellt, so haben Sie den Gefahrenbereich abzusperren und ggf. Warnhinweise anzubringen. Kann eine Sicherung des Gefahrenbereichs nicht erfolgen, so sind alle anwesenden Personen über die Gefahren und zu treffenden Schutzmaßnahmen – beispielsweise persönliche Schutzausrüstungen – zu informieren. Bei der Ausführung der Absicherung ist zu berücksichtigen, dass unsere Kunden (z. B. Bewohner, Menschen mit Behinderung etc.) zum Teil stark sehbehindert oder gehbehindert sind bzw. weitere körperliche und geistige Einschränkungen haben. Die von Ihnen eingesetzten Arbeitsmittel müssen sich in einem sicherheitstechnisch einwandfreien Zustand befinden und eindeutig als Ihr Eigentum gekennzeichnet sein.

Arbeitsmittel sind beim Verlassen des Arbeitsplatzes unter Verschluss zu bringen oder anderweitig zu sichern, so dass keine Gefahren für Personen oder Sachgegenstände von ihnen ausgehen.

Von Fremdfirmen eingesetzte Kräfte, die Flurförderzeuge, Kräne und Hubarbeitsbühnen oder ähnliches bedienen, müssen im Besitz einer entsprechenden schriftlichen Erlaubnis sein, eine entsprechende Unterweisung nachweisen und beides während ihrer Tätigkeit jederzeit vorzeigen können.

Fremdfirmen sind verpflichtet, ihren Angestellten die notwendige persönliche Schutzausrüstung – beispielsweise Schutzbrille, Schutzschuhe oder Schutzhelm – zur Verfügung zu stellen. Die Fremdfirmen

haben darauf zu achten, dass ihre Angestellten diese tragen. Es gilt striktes Alkohol- und Drogenverbot. Angestellte, bei denen der Verdacht besteht, dass sie unter dem Einfluss solcher Mittel stehen, werden vom Gelände verwiesen.

3 Anmeldung / Auftragsbeginn / Einweisung

Zur Abstimmung von Tätigkeiten und zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdungen setzt die Unternehmensgruppe Pommersche Diakonie Objektverantwortliche ein. Ihre zuständige Kontaktperson wurde Ihnen im Zuge der Beauftragung namentlich genannt. Sollte Ihre Kontaktperson nicht bekannt sein, erfragen Sie diese bitte vor Tätigkeitsaufnahme. Unsere Objektverantwortlichen sind Ihnen und Ihren Angestellten gegenüber in Bezug auf den Arbeitsauftrag weisungsbefugt. Dies entbindet Sie nicht von der Aufsichts- und Unterweisungspflicht gegenüber Ihren Angestellten. Sie sind verpflichtet, Ihre Angestellten vor Arbeitsaufnahme mit den für die Arbeiten relevanten Unfallverhütungsvorschriften und sonstigen Sicherheitsbestimmungen vertraut zu machen.

Die Zusammenarbeit mit den Objektverantwortlichen ist eine Voraussetzung für die Realisierung von Dienstleistungen, sonstigen Tätigkeiten und Arbeiten auf dem Gelände. Melden Sie sich vor Aufnahme der Arbeiten in jedem Fall bei der genannten Kontaktperson an. Stimmen Sie sich über die zu erledigende Arbeitsaufgabe ab. Sie sind dafür verantwortlich, die dabei erhaltenen Informationen an Ihre Angestellten weiterzuleiten. Wenn Sie Arbeiten in Bereichen durchführen, die in Betrieb sind, so melden Sie sich zusätzlich bei unseren jeweilig anwesenden Mitarbeiter*innen an. Hier erhalten Sie ggf. weitere Hinweise auf akute / spezielle Gefahren.

4 Innerbetriebliche Sicherheitsbestimmungen

Informieren Sie sich vor Arbeitsaufnahme jeweils über den Fluchtweg, die Funktion der Feuerlöscheinrichtung sowie die nächstgelegene Alarmierungsmöglichkeit (Druckknopfmelder und Telefon: 112 (intern 0-112). Die Zufahrten und die Feuerwehraufstellflächen sind ständig freizuhalten. Beachten Sie in unserem Hause unbedingt alle Hinweis-, Warn-, Ver-, und Gebotsschilder sowie ggf. besondere Hinweise, die in dem Bereich, in dem Sie Arbeiten durchführen sollen, aushängen. Sie dienen auch Ihrer Sicherheit und dürfen nicht entfernt oder unkenntlich gemacht werden. Beachten Sie auch die Hinweise unserer Mitarbeiter*innen. Führt einer dieser Hinweise zum Konflikt mit Ihrer Arbeitsaufgabe (z.B. ein Zugangsverbot), so kontaktieren Sie den Objektverantwortlichen.

Werkzeuge, Geräte, Einrichtungen und Anlagen (inkl. Kommunikationseinrichtungen) des Bereiches dürfen ohne unsere Erlaubnis nicht benutzt werden. Die Verwendung von USB-Sticks und selbst erstellter Medien (CD, DVD) sowie eine Nutzung des IT-Netzes des Bereiches, insbesondere der Anschluss von Notebooks, ist strengstens untersagt und nur nach ausdrücklicher Genehmigung durch den Administrator des Sachgebietes IT erlaubt. Das Fotografieren und Filmen von Personen sowie Tonaufnahmen sind ohne explizite Genehmigung verboten. Berechtigungen und Genehmigungen müssen grundsätzlich vor der Durchführung der Aufnahmen beantragt werden.

Sie stellen sicher, dass Sie im Rahmen der Erfüllung des Auftrages keine Handlungen vornehmen, die gegen bestehende gesetzliche Datenschutzbestimmungen verstoßen. Sie sind dafür verantwortlich, Ihre Angestellten bezogen auf das Datengeheimnis zu belehren und zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Alle erhaltenen Informationen über personenbezogene und nichtpersonenbezogene Daten sind vertraulich zu behandeln und unbefristet geheim zu halten. Wenn die Dienstleistungen schon vor dem Zustandekommen dieser Verpflichtung von dem Auftragnehmer erbracht wurde, so gilt die Vertraulichkeit und Geheimhaltung auch rückwirkend.

Materiallager und -stapel müssen so angelegt werden, dass sie die Arbeitssicherheit, den Transport und Verkehrsfluss des laufenden Betriebes nicht gefährden. Notwendiges Lagern von Brandlasten und Verstellen von Rettungswegen und Notausgängen ist nur nach Absprache mit dem Objektverantwortlichen erlaubt.

Ausschachtungen, Gräben und offenstehende Kanäle, Bodenöffnungen usw. sind überall ausreichend zu sichern. Bei der Ausführung der Absicherung ist zu berücksichtigen, dass die Menschen, die die Bereiche nutzen bzw. dort leben und arbeiten, zum Teil stark sehbehindert und/oder gehbehindert sind bzw. weitere körperliche und geistige Einschränkungen haben.

Beachten Sie das generelle Rauchverbot in allen Gebäuden und Räumen. Das Betreten der nicht zu Ihrem Einsatzbereich gehörenden Bereiche ist verboten. Ausnahmsweise dürfen andere Betriebsteile nach Absprache mit dem Objektverantwortlichen oder den Mitarbeiter*innen vor Ort betreten werden, soweit dies zur Erfüllung des Auftrags notwendig ist.

Elektrische Betriebsräume dürfen nur nach Absprache mit dem Objektverantwortlichen betreten werden. Sind Arbeiten in der Nähe stromführender Anlagen oder Einrichtungen durchzuführen, so muss in jedem Fall das Abschalten des Stromes oder das Anbringen eines wirksamen Schutzes veranlasst werden. Eigenmächtige Handlungen des Auftragnehmers an elektrischen Einrichtungen sind strengstens untersagt. Die Abschaltung von Stromleitungen muss vom Auftragnehmer so rechtzeitig beim Objektverantwortlichen des Bereiches beantragt werden, dass entsprechende Absprachen in den Funktionsbereichen rechtzeitig getroffen werden können und somit Ausfälle in diesen Bereichen vermieden werden. Die Strom Ab- und Wiedereinschaltung bzw. Montage und Demontage des Schutzes an stromführenden Teilen, darf nur von einer dazu berechtigten und qualifizierten Fachkraft für Elektrotechnik vorgenommen werden. Die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen bei Zuwiderhandlung behalten wir uns vor.

Elektrische Energie darf nur an den Ihnen besonders zugeordneten Speisepunkten entnommen werden. Sind elektrische Anschlüsse an das interne Netz erforderlich, ist dies über den Objektverantwortlichen zu veranlassen. Der vom Auftragnehmer verwendete elektrische Baustellenverteiler muss den geltenden Vorschriften (z. B. der DIN VDE 0612) entsprechen und sich in vorschriftsmäßigem Zustand befinden.

5 Arbeiten in mit Rauchmeldern überwachten Bereichen

Automatische Rauch- und Feuermelder können bei Staubentwicklung, z.B. durch Bauschutt, Schweißarbeiten, usw. auslösen. Bei der Ausführung von Arbeiten, die diese Eigenschaften aufweisen, sind Sie verpflichtet, die entsprechenden Rauchmelder vorübergehend abschalten und abdecken zu lassen. Beide Maßnahmen erfolgen über die Objektverantwortlichen. Wird ein Melder ausgeschaltet, sind gleichwertige Sicherheitsmaßnahmen zu treffen (z. B. Brandsicherheitswache).

Am Ende des Arbeitstages bzw. der Auftragsabwicklung müssen die Melder wieder in Betrieb genommen werden. Melden Sie dies rechtzeitig unserem Objektverantwortlichen. Werden Melder nicht abgeschaltet bzw. abgedeckt, und es kommt zum Auslösen der Brandmeldeanlage, können Ihnen die Folgekosten, wie z. B. der Ersatz verschmutzter (defekter) Rauchmelder, die Einsatzpauschale eines Feuerwehreinsatzes usw. in Rechnung gestellt werden.

6 Gefährliche Arbeiten

Gefährliche Arbeiten sind von Ihnen gesondert anzuzeigen und bedürfen einer ausdrücklichen Genehmigung.
Hierzu gehören insbesondere:

- Arbeiten mit Feuer (Schweißen, Schneiden, Brennen)
- Arbeiten mit Gefahrstoffen
- Arbeiten mit brennbaren Flüssigkeiten
- Arbeiten an oder in der Nähe von elektrischen Anlagen

Bei feuergefährlichen Arbeiten muss vorher eine Genehmigung vom Objektverantwortlichen eingeholt werden. Mit diesem stimmen Sie auch die notwendigen Maßnahmen zum Brandschutz bei Schweiß-, Löt-, und Trennschleifarbeiten in den Bereichen der Unternehmensgruppe Pommersche Diakonie ab.

Schweißarbeiten dürfen nur von ausgebildeten Personen ausgeführt werden. „Gefährliche Alleinarbeiten" im Sinne von §8 DGUV 1 dürfen ohne ausdrückliche Zustimmung nicht durchgeführt werden. Im Rahmen unseres Hausrechts ist die Leitung und die Fachkraft für Arbeitssicherheit Ihnen gegenüber in allen Fragen in Bezug auf die Sicherheit und bei Gefahr im Verzug direkt weisungsbefugt.

Dies entbindet Sie in keiner Weise von Ihren Sicherheitspflichten (und ggf. Haftungsverpflichtungen). Für Fragen zu Ihren Sicherheitspflichten in unserem Hause steht Ihnen der*die Objektverantwortliche zur Verfügung.

7 Verhalten im Gefahrenfall

In jedem Gebäude der Einrichtung hängen Flucht- und Rettungswegepläne aus, die das notwendige Verhalten im Gefahrenfall aufzeigen. Sollten diese nicht aushängen, informieren Sie sich bitte vor Ort bei den jeweiligen Mitarbeiter*innen.

8 Alarmierung im Brandfall

In vielen Bereichen sind automatische Rauchmelder, bzw. Druckknopfmelder installiert. Löst ein Melder aus, bringen Sie sich in Sicherheit, verlassen Sie das Gebäude und begeben Sie sich zum Sammelplatz.

9 Regeln zum Umweltschutz

Fahrzeuge, Maschinen oder Anlagen mit Leckagen dürfen nicht eingesetzt werden. Plötzlich auftretende Leckagen müssen unverzüglich den Objektverantwortlichen gemeldet werden.

10 Abfälle

Die Arbeitsstelle muss sauber verlassen werden. Hilfs- und Arbeitsstoffe sowie restliche oder demontierte Teile, die im Zusammenhang mit Ihrer Leistung stehen, müssen Sie zurücknehmen.

Wenn nicht anders vereinbart, ist das bei Durchführung der Arbeiten anfallende Abfallmaterial auf Kosten des Auftragnehmers ordnungsgemäß entsprechend den gesetzlichen Vorgaben (Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz und Verordnungen sowie Satzungen der zuständigen Kommunen) zu entsorgen.

Das Benutzen einrichtungseigener Sammelbehälter ist nur nach Genehmigung des Objektverantwortlichen gestattet. Eine Zwischenlagerung von Abfällen ist mit Genehmigung der Objektverantwortlichen an zugewiesener Stelle erlaubt. Leichtentzündliche Stoffe, wie Verpackungsmaterialien, sind nach Arbeitsschluss täglich zu entsorgen.

Sie sind verpflichtet, bei Ihrer Tätigkeit, beim Umgang mit Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen (Verpackungsmaterial, Reinigungsmittel, Büromaterial) auf geringen Verbrauch zu achten (Abfallvermeidung).

Abfälle, die vertraglich geregelt über unsere Bereiche entsorgt werden, sind entsprechend der innerbetrieblichen Richtlinie getrennt in entsprechenden Behältern bereitzustellen (Abfalltrennung). Informationen zur Sammlung und Entsorgung von Abfällen erhalten Sie bei den Objektverantwortlichen.

11 Hygiene

Die Hygienevorschriften sind einzuhalten (z.B. Waschen der Hände nach Benutzung der Toiletten und vor dem Gang in die Sozialräume). Besondere Hygienevorgaben in Küchenbereichen sind einzuhalten, das kann das Tragen von hygienischen Kitteln während der Produktionsphase beinhalten. Der Gesundheitszustand der Kunden und die Sicherheit in den Abläufen der Bereiche können ansonsten (z. B. durch Staubentwicklung) beeinträchtig werden. Bei zu erwartender Staubbildung sind Staubschutzwände zu errichten, deren Dichtigkeit täglich geprüft werden muss. Türen allgemein und im besonderem in den Staubschutzwänden geschlossen halten!
Melden sie sich vor dem Betreten von Kundenzimmern und Gemeinschaftsräumen beim Personal der Einrichtung melden.

12 Besondere Hygienemaßnahmen bei Infektionen (z.B. COVID 19):

Der Zutritt betriebsfremder Personen ist in den Bereichen auf ein Minimum zu beschränken. Mit Symptomen, welche die Atmung (Kurzatmigkeit, Husten, Halsschmerzen, Schnupfen) betreffen

und/oder Fieber beinhalten, dürfen die Bereiche nicht betreten werden. Beim Betreten und Verlassen der Arbeitsstätte und des Betriebsgeländes sind folgende Daten: Datum, Uhrzeit, Name, Anschrift und Telefonnummer anzugeben.
Der Auftragnehmer unterweist seine Angestellten über die gesetzlichen Maßnahmen, die aktuell in Betrieben hinsichtlich des Infektionsschutzes gelten.

Folgende Maßnahmen sind einzuhalten:

- Abstand halten
- kein Händeschütteln,
- Händedesinfektion bei Betreten der Einrichtung, oder regelmäßiges ausgiebiges Waschen der Hände mit Wasser und Seife von mind. 20-30 Sekunden,
- Husten- und Niesetikette,
- Hände aus dem Gesicht fernhalten und
- regelmäßiges Lüften von geschlossenen Räumen.

Während der Tätigkeit ist - dem Infektionsgeschehen angepasste - Schutzausrüstung zu tragen. Bei Covid 19 z.B. entsprechender Mund-Nasen-Schutz oder PSA, insbesondere wenn der Abstand von 1,50 Meter zum Gegenüber nicht einzuhalten ist.

13 Wasserverbrauch/Abwasserbelastung

Der Verbrauch von Frischwasser ist auf das notwendige Maß zu beschränken. Bei Reinigungsarbeiten ist darüber hinaus besonders auf den sparsamen und zweckmäßigen Einsatz von Reinigungsmitteln zu achten. Um Verstopfungen der Abflussrohre zu vermeiden, ist es verboten, Werkzeuge, Pinsel, Geschirre, Maschinen usw. im Gebäude (Sanitärbereichen) zu reinigen.

Betriebseinrichtungen betätigen und Betriebsmittel entnehmen:

- Das Bedienen und Betätigen aller Betriebseinrichtungen ist nur durch das Betriebspersonal erlaubt.
- Die eigenmächtige Entnahme von Betriebsmitteln ist strengstens untersagt.
- Die Einrichtung stellt, soweit vereinbart, als Betriebsmittel Wasser, Druckluft und elektrischen Strom zur Verfügung. Der Anschluss und die Entnahme aus dem Betriebsmittelsystem erfordern immer die Information an und eine Genehmigung durch die Objektverantwortlichen.

14 Energieverbrauch

Der Einsatz von Strom, Wärme, Kälte oder Druckluft ist auf das notwendige Maß zu reduzieren. Die Einstellungen von Maschinen und Anlagen müssen regelmäßig geprüft und angepasst werden.

15 Gefahrstoffe

Gefahrstoffe sind Produkte wie z.B. Säuren, Laugen, Mineralölprodukte, Farben, Lösungsmittel, Verdünner, Kaltreiniger, Kühlschmierstoffe etc. Gefahrstoffe dürfen nur eingesetzt werden, wenn sie bei den Objektverantwortlichen angemeldet wurden.

Achten Sie darauf, dass alle Behältnisse von Gefahrstoffen laut Gefahrstoffverordnung vorschriftsmäßig gekennzeichnet sind. Es ist sicherzustellen, dass die Gefahrstoffe vor, während und nach der Nutzung nicht zugänglich für die Menschen in unseren Bereichen sind. Insbesondere die Gefahrstoffe auf Reinigungswagen sind unter Verschluss bzw. unter laufender Aufsicht zu halten.

Unter keinen Umständen dürfen wassergefährdende Stoffe in die Kanalisation oder in den Boden bzw. das Grundwasser gelangen.

16 Rücksichtsvolles Verhalten

Im Mittelpunkt der Arbeit der Unternehmensgruppe Pommersche Diakonie stehen Menschen mit Unterstützungsbedarf. Daher wird von allen Fremdfirmen und deren Angestellten ein respekt- u. würdevoller Umgang gegenüber allen Personen, die in den Einrichtungen arbeiten oder betreut bzw.

begleitetet werden, erwartet. Beeinträchtigungen (wie z.B. durch Lärm, Staub, Geruchsstoffe usw.) sind so klein wie möglich zu halten. Sind solche Beeinträchtigungen unvermeidbar, so teilen Sie dieses den Mitarbeiter*innen in dem betroffenen Bereich vor Durchführung der Tätigkeit mit.

17 Eigentum der Einrichtung

Werden von Ihnen, Ihren Mitarbeitenden oder beauftragten Subunternehmen, Einrichtungen, Maschinen, Geräte, Werkzeuge, Vorrichtungen, Installationen, Gebäude, Gebäudeteile, Gegenstände, Warneinrichtungen usw. beschädigt, muss der*die Objektverantwortliche sofort in Kenntnis gesetzt werden.

18 Fahrgeschwindigkeit

In allen Bereichen ist eine angepasste Geschwindigkeit (ggf. Schrittgeschwindigkeit) einzuhalten.

19 Gewaltschutz

Der Schutzauftrag der Unternehmensgruppe Pommersche Diakonie erstreckt sich auch auf Tätigkeiten externer Unternehmen, Fremdfirmen und sonstiger externer Dienstleister in den Einrichtungen und Diensten der Unternehmensgruppe. Externe Auftragnehmer sind verpflichtet, die geltenden Grundsätze zum Schutz der betreuten Menschen vor Gewalt, sexualisierter Gewalt, Grenzverletzungen und sonstigem unangemessenem Verhalten zu beachten. Hierzu gilt die als Anlage zu diesem Rahmengewaltschutzkonzept beigefügte MP1.12 U Selbstverpflichtung Gewaltschutz für Fremdfirmen und externe Dienstleister. Die Selbstverpflichtung wird im Zusammenhang mit der Auftragserteilung bzw. der Fremdfirmenrichtlinie zur Kenntnis und Anerkennung übermittelt. Der Auftragnehmer trägt dafür Sorge, dass die von ihm eingesetzten Personen vor Aufnahme ihrer Tätigkeit über die Schutz- und Verhaltensstandards informiert und zu deren Einhaltung verpflichtet werden. In Einzelfällen kann ein erweitertes Führungszeugnis verlangt werden.

20 Rechtliche Konsequenzen

Die Fremdfirmen arbeiten eigenverantwortlich im Rahmen der geltenden Gesetze. Sollte durch Nichtbeachtung vorgenannter Absätze dem Auftraggeber oder seinen Kunden ein Schaden zugefügt werden, so entsteht gegenüber dem Auftragnehmer ein Regressanspruch.