



# Sicherheitsbestimmungen für externe Mitarbeitende (Handwerker)

## Sicherheitsempfehlung

### Summary

Die Sicherheitsbestimmungen in diesem Merkblatt gelten zusätzlich zu denen im „Merkblatt für die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen und der Sorgfaltspflicht bei der Ausführung von Arbeiten durch externe Partner in Räumen von Swisscom (Schweiz) AG“ aufgelisteten. Es konkretisiert spezielle Regelungen, die bei handwerklichen Tätigkeiten anzuwenden sind.

Version	Dokumentenummer	Status	Release Date
1.0	SE-01836-C1-SE-PHY	Released	11.07.2019
Expert Responsible		Umsetzungsverantwortlicher/Autor	
Claudio Passafaro, GSE-PHY		Claudio Passafaro, GSE-PHY	

Zugehörige Low Level Vorgabe:

[LLV-D07-001 Überprüfung von Berufsunfälle/Berufskrankheiten](#), [LLV-D07-003 Schutz in Swisscom Räumlichkeiten](#), [LLV-D07-06 Lieferanten/Partner im Security Incident Prozess](#), [LLV-D07-007 Meldung von Sicherheitsvorfällen](#), [LLV-D07-009 Cloud Anbieter](#), [LLV-D07-015 Zusammenarbeit im Fall von Security Incidents](#), [LLV-D07-023 Klassifizierung Sicherheitsprüfung durch Vorgesetzte](#), [LLV-D07-24 Abgabe von Vermögenswerten](#), [LLV-D07-27 Identität von eintretenden Personen](#)

## Inhalt

- 1 Anwendung des Merkblattes ..... 2
- 2 Arbeitssicherheit & Gesundheitsschutz ..... 2
- 3 Brandschutz ..... 2
  - 3.1 Brandabschottungen ..... 2
  - 3.2 Brandmeldeanlage ..... 3
  - 3.3 Organisatorischer Brandschutz ..... 3
- 4 Anlagenschutz ..... 3
  - 4.1 Schutz der Gebäudehülle ..... 4
- 5 Zutritt ..... 4
  - 5.1 Zutrittsregelung, Ausweise und Auflagen ..... 4
  - 5.2 Schlüssel ..... 4
- 6 Kabelanlagen ..... 4
- 7 Elektro Sicherheit ..... 4



7.1 Allgemein ..... 4  
7.2 Zugang zu Räumen mit elektrischen Einrichtungen ..... 5  
7.3 Spezielles ..... 5  
7.4 Arbeiten an in Betrieb stehenden Infrastrukturanlagen ..... 6

1 Anwendung des Merkblattes

- <sup>1</sup> Das Merkblatt wird externen Mitarbeitenden und deren Arbeitgebern, die im Auftrag von Swisscom (Schweiz) AG in deren Räumlichkeiten handwerkliche Tätigkeiten ausführen, vor dem ersten Arbeitseinsatz abgegeben.
- <sup>2</sup> Die Abgabe erfolgt zusammen mit den persönlichen Zutrittsmitteln (externe Card, Partner Card, Schlüssel ...).
- <sup>3</sup> Die externen Mitarbeitenden bestätigen mit ihrer Unterschrift, das Merkblatt erhalten bzw. gelesen zu haben und verpflichten sich, danach zu handeln.
- <sup>4</sup> Die Kontaktperson SCS legt eine Kopie des unterzeichneten Formulars ab und stellt sicher, dass es im Bedarfsfall durch den Leiter Sicherheit SCS eingesehen werden kann.
- <sup>5</sup> Die Sicherheitsbestimmungen in diesem Merkblatt gelten zusätzlich zu denen im „Merkblatt für die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen und der Sorgfaltpflicht bei der Ausführung von Arbeiten durch externe Partner in Räumen von Swisscom (Schweiz) AG“ aufgelisteten. Es konkretisiert spezielle Regelungen, die bei handwerklichen Tätigkeiten anzuwenden sind.

2 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

- <sup>6</sup> Die Sicherheit und die Gesundheit müssen jederzeit gewährleistet sein. Insbesondere sind massgebend das Arbeitsgesetz (ArG) und deren Verordnungen (vor allem ArGV3).
- <sup>7</sup> Die Anschläge im Eingangsbereich sind unbedingt zu beachten. Diese enthalten unter anderem auch die entsprechenden Ansprechstellen und die Notfallnummern.

3 Brandschutz

3.1 Brandabschottungen

- <sup>8</sup> Müssen Brandabschnitte zu Bereichen mit bestehenden Betriebseinrichtungen oder Kabeltrassen für neue Installationstrassen durchbrochen werden oder müssen bestehende Brandabschottungen geöffnet werden, müssen diese täglich vor Arbeitende provisorisch geschlossen werden (RAG-Brandschutzsteine oder Stopfen / Belfor). Es ist nur geprüftes Schottmaterial zulässig.



## 3.2 Brandmeldeanlage

<sup>9</sup> Die Brandmeldeanlage muss unterbrochslos in Betrieb bleiben. Ausnahmen sind durch den Building-Manager zu bewilligen. Der Building-Manager ist verantwortlich, dass abgeschaltete Gruppen nach Arbeitsende wieder eingeschaltet werden.

<sup>10</sup> Werden in Räumen / Bereichen die Rauchmelder zwecks Ersatz demontiert, ist sicherzustellen, dass am Abend nach Arbeitsende in jedem Raum mindestens ein, bei grossen Räumen zwei Rauchmelder provisorisch angeschlossen und aktiv sind.

## 3.3 Organisatorischer Brandschutz

<sup>11</sup> Fluchtwege sind jederzeit freizuhalten.

<sup>12</sup> Die Gebäudezufahrt für die Feuerwehr und Rettungsdienste ist immer freizuhalten.

<sup>13</sup> Schweiissarbeiten in Gebäuden bzw. Räumlichkeiten dürfen erst nach dem Vorliegen einer schriftlichen Bewilligung der verantwortlichen Person und nach Ausführung der notwendigen Sicherheitsmassnahmen gemacht werden. Das Merkblatt „Schweissbewilligung“ regelt alle zu treffenden Vorsichtsmassnahmen. Nach Beendigung der Arbeiten ist eine Nachkontrolle am Schweissort durchzuführen.

<sup>14</sup> Brennbare Abfälle sind täglich aus dem Gebäude zu entfernen und vorschriftsgemäss zu entsorgen.

<sup>15</sup> Die Lagerung von leicht brennbaren Flüssigkeiten und Gasflaschen im Gebäude ist nicht erlaubt.

<sup>16</sup> Das Anschliessen weiterer Elektrogeräte (z.B. Kaffeemaschine, Heizkörper) ist untersagt.

<sup>17</sup> Im Gebäude gilt ein striktes Rauchverbot.

## 4 Anlagenschutz

<sup>18</sup> Der physische Schutz der operativen Anlagen muss zu jedem Zeitpunkt vollumfänglich gewährleistet sein.

<sup>19</sup> Fenster und Türen in der Aussenhülle sind stets geschlossen zu halten. Geöffnete Fenster, Türen und Storen sind bei Verlassen des Gebäudes zu schliessen.

<sup>20</sup> Die Abtrennungen Baubereiche / Betriebsbereiche sind staubdicht und wasserdicht auszuführen. Wenn keine separate Türe zwischen Baubereich und Betriebsbereich vorhanden ist, muss eine Doppelschleuse mittels Baufolie eingebaut werden. Dies ermöglicht den jederzeitigen Zugang zu den Betriebseinrichtungen für Unterhaltsarbeiten und Störungsbehebung.

<sup>21</sup> Die genügende Kühlung der Betriebseinrichtungen muss gewährleistet sein.

<sup>22</sup> Racks mit aktiven Elementen dürfen nicht luftdicht verschlossen werden. Der Staubschutz muss mit Staubwänden so realisiert werden, dass genügend Luft für die Kühlung verbleibt.

<sup>23</sup> Bei Arbeiten in Batterieräumen dürfen nur instruierte Personen im Einsatz sein. Es ist auf ausreichende Belüftung zu achten (Gasbildung). Funkenbildende Arbeiten sind verboten. Die Batteriepole sind durch fachkundige Personen abzudecken.

<sup>24</sup> Bei Kernbohrungen mit Wasser ist sicherzustellen, dass Wasser nicht in Betriebseinrichtungen eindringen kann (entlang von Kabeln).



<sup>25</sup> Die Bodenreinigung ist immer so vorzunehmen, dass keine zusätzliche Staubentwicklung entsteht (saugen oder feuchter Lappen).

<sup>26</sup> Alle Arbeiten die nicht zwingend in einem Betriebsraum vorgenommen werden müssen, sind nach draussen zu verlagern.

#### 4.1 Schutz der Gebäudehülle

<sup>27</sup> Die Aussenhülle muss stets geschlossen sein.

<sup>28</sup> Ist das nicht möglich sind zusammen mit Physical Security geeignete Massnahmen zu treffen, welche auch dem Einbruchschutz genügen.

### 5 Zutritt

#### 5.1 Zutrittsregelung, Ausweise und Auflagen

<sup>29</sup> Alle Personen, die sich im Gebäude befinden, müssen sich über ihre Person und ihren Auftrag ausweisen können (Personal- oder Partner Card, Auftragsbestätigung/Bestellungskopie usw.).

<sup>30</sup> Die Personal- oder Partner Card ist immer sichtbar zu tragen.

<sup>31</sup> Es dürfen nur Räume betreten werden, in denen Arbeiten auszuführen sind.

<sup>32</sup> Alle Türen zu Betriebsräumen sind elektrisch überwacht.

<sup>33</sup> Die Türen sind immer geschlossen zu halten. Müssen Türen länger offengehalten werden, muss der Building-Manager orientiert werden.

#### 5.2 Schlüssel

<sup>34</sup> Allenfalls benötigte Schlüssel sind über die Bauleitung zu organisieren und jeweils am gleichen Tag zurückzugeben.

### 6 Kabelanlagen

<sup>35</sup> Kabelanlagen, welche am Boden oder an Wänden verlaufen, müssen vor mechanischer Beschädigung geschützt werden.

<sup>36</sup> Es dürfen keine Gegenstände auf oder an Kabelanlagen gestellt werden.

### 7 Elektro Sicherheit

#### 7.1 Allgemein

<sup>37</sup> Grundsätzlich sind bei allen Elektroinstallationsarbeiten die aktuell gültigen Gesetze, Verordnungen und anerkannten Regeln der Technik einzuhalten.

<sup>38</sup> Das Basisdokument der Swisscom ist das Sicherheitskonzept Elektro inkl. aller Beilagen.



<sup>39</sup> Das SiKo Elektro ist frei zugänglich zu finden unter [www.swisscom.com/electro](http://www.swisscom.com/electro). Im Speziellen ist hierbei die Regel 2.5.1.1 zu beachten.

## 7.2 Zugang zu Räumen mit elektrischen Einrichtungen

<sup>40</sup> Räume mit elektrischen Einrichtungen sind an den Zugangstüren gekennzeichnet.



<sup>41</sup> Zu diesen Räumen ist der Zugang ohne eine entsprechende Unterweisung verboten.

<sup>42</sup> Die Unterweisung muss vorab durchgeführt und schriftlich dokumentiert werden.

## 7.3 Spezielles

<sup>43</sup> Hiermit bestätigt der Unternehmer, dass das eingesetzte Personal die notwendige Ausbildung und Erfahrung für die Erbringung der beauftragten Leistungen besitzt.

<sup>44</sup> Swisscom stellt die Vorgabedokumente wie z.B. Arbeitsantrag, Installationsanzeigen, Sicherheitsnachweis, Mess- und Prüfprotokoll usw. zur Verfügung. Es sind diese Dokumente zu verwenden. Alle Dokumente sind auf [www.swisscom.com/electro](http://www.swisscom.com/electro) zu finden.

<sup>45</sup> Für jeden Auftrag sind vom Unternehmer die Rollen des Betriebsinhabers, Anlagebetreibers, Anlageverantwortlichen und Arbeitsverantwortlichen zu bestimmen und zu stellen.

<sup>46</sup> Elektrische Schaltungen sind im Vorfeld mit dem Anlagebetreiber und wo vorhanden mit dem Anlageverantwortlichen zu besprechen und die Freigabe einzuholen.

<sup>47</sup> Die unabhängige Abnahmekontrolle wird durch Swisscom beauftragt und finanziert.

<sup>48</sup> Swisscom akzeptiert nur vollständig erstellte Schlussdokumentationen (Sicherheitsnachweis, Messprotokoll vollständig, Konformitätserklärungen, Manuals, Herstellerhinweise, Pläne, Schemata usw.).

<sup>49</sup> Der Unternehmer stellt alle notwendigen Dokumente elektronisch und per Papier zur Verfügung. Bis zur vollständigen Übergabe aller mängelfreien Dokumente gilt das Werk als nicht übernommen.

<sup>50</sup> Mängel aus der Abnahmekontrolle sind grundsätzlich durch den Unternehmer zu beheben. Bis zur abgeschlossenen Mängelbehebung gilt das Werk als nicht abgenommen.

<sup>51</sup> Swisscom kann jederzeit Audits durchführen. Bei sicherheitsrelevanten Mängeln darf durch Swisscom ein Arbeitsabbruch verlangt werden.



7.4 Arbeiten an in Betrieb stehenden Infrastrukturanlagen

<sup>52</sup> Der Unterzeichnende bestätigt, dieses Merkblatt gelesen und verstanden zu haben und verpflichtet sich, im Rahmen seiner Tätigkeit für Swisscom (Schweiz) AG danach zu handeln.

Name, Vorname	_____	Telefonnummer	_____
Firma	_____		
Ort/Datum	_____	Unterschrift	_____
Kontaktperson SCS	_____	OE	_____

Änderungs-, Prüf- und Freigabekontrolle

Version	Datum	Wer	Bemerkung, Art der Änderung
0.3	24.04.2019	Bernhard Rüttimann, GSE-PHY	Draft erstellt
0.4	28.05.2019	Bernhard Rüttimann, GSE-PHY	Vernehmlassung
0.5	26.06.2019	Bernhard Rüttimann, GSE-PHY	Neuer Entwurf
1.0	11.07.2019	Bernhard Rüttimann, GSE-PHY	Freigabe