

Sicherungsdienstleistungen

Anforderungen

DIN
77200

ICS 03.080.20; 13.310

Static guarding and mobile patrol services — Requirements

Inhalt

	Seite
Vorwort	3
1 Anwendungsbereich	3
2 Normative Verweisungen	3
3 Begriffe	4
4 Allgemeine Anforderungen	6
4.1 Organisation	6
4.2 Versicherung	6
4.3 Qualitätsmanagement	6
4.4 Arbeits- und Gesundheitsschutz	7
4.5 Geschäftsräume	7
4.6 Einsatzleitung	7
4.7 Besichtigung	7
4.8 Verträge	7
4.9 Dienstanweisungen	8
4.10 Einsatz von Subunternehmen	8
4.11 Personal und Personaleinsatz	8
4.11.1 Auswahl und Überprüfung	8
4.11.2 Vorbereitung der Beschäftigten	9
4.11.3 Beschäftigungsbedingungen	9
4.11.4 Legitimation	9
4.11.5 Unterweisungen	9
4.12 Bekleidung, Technik und Ausrüstung	10
4.12.1 Ausrüstung	10
4.12.2 Dienstkleidung	10
4.12.3 Fahrzeug und Fahrzeugführung	10
4.12.4 Telekommunikationsmittel	10
4.12.5 Kontrollsysteme	10
4.13 Aus- und Fortbildung	11
4.14 Dokumentation, Melde- und Berichtswesen	11
4.15 Verwaltung von Schlüsseln	11
4.16 Umgang mit beigestellten Produkten	12
4.17 Angebotsdokumentation (Unternehmensinformationen)	12

Fortsetzung Seite 2 bis 28

Normenausschuss Gebrauchstauglichkeit und Dienstleistungen (NAGD) im DIN Deutsches Institut für Normung e. V.

	Seite
5	Bewachungsdienste 12
5.1	Bestimmung des Führungspersonals 12
5.2	Einsatz der Beschäftigten 13
5.3	Einsatz von Diensthunden 13
6	Veranstaltungsdienste..... 14
6.1	Anforderungen an Veranstaltungsdienste 14
6.2	Ausrüstung 14
6.3	Führungspersonal..... 14
6.4	Aufzeichnungen 14
7	Notruf- und Serviceleitstellen 15
8	Sicherungs- und Ordnungsdienste im öffentlichen Raum 15
8.1	Anforderungen an die Qualifikation der Beschäftigten 15
8.2	Sonderausbildung..... 15
9	Geld- und Wertdienste..... 16
9.1	Allgemeine Anforderungen an Geld- und Wertdienste 16
9.2	Legitimation 16
9.3	Dokumentation 16
9.4	Durchführung 16
9.5	Personal 17
9.5.1	Anforderungen/Voraussetzungen 17
9.5.2	Überprüfungen 17
9.5.3	Zusätzliche Aus- und Fortbildung..... 17
9.6	Technik..... 17
9.6.1	Geldtransportfahrzeuge 17
9.6.2	Geldbearbeitung/Geldlagerung 19
Anhang A (normativ)	Leistungsstufen 20
Anhang B (informativ)	Beispiele für Qualifikationsanforderungen und Belastungsgrößen 21
Anhang C (informativ)	Anforderungen nach Art der Veranstaltung 24
Anhang D (informativ)	SDÖR/Anforderungen nach Art des Einsatzes..... 26
Anhang E (normativ)	Bereitstellung von Nachweisen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz..... 28
Anhang F (informativ)	Abkürzungen..... 28

Vorwort

Diese Norm wurde vom Arbeitsausschuss 4.5 "Sicherungsdienstleistungen" im Normenausschuss Gebrauchstauglichkeit und Dienstleistungen erarbeitet.

1 Anwendungsbereich

Diese Norm legt Anforderungen an die Organisation, Personalführung und Arbeitsweise eines Unternehmens bzw. dessen handels- und gewerberechtlich selbständigen Niederlassungen und Betriebsstätten als Auftragnehmer (im weiteren AN genannt) zur Erbringung von Sicherungsdienstleistungen (im weiteren SDL genannt) fest, die auf Vertragsgrundlage für einen oder mehrere Auftraggeber (im weiteren AG genannt) realisiert werden.

Sie gibt Qualitätskriterien für die Vergabe von SDL durch öffentliche und private AG bzw. Nachfrager vor.

Diese Norm gilt nur für solche SDL, auf die nachfolgend Bezug genommen wird.

Anforderungen an den betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutz sind nicht Gegenstand dieser Norm; die Norm enthält jedoch Aussagen zur Bereitstellung von entsprechenden Nachweisen des AN an den AG.

Insoweit der Zuschlag gemäß Dienstleistungsrichtlinie der EU [1] auf das "wirtschaftlich günstigste Angebot" erfolgt und nicht ausschließlich auf das Kriterium des "niedrigsten Preises" [2] abgestellt wird, ist die vorliegende Norm geeignet, als Anleitung zur Auswahl und nachvertraglichen Prüfung des geeignetsten AN von SDL zu dienen.

SDL, bei denen die Vergabekriterien so ausgestaltet sind, dass der Preis wichtiger ist als die Qualität bzw. der Preis von höchster Bedeutung und die Qualität von zweitrangigem Belang [3] ist, werden durch diese Norm nicht erfasst.

Diese Norm reflektiert damit die Grundsätze zur Auswahl des "Bestbieters", wie sie in "Ein Handbuch zur Vergabe von Aufträgen an Wach- und Sicherungsdienste" [4] festgeschrieben sind.

Entsprechend dieser Norm können SDL mit Ausnahme der Abschnitte 7 und 9 nach drei unterschiedlichen Leistungsstufen gemäß Anhang A qualifiziert werden.

ANMERKUNG Literaturangaben:

[1] Richtlinie 92/50/EWG des Rates

[2] CoESS, EUROfiet, EU (Generaldirektorat V) "Ein Handbuch zur Vergabe von Aufträgen an Wach- und Sicherungsdienste", S. 5

[3] vgl. [2], S. 12

[4] vgl. [2], S. 23

2 Normative Verweisungen

Diese Norm enthält durch datierte oder undatierte Verweisungen Festlegungen aus anderen Publikationen. Diese normativen Verweisungen sind an den jeweiligen Stellen im Text zitiert, und die Publikationen sind nachstehend aufgeführt. Bei datierten Verweisungen gehören spätere Änderungen oder Überarbeitungen nur zu dieser Norm, falls sie durch Änderung oder Überarbeitung eingearbeitet sind. Bei undatierten Verweisungen gilt die letzte Ausgabe der in Bezug genommenen Publikation (einschließlich Änderungen).

DIN EN 1063, *Glas im Bauwesen – Sicherheitssonderverglasung – Prüfverfahren und Klasseneinteilung für den Widerstand gegen Beschuss*; Deutsche Fassung EN 1063:2000.

DIN EN 1522, *Fenster, Türen, Abschlüsse – Durchschusshemmung – Anforderungen und Klassifizierung*; Deutsche Fassung EN 1522:1999.

DIN EN 1523, *Fenster, Türen, Abschlüsse – Durchschusshemmung – Prüfverfahren*; Deutsche Fassung EN 1523:1999.

DIN V ENV 1627, *Fenster, Türen, Abschlüsse – Einbruchhemmung – Anforderungen und Klassifizierung; Deutsche Fassung ENV 1627:1999.*

DIN EN 356, *Sicherheitssonderverglasung; Deutsche Fassung EN 356:1999.*

Bewachungs-Verordnung (BewachV).

Prüfungsordnung (PO) des Verbandes für das Deutsche Hundewesen e. V.

Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).

3 Begriffe

Für die Anwendung dieser Norm gelten die folgenden Begriffe.

3.1

Sicherungsdienstleistung(en)

Gesamtheit der Handlungen und Maßnahmen von AN und deren Erfüllungsgehilfen auf vertraglicher Grundlage privatrechtlicher Natur als Besitzdiener von AG oder auf dem Wege der Beleihung bzw. analoger Rechtsinstitute im öffentlichen Auftrag zum Schutz von Leib, Leben, Gesundheit und Eigentum sowie anderer Rechtsgüter

3.2

Bewachungsdienst

Dienstleistung zur Aufrechterhaltung und Herstellung von Ordnung und Sicherheit sowie zum Erkennen und zur Abwendung von Gefahren und Schäden in Gebäuden und/oder auf Grundstücken

3.2.1

Revierwachdienst

Form des Bewachungsdienstes, bei der die Beschäftigten mehrere, räumlich voneinander entfernte Objekte in einer definierten Häufigkeit und nur für einen relativ kurz bemessenen Zeitraum mit dem Auftrag aufsuchen, spezifische Arbeiten, Vorgänge und Zustände zu sichern, zu überwachen und zu kontrollieren, Alarmer bzw. Notmeldungen zu verfolgen sowie bei sicherheitsrelevanten Feststellungen innerbetriebliche und außerbetriebliche Personen bzw. hilfeleistende Stellen zu informieren/alarmieren oder sonstige Erstmaßnahmen einzuleiten

3.2.2

Separatwachdienst

Form des Bewachungsdienstes, bei der die Beschäftigten des AN in bzw. an räumlich zusammenhängenden Gebäuden, Objekten und auf Grundstücken SDL erbringen

3.2.2.1

Torkontroll- und Empfangsdienst

Form des Separatwachdienstes an einem ortsfesten Punkt (Ein- und/oder Ausgang) zur Überwachung, Kontrolle, Sicherung und Regelung des Personen- und/oder Fahrzeug- sowie Waren- und/oder Güterverkehrs

3.2.2.2

Postendienst

Form des Separatwachdienstes mit zeitlich standort- bzw. objektgebundenen eng begrenzten Schutzaufgaben

3.2.2.3

Streifendienst

Form des Separatwachdienstes mit genau definierten Schutzaufgaben nach zeitlichen und örtlichen Vorgaben

3.3**Alarmdienst**

umfasst sowohl die Annahme und Auswertung eines Alarmes bzw. einer Notmeldung, das Erkennen der Alarmart sowie des Alarmumfanges, die Alarmierung von innerbetrieblichen und außerbetrieblichen hilfeleistenden Stellen und die Einleitung sonstiger Erstmaßnahmen als auch die Erstellung der schriftlichen Alarmmeldungen und das Führen von Alarmregistern und sonstigen Unterlagen

3.4**Interventionsdienst**

umfasst die Durchführung vereinbarter Maßnahmen am Ereignisort innerhalb einer festgelegten Frist

3.5**Notruf- und Service-Leitstelle**

gesicherter, ständig besetzter Bereich eines AN, in dem Alarmempfangseinrichtungen für Gefahrenmeldungen betrieben und von dem aus Interventionen eingeleitet, überwacht und dokumentiert werden

ANMERKUNG Notruf- und Service-Leitstellen werden im weiteren NSL genannt.

3.6**Veranstaltungsdienst**

Durchführung von Sicherungs-, Kontroll- und Serviceaufgaben bei zeitlich und räumlich begrenzten Ereignissen mit Publikumsverkehr

ANMERKUNG Veranstaltungsdienste werden im weiteren VD genannt.

3.7**kommunale CityStreife**

Durchführung eines Streifendienstes im öffentlichen Verkehrsraum mit den Schwerpunkten z. B. Parkanlagen, städtischen Parkhäusern, Haltestellen öffentlicher Verkehrsmittel usw.

ANMERKUNG AG hier: Kommunen

3.8**private CityStreife**

Durchführung eines Streifendienstes im öffentlich zugänglichen Hausrechtsbereich für Handel und Gewerbe in Innenstädten und Einkaufszentren

ANMERKUNG AG hier: private Gewerbetreibende

3.9**HIPO**

Kurzbezeichnung für die Überwachung des ruhenden Verkehrs durch private Hilfspolizisten in Arbeitnehmerüberlassung

ANMERKUNG AG hier: Kommunen

3.10**Prüfdienst zur Einnahmensicherung**

Überprüfung der rechtmäßigen Benutzung von Beförderungsmitteln im öffentlichen Personennahverkehr

ANMERKUNG Öffentlicher Personennahverkehr wird im weiteren ÖPNV genannt.

3.11**Werttransport**

gewerbsmäßige Form des Transportes von Geld einschließlich Sorten sowie sonstigen Valoren (z. B. Barschecks, EC-Karten, Kreditkarten, Pretiosen)

3.11.1**Geldtransport**

Form des Werttransportes, bei dem ausschließlich Bargeld transportiert wird

3.12**Sicherungs- und Kontrolldienst im ÖPNV**

Durchführung eines Streifendienstes in Verkehrsstationen, Bussen und Bahnen im Auftrag von Verkehrsbetrieben

4 Allgemeine Anforderungen**4.1 Organisation**

Der AN muss einen klar umrissenen Aufbau der Unternehmensführung haben, der erkennen lässt, dass er auf die Erbringung von SDL gerichtet ist. Der AN muss eigens für die Führung, d. h. den Einsatz des Personals zur Erbringung von SDL eine entsprechende Organisationseinheit, z. B. eine Einsatzleitung (siehe 4.6), strukturieren. Diese Organisationseinheit befasst sich mit Aufgaben der Vorbereitung, Führung, Sicherstellung und Nachbereitung des Einsatzes von Personal zu SDL.

Der AN muss

- über ein Organigramm sowie die dazugehörigen Stellenbeschreibungen verfügen;
- auf Wunsch des AG Jahresbilanzen bzw. Abschlüsse der letzten 2 Jahre vorweisen;
- auf der Grundlage der erteilten Gewerbe genehmigung über eine betriebliche Praxis nach Tabelle A.1, Zeile 1 in der eigenständigen Erbringung von SDL verfügen;
- in das Handels- bzw. Genossenschaftsregister eingetragen sein und
- über eine entsprechende Liquidität, die auf Wunsch des AG durch Bankbürgschaften oder andere geeignete Liquiditätsnachweise im Rahmen der Angebotsabgabe nach Tabelle A.1, Zeile 2 offen zu legen ist, verfügen.

4.2 Versicherung

Der AN muss eine Betriebshaftpflichtversicherung zu den nachfolgenden Risiken je Einzelschaden - d. h. je Schadensfall vorweisen können:

Schadensart:	mindestens:	
— Personenschäden (für die einzelne Person)	1.500.000	Euro
— Sachschäden	1.000.000	Euro
— Verlust von Schlüsseln	250.000	Euro
— Vermögensschäden sowie Schäden gemäß Bundesdatenschutzgesetz	250.000	Euro
— Verlust bewachter Sachen	250.000	Euro

Auf Wunsch des AG muss der AN bei einer Besichtigung nach 4.7 den Nachweis der gezahlten Versicherungsprämie vorlegen.

4.3 Qualitätsmanagement

Beim AN muss für SDL nach Tabelle A.1, Zeile 3 ein Qualitätsmanagementsystem organisiert sein.

Ein gleich bleibend hoher Qualitätsstandard ist durch regelmäßige Audits sicherzustellen. Darüber hinaus ist die Durchführung regelmäßiger institutionalisierter Besprechungen erforderlich mit dem Ziel, die Qualität innerbetrieblicher Kommunikation sicherzustellen.

4.4 Informationen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz

Der AN muss dem AG gegenüber den Nachweis erbringen, dass der Arbeits- und Gesundheitsschutz organisiert ist (siehe Anhang E).

4.5 Geschäftsräume

Der AN muss über ein Verwaltungsbüro und/oder ein Betriebszentrum im Sinne eigenständiger und für die Öffentlichkeit eindeutig kenntlich gemachter Geschäftsräume verfügen, in denen die Aufzeichnungen zu den SDL zusammen mit anderen Geschäftsschriftstücken, Personalunterlagen, Objektakten und Dienstanweisungen, die für die ordnungsgemäße Führung der Geschäftsvorgänge erforderlich sind, geführt und aufbewahrt werden.

4.6 Einsatzleitung

Der AN muss über eine Einsatzleitung (im weiteren EL genannt) als strukturelles Element mit eindeutiger personeller Untersetzung verfügen, die der Führung des Personaleinsatzes in Umsetzung der Verträge mit den AG dient. Die EL muss in eigenständigen und gesicherten Räumen oder einer NSL untergebracht sein.

Die EL muss ununterbrochen nach Tabelle A.1, Zeile 4 mit Führungspersonal personell besetzt sein und über die entsprechenden Kommunikationseinrichtungen zur jederzeitigen Erreichbarkeit seitens der Behörden, AG und diensttuenden Beschäftigten verfügen.

Das Führungspersonal der EL muss über die Qualifikation mindestens als IHK-geprüfte Werkschutzfachkraft oder vergleichbare Abschlüsse verfügen sowie persönlich und fachlich in der Lage sein, die Führung diensttuender Beschäftigter zu SDL zu gewährleisten. Über die EL muss sichergestellt sein, dass jeder Einsatzort des AN von SDL im Erfordernisfall durch geeignetes Führungspersonal und Kräfte zur Ersatzgestellung sowie Verstärkung mit einer Reaktionszeit nach Tabelle A.1, Zeile 5 und einer Qualifikation nach Tabelle A.1, Zeile 6 erreicht wird. Bei der Durchführung von Werttransporten muss das Führungspersonal innerhalb einer angemessenen Reaktionszeit am Ereignisort eintreffen.

4.7 Besichtigung

Der AN muss im Rahmen der Angebotsabgabe potenziellen AG innerhalb der üblichen Geschäftszeiten auf deren Wunsch hin eine Vor-Ort-Besichtigung in seinen Geschäftsräumen anbieten.

Der AN muss dabei bereit und in der Lage sein, ausgewählt Einsicht in Aufzeichnungen zur Vorbereitung und Durchführung des Personaleinsatzes zu geben bzw. Konzepte zur Realisierung der Verträge zu SDL vorzulegen. Die entsprechenden Nachweise zum Qualitätsmanagement, zur Personalqualifikation und andere Dokumente, die die nach Anhang A geforderten Qualitätskriterien in den Leistungsstufen nachweisen, können dabei eingesehen werden.

Der AN muss den Datenschutz und die Interessen anderer AG im Hinblick auf Verschwiegenheit gegenüber Dritten sicherstellen.

4.8 Verträge

Der AN muss für die Erbringung von SDL grundsätzlich schriftliche Verträge mit AG abschließen, die von den Vertragsparteien handelsrechtlich verbindlich unterschrieben werden.

Der AN hat spätestens bei Vertragsabschluss auf Verlangen des AG folgende aktuelle Nachweise aus dem laufenden Geschäftsjahr zu erbringen, insofern diese nicht bereits bei der Angebotsabgabe (siehe 4.17) gereicht wurden:

- Auszug aus dem Gewerbezentralregister;
- steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes über abgeführte Steuern;

— Unbedenklichkeitsbescheinigung der Sozialversicherungsträger über abgeführte Beiträge.

Die Verträge haben die Bestimmungen und Bedingungen sowie die übertragenen Befugnisse zu enthalten, unter denen die SDL ausgeführt werden müssen, wobei die Verantwortlichkeiten des AN sowie dessen Ansprechpartner besonders hervorzuheben sind.

Insbesondere bei kurzfristigen und kurzzeitigen SDL kann an Stelle eines schriftlichen Vertrages auf einen zeitweilig gültigen schriftlichen Arbeitsauftrag des AG abgestellt werden.

Der jeweilige Vertrag hat den Hinweis zu enthalten, dass die auf dessen Grundlage durch den AN zu erarbeitende Dienstanweisung Bestandteil des Vertrages ist und vor Beginn der SDL dem AG zur Freigabe vorgelegt wird.

4.9 Dienstanweisungen

Die Dienstanweisungen sind objektbezogen bzw. aufgabenspezifisch zu gestalten. Sie müssen die Einzelheiten der Dienstdurchführung, die sich aus dem Vertrag mit dem jeweiligen AG ergeben, regeln. Insbesondere müssen sie Festlegungen zum Kräfteeinsatz, Arbeitsinhalt und zur Zeitdauer der SDL treffen. Dienstanweisungen werden nach der Erarbeitung des Begehungsprofils/Anforderungsprofils bzw. der Sicherheitskonzeption erstellt und sind auf das jeweilige Schutzobjekt bzw. auf den jeweiligen Auftrag örtlich bzw. räumlich bezogen. Sie müssen weiterhin Einzelheiten zu Notfallverfahren, zu Kommunikationsrichtlinien, zur Ausrüstung der Beschäftigten, zum Meldewesen sowie zum Arbeits- und Gesundheitsschutz enthalten.

Die Dienstanweisungen sind von dem Verantwortlichen des AN für den Einsatz und die Führung der Beschäftigten zu SDL zu unterschreiben. Änderungen von Dienstanweisungen, die sich aus der Präzisierung des Personaleinsatzes oder betrieblichen Anforderungen des AG ergeben, sind vom AN und vom AG zu bestätigen. Jede geringfügige, den Dienstanweisungen hinzugefügte Ergänzung, ist dem AG in Kopie zu übergeben. Jede zeitweilige Änderung der Dienstanweisungen ist in der Einsatzdokumentation aufzuzeigen. Die Dienstanweisungen müssen für die jeweiligen Beschäftigten des AN in Vorbereitung auf den Dienst und während des Dienstes jederzeit verfügbar sein. Das Führungspersonal in der EL muss jederzeit auf die Dienstanweisungen Zugriff haben und mit der betrieblichen Praxis im Schutzobjekt vertraut sein. Die Dienstanweisungen sind mindestens alle 12 Monate nachweislich formell zu prüfen und bei Bedarf zu aktualisieren.

4.10 Einsatz von Subunternehmen

Ein Einsatz von Subunternehmen bedarf der vorherigen Genehmigung des AG. Der AN muss auf vertraglicher Grundlage sicherstellen, dass das jeweilige Subunternehmen die SDL nach dieser Norm und in der jeweiligen Leistungsstufe nach Anhang A realisiert.

4.11 Personal und Personaleinsatz

4.11.1 Auswahl und Überprüfung

Der AN muss grundsätzlich zur Durchführung von SDL fest angestelltes Personal, das mindestens folgende Kriterien erfüllt, beschäftigen:

- ständiger Wohnsitz in den Staaten der EU bzw. EFTA;
- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift in einem der jeweiligen SDL angemessenen Niveau;
- polizeiliches Führungszeugnis.

Auf Wunsch des AG muss der AN offen legen, nach welchem Konzept bzw. nach welchen Kriterien im Einzelnen die Auswahl und Überprüfung der Eignung der Beschäftigten erfolgt.

4.11.2 Vorbereitung der Beschäftigten

Die Auswahl und Vorbereitung von Beschäftigten müssen auf der Grundlage eines mit dem AG abgestimmten Anforderungsprofils für die jeweils zu lösende Tätigkeit erfolgen.

Bei der Erstellung des Anforderungsprofils sind sowohl die qualitativen Parameter der jeweiligen Tätigkeit, z. B. nach Anhang B.1, als auch die physischen und psychischen Belastungsparameter z. B. nach Anhang B.2 bei der Aufgabenausübung zu Grunde zu legen. Beim Revierwachdienst/Interventionsdienst hat die Bestimmung des Anforderungsprofils für die Beschäftigten auch unter Beachtung der Anzahl, der Lage und des Charakters der einzelnen, territorial getrennten zu kontrollierenden Objekte zu erfolgen.

Das erstellte AG-Anforderungsprofil muss Bestandteil der Führungsunterlagen einer EL und zugleich Grundlage für die Bestimmung des Aus- und Weiterbildungsbedarfes sein. Die EL muss jederzeit in geeigneter Form den Nachweis erbringen können, dass die eingesetzten Beschäftigten dem für die Lösung der jeweiligen Aufgabe festgelegten Anforderungsprofil entsprechen. Dem AG ist auf dessen Verlangen dieser Nachweis einschließlich der zutreffenden Aus- und Weiterbildungspläne vorzulegen.

Das Anforderungsprofil ist hinsichtlich seiner Aktualität im Zusammenhang mit der Aktualisierung der Dienstanweisung nach 4.9 zu überprüfen und ggf. zu präzisieren.

Vor dem ersten Einsatz der Beschäftigten beim jeweiligen AG sind diese dem AG auf dessen Wunsch hin vorzustellen.

4.11.3 Beschäftigungsbedingungen

Für die Beschäftigten des AN muss ein schriftlich abgefasster Arbeitsvertrag, der z. B. mindestens die Punkte des Musterarbeitsvertrages des Bundesverbandes Deutscher Wach- und Sicherheitsunternehmen e.V. in seiner jeweils gültigen Fassung enthält, bestehen. Der AN muss vor Aufnahme der Arbeit und bei Erfordernis im Verlaufe des Arbeitsverhältnisses den Nachweis der Eignung der Beschäftigten für die jeweils auszuführende SDL sicherstellen.

Der AN muss bei Angebotsabgabe seinen Offenlegungspflichten nachkommen und sicherstellen, dass die Beschäftigten mindestens gemäß den jeweils für den Erfüllungsort anzuwendenden Mantel-, Lohn- und Gehalts-Flächentarifverträgen zwischen Arbeitgeberverband und einer Gewerkschaft nach dem Günstigkeitsprinzip eingesetzt werden.

Der AN muss für jeden Beschäftigten die Abgabe einer Erklärung zum Datenschutz gemäß Bundesdatenschutzgesetz in seiner jeweils aktuellen Fassung vorweisen. Außerdem muss der AN sicherstellen, dass die Beschäftigten zur Geheimhaltung (aller im Zusammenhang mit der Durchführung von SDL bekannt gewordenen Informationen - auch nach dem Ausscheiden aus dem Beschäftigungsverhältnis) belehrt werden.

4.11.4 Legitimation

Die Beschäftigten des AN müssen über Ausweise mit Lichtbild verfügen, die ihre Zugehörigkeit zum AN bestätigen und die in der Regel an der Dienstkleidung sichtbar getragen werden. Dem AG müssen bei Erfordernis Kopien der o. g. Ausweise vorgelegt werden, um deren Gültigkeit prüfen zu können. Dienstausweise ausgeschiedener (ehemaliger) Beschäftigter sind einzubehalten bzw. einzuziehen und zu vernichten oder zu entwerten. Der AN muss durch geeignete Maßnahmen dem Missbrauch o. g. Ausweise vorbeugen.

4.11.5 Unterweisungen

Der AN muss die Unterweisung bzw. Belehrung der Beschäftigten zu den einschlägigen rechtlichen Bestimmungen des Gewerbes und zu den objekt- bzw. auftragsspezifischen Dienstanweisungen vor Aufnahme des Dienstes mit Unterschrift der Beschäftigten nachweisen. Diese Belehrungen sind jeweils gemäß den vorgegebenen Fristen, jedoch mindestens alle 12 Monate nachweislich zu wiederholen.