

**InfraServ Wiesbaden Technik
GmbH & Co. KG**

Sicherheits-, Umwelt- und Energierichtlinie für den Einsatz von Fremdfirmen

Stand: 2015

Inhalt

Stand: 2015.....	1
1. Präambel.....	3
2. Anwendungsbereich.....	3
3. Auftragsvergabe.....	4
4. Rechte der ISWT.....	4
4.1. Weisungsbefugnis.....	4
4.2. Einsetzung eines SiGeKO.....	4
4.3. Nutzungsentgelte.....	4
4.4. Betretungsrecht.....	5
5. Pflichten der Fremdfirma.....	5
5.1. Allgemeine Pflichten.....	5
5.2. Zertifizierung der Fremdfirma.....	5
5.3. Arbeitszeit.....	6
5.4. Leistungsänderung.....	6
6. Inhalt der Sicherheitsvorkehrungen.....	6
6.1. Gefährdungsermittlung.....	6
6.2. Einweisung / Unterweisung.....	6
6.3. Arbeiten mit besonderen Gefahren.....	7
6.4. Unfall- und Schadensmeldung.....	8
6.5. Arbeiten an Anlagen und Nutzung von Einrichtungen.....	8
6.6. Arbeitsmittel.....	8
6.7. Arbeitskleidung und persönliche Schutzausrüstung.....	9
6.8. Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung.....	9
6.9. Umgang mit Abfällen und Wertstoffen.....	9
6.10. Umgang mit Gefahrstoffen und wassergefährdenden Stoffen.....	10
6.11. Baustelleneinrichtungen und Fremdfirmenunterkünfte.....	10
6.12. Energiemanagement.....	10
6.13. Versicherungsschutz.....	11
7. Ergänzende Bestimmungen für besondere Verträge.....	11
8. Anlagen.....	11

1. Präambel

Die InfraServ Wiesbaden Technik GmbH & Co. KG (nachfolgend ISWT genannt) verpflichtet sich mit ihrer Sicherheits- Umwelt- Energiepolitik zur Einhaltung einschlägiger Gesetze und Verordnungen. Durch eine offene Informationspolitik gegenüber Mitarbeitern und der Öffentlichkeit verbessern wir das Verständnis für die Sicherheit, den Umweltschutz und die Energieeffizienz aller Tätigkeiten des Unternehmens.

Betriebsfremde können bei der Durchführung von Arbeiten in Betrieben Gefahren ausgesetzt sein bzw. bei ihrer Arbeitsausführung andere Personen gefährden.

Die Sicherheits- Umwelt- und Energierichtlinie (nachfolgend "Richtlinie" genannt) unterstützt die Verantwortlichen, alle erforderlichen Maßnahmen für Arbeiten von Betriebsfremden festzulegen und ein einheitliches Schutzniveau im Industriepark Kalle-Albert zu schaffen.

Daher verpflichten wir die von uns beauftragten und/oder alle auf unserem Betriebsgelände arbeitenden Firmen mindestens die gleichen Sicherheits-, Umweltstandards sowie Maßnahmen zum sparsamen Umgang mit Energien und Ressourcen einzuhalten, wie wir selbst.

Am Standort der ISWT gilt die Industrieparkordnung, in der die Grundregeln für einen sicheren und reibungslosen Betrieb des Industrieparks beschrieben sind.

Impressum

InfraServ Wiesbaden Technik GmbH & Co. KG
Kasteler Straße 45
65203 Wiesbaden

Telefon: 0611-962-8304

2. Anwendungsbereich

Diese Richtlinie gilt für Fremdfirmen. Fremdfirmen sind Firmen, die organisatorisch nicht dem Bereich der ISWT unterstellt sind und/oder das Betriebsgelände von ISWT betreten und/oder dort Arbeiten jeglicher Art ausführen. Insbesondere fallen darunter alle Auftragnehmer der ISWT, deren Subunternehmer und/oder von diesen beauftragte Firmen.

Werden von der Fremdfirma Drittunternehmen mit der Durchführung von Arbeiten beauftragt, ist sie verpflichtet, die in dieser Richtlinie enthaltenen Verpflichtungen an diese weiterzugeben.

3. Auftragsvergabe

Die Vergabe von Lieferungen und Leistungen erfolgt durch den Einkauf der InfraServ Wiesbaden bzw. bei delegierten Einkaufsfunktionen durch die zuständigen Fachabteilungen.

Mit Auftragsannahme wird diese Richtlinie der ISWT in ihrer jeweiligen aktuellen Fassung Vertragsbestandteil.

Wird ein Auftrag an eine Fremdfirma vergeben, hat der bei der Fremdfirma dafür Auftragsverantwortliche die Auftragserteilung ISWT unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Dazu verpflichtet sich der Auftragsverantwortliche, spätestens vor erstmaliger Arbeitsaufnahme, die Fremdfirmenerklärung (Anlage) ausgefüllt und unterschrieben an ISWT zurückzusenden. ISWT sind die für den Auftrag verantwortlichen Ansprechpartner der Fremdfirma bzw. zusätzlich des Auftragsverantwortlichen, sowie die jeweiligen vor Ort verantwortlichen Personen (z.B. Meister, Polier, Vorarbeiter) zu benennen.

Für die Dauer des Auftrags ist zusätzlich mindestens ein Mitarbeiter mit Ersthelfer- Ausbildung zu benennen.

ISWT behält sich das Recht vor, jederzeit bei Vorliegen sachlicher Gründe und zur Wahrnehmung berechtigter Interessen einem Einsatz einer Fremdfirma zu widersprechen.

4. Rechte der ISWT

4.1. Weisungsbefugnis

Der Auftragsverantwortliche und die ISWT sind gegenüber der vor Ort verantwortlichen Person der Fremdfirma in fachlichen und sicherheitstechnischen Fragen weisungsbefugt. Direkte Weisungsbefugnis gegenüber Mitarbeitern der Fremdfirmen besteht bei akuter Gefahr für Menschen und Umwelt (Gefahr im Verzug), sowie einem Verstoß gegen rechtliche Vorgaben.

4.2. Einsetzung eines SiGeKO

ISWT setzt bei Bedarf einen Koordinator für Sicherheit und Gesundheitsschutz (SiGeKo) gemäß Baustellenverordnung und/oder einen Sicherheitskoordinator ein. Der SiGeKo und/oder der Sicherheitskoordinator ist in seiner Funktion der vor Ort verantwortlichen Person der Fremdfirma gegenüber sicherheitstechnisch und in Fragen des Gesundheits- und Umweltschutzes, sowie des effizienten Umganges mit Energien weisungsbefugt.

4.3. Nutzungsentgelte

Für die Versorgung mit Energien und Ressourcen (Strom, Druckluft, Dampf, Gas, Wasser), sowie der Abwassereinleitung und die Nutzung von durch die ISWT freigegebenen Einrichtungen (wie Flächen, Gebäude etc.), behält sich die ISWT vor, ein nutzungsabhängiges Entgelt der Fremdfirma nach Absprache bzw. Ankündigung in Rechnung zu stellen. Die Verschwendung von Energien und Ressourcen ist jederzeit zu vermeiden.

Für Fremdfirmen, die Baustellen direkt anmieten, gelten vorrangig die Vereinbarungen des Mietvertrages.

4.4. Betretungsrecht

Die ISWT ist berechtigt, die Einrichtungen bei Vorliegen eines sachlichen Grundes jederzeit und unangemeldet zu begehen.

5. Pflichten der Fremdfirma

5.1. Allgemeine Pflichten

Die Mitarbeiter müssen der deutschen Sprache soweit mächtig sein, dass sämtliche Sicherheitsanweisungen verstanden und befolgt werden. Fremdfirmen dürfen nur ausreichend qualifiziertes Personal unter Einhaltung geltender gesetzlicher, tariflicher, technischer und sonstiger Vorschrift einsetzen. Die Fremdfirmen sind insbesondere verpflichtet, die Regelungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes und des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes einzuhalten.

Sollte dies nicht der Fall sein, kann ISWT den Vertrag aus wichtigem Grund kündigen.

Grundsätzlich bleibt die Personalverantwortung der Fremdfirmenmitarbeiter beim Auftragnehmer.

Auf Verlangen von ISWT sind Qualifizierungsbescheinigungen (z.B. Fachkundenachweise) für das eingesetzte Personal vorzulegen.

Die Fremdfirmen leiten ihre Mitarbeiter zum sparsamen Umgang mit Energien und Ressourcen an.

5.2. Zertifizierung der Fremdfirma

Abgestuft nach Gefährdungspotenzial der zu erbringenden Leistungen sind unterschiedliche Sicherheits-, Gesundheits-, und Umweltschutz (SGU)-Zertifikate nachzuweisen. Die Art des Nachweises muss im Vorfeld mit ISWT festgelegt werden. Die ISWT behält sich vor, die Fremdfirma nach Ankündigung durch eigene Mitarbeiter oder beauftragte Experten zu überprüfen und gegebenenfalls abzulehnen.

5.3. Arbeitszeit

Alle Arbeiten sind werktags (Montag - Freitag) während der Tagesarbeitszeit durchzuführen (7:00 Uhr bis 17:00 Uhr). Wenn aus betrieblichen Gründen Mehr-, Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeiten erforderlich sind, bedarf dies der Zustimmung von ISWT.

5.4 Leistungsänderung

Die Fremdfirma ist verpflichtet, ISWT alle Abweichungen des Leistungsumfanges wie z. B. Unfälle, Sicherheits- und Gesundheitsschutzmängel, Defekte, Umweltschäden usw. unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

6. Inhalt der Sicherheitsvorkehrungen

Die Fremdfirma muss folgende Sicherheitsmaßnahmen erfüllt haben:

6.1. Gefährdungsermittlung

Jede Fremdfirma ist verpflichtet, vor Arbeitsaufnahme eine Gefährdungsermittlung entsprechend ihrem Auftrag durchzuführen und zu dokumentieren.

Neben der Beurteilung der für die Fremdfirmenmitarbeiter üblichen Arbeiten ist eine Beurteilung der gegenseitigen Gefährdung vorzunehmen und zu dokumentieren.

Bei der Gefährdungsbeurteilung bezüglich betriebsspezifischer Gefahren eines Unternehmens unterstützen die Verantwortlichen der Betriebe und die entsprechenden internen Fachstellen der ISWT die Auftragsverantwortlichen sowie die Fremdfirmen.

6.2. Einweisung / Unterweisung

Vor Arbeitsaufnahme und in mindestens jährlichen Abständen hat jede Fremdfirma ihr am Standort eingesetztes Personal hinsichtlich der zu beachtenden Sicherheits-, Umwelt- und Energievorschriften (unter anderem der Industrieparkordnung) der ISWT zu unterweisen. Die Unterweisungen sind zu dokumentieren. Die Dokumentation ist auf Verlangen ISWT vorzulegen.

An den Arbeitsplätzen vor Ort muss zusätzlich auf die jeweiligen betrieblichen Verhaltens- und Schutzmaßnahmen sowie möglicher Gefährdungen vor Arbeitsbeginn deutlich hingewiesen werden. Dazu dienen u.a. die Arbeitsfreigabescheine. Die Anleitung und Beaufsichtigung obliegt allein der Fremdfirma und dem Auftragsverantwortlichen.

Sofern ISWT zu Sicherheitsveranstaltungen o. ä. einlädt, ist die Teilnahme für die Mitarbeiter der Fremdfirma verpflichtend.

6.3. Arbeiten mit besonderen Gefahren

Für Arbeiten mit besonderen Gefahren ist eine zusätzliche schriftliche Erlaubnis in Form einer großen Arbeitsfreigabe der ISWT erforderlich, das gilt insbesondere für folgende Arbeiten:

- Arbeiten in Behältern und engen Räumen,
- Arbeiten mit hohen Zündgefahren,
- Arbeiten auf Rohrbrücken oder Rohrtrassen,
- Arbeiten an Behältern, Silos, Gefäßen oder Leitungen, an denen sich radioaktive Strahlungsquellen befinden,
- Arbeiten an Anlagen unter Spannung
(nur in Verbindung mit einem AUS-Pass)
- Arbeiten an und auf Dächern
- Instandhaltungsarbeiten an Regalbedienungsgeräten
- Arbeiten mit Gefahrstoffen und mit wassergefährdenden Stoffen

Die Mitarbeiter der Fremdfirma müssen im Hinblick auf die besonderen Gefahren ausdrücklich unterwiesen und geschult werden. Näheres hierzu ist in den Richtlinien der ISWT geregelt. Der Fremdfirma ist bekannt, dass für einzelne Betriebe gesonderte Betriebsanweisungen bestehen, die vor Ort einsehbar sind.

Sofern einschlägig, verpflichtet sich die Fremdfirma die jeweilige Betriebsanweisung einzuhalten und ihre Mitarbeiter entsprechend zu unterweisen und zu schulen.

Details hierzu werden in den Arbeitsfreigabescheinen geregelt.

6.4. Unfall- und Schadensmeldung

Bei Unfall und Schadensereignissen sind die erforderlichen und gebotenen Sofortmaßnahmen (siehe Industrieparkordnung) zu ergreifen.

Alle Ereignisse (Unfälle, vermutliche und tatsächliche Umweltschäden, Sachschäden usw.) und Gefahrenquellen sind unverzüglich der ISWT zu melden. Vertreter der Fremdfirma haben sich an den Unfalluntersuchungen zu beteiligen.

6.5. Arbeiten an Anlagen und Nutzung von Einrichtungen

Für Arbeiten an Betriebsmitteln (z. B. Gebäuden, Anlagen, Maschinen usw.) bedarf es grundsätzlich der Einwilligung des Auftraggebers. Gleiches gilt auch für die Nutzung und das Bedienen von Geräten, Einrichtungen und Anlagen. Arbeiten an elektrischen Betriebsmitteln dürfen nur von nachweislich ausgebildeten Elektrofachkräften ausgeführt werden. An Anlagen unter Spannung darf nur in Verbindung mit einem gültigen AUS-Pass gearbeitet werden. Details werden in den Arbeitsfreigabebescheinen geregelt.

6.6. Arbeitsmittel

Eingebrachte Arbeitsmittel, wie z.B. Maschinen, Werkzeuge, Fahrzeuge usw. müssen sich in einem sicherheitstechnisch einwandfreien Zustand befinden und für den jeweiligen Einsatz (z. B. Arbeiten in explosionsgefährdeten Bereichen) geeignet sein. Eine gültige BGV A3-Prüfung bei ortsveränderlichen elektrischen Arbeitsmitteln muss vorhanden und der entsprechende Nachweis (Prüfplakette) am Arbeitsmittel angebracht sein. Die eingesetzten Arbeitsmittel sind firmenspezifisch zu kennzeichnen. An Gerüsten muss eine eindeutige Sperrkennzeichnung oder ein Freigabeschein angebracht sein. Prüf- und überwachungspflichtige Arbeitsmittel (z.B. Bandschlingen, Leiter, Sicherheitsgurte usw.) müssen nach den jeweils geltenden Prüfvorschriften geprüft und zugelassen sein.

Fremdfirmen müssen Nachweise über ihre auf das Industrieparkgelände eingeführten Materialien und Arbeitsmittel führen. Entsprechende Listen sind ausgefüllt vor der ersten Industrieparkeinfahrt unaufgefordert dem Sicherheitsdienst und dem Auftragsverantwortlichen zu übergeben.

Der Sicherheitsdienst führt entsprechende Kontrollen durch.

6.7. Arbeitskleidung und persönliche Schutzausrüstung

Die notwendige und geeignete persönliche Schutzausrüstung muss seitens der Fremdfirma zur Verfügung gestellt werden. Zudem muss die Arbeitskleidung den Anforderungen der Tätigkeiten und des Arbeitsplatzes entsprechen. Die entsprechenden Rechtsvorschriften, Normen und BG-Regeln einschließlich der Unfallverhütungsvorschriften, sind hierbei zu beachten. Kontaminierte Kleidung muss sofort gewechselt und einer geeigneten Reinigung oder fachlichen Entsorgung zugeführt werden.

Hinweis: Zahlreiche Betriebsteile sind am Standort als explosionsgefährdeter Bereich („Ex-Bereich“) ausgewiesen. Bei der Auswahl der geeigneten Arbeitsschutzkleidung für Arbeiten in diesem Bereich müssen zusätzlich die Vorgaben der Berufsgenossenschaftlichen Regel (BGR 132) „Vermeidung von Zündgefahren durch elektrostatische Aufladung“ beachtet werden. Beim Betreten dieser Bereiche ist entsprechende Arbeitsschutzkleidung zu tragen. In Teilbereichen müssen aus produktionstechnischen Gründen darüber hinausgehende Anforderungen an die jeweilige Schutzausrüstung hinsichtlich einer etwaigen Produktkontamination durch Fasern, Silikon usw. erfüllt werden, die im Einzelfall vom Betriebsverantwortlichen bekanntgegeben werden. Bei Fragen zu diesem Thema wenden Sie sich bitte an den Auftragsverantwortlichen bzw. an den Verantwortlichen der jeweiligen Betriebsleitung.

6.8. Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung

Die Fremdfirma verpflichtet sich, ihre Mitarbeiter den erforderlichen tätigkeitsbezogenen Tauglichkeitsuntersuchungen und Pflichtuntersuchungen entsprechend der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) vor Ausübung der jeweiligen Tätigkeit zu unterziehen. Die Bescheinigung der gesundheitlichen Unbedenklichkeit ist Tätigkeitsvoraussetzung und auf Anforderung nachzuweisen.

Bei Rückfragen zu arbeitsmedizinischen Untersuchungen steht den Fremdfirmen der werkärztliche Dienst unter der Tel.-Nr. 0611/962-8292 zur Verfügung.

6.9. Umgang mit Abfällen und Wertstoffen

Fremdfirmen, die auf dem Gelände des Industrieparks tätig werden, sind grundsätzlich verpflichtet ihre selbst erzeugten Abfälle (z.B. Verpackungsabfälle) in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten zu entsorgen.

Entstehen bei den auszuführenden Arbeiten im Eigentum von ISWT Abfälle, sind diese ordnungsgemäß einer Abfallentsorgung (gemäß Kreislaufwirtschaftsgesetz) zuzuführen. Dies gilt insbesondere bei gefährlichen Abfällen.

Wer als Abfallerzeuger bzw. -besitzer im Sinne der Abfallnachweisverordnung geführt wird, ist mit ISWT zu vereinbaren.

Wird vereinbart, dass die Fremdfirma der Abfallerzeuger ist, ist die ordnungsgemäße Verwertung/Entsorgung der Abfälle durch entsprechende Belege zu dokumentieren.

Eine Entsorgung über die Abfallentsorgungseinrichtungen der ISWT (z.B. Wertstoffbehälter) ist nur nach ausdrücklicher Vereinbarung und nach Abstimmung mit der Fachabteilung der ISWT zulässig.

6.10. Umgang mit Gefahrstoffen und wassergefährdenden Stoffen

Das Lagern und Umfüllen von Gefahrstoffen (z. B. Treibstoff, Gas, Reinigungsmittel usw.) ist Fremdfirmen nur mit ausdrücklicher vorheriger schriftlicher Zustimmung durch ISWT erlaubt. Der Einsatz von Gefahrstoffen als Arbeitsmittel muss im Einzelfall mit dem Auftraggeber abgesprochen werden.

Fremdfirmen, die im Industriepark im Rahmen ihrer Tätigkeit mit wassergefährdenden Stoffen umgehen, sind für die entsprechenden Schutzvorkehrungen gemäß Wasserhaushaltsgesetz und der Verordnung über Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen selbst verantwortlich.

6.11. Baustelleneinrichtungen und Fremdfirmenunterkünfte

Fremdfirmen sind verpflichtet ihre Bau- und Montageplätze sowie alle zugehörigen Einrichtungen entsprechend der gesetzlichen Vorschriften einzurichten und zu unterhalten. Die Aufstellung und das Erscheinungsbild der Baustelleneinrichtungen werden in Absprache mit den Fachstellen von ISWT festgelegt.

Einrichtungen der Fremdfirma sind durch ein entsprechendes Firmenschild (Name, Ansprechpartner, Telefonnummer usw.) zu kennzeichnen. Freilagerflächen sind einzuzäunen und zu sichern. Nach Abschluss der Bau- und Montagemaßnahmen bzw. nach Ablauf der Vertragslaufzeit müssen sämtliche Einrichtungen abgebaut und aus dem Industriepark abtransportiert werden. Die Plätze müssen frei von Materialresten, Abfällen und Verunreinigungen sein. Der ursprüngliche Zustand ist wieder herzustellen.

6.12. Energiemanagement

ISWT verpflichtet sich seine Energieeffizienz kontinuierlich zu verbessern. Um das zu erreichen ist ein Energiemanagementsystem nach ISO 50001:2011 vorhanden. Die Fremdfirma verpflichtet sich, durch sparsamen Umgang mit Energien und Ressourcen ihren Beitrag zur Effizienzverbesserung zu leisten.

6.13. Versicherungsschutz

Die Fremdfirma haftet vorbehaltlich gesonderter einzelvertraglicher Regelungen nach den gesetzlichen Bestimmungen. Die Fremdfirma unterhält während der Durchführung des Auftrages sowie für die Zeit der Nachhaftung eine Betriebs-, Produkt- und Umwelthaftpflichtversicherung auf Basis marktüblicher Bedingungen in ausreichender Höhe, die die eigenen Haftpflichtrisiken des Auftraggebers in Zusammenhang mit dem Auftrag abdecken.

Die Deckungssumme steht für alle Versicherungsfälle eines Jahres mindestens zweimal zur Verfügung.

Die Fremdfirma hat für Schäden, die von ihr, ihrem Personal oder Subunternehmern durch erbrachte Leistungen, gelieferte Arbeiten oder Sachen verursacht werden, auf ihre Kosten eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, mindestens jedoch mit einer Deckungssumme von 2,5 Mio. € pauschal für Personen- und Sachschäden je Versicherungsfall.

Die Fremdfirma weist den Versicherungsschutz vor Beginn des erstmaligen Arbeitens oder mindestens einmal jährlich, durch Vorlage einer Versicherungsbestätigung ihres Haftpflichtversicherers nach.

7. Ergänzende Bestimmungen für besondere Verträge

Die ergänzenden Bestimmungen der

- Baubedingungen
- Fremdleistungsbedingungen
- Montagebedingungen
- Planungsbedingungen

sind für die darin bezeichneten Verträge zusätzlich zu beachten.

8. Anlagen

1. Muster: Arbeitsfreigaben:
 - 1.1 Arbeitsfreigabe klein in Papierform, digitale Version entspricht dieser inhaltlich
 - 1.2 Arbeitsfreigabe groß in Papierform, digitale Version entspricht dieser inhaltlich
2. Liste der Subunternehmer
3. Arbeitsschutzbestimmung
4. Schlüsselberechtigte

Diese Richtlinie und alle Anlagen können auch im Internet unter <http://www.isw-technik.de> im Downloadbereich unter „Fremdfirmenerklärung“ heruntergeladen oder beim Einkauf der ISWT angefordert werden. Die Industrieparkordnung finden Sie im Downloadbereich der Betreibergesellschaft InfraServ GmbH & Co. Wiesbaden KG unter http://www.infraserv-wi.de/fileadmin/user_upload/pdf/richtlinien/ipka_ordnung_endfassung-mit-deckblatt.pdf

ISWT behält sich vor, bei besonders spezifischen Gefährdungen weitere Regelungen zum Bestandteil des Vertrages zu machen.

InfraServ Wiesbaden Technik GmbH & Co. KG

Fremdfirmenerklärung

Bitte vor Arbeitsbeginn die vollständig ausgefüllte und unterschriebene Erklärung an den Auftraggeber senden!

Firmenanschrift

Firma: _____

Branche / Gewerk: _____

Ansprechpartner: _____

PLZ / Ort: _____

Straße: _____

Telefon: _____

FAX: _____

E-Mail: _____

oder Stempel:

Unfallversicherungsträger: _____

Das Unternehmen ist zertifiziert Ja Nein Wenn ja, nach welche(r/n) Norm(en):

Wir bestätigen, die **Sicherheitsrichtlinie für den Einsatz von Fremdfirmen** bei der ISWT und die **Industriepark-Ordnung** erhalten und gelesen zu haben.

Wir verpflichten uns gegenüber der ISWT und in Zusammenhang mit allen zu- künftig auf dem Industriepark-Gelände der ISWT durchzuführenden Arbeiten diese Sicherheitsrichtlinie und Industrieparkordnung einzuhalten und sämtliche darin enthaltenen Bestimmungen stets sorgfältig zu beachten.

Als verantwortliche Ansprechpartner vor Ort werden benannt:

	Name	Funktion	Handy
1.			
2.			
3.			
4.			
		Sicherheits-Fachkraft	

(Zukünftige Änderungen und Ergänzungen können auch formlos per Fax, Mail usw. übermittelt werden).

Die o. g. Mitarbeiter sind zur Abstimmung der Arbeiten des Fremdunternehmens bestellt. Sie führen die Gefährdungsbeurteilung durch, legen erforderliche Sicherheitsmaßnahmen fest und stimmen sich hierbei auch mit den ISWT-Fachstellen ab. Sie sind berechtigt, Erlaubnisscheine "Für Arbeiten mit besonderen Gefahren" zu empfangen und die Arbeiten als Aufsichtsführender zu überwachen. Sie sind weisungsbefugt gegenüber ihren eigenen Mitarbeitern und beauftragten Subunternehmern.

Ort/Datum:

Unterschrift:

Arbeitsfreigabeschein

Betrieb, Sachbearbeiter:



Beschreibung der durchzuführenden Arbeiten:	
--	--

Im Anlagenteil bzw. im Betrieb vorkommende Stoffe, die auf die Arbeitsstelle einwirken können (Gefahrenmerkmale ankreuzen):

Arbeitshinweise / Sicherheitsmaßnahmen

ja	nein	Art der Maßnahmen	ja	nein	Art der Maßnahmen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anlage entleert / gespült _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Elektrische Anlagen gesichert _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anlage abgesperrt _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Atmosphäre geprüft _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Radioaktive Strahlungsquellen gesichert / entfernt _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Weitere Maßnahmen _____
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Einweisung vor Ort durchgeführt _____

ja	nein	Art der Maßnahmen	ja	nein	Art der Maßnahmen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Atemschutz tragen _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Weitere Maßnahmen vornehmen _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Augen- / Gesichtsschutz tragen _____			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anderen pers. Körperschutz _____			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sicherheitskoordinator bestimmen _____			

Name
Unterschrift _____

Bei Wahrnehmungen wie auffallender Geruch, Staub, Unwohlsein, im Alarmfall oder bei besonderen Schwierigkeiten ist die Arbeit unverzüglich einzustellen. Der Arbeitserlaubnisschein verliert seine Gültigkeit. Der Betriebsleiter / bevollmächtigte Vertreter ist zu verständigen.

Gültig von _____ bis _____ (max. 24 Std.)
Tag Stunde Tag Stunde

Durch meine Unterschrift erkläre ich, dass ich über die oben genannten Themen unterwiesen wurde. Den Inhalt der Unterweisung habe ich verstanden. Ich verpflichte mich, die enthaltenen Informationen an meine mir zugeteilten eigenen Mitarbeiter und an die Subunternehmer in einer Unterweisung weiterzugeben.

Datum und Uhrzeit Name / Unterschrift Ausführender bei Fremdfirma Beauftragter mit Tel.-Nr.

Verlängerung

Der Arbeitserlaubnisschein wird verlängert bis

Datum und Uhrzeit Name / Unterschrift Betriebsmeister / bevollmächtigter Vertreter

Arbeitsbeendigung (Arbeit gemäß Arbeitserlaubnisschein)

Die Arbeit wurde ordnungsgemäß beendet:

Datum und Uhrzeit Name / Unterschrift Ausführender / bei Fremdfirma Beauftragter

Übernahme durch Betrieb

Die Arbeitsstelle wurde übernommen:

Arbeitsfreigabeschein

Betrieb, Sachbearbeiter:



Datum und Uhrzeit

Name / Unterschrift Betriebsleiter / bevollmächtigter Vertreter / zur Übernahme berechtigter Mitarbeiter

Aufheben von Sicherheitsmaßnahmen

Die Sicherheitsmaßnahmen wurden aufgehoben:

Datum und Uhrzeit

Name / Unterschrift Betriebsleiter / bevollmächtigter Vertreter

Arbeitserlaubnisschein

Betrieb, Sachbearbeiter:

- Arbeiten in Behältern und engen Räumen
 Arbeiten mit hohen Zündgefahren
 Sonstige Arbeiten mit hohen Gefahren

Im Anlagenteil bzw. im Betrieb vorkommende Stoffe, die auf die Arbeitsstelle einwirken können (Gefahrenmerkmale ankreuzen):

A	ja	nein	Vorbereitende Sicherheitsmaßnahmen	Raum für weitere Ergänzungen
---	----	------	------------------------------------	------------------------------

- | | | | | |
|-------|--------------------------|--------------------------|---|---|
| A 1. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Andere Betriebe informieren | |
| A 2. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Anlage, Anlagenteil außer Betrieb nehmen | _____ |
| A 3. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Reinigungsarbeiten durchführen | _____ |
| A 4. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Rohrleitungen abtrennen
<small>(ggf. zusätzliche Arbeitserlaubnisscheine erforderlich)</small> | _____ |
| A 5. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Bewegliche Apparateteile sichern | _____ |
| A 6. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Elektrische Anlagen freischalten (Elektrofachkraft) | Name
Unterschrift _____ KV-Nr. _____ |
| A 7. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Radioaktive Strahlungsquellen sichern / entfernen | _____ |
| A 8. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Arbeitsplatz absichern | _____ |
| A 9. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Spülen und belüften | _____ |
| A 10. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Atmosphäre / Atemluft prüfen | _____ Ergebnis _____ |
| A 11. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Brandschutzmaßnahmen vorbereiten | _____ |
| A 12. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Sicherheitskoordinator bestimmen | Name
Unterschrift _____ |
| A 13. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Umweltschutzmaßnahmen | _____ |
| A 14. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Maßnahmen zur Energieeinsparung | _____ |
| A 14. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Weitere Maßnahmen vornehmen
<small>z. B. hygienische Maßnahmen</small> | _____ |
| A 15. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Einweisung vor Ort durchführen | _____ |
| A 16. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Aufsichtsführender zu Abschnitt A | Name _____ |

**Einweisung vor Ort erhalten
(wenn A. 15 mit ja angegeben)**

**Die unter Punkt A vorgesehenen
Sicherheitsmaßnahmen wurden ausgeführt:**

Arbeitserlaubnisschein

Betrieb, Sachbearbeiter:



Datum und Uhrzeit

Name / Unterschrift Sicherungsposten / Schweißposten

Datum und Uhrzeit

Name / Unterschrift Aufsichtführender Abschnitt A

Bei Wahrnehmungen wie auffallender Geruch, Staub, Unwohlsein, im Alarmfall oder bei besonderen Schwierigkeiten ist die Arbeit unverzüglich einzustellen. Der Arbeitserlaubnisschein verliert seine Gültigkeit. Der Betriebsleiter / bevollmächtigte Vertreter ist zu verständigen.

Datum und Uhrzeit Name / Unterschrift Betriebsleiter / bevollmächtigter Vertreter

Datum und Uhrzeit Name / Unterschrift Aufsichtführender Abschnitt A

Ich habe die vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen zur Kenntnis genommen und verpflichte mich zu deren Einhaltung sowie zur Weitergabe an meine Mitarbeiter bzw. Subunternehmer:

Kontrolle und Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen

Datum und Uhrzeit Name / Unterschrift Ausführender bei Fremdfirma Beauftragter mit Tel.-Nr.

Datum und Uhrzeit Name / Unterschrift Sicherungsposten / Schweißposten

Datum / Uhrzeit / Unterschrift Aufsichtführender Abschnitte B u. C

D.1 Verlängerung

Der Arbeitserlaubnisschein wird verlängert bis

Datum und Uhrzeit Name / Unterschrift Betriebsmeister / bevollmächtigter Vertreter

Bei Verlängerung ist zu begründen, warum diese Arbeiten unter den vorgegebenen Bedingungen sicher durchgeführt werden können (z.B. Verweis auf ein Sicherheitsgespräch, unveränderte Bedingungen, etc.).

Begründung:

D.2 Ablösung

Ich habe die vorgegebenen Sicherheitsmaßnahmen zur Kenntnis genommen und werde ihre Einhaltung kontrollieren.

Ablösender Aufsichtsführender
(Abschnitte B + C):

Name:	Datum / Uhrzeit	Unterschrift:

Ich habe die vorgegebenen Sicherheitsmaßnahmen zur Kenntnis genommen und verpflichte mich zu deren Einhaltung.

Ablösender Sicherungsposten:

Name:	Datum / Uhrzeit	Unterschrift:

Ablösender Ausführer /
bei Fremdfirma Beauftragter:

Name:	Datum / Uhrzeit	Unterschrift:

D.3 Arbeitsbeendigung (Arbeit gemäß Arbeitserlaubnisschein)

Die Arbeit wurde ordnungsgemäß beendet:

Datum und Uhrzeit Name / Unterschrift Ausführer / bei Fremdfirma Beauftragter

D.4 Übernahme durch Betrieb

Die Arbeitsstelle wurde übernommen:

Datum und Uhrzeit Name / Unterschrift Betriebsleiter / bevollmächtigter Vertreter / zur Übernahme berechtigter Mitarbeiter

D.5 Aufheben von Sicherheitsmaßnahmen

Die Sicherheitsmaßnahmen wurden aufgehoben:

D.1 Verlängerung

Datum und Uhrzeit

Name / Unterschrift Betriebsleiter / bevollmächtigter Vertreter / Aufsichtsführender (Abschnitte B + C)

Liste der Subunternehmer**Anschrift des Auftragnehmers**

Firma: _____

Vertreten durch: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

Anschrift des Auftragnehmers

Firma: _____

Vertreten durch: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

Anschrift des Auftragnehmers

Firma: _____

Vertreten durch: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

Anschrift des Auftragnehmers

Firma: _____

Vertreten durch: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

Anschrift des Auftragnehmers

Firma: _____

Vertreten durch: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

Inhalt

A	Einleitung	2
B	Alarmregelungen	2
C	Untersagungen.....	3
D	Unfallverhütung	4
E	Anmeldung und Unterweisung.....	5
F	Liste wichtiger Telefonnummern / Sammelstelle.....	6

A Einleitung

Die Arbeitsschutzbestimmungen für Fremdfirmen sind Vertragsbestandteil und somit verbindlich.

Bitte informieren Sie sich über die Vorschriften, die für ihre Arbeiten maßgeblich sind, bevor Sie die Arbeit innerhalb unseres Unternehmens aufnehmen.

Dies gilt insbesondere für die Beachtung und Einhaltung des Arbeits-, Brand- und Umweltschutzes. Werden diese gesetzlichen Vorschriften durch behördliche Maßnahmen konkretisiert (Genehmigungen, Anordnungen, usw.) sind Sie verpflichtet, soweit betroffen, diese einzuhalten.

Sie sind verpflichtet, die betriebsinternen Regelungen des Arbeits-, Brand- und Umweltschutzes (Alarmplan, Entsorgungsrichtlinien, usw.) zu beachten und deren Befolgung durch die von Ihnen eingesetzten Mitarbeiter zu überwachen und sicherzustellen.

Gemäß Arbeitsschutzgesetz haben Sie zur Verhütung von Arbeitsunfällen Maßnahmen zu treffen, die den Bestimmungen der Unfallverhütungsvorschriften und im Übrigen den allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln entsprechen.

Alle notwendigen Unterlagen sind vor Arbeitsbeginn ausgefüllt bei dem Verantwortlichen abzugeben.

Soweit in anderen Rechtsvorschriften, insbesondere Arbeitsschutzvorschriften, Anforderungen gestellt werden, bleiben diese Vorschriften unberührt.

B Alarmregelungen

Verhalten im Brandfall, bei Unfällen und anderen Gefahren:

1. Notruf absetzen



Der Sicherheitsdienst wird über den Notruf 112 (Handy: 0611 962 112) alarmiert.

Die Meldung muss enthalten:

Wer meldet?

Was ist passiert?

Wo ist es passiert?

Wie viel Personen sind verletzt?

Nicht sofort auflegen, sondern Bestätigung abwarten!

2. Flucht



Beim Ertönen eines Warnsignales (Sirene, Hupe, etc.), z. B. im Falle eines Brandes, müssen die Gebäude sofort über die nächstliegenden Rettungswege, Notausgänge und Nottreppenhäuser verlassen werden. Hierbei sind Personen in der Nachbarschaft zur warnen und verletzten oder behinderten Personen zu helfen. Suchen Sie die festgelegten Sammelplätze auf.

Achtung: KEINE AUFZÜGE BENUTZEN!

3. Weisungsbefugnis

Den Weisungen der Rettungskräfte und des Sicherheitsdienstes ist Folge zu leisten.

C Untersagungen

1. Genussmittel



Der Genuss von Alkohol und sonstigen Rauschmitteln ist in den Betriebsstätten, Büros und Freigeländen einschließlich in Fahrzeugen strengstens verboten. Beachten Sie unbedingt die "Rauchen, Feuer und offenes Licht verboten"-Schilder.

2. Essen und Trinken



In allen Produktionsbereichen ist der Verzehr von Lebensmitteln (Essen und Trinken) verboten. Zum Essen und Trinken stehen dafür vorgesehene Pausenräume zur Verfügung.

3. Mobilfunk



Der Einsatz und das Mitführen von Funktelefonen und anderen, nicht explosionsgeschützten elektrischen Betriebsmitteln, sind in explosionsgefährdeten Bereichen nicht erlaubt.

4. Geheimhaltung



Das Anfertigen von Aufzeichnungen über Betriebseinrichtungen und Arbeitsweisen ist nicht gestattet. Das schließt das Fotografierverbot ein. Darüber hinaus sind die Fremdfirmenmitarbeiter verpflichtet, auch nach Beendigung ihrer Arbeiten über vorgenannte Dinge Stillschweigen gegenüber Dritten zu bewahren.

5. Zutrittsbeschränkung



Andere als die ihnen zugewiesenen Arbeitsstellen dürfen nicht eigenmächtig betreten werden.

6. Gefährliche Arbeiten



Gefährliche Arbeiten sind grundsätzlich untersagt. Ausnahmen nur mit schriftlicher Genehmigung z. B. bei:

- Arbeiten in Behältern und engen Räumen
- Arbeiten mit Zündgefahr (schweißen, brennen, bohren usw.)
- Arbeiten auf Dächern
- Arbeiten in explosionsgefährdeten Bereichen
- Arbeiten am Hochregal
- Arbeiten mit Absturzgefahr
- Arbeiten an Regalbediengeräten
- Arbeiten mit Gefahren durch biologische Arbeitsstoffe (Abwasser)

7. Sicherheitsvorkehrungen

Sicherheitseinrichtungen dürfen nicht beseitigt oder unwirksam gemacht werden.

Zur Aufrechterhaltung von Ordnung und Sicherheit werden vom Sicherheitsdienst Kontrollen durchgeführt.

Die Kontrollen erstrecken sich auf Personen, Fahrzeuge und alle mitgeführten Behältnisse und Gegenstände.

Den Anordnungen des Sicherheitsdienstes ist unverzüglich Folge zu leisten.

Zu widerhandlungen können den sofortigen Ausschluss der Fremdfirma zur Folge haben.

D Unfallverhütung

1. Vorschriften

Es gelten die gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutzvorschriften bzw. Unfallverhütungsvorschriften. Die gesetzliche Arbeitszeitregelung ist einzuhalten.

2. Ausrüstungsbeschaffenheit

Alle für die Auftragserfüllung verwendeten Arbeits- und Betriebsmittel müssen diesen Vorschriften entsprechen und dürfen nur in vorgeschriebener Weise benutzt werden.

3. Persönliche Schutzausrüstung



Soweit bei den vorgesehenen Arbeiten das Tragen persönlicher Schutzausrüstungen notwendig oder vorgeschrieben ist, muss der Fremdunternehmer diese seinen Mitarbeitern in ausreichender Menge zur Verfügung stellen. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, diese persönlichen Schutzausrüstungen bestimmungs- gemäß zu benutzen.

4. Brand- und Explosionsschutz



Es gelten die Bestimmungen der Brandschutzordnung.

E Anmeldung und Unterweisung

1. Anmelden / Abmelden

Beim Eintritt in den Industriepark Kalle-Albert ist für jede Person eine Anmeldung erforderlich. Gleichfalls besteht eine Abmeldepflicht beim Verlassen des Industrieparks.

2. Fahrzeuge

Die für die Durchführung des Arbeitsauftrages notwendigen Fahrzeuge sind, sofern nicht schon beim Sicherheitsdienst gemeldet, zur Erlangung einer Einfahrerlaubnis beim Sicherheitsdienst anzumelden.

3. Verkehrsregelung

Es gilt sinngemäß die Straßenverkehrsordnung. Die Verkehrsaufsicht obliegt dem Sicherheitsdienst. Die zulässige Höchstgeschwindigkeit ist einzuhalten. Das Parken der Fahrzeuge ist ausschließlich auf den ausgewiesenen Plätzen gestattet.

4. Unterweisung

Eine Unterweisung des Verantwortlichen der Fremdfirma erfolgt durch den Auftragsverantwortlichen (bzw. Koordinator). Der Verantwortliche der Fremdfirma ist für die Unterweisung seiner Mitarbeiter verantwortlich.

5. Koordination

Damit sich Mitarbeiter verschiedener Auftragnehmer an der gleichen Arbeitsstelle in ihrer Ausführung nicht gegenseitig behindern oder gefährden, ist vor Arbeitsaufnahme eine gegenseitige Abstimmung unter Einbeziehung des Koordinators herbeizuführen.

6. Abfälle

Sämtliche anfallenden Abfallstoffe sind ordnungsgemäß zu entsorgen. Diese Entsorgung ist vorher mit dem zuständigen Koordinator des Standortes abzuklären.

7. Gefahrstoffe



Die Lagerung und der Einsatz von Gefahrstoffen ist mit dem Koordinator vorher abzustimmen (Sicherheitsdatenblatt).

8. Sauberkeit

Die Arbeitsstelle ist ständig in einem ordentlichen Zustand zu halten und nach Abschluss der Arbeiten aufgeräumt zu verlassen.

9. Störungen

Jede Störung und Gefährdung bei der Ausführung von Arbeiten ist dem Auftragsverantwortlichen oder dem Koordinator unverzüglich zu melden.

F Liste wichtiger Telefonnummern / Sammelstelle



Notruf (Feuerwehr, Unfall usw.)

Festnetz: **112**
Handy: 0611 962 112

Koordinator:

Baustellen:
Instandhaltung:
Brandschutz: Herr Wenderhold

Auftragsbezogen
Auftragsbezogen
Tel.-Nr. 6225

Örtlich zuständige Führungskraft: siehe Fremdfirmenerklärung

Auftragsverantwortlicher: siehe Fremdfirmenerklärung

Sicherheitsdienst: Tel.-Nr. 6100



Sammelstelle:

siehe Flucht- und Rettungswegeplan

