



## Inhalt

1	Vorwort und Verpflichtungserklärung .....	3
1.1	Zielsetzung und Anwendungsbereich.....	3
2	Abkürzungen und Begriffe .....	4
2.1	Abkürzungen.....	4
2.2	Begriffe .....	4
3	Fremdfirmen .....	6
3.1	Kriterien für die Auswahl von Fremdfirmen .....	6
3.2	Beschaffung.....	6
3.3	Beanstandungsmanagement.....	6
3.4	Lieferantenmanagement.....	6
3.5	Zugang zum Industriepark Wolfgang, zu den Werken Rheinfeldern und Bad Säckingen .....	7
3.6	Auftragsabwicklung .....	7
3.7	GSU-Verantwortung in der Projektorganisation .....	7
4	Anforderungen.....	7
4.1	Anforderungen an den Auftragnehmer .....	7
4.2	Erhaltung der betrieblichen Ordnung.....	9
4.3	Zugangsvorgang.....	10
4.4	Verstoß gegen vertragliche Regelungen .....	10
4.5	Beurteilung der Qualitätsleistung.....	11
4.6	Aufwandsverrechnung .....	11
5	Aufgaben und Verantwortungsbereiche .....	12
5.1	Verantwortung des Auftraggebers.....	12
5.2	Verantwortung des Auftragnehmers.....	14
5.3	Qualifikation der Mitarbeiter.....	15
5.4	Organisation der Zusammenarbeit.....	16
5.5	Koordinatoren für Sicherheit.....	18
6	Verhalten im Werk, im Betrieb und auf der Baustelle .....	20
6.1	Allgemeines Verhalten.....	20
6.2	Verbote .....	21
6.3	Verkehrsvorschriften.....	23
7	Sicherheit im Verkehrsbereich .....	23
7.1	Allgemeine Festlegungen .....	23
7.2	Führen von Fahrzeugen .....	24
8	Sicherheit am Arbeitsplatz .....	24
8.1	Allgemeine Festlegungen zur Sicherheit am Arbeitsplatz .....	24
8.2	Absicherung des Arbeitsbereiches .....	26
8.3	Sicherheit der Arbeitsmittel.....	29
8.4	Schutz der Einrichtungen des Auftraggebers.....	31

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

9	Management von Abweichungen und kontinuierliche Verbesserung .....	31
9.1	Unfälle/ Vorfälle .....	32
9.2	Behandlung fehlerhafter Leistungen.....	32
9.3	Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen.....	32
9.4	Maßnahmen bei Mängeln in Bezug auf Qualität oder Ausführung der erbrachten Leistungen 33	
9.5	Notfallmanagement .....	33
9.6	Bewertung des Fremdfirmenmanagement-Systems .....	34


	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

## 1 Vorwort und Verpflichtungserklärung

Das Unternehmensprofil der Umicore, wie es in „Der Umicore Way“ beschrieben ist und die gültige Politik für Qualität, Gesundheit, Sicherheit und Umwelt geben die Zielrichtung für die Unternehmenseinheiten vor. In Zusammenhang mit dem vorliegenden Handbuch sind dabei von besonderer Bedeutung: Kundenorientierung, die Werte und ihre Umsetzung, Prinzipien für die Mitarbeitenden, umwelttechnische und soziale Ausrichtung sowie die Bausteine des Total Quality Management. Die Prozesse der Unternehmenseinheiten richten sich nach diesen Vorgaben aus und umfassen in deren Sinne Qualität, Umweltschutz, Arbeits- und Anlagensicherheit, Gesundheitsschutz und Notfallmanagement. Bestandteil der Unternehmenskultur ist, dass alle Regelungen der Umicore zum Schutz von Mensch und Umwelt in gleicher Weise für Fremdfirmen und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gültig sind, wie für die eigenen Mitarbeitenden. Das Managementsystem der Umicore ist als integriertes System aufgebaut und erfüllt alle Anforderungen der Normen ISO 9001 und ISO 14001 sowie, soweit Anforderung der entsprechenden Geschäftseinheit, von weiteren Regelwerken der ISO/TS 16949. Bestandteil des Managementsystems ist die Sicherstellung der Einhaltung aller einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und der am jeweiligen Standort festgelegten Regelungen. Herauszuheben ist das Prinzip der kontinuierlichen Verbesserung, auf dem das Managementsystem der Umicore basiert und welches elementarer Bestandteil aller Prozesse der Umicore ist. Dieses Prinzip ist bei allen Tätigkeiten und Prozessen zu berücksichtigen. Die Regelungen des vorliegenden Fremdfirmenmanagement-Handbuchs sind für alle Organisationseinheiten der Umicore entsprechend dem Geltungsbereich sowie für die in diesen Organisationseinheiten beschäftigten Fremdfirmen und für deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gültig. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter der Umicore und der jeweiligen Fremdfirmen ist verpflichtet, die Festlegungen entsprechend seiner Verantwortung und Aufgabenstellung umzusetzen und die Wirksamkeit und kontinuierliche Verbesserung des Managementsystems sicherzustellen.

### 1.1 Zielsetzung und Anwendungsbereich

Das vorliegende Fremdfirmenmanagement-Handbuch sowie den zugehörigen mitgeltenden Dokumenten in Form von Prozessbeschreibungen, Verfahrens-, Arbeits- und Betriebsanweisungen, Formblättern etc. enthalten alle grundsätzlichen Regelungen der Umicore am Standorten Hanau-Wolfgang sowie im Werk Rheinfeldern und Bad Säckingen. Sie sind im selben Maße für die Organisationseinheiten der Umicore und deren Tochtergesellschaft wie für die bei ihnen beschäftigten Fremdfirmen und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gültig. Einige der Festlegungen, wie z. B. die Zugangsregelungen für den Industriepark, sind spezifisch für den Standort Hanau, was aus dem jeweiligen Zusammenhang ersichtlich ist. Für das Werk Rheinfeldern und Bad Säckingen gelten zum Teil spezifischen Regelungen. In diesem Handbuch wird zur Vereinfachung der Begriff Umicore meist einheitlich für die Umicore und deren Tochtergesellschaften angewandt. Dasselbe gilt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die der Begriff Mitarbeiter übergreifend verwendet wird. Anhand des Fremdfirmenmanagement-Handbuchs werden alle Regelungen und Vorgaben an die Mitarbeiter der Umicore sowie die bei der Umicore beschäftigten Fremdfirmen und deren Mitarbeiter übermittelt. Dabei liegen die Schwerpunkte auf der Unternehmensorganisation, der Standard- und der Projektorganisation in der Auftragsabwicklung sowie der Notfallorganisation. Entsprechend den festgelegten Vorgaben ist darauf zu achten, dass die jeweiligen Aufbau- und Ablauforganisationen unter klarer Delegation von Aufgaben, Kompetenz und Verantwortung sowie dem Nachweis aller Anweisungs-, Auswahl- und Überwachungspflichten nachweisbar festgelegt sind. Das Handbuch ist dafür vorgesehen, als Bestandteil der Verträge zwischen Umicore und den jeweiligen Fremdfirmen eingebunden zu werden. Die Umicore AG & Co. KG und deren Unternehmenszweige konzentrieren sich auf Ihr Kerngeschäft. Um dieses

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

Kerngeschäft zu reibungslos zu gewährleisten werden Fremdfirmen für die verschiedensten Aufgaben benötigt. Dazu gehören z. B. Wartungs-, Umbau- und Instandhaltungsarbeiten an Industrieanlagen, Gebäuden, Infrastruktur sowie die verschiedensten Dienstleistungen. Beim Einsatz von Fremdfirmen treffen zwei oder oft auch mehrere Unternehmen mit ihrer jeweiligen Organisation aufeinander. Es entsteht Abstimmungsbedarf, um sichere Abläufe für alle Beschäftigten zu erreichen. Bei der Auftragserledigung durch Fremdfirmen auf dem Betriebsgelände der Umicore AG & Co. KG als Auftraggebers können sich neue Gefährdungen ergeben.

## 2 Abkürzungen und Begriffe

### 2.1 Abkürzungen

**BGB:** Bürgerliches Gesetzbuch

**DGUV:** Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung

**GSU:** Gesundheitsschutz, Sicherheit und Umweltschutz

**IPW:** Industriepark Wolfgang

**SiGeKo:** Sicherheits- und Gesundheitskoordinator (andere Bezeichnung für Baustellenkoordinator)

### 2.2 Begriffe

#### Arbeitsbedingungen

sind rechtlich durch das Betriebsverfassungsgesetz geregelt und werden schriftlich in Arbeitsverträgen, Betriebsvereinbarungen oder Tarifverträgen festgehalten. Zu den Arbeitsbedingungen gehören unter anderem Kündigungsfristen, Lohn bzw. Gehalt, Work-Life-Balance, Arbeitszeiten und gesetzliche Regelungen.

#### Audit

ist eine systematische und unabhängige Untersuchung, um festzustellen, ob Prozesse, Anforderungen und Richtlinien die geforderten Standards erfüllen, um die damit zusammenhängenden Ergebnisse den geplanten Vorgaben entsprechen und ob diese Vorgaben effizient zu verwirklichen und geeignet sind, die Ziele zu erreichen.

#### Auftraggeber

ist für alle Fremdfirmeneinsätze das beauftragende Unternehmen, z.B. die Umicore AG & Co. KG. Er ist Vertragspartner der beauftragten Fremdfirma als juristische Person.

#### Bauherr

ist die Kontaktperson zur Baubehörde.

#### Betrieb

ist im Sinne dieses Handbuchs eine Organisationseinheit, in dem die Fremdfirmenmitarbeiter tätig werden. Das können z. B. sein: Produktionsbereiche, Laboratorien, Technika, Werkstätten oder Areale, wie Gebäude und Flächen, die in der Verantwortung des Facility Managements stehen.

#### Baustellenkoordinator

ist der in diesem Handbuch verwendete Begriff für den Koordinator nach der Baustellenverordnung, auch Sicherheits- und Gesundheitskoordinator genannt.

#### Einkauf

ist die Fachabteilung der Umicore, die u. a. für die Beschaffung von Leistungen von Fremdfirmen verantwortlich ist.

#### Einweisung

Einweisung als vertraut machen (in der Regel einmalig) mit z.B. einer Bedienung oder Umgebung (siehe auch Unterweisung).

#### Fremdfirma

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

ist der Auftragnehmer, der eigenverantwortlich Leistungen erbringt. Gleichzeitig ist sie Vertragspartner des Auftraggebers als juristische Person.

### **Fremdfirmenmanagement**

umfasst die organisatorischen Maßnahmen und Abläufe zur Erfüllung von unternehmerischen und rechtlichen Anforderungen bei der Auftragsvergabe und -abwicklung mit Fremdfirmen.

### **Fremdfirmenmanagement-Beauftragter**

ist von der Geschäftsleitung des Unternehmens bzw. der Organisationseinheit beauftragt, die verantwortlichen Personen bei der Einführung, Umsetzung und Weiterentwicklung des Fremdfirmenmanagements zu unterstützen. Der Fremdfirmenmanagement-Beauftragte der Umicore ist in Hanau Teil der Standortorganisation. Er wird durch die Fremdfirmenmanagement-Beauftragten der Geschäftseinheiten unterstützt. In Rheinfelden und Bad Säckingen nimmt die Abteilung EHS diese Funktion wahr.

### **Gefährdungsbeurteilung**

Methode zur Durchführung, Ermittlung und Beurteilung der für die Beschäftigten mit ihrer Aufgabe verbundenen Gefährdungen und die Ableitung der erforderlichen Schutzmaßnahmen.

### **ISO 9001**

EN ISO 9001:2015 Qualitätsmanagementsysteme

### **ISO 14001**

EN ISO 14001:2015 Umweltmanagementsysteme

### **ISO/TS 16949**

Qualitätsmanagementsysteme – Besondere Anforderungen bei Anwendung von ISO 9001:2015 für die Serien- und Ersatzteilproduktion in der Automobilindustrie (2016)

### **Koordinator**

ist ein Überbegriff für benannte Koordinatoren nach § 8 Arbeitsschutzgesetz, § 6 (1) BGV A1 und § 15 Gefahrstoffverordnung (Sicherheitskoordinator) sowie nach Baustellenverordnung (Baustellenkoordinator).

### **Mängelrügen**

sind schriftliche Mitteilungen an die Fremdfirma mit Einfluss auf die Lieferantenbewertung aufgrund nicht vertragsgerechter Leistungen, um Ansprüche zu sichern.

### **Projektverantwortlicher**

ist die Person, die für das gesamte Projekt von der Planung bis zur Übergabe verantwortlich ist. Seine umfangreichen Aufgaben insbesondere in Bezug auf Gesundheit, Sicherheit und Umwelt sind in der Verfahrensweisung „GSU Verantwortung in der Projektorganisation“ geregelt.

### **Qualität bzw. Qualitätsleistung**

beschreibt in diesem Handbuch die Erfüllung aller vertraglichen und gesetzlichen Anforderungen, inkl. derer zu Gesundheit, Sicherheit und Umwelt.

### **Sicherheitskoordinator**

ist der in diesem Handbuch verwendete Begriff für den Koordinator nach § 8 Arbeitsschutzgesetz, § 6 (1) DGUV V1 und § 15 Gefahrstoffverordnung.

### **Subunternehmen**


sind Firmen, die von Fremdfirmen zur Erfüllung ihrer (Teil-) Leistungen eingesetzt werden. Technischer Ansprechpartner übernimmt die Aufgaben des Anforderers im Sinne von Procurement.

### **Zugangsverfahren**

regeln auf Basis der gesetzlichen und betrieblichen Vorschriften den Zutritt von Fremdfirmenmitarbeitern zum Industriepark bzw. Einsatzort.

### **8D-Report**

steht für die Durchführung und Dokumentation der 8D-Methode („8 Disciplines Process“), einem Problemlösungsprozess, der in 8 Stufen abgearbeitet wird.

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

### 3 Fremdfirmen

Die wesentlichen Prozesse der Abwicklung von Aufträgen, die an Fremdfirmen vergeben werden, werden im Folgenden kurz beschrieben. Dabei werden insbesondere die Aspekte zusammengefasst, die für die Auftragsabwicklung mit Fremdfirmen bzw. unmittelbar für die Fremdfirmen und deren Mitarbeitende von Belang sind. Eine detaillierte Darstellung dieser Prozesse erfolgt zum Teil in eigenen Prozessbeschreibungen. Die drei Prozesse Beschaffung, Reklamationsmanagement und Lieferantenmanagement unterliegen dem Bereich des Einkaufs. Sie gelten sowohl für Materialien als auch für Dienstleistungen.

#### 3.1 Kriterien für die Auswahl von Fremdfirmen

Bei der Auswahl der Fremdfirma sind nicht nur ökonomische Faktoren (z. B. Kosten und Zeitdauer für den Auftrag) entscheidend, sondern es sind auch Themen wie Sicherheit und Gesundheitsschutz mit zu betrachten. Des Weiteren ist es Umicore wichtig, dass alle gesetzlichen Anforderungen der Arbeitsbedingungen bei allen Fremd- und Partnerunternehmen eingehalten werden. Um hier eine entsprechende verbindliche Grundlage zu schaffen, wird allen Fremd- und Partnerfirmen ein Fragebogen zur Selbstauskunft zugesendet und nur nach Rückgabe und Kontrolle des „Fragebogen zur Selbstauskunft für Fremdfirmen“ darf ein Fremdunternehmen beauftragt werden. Die Fragebögen zur Selbstauskunft sind bei Fremdunternehmen vor Vertragsvergabe, aber mindestens einmal jährlich zu erheben. Diese Fragebögen werden bei Umicore entsprechend archiviert (Hier Ort und Archivierungsdauer angeben).

#### 3.2 Beschaffung

Dieser Prozess umfasst sämtliche Beschaffungsvorgänge von der Anforderung bis zum Wareneingang, die einheitlich abgewickelt werden. Der Prozess soll sicherstellen, dass alle Anforderungen wie in der Beauftragung ausgeführt und fristgerecht erfüllt werden.

##### Handlungsschritte zur Beschaffung

1. Festlegung der benötigten Fremdleistungen
2. Ausschreibung
3. Auswertung der Fragebögen zur Selbstauskunft für Fremdfirmen
4. Angebotsauswahl und Leistungsbeschreibung
5. Auftragsvergabe und Vertragsabschluss (Bestellung)

#### 3.3 Beanstandungsmanagement

Dieser Prozess beschreibt die Vorgehensweise bei der Annahme, Abwicklung und Auswertung von Reklamationen. Außer bei Geringfügigkeiten sollen auch Reklamationen mit Bezug auf die Tätigkeit von Fremdfirmen an den Einkauf gemeldet werden. Ebenso sind auch die Gewährleistungsfristen zu prüfen. Gewährleistungsfrist nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) oder der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) können unterschiedlich ausfallen und sind im Vorfeld entsprechend zu vereinbaren.

#### 3.4 Lieferantenmanagement

Im Lieferantenmanagement werden die Prozesse der Aktualisierung der Lieferantenstruktur und der Lieferantenbewertung beschrieben. Ein Kriterium für die Lieferantenbewertung ist die

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

Qualität von Produkten und Dienstleistungen, die im Hinblick auf Fremdfirmen auch die Einhaltung von Sicherheits- und Umweltschutzstandards beinhaltet.

### **3.5 Zugang zum Industriepark Wolfgang, zu den Werken Rheinfelden und Bad Säckingen**

Der Zugang zum Industriepark Wolfgang wird durch den Werkschutz der Evonik im Auftrag der Umicore kontrolliert. Jeder Fremdfirmenmitarbeitende muss vor Betreten des Werks die Einweisung inkl. Sicherheitstest durchlaufen. Dies kann bereits vorab – z. B. im Unternehmen oder auf dem Weg zum IPW – oder vor Ort beim Evonik Werkschutz durchgeführt werden. Den Link zur online Einweisung erhalten Fremdfirmen mit der Bestellung über den Umicore-Fremdfirmenansprechpartner.

Im Werk Rheinfelden wird der Zugang zum Werk ebenfalls von Evonik kontrolliert. Hier wird auch vorab eine Einweisung inkl. Sicherheitstest vor Ort am Terminal absolviert.

An allen drei Standorten ist die Fremdfirma vorab durch den Umicore-Fremdfirmenansprechpartner anzumelden.

### **3.6 Auftragsabwicklung**

Das Standardverfahren der Auftragsabwicklung wird im Abschnitt 6 dieses Handbuchs unter Beschreibung der entsprechenden Aufgaben und Verantwortlichkeiten geregelt. Es bezieht sich insbesondere auf den Anforderer in der Standard- wie in der Projektorganisation, die Leitung der beauftragten Fremdfirmen und die weiteren beauftragten Organisationseinheiten der Umicore. Wichtige Schritte im Ablauf sind das Ermitteln möglicher Gefährdungen und der erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen, die Planung, Koordination und Überwachung der Arbeiten, die Prüfung auf Einhaltung der Regelungen zu Gesundheit, Sicherheit und Umwelt sowie Ordnung und Sauberkeit und die Prüfung und Freigabe der erbrachten Leistungen. Besonders wichtig für die Prävention von Unfällen sind die sorgfältige Prüfung der möglichen Gefährdungen und der zu ergreifenden Maßnahmen, wie die mögliche Ernennung von Koordinatoren, die Dokumentation der Sicherheitsanforderungen, die Erstellung der Erlaubnisscheine und die Durchführung der arbeitsplatzbezogenen Gefährdungsbeurteilung. Es gelten ausschließlich die offiziellen Erlaubnisscheine. Weitere Einzelheiten zur Handhabung der Erlaubnisscheine können von den Organisationseinheiten festgelegt werden.

### **3.7 GSU-Verantwortung in der Projektorganisation**


Die Verantwortung für Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz in der Projektorganisation ist in einer mitgeltenden Verfahrensanweisung geregelt (GSU-Verantwortung in der Projektorganisation). Demnach trägt der Projektverantwortliche unter anderem die Verantwortung für die sorgfältige Auswahl von Fremdfirmen und die Beachtung der Vorgaben des Fremdfirmenmanagement-Handbuchs.

## **4 Anforderungen**

### **4.1 Anforderungen an den Auftragnehmer**

#### **4.1.1 Arbeitssicherheit**

Die allgemeinen Anforderungen zum Verhalten des Auftragnehmers hinsichtlich der mit den Arbeiten verbundenen Gefährdungen für Personen und Sachen sind in dieser Richtlinie

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

enthalten. Auftragspezifische Anforderungen an die Arbeitssicherheit sind vom Auftraggeber grundsätzlich schriftlich (z. B. in Einzelbestellung, Arbeitsanforderung) festgelegt. Die einschlägigen Arbeitsschutzvorschriften, Arbeitsstättenrichtlinien und arbeitsmedizinischen Regeln einschließlich der für den Auftrag geltenden Sicherheitsbestimmungen, sind einzuhalten. Der Auftragnehmer trägt die volle Verantwortung und Haftung für die Sicherheit seiner Mitarbeitenden. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass durch seine Tätigkeiten keine Gefährdungen für die Mitarbeitenden des Auftraggebers und andere Auftragnehmer entstehen. Beim Einsatz der Geräte, Arbeits- und Betriebsmittel sind alle gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorschriften sowie betrieblichen Sonderregelungen einzuhalten. Der Auftragnehmer trägt die volle Verantwortung für den sicheren Betrieb aller von ihm eingesetzten Arbeitsmittel. Zur gemeinsamen Weiterentwicklung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes werden auch die Daten von Arbeitsunfällen am Standort von Fremdfirmenmitarbeitern erfasst und aus- gewertet.

#### **4.1.2 Umweltschutz und Energiemanagement**

Die einschlägigen Gesetze, Verordnungen, Erlasse und Vorschriften sowie werkinterne Regelungen hat der Auftragnehmer einzuhalten. Auftragspezifische Anforderungen zum Verhalten des Auftragnehmers hinsichtlich der mit den Arbeiten verbundenen Gefährdungen für Personen, Sachen und Umwelt sind vom Auftraggeber schriftlich festgelegt. Die Auftragnehmer sind angehalten, sparsam mit Energien und Ressourcen umzugehen und energieeffiziente Techniken und Methoden anzuwenden.

#### **4.1.3 Vorbeugender Brandschutz**

Der Auftragnehmer ist für die Einhaltung aller brandschutzrelevanten Gesetze und Regelungen sowie die Einhaltung der am Standort gültigen Brandschutzordnung verantwortlich. Die zuständige Feuerwehr ist bei allen Belangen des vorbeugenden Brandschutzes bzw. der vorbeugenden Gefahrenabwehr einzuschalten.


#### **4.1.4 Subunternehmen/Nachunternehmen**

Der Einsatz von Subunternehmen ist beim Auftraggeber auf dessen Formblättern schriftlich zu beantragen und bedarf seiner ausdrücklichen Zustimmung. Der Auftraggeber behält sich vor, vom Auftragnehmer vorgeschlagene Subunternehmer abzulehnen. Die Auswahl und Beurteilung der Subunternehmen durch den Auftragnehmer muss den Kriterien des mit dem Auftraggeber abgeschlossenen Vertrages entsprechen. Die vom Subunternehmen erbrachten Leistungen einschließlich der notwendigen Belehrungen seines Personals werden genauso behandelt wie die direkt vom Auftragnehmer erbrachten. Beanstandungen in allen Belangen werden an den Auftragnehmer gerichtet. Der Auftraggeber behält sich vor, Kontrollen im Zusammenhang mit dem Einsatz von Subunter- nehmen durchzuführen und in begründeten Fällen (z. B. bei Verstoß gegen die Sicherheitsbestimmungen) diese abzulehnen.

#### **4.1.5 Personaldienstleister des Auftragnehmers**

Der Auftragnehmer, der Personal auf Grundlage des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) einsetzt, ist voll verantwortlich für die Arbeitssicherheit der Mitarbeitenden während ihres Arbeitseinsatzes. Die im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung eingesetzten Personen sind vom Auftragnehmer wie eigene Mitarbeitende zu behandeln.



	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

#### 4.1.6 Sprachliche Voraussetzungen

Die Mitarbeitenden der Fremdfirma müssen die Hinweise und Anweisungen in der jeweiligen Landessprache des Standorts, insbesondere im Alarmfall und bei Gefahrensituationen, ausreichend gut verstehen können. Falls die Fremdfirma keine Mitarbeitenden einsetzen kann, welche die jeweilige Landessprache ausreichend gut verstehen (für Hinweise und Anweisungen im Alarm- und Gefahrensituationen), müssen durch die Firma kompetente Ansprechpartner dauerhaft an allen Orten, an denen Fremdfirmenmitarbeiter Arbeiten durchführen, gestellt werden. Führungskräfte jeder Nationalität müssen der deutschen Sprache in Wort und Schrift mächtig und mit den geltenden deutschen Arbeitsschutzgesetzen und Unfallverhütungsvorschriften hinreichend vertraut sein.

#### 4.2 Erhaltung der betrieblichen Ordnung

Es ist grundsätzlich nicht gestattet, auf dem Standortgelände

- Plakate anzukleben, Wände zu beschriften oder entsprechende Werbung an Fahrzeugen an- zubringen,
- Flugblätter, Handzettel oder Druckschriften zu verteilen,
- Unterschriften zu sammeln,
- Waren zu verkaufen oder dafür zu werben oder Versammlungen abzuhalten.


Ausgenommen von diesem Verbot sind insbesondere zugelassene Aktivitäten bestehender Institutionen sowie das Verteilen von Druckschriften der Gewerkschaften. Zulässige Tätigkeiten der Arbeitnehmervertretungen und der Gewerkschaften bleiben unberührt. Jede parteipolitische Betätigung am Standort, die geeignet ist, die Ordnung oder den Betriebsfrieden zu stören oder zu gefährden, ist untersagt. Auch für unpolitische außerbetriebliche Vereinigungen darf sich der Mitarbeiter am Standort nicht betätigen, wenn dadurch die Ordnung oder der Betriebsfrieden gestört oder gefährdet werden.

##### 4.2.1 Beseitigung von Mängeln

Festgestellte Mängel sind umgehend zu beheben. Sicherheits- und vorschriftswidriges Verhalten ist zu unterlassen. Über Sicherheitsmängel, die dem Auftragnehmer auffallen, ist der Auftraggeber umgehend zu unterrichten. Ggf. ist die Arbeit zu unterbrechen.

##### 4.2.2 Haftung und Versicherung

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen und diese unaufgefordert nachzuweisen. Bei nicht ausreichender Versicherungsdeckung kann der Auftraggeber den Auftrag bzw. Vertrag fristlos kündigen. Der Auftragnehmer muss bereits mit seinem Angebot angeben, ob und ggf. in welchem Umfang die angebotene Leistung durch eine Montageversicherung erfasst bzw. gedeckt ist. Der Auftraggeber behält sich vor, bei der Auftragsvergabe die Versicherungssumme vorzugeben oder die Montageversicherung selbst auf eigene Kosten und unter Mitversicherung der Interessen des Auftragnehmers abzuschließen. Nicht versichert ist grundsätzlich die vom Auftragnehmer beigestellte Baustelleneinrichtung einschl. Montagegeräten und Werkzeugen. Die Haftung des Auftragnehmers wird hierdurch nicht berührt. Der Auftragnehmer arbeitet eigenverantwortlich im Rahmen der geltenden Gesetze, Verordnungen und sonstigen rechtlichen Bestimmungen; d. h. der Auftragnehmer bzw. deren Mitarbeiter haben die rechtlichen Konsequenzen

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

(Bußgelder, Geldstrafen, Haftstrafen), die sich aus deren Fehlverhalten ergeben können, in vollem Umfang selbst zu tragen. Weitere Schritte z. B. Schadensersatzforderungen, Werkverbote behält sich der Auftraggeber vor.

#### **4.2.3 Geheimhaltung**

Der Auftragnehmer und seine Mitarbeitenden dürfen Dritten keine Auskünfte über Betriebseinrichtungen, Geschäftsvorgänge und Arbeitsabläufe /-weisen geben. Diese Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Auftragsbeendigung bestehen. Alle dem Auftragnehmer zur Verfügung gestellten Unterlagen (z. B. Pläne, Schriftstücke, Konstruktionszeichnungen, Programme, Daten und Modelle) und alle Arbeitsergebnisse, die im Rahmen der Auftragsdurchführung erzielt werden, sind Eigentum des Auftraggebers. Sie sind vor unbefugtem Zugriff Dritter zu sichern und nach Abschluss der Arbeiten zurückzugeben. Der Auftragnehmer ist nicht befugt, sich ohne Mitwirkung des Auftraggebers Kenntnis über Betriebseinrichtungen, Geschäftsvorgänge und Arbeitsabläufe/-weisen zu verschaffen.

#### **4.3 Zugangsverfahren**

Das Zugangsverfahren umfasst 3 Einweisungsstufen.

In der 1. Einweisungsstufe (Zugang zum Standort) werden den Mitarbeitenden des Auftragnehmers am Werktor die allgemeinen Sicherheitsbestimmungen ausgehändigt und ggf. das deutsche Sprachverständnis geprüft. Bei den Werken Hanau, Rheinfelden und Bad Säckingen ist eine Einweisung inkl. Sicherheitstest zu durchlaufen..

In der 2. Einweisungsstufe (Zugang zum Betrieb/zur Baustelle) wird die Führungskraft / der Vorarbeiter in die betriebsspezifischen/sicherheitstechnischen Anforderungen des Betriebes bzw. der Baustelle eingewiesen. Die Mitarbeiter des Auftragnehmers sind von der Führungskraft des Auftragnehmers zu unterweisen.

Die 3. Einweisungsstufe (Zur Arbeitsausführung/Zugang zur Arbeitsstelle inkl. Gefährdungsbeurteilung) über die speziellen arbeitsplatzbezogenen sicherheitstechnischen Maßnahmen für Mitarbeitende der Fremdfirma wird durch den Betrieb an der Arbeitsstelle in der Regel anhand von Arbeitsaufträgen bzw. Erlaubnisscheinen durchgeführt.

#### **4.4 Verstoß gegen vertragliche Regelungen**

##### **4.4.1 Verstoß gegen die Richtlinie für Auftragnehmer**


Bei Verstößen gegen diese Richtlinie sind auf Verlangen der Bau- oder Montageleitung des Auftraggebers die Mitarbeiter des Auftragnehmers, die gegen die Baustellenordnung verstoßen oder deren sonstiges Verhalten die Arbeitssicherheit beeinträchtigt, durch geeignetes Personal zu ersetzen. Darüber hinaus werden folgende Maßnahmen ergriffen:

- Ausstellung von Beanstandungen ggf. Vertragskündigung
- Gespräch mit der Fremdfirmenleitung
- Aufwandsbezogene Kostenerstattung für die Bearbeitung von Ermittlungsvorgängen

##### **4.4.2 Verstoß gegen GSU-Vereinbarungen**

Bei Verstößen werden vom Auftraggeber folgende abgestufte Maßnahmen getroffen:

- Schriftliche Dokumentation von Verstößen (Beanstandung)
- Anweisung zur Arbeitsunterbrechung bis zur Behebung der vorliegenden Mängel

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

- Ausweisung der betroffenen Personen aus dem Betrieb bzw. von der Baustelle
- Ausweisung der betroffenen Personen aus dem Werk

Die dadurch entstandenen Aufwendungen gehen zu Lasten des Auftragnehmers. Darüber hinaus kann jeder Verstoß gegen Sicherheitsvorschriften zur fristlosen Kündigung des Werkvertrages mit Werkverbot für den Auftragnehmer führen. Ist der Auftragnehmer nicht in der Lage sicherheits- oder umweltschutzgerechte Mängel innerhalb einer angemessenen Frist zu beheben, kann dies der Auftraggeber durch Dritte veranlassen, wo- bei die Kosten hierfür vom Auftragnehmer zu tragen sind.

#### **4.4.3 Verstoß gegen Qualitätsanforderungen**

Bei Verstößen gegen Qualitätsanforderungen ist - abhängig vom Grad der Qualitätsabweichungen - vom Auftraggeber zu entscheiden, ob die fehlerhafte, nicht vertragskonforme Leistung

- unter Minderung so zu verwenden,
- nachzubessern oder
- abzulehnen

ist. Dem Auftragnehmer wird gemäß vertraglicher und gesetzlicher Regelungen unter Fristsetzung die Gelegenheit zur Nachbesserung auf eigene Kosten eingeräumt. Die Geltendmachung von Schadenersatz bleibt vorbehalten.

#### **4.4.4 Verstoß gegen Ordnung und Sauberkeit**

Bei Verstößen gegen Ordnung und Sauberkeit können vom Auftraggeber folgende abgestufte Maß- nahmen getroffen werden:


- Mündlicher oder telefonischer Hinweis auf einen Verstoß mit der Vorgabe der Beseitigung der Mängel
- Schriftliche Dokumentation von Verstößen unter Fristsetzung (Beanstandung)
- Zusammenstellung einer Reinigungskolonie mit Personal der auf der Baustelle tätigen Auftragnehmer auf Kosten der Auftragnehmer
- Einsatz einer Reinigungskolonie auf Kosten der Auftragnehmer bei Nichteinhaltung einer Frist.

#### **4.5 Beurteilung der Qualitätsleistung**

Die Beurteilung der Qualitätsleistung des Auftragnehmers durch den Auftraggeber ist für zukünftige Auftragserteilungen maßgebend. Die Ermittlung der Qualitätsleistung der Fremdfirma erfolgt auf Grund von Auswertungen der Beanstandungen für Leistungen aller an der Auftragsabwicklung direkt oder indirekt beteiligten Unternehmensstellen des Auftraggebers. Darüber hinaus behält sich der Auftraggeber vor, regelmäßig ergänzende technische Qualitätsbewertungen auf Grundlage von Inspektionen, Prüfungen u. dgl. durchzuführen.

#### **4.6 Aufwandsverrechnung**

Die vom Auftragnehmer verursachten Kosten, z. B. für Werkschutz, Ambulanz und Arbeitssicherheit, können dem Auftragnehmer in Rechnung gestellt werden. Diese Regelung

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

gilt auch für die vom Auftragnehmer beauftragten Subunternehmen und auch für Zusatzaufwendungen verursacht durch fehlerhafte Abrechnungen. Die Verrechnungssätze sind standortspezifisch festgelegt.

## **5 Aufgaben und Verantwortungsbereiche**

### **5.1 Verantwortung des Auftraggebers**

#### **5.1.1 Fremdfirmenkoordinator/örtliche Aufsicht des Auftraggebers**

Der Fremdfirmenkoordinator des Auftraggebers ist der Berechtigte gegenüber dem Auftragnehmer. Seine Ansprechpartner sind die vom Auftragnehmer benannten Mitarbeitenden. Dem Fremdfirmenkoordinator/örtliche Aufsicht sind für den Einsatz von Auftragnehmern Einweisungs-, Koordinierungs- und Überwachungspflichten sowie die entsprechenden Weisungsrechte übertragen.

#### **5.1.2 GSU-Fachkräfte**

GSU- Fachkräfte sind:

- Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Zuständige Fachkraft für Brandschutz
- Werksärztlicher Dienst
- Umweltschutzbeauftragte des Auftraggebers

Sie beraten und unterstützen die Baustellenleitung des Auftragnehmers bei der Vorbereitung und Ausführung von geeigneten Sicherheits- und Umweltschutzmaßnahmen. Diese GSU-Fachkräfte ersetzen nicht die dem Auftragnehmer obliegende Verpflichtung zur Bestellung von Sicherheitsfachkräften und Betriebsärzten und – soweit erforderlich - von Sicherheits- und Fachkräften für Brandschutz. Die GSU-Fachkräfte des Auftragnehmers sind zur Zusammenarbeit mit den GSU-Fachkräften des Auftraggebers verpflichtet.

#### **5.1.3 Bau- und Montageleiter des Auftraggebers**

Der Baustellenleiter ist auf der Baustelle verantwortlich für die Vor-Ort-Abwicklung eines Projektes während der gesamten Bau-/Montagezeit. Seine Aufgaben ergeben sich dabei sowohl aus gesetzlichen Regelungen als auch aus der internen Verantwortungsübertragung des Auftraggebers. Dem Baustellenleiter sind für den Einsatz von Auftragnehmern im Rahmen des Projektes spezifische Einweisungs-, Koordinierungs- und Überwachungspflichten sowie die entsprechenden Weisungsrechte übertragen.

Er hat folgende Aufgaben:

- Erstellung der projektbezogenen Sicherheitsanweisung bzw. des SiGe-Planes,
- Festlegung der Baustellenorganisation,
- Benennung der Auftrags- und Sicherheitskoordinatoren für die jeweiligen Teilprojekte (Gewerke),
- Koordination zwischen den Fachabteilungen, Betrieben und Auftragnehmern,
- Sicherstellung der Einhaltung aller Sicherheitsvorschriften,
- Endabnahme und Ausstellung eines Abnahmeprotokolls,
- Übergabe der Anlage an die Betriebsleitung und
- Untersuchung von Schadensereignissen.

Verfügt der bestellte Baustellenleiter nicht über die erforderliche fachliche Qualifikation (z.B. für Bauarbeiten, Schwermontage, Rohrleitungsmontage, EMR-Montage, Umgang mit

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

strahlenden Isotopen) für die jeweiligen Gewerke eines Projektes, bestellt der Baustellenleiter zur Ergänzung seiner eigenen Fachkunde und Erfahrung sogenannte Fachbauleiter für diese Gewerke. Durch die Baustellenleitung des Auftraggebers werden die Aufgaben- und Verantwortungsbereiche des Auftragnehmers nicht berührt. Die Baustellenleitung des Auftraggebers ist gegenüber dem Beauftragten des Auftragnehmers weisungsberechtigt, d.h. der Baustellenleiter und die Fachbauleiter sind Auftragsvergabeberechtigzte des Auftraggebers.

#### **5.1.4 Sicherheitstechnische Einweisung**

Die sicherheitstechnischen Einweisungen für die Baustellenleitung des Auftragnehmers hinsichtlich der allgemeinen, betrieblichen und projektbezogenen Maßnahmen und Verhaltensregeln erfolgt durch den Auftraggeber. Die Einweisung ist in geeigneter Form zu dokumentieren und mit Unterschrift zu bestätigen.

#### **5.1.5 Auftragsbezogene bzw. projektbezogene Sicherheitsanweisungen**


Vom Auftraggeber sind auftragsbezogene Sicherheitsanweisungen mit Festlegung der notwendigen Maßnahmen aus den Anforderungen an Sicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz (GSU) festzulegen. Bei größeren Maßnahmen gemäß Baustellenverordnung (z. B. Projekte) ist vom Auftraggeber ein Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan (SiGe-Plan) zu erstellen. Der SiGe-Plan muss vor Beginn der Bau- bzw. Montagearbeiten vorliegen, damit bereits bei der Auftragsvergabe sicherheitsrelevante Dinge berücksichtigt werden können. Zusätzlich zu den bei einer Gefährdungsermittlung festgelegten Maßnahmen zur Gefahrenabwehr sind festzulegen:

- Baustelleneinrichtungen (z. B. im Baustelleneinrichtungsplan mit Angabe der Containerplätze, Baustromverteiler, Verkehrswege, Lager- und Montageplätze)
- Regelung der Einweisung für alle auf der Baustelle Beschäftigten
- Regelung der täglichen Personalstärkemeldung
- Verhalten im Alarmfall und Angabe des Sammelplatzes
- Organisation der Ersten Hilfe
- Erlaubnisscheinregelung
- Benennung der Koordinatoren für Sicherheit
- Allgemeine Hinweise auf bestehende Regelungen, Richtlinien, Ordnung und Sauberkeit

#### **5.1.6 Auftragsbezogene bzw. projektbezogene Sicherheitsanweisungen**

Vom Auftraggeber sind auftragsbezogene Sicherheitsanweisungen mit Festlegung der notwendigen Maßnahmen aus den Anforderungen an Sicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz (GSU) festzulegen. Bei größeren Maßnahmen gemäß Baustellenverordnung (z. B. Projekte) ist vom Auftraggeber ein Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan (SiGe-Plan) zu erstellen. Der SiGe-Plan muss vor Beginn der Bau- bzw. Montagearbeiten vorliegen, damit bereits bei der Auftragsvergabe sicherheitsrelevante Dinge berücksichtigt werden können. Zusätzlich zu den bei einer Gefährdungsermittlung festgelegten Maßnahmen zur Gefahrenabwehr sind festzulegen:

- Baustelleneinrichtungen (z. B. im Baustelleneinrichtungsplan mit Angabe der Containerplätze, Baustromverteiler, Verkehrswege, Lager- und Montageplätze)
- Regelung der Einweisung für alle auf der Baustelle Beschäftigten

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

- Regelung der täglichen Personalstärkemeldung
- Verhalten im Alarmfall und Angabe des Sammelplatzes
- Organisation der Ersten Hilfe
- Erlaubnisscheinregelung
- Benennung der Koordinatoren für Sicherheit
- Allgemeine Hinweise auf bestehende Regelungen, Richtlinien, Ordnung und Sauberkeit

## **5.2 Verantwortung des Auftragnehmers**

### **5.2.1 Baustellenleiter (des Auftragnehmers)**

Die Überwachung der vertragsgemäßen Durchführung hat der Auftragnehmer durch schriftliche Benennung einer verantwortlichen, örtlich zuständigen Führungskraft (= Baustellenleiter) sicherzustellen. Der Baustellenleiter oder sein Vertreter hat einen sicheren, reibungslosen und termingerechten Ablauf zu gewährleisten. Dem Baustellenleiter obliegt die Personalverantwortung, das Weisungsrecht sowie die Gestaltung und Durchführung des Personaleinsatzes. Der Auftragnehmer hat für ausreichendes und qualifiziertes Führungspersonal Sorge zu tragen. Der Baustellenleiter des Auftragnehmers oder sein Vertreter muss während der gesamten Ausführung jederzeit als Ansprechpartner verfügbar sein. Sind für bestimmte Leistungen spezielle Fachkräfte erforderlich, so hat der Auftragnehmer diese zu stellen und schriftlich zu benennen. Die vom Auftragnehmer bestellten und örtlich zuständigen Fach-/Führungskräfte dürfen während eines Werkauftrages nur mit Zustimmung des Auftraggebers abberufen werden. Der Baustellenleiter bzw. seine Sicherheitsbeauftragten sind verpflichtet, an den von dem Auftraggeber angesetzten Arbeitsschutzbesprechungen sowie Baustellenbegehungen teilzunehmen.

### **5.2.2 Sicherheitsfachkraft und Betriebsarzt**


Der Auftragnehmer hat den nach dem Arbeitssicherheitsgesetz geforderten anteilmäßigen Einsatz einer Sicherheitsfachkraft auf der Baustelle sicherzustellen. Vor Arbeitsaufnahme spezieller Tätigkeiten (z. B. Arbeiten unter Atemschutz) ist der Auftragnehmer verpflichtet, erforderliche ärztliche Untersuchungen anzuordnen und die Tauglichkeit seiner Arbeitnehmer nachzuweisen.

### **5.2.3 Sicherheitsbeauftragte**

Der Auftragnehmer hat auf der Baustelle Sicherheitsbeauftragte gemäß Arbeitssicherheitsgesetz (AsiG) zu bestellen. Die Sicherheitsbeauftragten des Arbeitnehmers sind der örtlichen Sicherheitsfachkraft zu benennen.

### **5.2.4 Besucher des Auftragnehmers**

Für Besucher des Auftragnehmers gelten die allgemeinen Sicherheitsvorschriften und ergänzend die speziellen Bestimmungen auf der Baustelle. Besucher sind beim Beauftragten des Auftraggebers schriftlich anzumelden. Dieser holt die erforderliche Erlaubnis ein. Die Einweisungspflicht bezüglich der Sicherheitsvorschriften obliegt in diesem Fall dem Auftragnehmer. Besucher des Auftragnehmers dürfen den jeweiligen Standort nur aus berufsbezogenen Gründen betreten. Vertreterbesuche z. B. für Werkzeuge und Maschinen

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

sind am Firmensitz der Auftragnehmer abzuwickeln; es sei denn, es besteht ein fachbezogener konkreter Bedarf an einem Standort des Auftraggebers.

### **5.3 Qualifikation der Mitarbeiter**

#### **5.3.1 Qualifikation der Mitarbeiter**

Die fachliche und persönliche Eignung der Mitarbeiter für die Ausführung der aufgetragenen Arbeiten ist vom Auftragnehmer sicherzustellen. Aktuelle Qualifikationsnachweise (z. B. Schweißer-Prüfzeugnisse, Brandschutzposten) sind vom Auftragnehmer unaufgefordert in Kopie vorzulegen.

#### **5.3.2 Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen**

Für verschiedene Tätigkeiten und den Umgang mit diversen Gefahrenstoffen dürfen nur Personen zum Einsatz kommen, die nach den "Berufsgenossenschaftlichen Grundsätzen für arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung" untersucht und tauglich sind. Der Auftragnehmer hat die Untersuchungen auf seine Kosten vor Arbeitsaufnahme zu veranlassen und die Gesundheitskartei der Beschäftigten zu führen. Sie ist auf Verlangen vorzulegen. Unabhängig hiervon ist vom Auftragnehmer auf die körperliche Verfassung bzw. den Gesundheitszustand seiner am Standort eingesetzten Mitarbeiter zu achten, d. h. bei gesundheitlichen Beeinträchtigungen muss die Eignung des Mitarbeiters hinsichtlich einer Arbeitsplatzanalyse bewertet und dokumentiert werden (z. B. dürfen Mitarbeiter mit bekannten Krankheiten wie Kreislaufschwäche oder Schwindelanfällen nicht in den Chemiebetrieben/Anlagen eingesetzt werden, da dies bei einem Unfall die Ursachenfindung erschwert). Im Rahmen einer gesundheitlichen Gefährdungsbeurteilung muss jeder Auftragnehmer bei den beauftragten Maßnahmen prüfen, ob die von ihm eingesetzten Mitarbeiter die gesetzlich vorgeschriebenen Vorsorgeuntersuchungen absolviert haben und die Mitarbeiter die gesundheitlichen Voraussetzungen für die geplante Maßnahme erfüllen.

#### **5.3.3 Bereitstellung der Persönlichen Schutzausrüstung**

Die erforderliche persönliche Schutzausrüstung hat der Auftragnehmer seinen Mitarbeitern zur Verfügung zu stellen. Er hat dafür zu sorgen, dass sich die Schutzausrüstung jederzeit in ordnungsgemäßen und geprüften Zustand befindet und dass sie von den Mitarbeitern ordnungsgemäß benutzt wird. Die erforderliche persönliche Schutzausrüstung für den Auftragnehmer wird standortspezifisch und für Arbeiten im Betrieb mit Hilfe der Erlaubnisscheine festgelegt. Die tätigkeitsbezogene Schutzausrüstung (z. B. Schweißerschutzschild) wird durch den Auftragnehmer vorgegeben. In besonderen, vertraglich vereinbarten Fällen werden betriebsbezogene spezielle Schutzausrüstung wie z. B. Atemschutzmasken, Schutzanzüge vom Auftraggeber beigestellt.

#### **5.3.4 Kenntnis der Sicherheitsvorschriften**

Die Sicherheitsvorschriften und arbeitsschutzrelevanten Vertragsbedingungen entsprechend ihres Arbeitseinsatzes müssen die Mitarbeiter des Auftragnehmers kennen und befolgen. Die Baustellenleitung des Auftragnehmers ist verantwortlich für die Weitergabe der vertraglich festgelegten Sicherheitsvorschriften an ihre Mitarbeiter und ggf. Subunternehmer. Sie hat die Mitarbeiter regelmäßig - bei längerfristiger Tätigkeit am Standort mindestens einmal jährlich - zu schulen. Neu auf der Baustelle beschäftigte Mitarbeiter sind vor Aufnahme ihrer Tätigkeit

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

zu unterweisen. Es ist sicherzustellen, dass der Inhalt der Unterweisungen vom Personal verstanden wird. Über den Inhalt der Unterweisungen und die teilnehmenden Personen sind Nachweise zu führen. Auf Aufforderung sind die Protokolle dem Auftraggeber vorzulegen. Alle einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaft, diese Richtlinie und andere dem Auftragnehmer zur Verfügung gestellten Sicherheitsrichtlinien des Auftraggebers sowie Montageanweisungen hat der Beauftragte des Auftragnehmers in seinem Büro einsehbar zur Verfügung zu halten. Bei Vorabunterweisungen der Mitarbeiter des Auftragnehmers anhand des Schulungsmaterials, z.B. im Rahmen von Großreparaturen und Revisionen, sind die durchgeführten Unterweisungen schriftlich zu bestätigen.

### **5.3.5 Sicherheit der Einrichtungen**

Für die sichere Einrichtung und Nutzung der Arbeitsmittel, die sichere Verwendung und Benutzung von Verkehrswegen innerhalb des Werkes, von Gerüsten und Schutzeinrichtungen ist der Baustellenleiter des Auftragnehmers verantwortlich. Nachweise über Prüfungen sind auf der Baustelle vorzuhalten und/oder an den Arbeitsmitteln dauerhaft sichtbar anzubringen.

### **5.3.6 Umgang mit beigestellten Materialien**

Mit der Übernahme und Verwendung der Materialien durch den Auftragnehmer gelten diese in ihrer Beschaffenheit als einwandfrei anerkannt. Vom Auftraggeber beigestellte Materialien entbinden den Auftragnehmer nicht von der Gewährleistung. Hat der Auftragnehmer Bedenken gegen die vom Auftraggeber vorgesehenen Materialien und Bauteile oder die Leistungen anderer Unternehmer, so hat er sie dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

### **5.3.7 Durchführung einer Gefährdungsermittlung**


Der Auftragnehmer hat vor Aufnahme der Tätigkeiten gemäß Arbeitsschutzgesetz, Betriebssicherheitsverordnung, Gefahrstoffverordnung sowie der weiteren mitgeltenden Gesetze und Verordnungen eine auftrags-, projekt- und/oder tätigkeitsbezogene Gefährdungsbeurteilung durchzuführen und zu dokumentieren, die auch eine Ermittlung notwendiger Maßnahmen für die sichere Bereitstellung und Benutzung von Arbeitsmitteln beinhaltet. Dabei sind insbesondere die Gefährdungen zu berücksichtigen, die mit der Benutzung des Arbeitsmittels selbst verbunden sind und die am Arbeitsplatz durch Wechselwirkungen der Arbeitsmittel untereinander oder mit Arbeitsstoffen oder der Arbeitsumgebung hervorgerufen werden. Die Gefährdungsbeurteilung ist dem Auftraggeber vor Aufnahme der Tätigkeiten vorzulegen. Bei Änderungen im Ablauf der Auftragsabwicklung, aus denen sich ggf. Änderungen bzgl. der ermittelten Gefährdungen ergeben, ist die Gefährdungsbeurteilung durch den Auftragnehmer zeitnah fortzuschreiben.

## **5.4 Organisation der Zusammenarbeit**

### **5.4.1 Aufenthalt am Standort**

Mitarbeiter des Auftragnehmers dürfen sich grundsätzlich nur in den Teilen des Standorts aufhalten, in die sie ihre Beschäftigung oder ein ausdrücklicher Auftrag führt. Davon ausgenommen sind allgemeine Einrichtungen, die frei zugänglich sind (z. B. Kantine). Ein längerer Aufenthalt am Standort ist nur zu dienstlichen Anlässen (Arbeit, Pausen, Waschen und Umkleiden) erlaubt. Das Übernachten am Standort (inkl. Parkplätze) ist nicht zulässig. Die



	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

Arbeitsaufnahme im Betrieb auf der Baustelle oder auf dem Gelände des jeweiligen Werkes darf nicht ohne Zustimmung der Betriebs-/Bauleitung oder des Fremdfirmenkoordinators erfolgen.

#### **5.4.2 Absprachen zur Arbeitsausführung**

Absprachen zur Ausführung der Arbeiten werden vor Arbeitsbeginn zwischen der Baustellenleitung des Auftragnehmers und dem Auftraggeber getroffen. Die zur Ausführung der Arbeiten erforderlichen sachlichen, zeitlichen und örtlichen Bedingungen werden dem Auftragnehmer bekannt gegeben. Der Auftragnehmer führt die Arbeiten in eigener Regie und Verantwortung sach- und termingemäß aus. Der Auftragnehmer darf Betriebseinrichtungen ohne Erlaubnis des Auftraggebers nicht verändern, entfernen, in Betrieb oder außer Betrieb setzen. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die übertragenen Arbeiten nur durch geeignete Arbeitskräfte ausgeführt werden. Unterweisung, Anleitung und Beaufsichtigung der eingesetzten Mitarbeiter ist Aufgabe des Auftragnehmers.

#### **5.4.3 Betreten und Befahren der Baustelle**

Das Betreten und Befahren der Baustelle ist nur zur Erfüllung vertraglicher Leistungen gestattet. Außerhalb der Arbeitszeit ist der Aufenthalt dort verboten. Betriebsanlagen außerhalb des Einsatzortes dürfen nicht betreten werden.

#### **5.4.4 Arbeitszeiten**

Die Arbeits- und Pausenzeiten sind mit dem Auftraggeber abzustimmen. Der Auftragnehmer ist für die Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes verantwortlich. Der Auftragnehmer hat die Arbeiten auf der Baustelle im Allgemeinen während der Tagschicht des Auftraggebers auszuführen. Mehr-, Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit sind mit dem Auftraggeber abzustimmen und bedürfen der Genehmigung. Genehmigungspflichtige Sonn- und Feiertagsarbeiten sind vom Auftragnehmer bei der zuständigen Behörde einzuholen und der Baustellenleitung des Auftraggebers zur Kenntnis zu bringen.

#### **5.4.5 Angaben zum Personaleinsatz**


Angaben über den Personaleinsatz sind bei Baustellen mit eigenständiger Baustellenorganisation vor Arbeitsaufnahme von der Baustellenleitung des Auftragnehmers namentlich schriftlich zu dokumentieren. Diese Auflistung ist regelmäßig zu aktualisieren und in abgestimmten Abständen dem Auftraggeber unaufgefordert vorzulegen. Für Mitarbeiter von Subunternehmen sind getrennte Listen zu führen.

#### **5.4.6 Beachtung der Sicherheitsvorschriften**

Die Sicherheitsvorschriften des Standortes, des Betriebes bzw. der Baustelle sind zu beachten und deren Einhaltung durch die Baustellenleitung des Auftragnehmers sicherzustellen.

#### **5.4.7 Erteilung der Arbeitserlaubnis**

Die arbeitsplatzbezogenen sicherheitstechnischen Maßnahmen werden vor Aufnahme der Arbeiten den Mitarbeitern des Auftragnehmers von der Betriebs-/Montageleitung des Auftraggebers getroffen. Die Kenntnisnahme ist auf den Erlaubnisscheinen zu dokumentieren.

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

Die Übergabe des Scheines durch die Betriebs- /Montageleitung und die Unterschrift des Auftragsannahmeberechtigten des Auftragnehmers dokumentiert die Freigabe der Arbeit.

#### **5.4.8 Einholen von Erlaubnisscheinen**

Das Einholen von Erlaubnisscheinen vor Beginn einer Tätigkeit im Betrieb bzw. auf der Baustelle hat die Baustellenleitung des Auftraggebers zu übernehmen. Die Festlegungen auf den Erlaubnisscheinen bzw. Arbeitsaufträgen sind strikt einzuhalten.

#### **5.4.9 An- und Abmeldepflicht in den Betrieben**

Es besteht eine generelle An- und Abmeldepflicht. Täglich vor Beginn der Arbeit, bei jedem Verlassen der Betriebes - auch bei Arbeitsunterbrechungen und am Ende der Arbeit haben sich die Mitarbeiter des Auftragnehmers selbstständig bei der Meldestelle des Betriebes/Werkstatt (z.B. Messwarte, Leitstand) zu melden und persönlich in die Anwesenheitsliste – falls vorhanden - für betriebsfremdes Personal ein- und auszutragen. Abweichungen von dieser Regelung sind in den projektbezogenen / betriebsbezogenen Sicherheitsanweisungen festzulegen. Dies gilt insbesondere für Betriebe / Gebäude mit niedrigem Gefährdungspotenzial hinsichtlich der Arbeitssicherheit und Umweltschutz wie z. B. Büros, Laboratorien und Technika.

#### **5.4.10 Begehungen beim Auftragnehmer**

Die Beauftragten des Auftraggebers sind berechtigt Begehungen der internen Bereiche des Auftragnehmers durchzuführen, um unter anderem die Einhaltung dieser Richtlinie zu prüfen. Die Teilnahme des Baustellenleiters des Auftragnehmers an dieser Begehung ist verpflichtend.

### **5.5 Koordinatoren für Sicherheit**


Die grundlegende Verpflichtung zur Koordination von Arbeiten, bei denen Beschäftigte von mehreren Arbeitgebern tätig werden oder bei denen mit ganz besonderen Gefährdungen zu rechnen ist, ist in den nachstehenden Rechtsvorschriften niedergelegt.

- Koordinator gemäß Arbeitsschutzgesetz bzw. DGUV Vorschrift 1 sowie gemäß § 3 Baustellenverordnung
- Fachkoordinator gemäß Gefahrstoffverordnung
- Koordinator gemäß DGUV Regel 101-004 (Arbeiten in kontaminierten Bereichen)

Die Koordinatoren werden vom Auftraggeber benannt; bei Arbeiten im laufenden Betrieb vom jeweiligen Betreiber. Die Koordinatoren müssen durch fachliche und betriebliche Kenntnisse so- wie Erfahrung zur Erfüllung ihrer Aufgaben geeignet sein. Die Benennung der Koordinatoren ist auftragsbezogen schriftlich unter Angabe von Bau- und Telefonnummer zu dokumentieren (z. B. auf dem Erlaubnisschein oder den projektbezogenen Sicherheitsanweisungen). Die Koordinatoren sind dem Auftragnehmer anzugeben.

#### **5.5.1 Abstimmungspflicht**

Vor Aufnahme der Arbeiten besteht eine Abstimmungspflicht mit dem Auftraggeber und anderen im Betrieb bzw. auf der Baustelle tätigen Fremdfirmen zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdungen bei

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

- verschiedenen Firmengruppen
- Beschäftigten an vorhandenen Betriebseinrichtungen des Auftraggebers
- Arbeitsgemeinschaften

Vereinbarungen zwischen zwei und mehr Fremdfirmen, die den Ablauf der Arbeiten beeinflussen können, sind mit dem Auftraggeber abzusprechen. Diese Verpflichtung besteht grundsätzlich unabhängig von der Benennung von Koordinatoren.

### **5.5.2 Koordinator gemäß ArbSchutzG bzw. DGUV Vorschrift 1**

Die Benennung eines Koordinators gemäß DGUV Vorschrift 1 ist erforderlich, wenn

- Mitarbeiter des Auftraggebers (z. B. Betriebspersonal, Werkstattpersonal) und Mitarbeiter eines Auftragnehmers oder
- Mitarbeiter mehrerer Auftragnehmer

sich während der Durchführung ihrer Arbeiten gegenseitig gefährden können, weil sie z. B. gleichzeitig nebeneinander bzw. übereinander arbeiten. Die Aufgabe des Koordinators besteht darin, zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdungen die Arbeitsvorgänge zeitlich und räumlich so abzustimmen, dass jederzeit alle erforderlichen Maßnahmen zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdung gewährleistet sind.

### **5.5.3 Koordinator nach § 3 BaustellV (Koordinator/SiGeKo)**


Bei allen Maßnahmen ist die Benennung eines Koordinators gemäß § 3 BaustellV erforderlich, wenn Mitarbeiter verschiedener Unternehmen sich während der Durchführung ihrer Arbeiten gegenseitig gefährden. Zusätzlich zu den Aufgaben des Koordinators gemäß DGUV Vorschrift 1 (siehe Kap. 2.4.2) sind Aufgaben während der Planung des Bauvorhabens zu erfüllen (z. B. Sicherheits- und Gesundheits- schutzplan ausarbeiten).

### **5.5.4 Fachkoordinator gemäß Gefahrstoffverordnung**

Die Benennung eines Koordinators bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen ist erforderlich, wenn im Rahmen des Fremdfirmeneinsatzes für Beschäftigte die Möglichkeit einer gegenseitigen Gefährdung besteht. Der Koordinator bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen ist schriftlich zu bestellen und allen Beteiligten bekannt zu machen. Die Aufgabe des Koordinators besteht darin, zur Vermeidung von Gefährdungen durch Gefahrstoffe die Arbeitsvorgänge zeitlich und räumlich so zu planen und abzustimmen, dass jederzeit alle erforderlichen Maßnahmen zur Vermeidung von Gefährdungen gewährleistet sind.

### **5.5.5 Koordinator für Arbeiten in kontaminierten Bereichen gemäß DGUV Regel 101-004**

Die Benennung eines Koordinators für Arbeiten in kontaminierten Bereichen gemäß GUV Regel 101-004 ist erforderlich, wenn Arbeiten in kontaminierten Bereichen von mehreren Auftragnehmern – ggf. auch von deren Subunternehmern – durchgeführt werden. Die Aufgabe des Fachkoordinators besteht darin, zur Vermeidung von Gefährdungen durch Gefahrstoffe in kontaminierten Bereichen die Arbeitsvorgänge zeitlich und räumlich so zu planen und abzustimmen, dass jederzeit alle erforderlichen Maßnahmen zur Vermeidung von Gefährdungen gewährleistet sind.

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

### **5.5.6 Weisungsrecht der Koordinatoren**

Alle auf der Bau-/Einsatzstelle Beschäftigten, also auch der Auftragnehmer mit seinen Mitarbeitern und Führungskräften unterliegen dem Weisungsrecht der Koordinatoren für Sicherheit. Die Koordinatoren können die Stilllegung einer Arbeitsstelle aufgrund von Sicherheitsverstößen anordnen.

### **5.5.7 Anweisungen des Auftraggebers**

Anweisungen des Auftraggebers bei Gefahr für Leib und Leben, Umwelt und für Sach- und Vermögenswerten haben die Mitarbeiter des Auftragnehmers unverzüglich zu befolgen. Die Mitarbeiter des Auftragnehmers haben zusätzlich auch den Anordnungen der Werksicherheit (z. B. bei Fahrzeug- und Personenkontrollen) Folge zu leisten.

### **5.5.8 Verantwortung des Auftragnehmers**

Die Verantwortung des Auftragnehmers und seiner Baustellenleitung bleibt durch die Tätigkeit eines Koordinators hinsichtlich der Vertragsleistung, der Führungsaufgaben und der Sicherheit uneingeschränkt besteht.

## **6 Verhalten im Werk, im Betrieb und auf der Baustelle**

### **6.1 Allgemeines Verhalten**

Alle Handlungen, die zur Gefährdung von Personen oder Sachen am Standort führen können, sind zu unterlassen.

#### **6.1.1 Ordnung und Sauberkeit**

Arbeitsbereiche, Arbeitsplätze, Lager- und Montageplätze sind in sauberem, ordentlichem und sicherem Zustand zu halten. Abfälle die vom Auftragnehmer verursacht werden, sind in dafür bereitgestellten Behältern getrennt zu sammeln. Die Bereitstellung der Abfallsammelbehälter ist einzelvertraglich zu regeln. Baumaterial ist auf den zugewiesenen Lagerplätzen unter Berücksichtigung der gültigen Lager- und Umweltschutzvorschriften zu lagern. Der Lagerplatz ist mit Angaben zu dem verantwortlichen Ansprechpartner des Auftragnehmers zu kennzeichnen.


#### **6.1.2 Zufahrtsstraßen und werkinterne Straßen**

Zufahrtsstraßen und werkinterne Straßen sind vor Beschädigung zu schützen. Verschmutzungen sind umgehend zu beseitigen. Umweltrelevante Verschmutzungen sind dem Auftraggeber zu melden.

Der Verkehr auf den Werkstraßen darf durch zwischengelagerte Materialien und Bauhilfsmittel u.a. nicht behindert oder gefährdet werden. Maßnahmen mit Verkehrsbeeinflussung (z.B. Baumaßnahmen im Straßenbereich wie Kanalarbeiten, Aufstellung von Hubarbeitsbühne, Kräne, Gerüste) sind zur Sicherstellung der Verkehrssicherungspflicht vorab mit dem Auftraggeber abzustimmen.

#### **6.1.3 Betreten von Anlagen**

Die Arbeitsaufnahme im Betrieb, auf der Baustelle oder auf dem Gelände des Standortes darf nicht ohne Zustimmung des Auftraggebers erfolgen. Das Betreten von Betriebsstätten und Räumen, die nicht in den Tätigkeitsbereich des Auftragnehmers gehören, ist untersagt. Von

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

den Mitarbeitern des Auftragnehmers dürfen nur die gekennzeichneten Zugänge und Eingangstore, die kürzesten Zugangswege zum Arbeitsplatz sowie der zugewiesene Arbeitsbereich betreten werden. Das Befahren von Baufeldern und Baustellen ist nur mit Genehmigung des Auftraggebers gestattet.

#### **6.1.4 Verhalten am Arbeitsort**

Der Arbeitsort der Mitarbeiter und die auszuführenden Arbeiten ergeben sich aus den auftragsbezogenen Einzelaufträgen. Der Aufenthalt ist nur in dem zugewiesenen Arbeitsbereich erlaubt. Einrichtungen des Auftraggebers dürfen nur nach Genehmigung sach- und fachgerecht genutzt werden.

#### **6.1.5 Betätigen von Betriebseinrichtungen**

Das Betätigen von elektrischen Schaltern, Maschinen, Armaturen oder sonstigen Bedienungseinrichtungen an bestehenden Anlagen ist verboten. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung der Betriebs-/Montage- oder Bauleitung des Auftraggebers.

#### **6.1.6 Reparaturarbeiten an Fahrzeugen, Maschinen und Geräten**

Reparaturarbeiten an Fahrzeugen, Maschinen und Geräten (z. B. Ölwechsel), bei denen ein Aus-treten von Kraftstoff und sonstigen Mineralölen nicht auszuschließen ist, ist nur innerhalb zugelassener und geeigneter Werkstätten gestattet.

#### **6.1.7 Abschluss der Arbeiten**

Nach Beendigung der Werkarbeiten ist die Bau-/Einsatzstelle unverzüglich zu räumen. Materialreste sowie alle Gegenstände und Einbauten sind zu entfernen und ggf. abzutransportieren. Lagerplätze, Arbeitsplätze und Zufahrtswege sind in den ursprünglichen Zustand zu versetzen. Nach Beendigung des Auftrages ist die Bau-/Einsatzstelle in einem aufgeräumten, ordnungsgemäßen und sauberem Zustand zurückzulassen.

### **6.2 Verbote**

#### **6.2.1 Essen und Trinken**


Das Essen, Waschen und Umkleiden ist nur in den dazu bestimmten Räumen erlaubt. Vorschriften für die Benutzung dieser Räume sind zu befolgen.

#### **6.2.2 Pressluft zu Reinigungszwecken**

Pressluft darf zum Reinigen der Kleidung, des Körpers oder des Arbeitsbereichs nicht eingesetzt werden. Ausnahmen nur unter Verwendung vorgeschriebener Sicherheitseinrichtungen der Berufsgenossenschaften.

#### **6.2.3 Feuerstellen**

Offene Feuerstellen in den Betrieben dürfen nicht eingerichtet und betrieben werden. Offenes Licht ist verboten. Ausnahmen für dienstliche Zwecke bedürfen der schriftlichen Genehmigung (Feuererlaubnis-Schein).

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

#### **6.2.4 Rauchen**

Das Rauchen auf dem Werksgelände und in den Betrieben ist verboten. Dazu zählen auch Fahrzeuginnenräume. Verstöße haben Werkverbot zur Folge. In speziell gekennzeichneten Bereichen ist Rauchen erlaubt. Eine Raucherlaubnis in Personalunterkünften kann über den Auftraggeber beantragt werden. Die Raucherlaubnis gilt nur für den festgelegten Ort. Das Raucherlaubnisschild ist in dem jeweiligen Raum gut sichtbar anzubringen.

#### **6.2.5 Berauschende Mittel**

Verboten ist

- das Mitbringen sowie der Genuss alkoholhaltiger Getränke oder Rauschmittel am Standort, inkl. zugehöriger Parkplätze/-häuser,
- das Betreten des Standortes oder der Aufenthalt am Standort unter Drogen- oder Alkoholeinfluss und
- unter Alkohol- oder Drogeneinfluss zu arbeiten.

Die Baustellenleitung des Auftragnehmers hat im Rahmen ihrer Fürsorgepflicht gegenüber den Mitarbeitern die Pflicht, bei Verdacht auf Verstoß gegen dieses Verbot die Arbeiten sofort einzustellen und den Mitarbeiter vom Werksgelände zu entfernen. Die Werksicherheit ist grundsätzlich in Kenntnis zu setzen. Da es sich um einen Verdachtsmoment gegenüber des Fremdfirmenmitarbeiters handelt besteht die Möglichkeit über den werksärztlichen Dienst sich frei zu testen.

#### **6.2.6 Funkgeräte, Handys und batteriebetriebene Geräte**

Fremdfirmen haben einzuführende Funkgeräte - ggf. mit Angabe der verwendeten Frequenzen - der Werksicherheit schriftlich zu melden. Die Geräte dürfen erst nach Genehmigung durch die Werksicherheit eingeführt werden. Für das Betreiben von Funkgeräten, Handys und batteriebetriebenen Geräte gelten standortspezifische Regelungen.

#### **6.2.7 Fotografieren und Filmen**


Das Fotografieren und Filmen sowie das Mitführen von Fotoapparaten oder Videogeräten ist auf dem Werksgelände verboten. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Genehmigung durch den Auftraggeber.

#### **6.2.8 Betreten von Dächern**

Das Betreten von Dächern ist ohne Prüfung und Freigabe mit Bestätigung der Tragfähigkeit und Beschaffenheit verboten. Für Reparaturarbeiten sind geeignete Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit zu treffen und zu dokumentieren.

#### **6.2.9 Befahren von Ex-Bereichen mit Kraftfahrzeugen**

Das Befahren von Ex-Bereichen mit Kraftfahrzeugen ist grundsätzlich verboten. Ausnahmen bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung.

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

## 6.3 Verkehrsvorschriften

### 6.3.1 Straßenverkehrsbestimmungen

Am Standort sowie auf den externen Parkplätzen gelten für alle Verkehrsteilnehmer die Bestimmungen der StVO und der StVZO sowie die betrieblichen Sonderregelungen. Insbesondere müssen sich sämtliche Fahrzeuge und Maschinen jederzeit in einem betriebs- und verkehrssicheren Zustand befinden.

### 6.3.2 Höchstgeschwindigkeit

Die zulässige Höchstgeschwindigkeit ist standortspezifisch geregelt.

### 6.3.3 Fahren und Abstellen von Fahrzeugen

Die Zufahrt zur Baustelle bzw. zum Betrieb darf nur auf den dafür vorgesehenen Verkehrswegen erfolgen. Fahrzeuge dürfen nur dort abgestellt werden, wo sie den fließenden Verkehr, die Schienenwege, die Feuerwehr, Feuerlöscheinrichtungen (z. B. Hydranten), Rettungseinrichtungen (z. B. Notduschen), Fluchtwege bzw. Zu- oder Ausfahrten nicht behindern oder versperren.

## 7 Sicherheit im Verkehrsbereich

### 7.1 Allgemeine Festlegungen

#### 7.1.1 Fahrerlaubnis

Fachgemäß ausgebildet, sachkundig und im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis müssen Personen sein, die Krane, Hubarbeitsbühnen und Gabelstapler führen. Für die Erteilung der Fahrerlaubnis wird eine gültige Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung nach G 25 „Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeiten“ vorausgesetzt. Diese Nachweise sind unaufgefordert dem Auftraggeber vorzulegen.

#### 7.1.2 Fahrauftrag

Zusätzlich zu jeder Fahrerlaubnis für Flurförderfahrzeuge (DGUV Vorschrift 68), Krane (DGUV Vorschrift 52), Hubarbeitsbühnen/Gelenksteiger (DGUV Regel 100-500 oder DGUV Grundsatz 308-008) muss für jeden Fahrzeugführer ein Fahrauftrag auf Anforderung des Auftragnehmers durch den Auftraggeber ausgestellt werden.

#### 7.1.3 Personenbeförderung im Lkw


Personenbeförderungen im LKW ist auf die Anzahl der festen Sitzplätze begrenzt. Das Mitfahren auf der Ladefläche ist verboten.

#### 7.1.4 Personentransporte mit Hebezeugen

Bei notwendigen Personentransporten mit Hebezeugen sind die gesetzlichen Vorschriften z.B. DGUV Vorschrift 52 zu beachten.

#### 7.1.5 Sondertransporte

Für Sondertransporte von sperrigen oder schweren Gütern hat sich der Auftragnehmer beim Auftraggeber rechtzeitig über die Straßenverhältnisse zu informieren und alle notwendigen Sicherheitsvorkehrungen zu treffen. Insbesondere sind Engstellen, Durchfahrthöhen, Überbauten (z.B. Rohrbrücken), trassenverlegte Steuer- und Elektrokabel usw. zu beachten.

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

Zur Führung und Sicherung der Sondertransporte ist beim Auftraggeber grundsätzlich Begleitpersonal (z.B. Werksicherheit) rechtzeitig anzufordern.

## **7.2 Führen von Fahrzeugen**

### **7.2.1 Kraftfahrer**

Kraftfahrer müssen die erforderlichen Fahrerlaubnisse besitzen und die betriebsspezifischen bzw. projektbezogenen Sicherheitsvorschriften der An- und Ablieferstellen beachten.

### **7.2.2 Krane**

Krane dürfen auf der Baustelle nur unter Einhaltung der DGUV Vorschrift 52 "Krane" eingesetzt und an den vom Auftraggeber zugewiesenen Stellen aufgestellt werden. Angaben über die zulässige Belastbarkeit von Geräten müssen deutlich sichtbar angebracht sein. Arbeitsstellen in Kranbereichen sind durch Absperrungen vor dem Betreten abzusichern, ggf. sind Sicherungsposten aufzustellen. Gefahrenbereiche sind abzusperren und deutlich zu kennzeichnen. Bei Kranarbeiten im Bereich von Rohrbrücken ist eine gesonderte Genehmigung erforderlich.

### **7.2.3 Einsatz von Gabelstaplern**

Die Verwendung von Gabelstaplern unterliegt den Vorschriften DGUV Vorschrift 68 „Flurförderzeuge“.

### **7.2.4 Einsatz von Hubarbeitsbühnen**

Der Einsatz von Hubarbeitsbühnen (z.B. Scherenbühnen, Hubarbeitsbühnen auf Fahrzeugen) ist mit dem Auftraggeber abzustimmen. Die Verwendung von Hubarbeitsbühnen unterliegt den Vorschriften der VBG 14 / DGUV REGEL 100-500 / DIN EN 280. Standortspezifische Festlegungen zur Ausstattung der Hubarbeitsbühnen (z.B. zusätzliches Sicherheitssystem im Bereich des Arbeitskorbs, Anschlagleisten am Geländer) sind zu beachten.

## **8 Sicherheit am Arbeitsplatz**

### **8.1 Allgemeine Festlegungen zur Sicherheit am Arbeitsplatz**

#### **8.1.1 Einrichtung des Arbeitsbereiches**

Vor Einrichtung eines Arbeitsbereiches sind die Organisation und der Ablauf der Arbeiten sowie die notwendigen Sicherheitsmaßnahmen zwischen dem Auftraggeber, den beteiligten Werkstätten, der Betriebs-/ Bauleitung und der Baustellenleitung des Auftragnehmers abzustimmen.


#### **8.1.2 Erlaubnisscheine**

Die Baustellenleitung des Auftraggebers ist für das Einholen von Erlaubnisscheinen vor Beginn einer Tätigkeit im Betrieb bzw. auf der Baustelle verantwortlich. Die Festlegungen auf den Erlaubnisscheinen bzw. Arbeitsaufträgen sind strikt einzuhalten.

Erlaubnisscheine sind z.B.:

- Arbeitsauftragsschein
- Arbeitserlaubnisschein (Erlaubnis für Arbeiten an Apparaten und Leitungen)
- Befahrerlaubnis (Erlaubnis zum Befahren von Behältern, engen Räumen usw.)
- Bescheinigung über Schutzmaßnahmen an elektrischen Betriebsmitteln („Blitzschein“)
- Erlaubnis zur Außerbetriebnahme von Einrichtungen zur Anlagensicherheit



	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

- Feuererlaubnis (Schweißen, Schneiden und verwandte Arbeitsverfahren)
- Gerüstfreigabe
- Erlaubnis Dachbegehung (Erlaubnis zum Betreten und zu Arbeiten an/auf nicht begehbaren Dächern)
- Erlaubnis Erdarbeiten (Erlaubnis zur Durchführung von Ausschachtungsarbeiten)
- Freigabe für Unterflurarbeiten

Die arbeitsplatzbezogenen, sicherheitstechnischen Maßnahmen werden den Mitarbeitern des Auftragnehmers von der Betriebsleitung oder benannte Personen zur Kenntnis gebracht. Die Kenntnisnahme ist auf den Erlaubnisscheinen zu dokumentieren. Die Übergabe des Scheines durch die Betriebsleitung oder benannte Personen dokumentiert die Freigabe der Arbeit. Erlaubnisscheine müssen während der Arbeiten am Arbeitsplatz/an der Baustelle vorliegen. Nach beendeter Arbeit bzw. Ende der Gültigkeitsdauer der Erlaubnisscheine ist das Original der Betriebs-/Baustellenleitung des Auftraggebers zurückzugeben. Bei standortspezifischen Abweichungen von dieser Regelung sind diese separat durch den Auftraggeber festzulegen.

### **8.1.3 Persönliche Schutzausrüstung**

Das Tragen der persönlichen Schutzausrüstung im Betrieb bzw. auf der Baustelle ist Pflicht. Die persönliche Schutzausrüstung besteht im Mindesten aus körperbedeckender Kleidung und Sicherheitsschuhen. Weitere Schutzausrüstungen sind standortspezifisch und über das Erlaubnisscheinsystem festgelegt. Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass sich die Schutzausrüstung jederzeit in ordnungsgemäßem Zustand befindet. Die Mitarbeiter sind über die richtige Benutzung zu unterweisen.

### **8.1.4 Arbeiten mit Atemschutzgerät**


Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass bei Einsatz von Atemschutzgeräten die erforderliche arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung und die notwendige Ausbildung durchgeführt sind. Arbeitseinsätze mit Atemschutzgeräten dürfen nur von Mitarbeitern mit gültiger ärztlicher Bescheinigung (Vorsorgeuntersuchung G 26 „Atemschutzgeräte“) durchgeführt werden. Die notwendige Ausbildung und Eignung muss nach „Regeln für den Einsatz von Atemschutzgeräten) erfüllt sein. Über die Teilnahme an der Ausbildung und den Nachschulungen ist ein Nachweis zu führen. Personen mit Bärten und Koteletten im Bereich der Dichtflächen sind für das Tragen von Atemschutz nicht geeignet.

### **8.1.5 Fluchtwege und Verkehrswege**

Fluchtwege und Verkehrswege müssen freigehalten werden. Die Mitarbeiter des Auftragnehmers haben sich vor der Arbeitsaufnahme über die Fluchtwege zu informieren.

### **8.1.6 Nutzung von Einrichtungen Dritter**

Fremde Krananlagen, Hebezeuge, Montagemasten, Aufzüge usw. dürfen ohne vorherige Vereinbarung mit dem Eigentümer keinesfalls benutzt werden. Angaben über die zulässige Belastbarkeit von Geräten müssen deutlich sichtbar sein.

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

### 8.1.7 Demontagen

Der Auftragnehmer hat sich zu vergewissern, dass alle Leitungen, Apparate, Versorgungseinrichtungen und Ausrüstungen vom Betreiber der Anlage gesäubert und für eine sichere Demontage vorbereitet sind. Die einzelnen Phasen der Demontage sowie die zu befördernden Lasten sind vor Aufnahme der Arbeiten mit dem Vertreter des Auftraggebers genau durchzusprechen.

### 8.1.8 Extreme Witterungseinflüsse

Es obliegt dem Auftragnehmer sich rechtzeitig über Wettervorhersagen zu informieren und ggf. die Arbeiten einzustellen. Zusätzlich sind Sturmwarnungen zu beachten. Bei extremen Witterungseinflüssen wie Sturm, sind im Bau befindliche Tanks, Behälter und Materialien wie z.B. Bauholz, lose Gerüstplanken, Bleche und Kunststoffplatten zu verankern oder festzubinden. Besondere Sorgfalt ist darauf zu verwenden, dass jeder Arbeitsplatz in einem gegen Windschaden gesicherten Zustand verlassen wird, bevor die Arbeiten unterbrochen werden. Vor Wiederaufnahme der Arbeiten sind die Gerüste usw. auf ihren ordnungsgemäßen Zustand zu prüfen. Arbeitsausfälle beim Auftragnehmer, die durch extreme Witterungsverhältnisse am Standort (z.B. Schneefall, Sturm, Hagel, Kälte) verursacht werden, werden vom Auftraggeber nicht vergütet.

## 8.2 Absicherung des Arbeitsbereiches

### 8.2.1 Sperrungen von Verkehrswegen


Sperrungen von Verkehrswegen sowie Behinderungen des Verkehrs und Beeinträchtigungen der Arbeiten anderer Auftragnehmer und des Auftraggebers sind mit dem Auftraggeber rechtzeitig abzusprechen und von diesem zu veranlassen. Der Beauftragte des Auftraggebers ist verantwortlich für die rechtzeitige Meldung an die Werksicherheit und die notwendigen Absprachen mit der örtlichen Feuerwehr sowie mit anderen Betrieben und Baustellen.

### 8.2.2 Höhenarbeiten

Bei allen Höhenarbeiten müssen die Beschäftigten gegen Absturz gesichert sein (z.B. Gerüste, Sicherheitsgeschirre). Es ist zu überprüfen, ob eine arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung nach G 41 "Arbeiten mit Absturzgefahr" erforderlich ist.

### 8.2.3 Arbeiten mit Absturzgefahr

Bei Arbeiten mit Absturzgefahr müssen gemäß DGUV Vorschrift 38 „Bauarbeiten“, §12 Absturzsicherungen installiert werden. Haltegurte oder Sicherheitsgeschirre mit Falldämpfer und Seilkürzer müssen dann benutzt werden, wenn kein Gerüst erstellt werden kann, keine Fangnetze installiert werden können oder eine Sicherung durch Brüstung/Geländer auf Grund der Eigenart des Arbeitsplatzes bzw. der durchzuführenden Arbeit nicht möglich ist. Bei größeren Öffnungen sind Fangnetze anzubringen. Die Fangnetze müssen der Vorschrift DGUV Regel 101-011 Einsatz von Schutznetzen entsprechend ausgelegt, befestigt sein und unterhalten werden. Flatterbänder sind als Absperrungen nicht zulässig.

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

#### **8.2.4 Abdeckungen und Absperrungen**

An Stellen mit Absturzgefahr sind ausreichende Abdeckungen und Absperrungen (z.B. Geländer, Handläufe, Sicherungsleinen, Netze) anzubringen und zu unterhalten. Solche Stellen sind z.B. Bodenöffnungen, Montageöffnungen in Gitterrosten, offene Gräben, Gruben, Schächte, Kanalöffnungen und Übernahmestellen von Hebezeugen. Gitterroste, Deckel usw. sind unter Beachtung des Selbstschutzes erst dann abzuheben, wenn für eine feste und sichere Absperrung gesorgt ist. Gitterroste und andere Abdeckungen sind nach Abschluss der Arbeiten wieder zu montieren und zu befestigen. Die Regelungen der DGUV Vorschrift 1, 33 "Absperrungen" sind einzuhalten.

#### **8.2.5 Befahrung mit Arbeitskorb und Autokran**

Grundsätzlich ist die Beförderung von Personen durch Krane mit Lastaufnahmeeinrichtungen verboten. Beförderung im Arbeitskorb: Nach schriftlicher Mitteilung des Auftragnehmers (nicht Kran-Unternehmen) mindestens 14 Tage vor Durchführung der Arbeiten kann die zuständige Berufsgenossenschaft des Auftragnehmers in Einzelfällen gemäß DGUV Vorschrift 1 der Personenbeförderung zustimmen.

Die schriftliche Mitteilung des Unternehmens kann entfallen, falls die Abnahme der Befahrung durch den von der Berufsgenossenschaft ermächtigten Sachverständigen bzw. Sachkundigen des Standortes erfolgt. Die Anmeldung der Abnahme hat mindestens 24 Stunden vor Beginn der Arbeiten zu erfolgen. Bei jeder Kranumsetzung für die Personenbeförderung muss eine erneute Abnahme erfolgen. Darüber hinaus sind die „Sicherheitsregeln für hochziehbare Personenaufnahmemittel“ (DGUV Regel 101-005) zu beachten.

#### **8.2.6 Öffnung von Anlagenteilen**

Ein Erlaubnisschein (z. B. Öffnungserlaubnisschein oder Arbeitserlaubnisschein) ist erforderlich, wenn Teile von Anlagen wie z. B. Behälter, Rohrleitungen, Pumpen, Armaturen, Mess- und Regelgeräte, in denen mit Gefährdungen zu rechnen ist, geöffnet oder ausgebaut werden.


#### **8.2.7 Arbeiten in engen Räumen**

Eine Befahrerlaubnis ist für alle Arbeiten in Behältern, Silos, Bunkern, Apparaten, Rohrleitungen, Kanälen, Gruben und sonstigen engen Räumen auszustellen. Die Regelungen der DGUV Vorschrift 1 § 47 und DGUV Regel 113-004 sind einzuhalten. Gräben, Gruben usw. tiefer als 1,2 Meter, sind als enge Räume zu behandeln. Behälter und Kanäle dürfen erst wieder verschlossen werden, nachdem sie von der Baustellenleitung des Auftraggebers freigegeben wurden.

#### **8.2.8 Arbeiten in engen, leitfähigen Räumen**

Bei Arbeiten in engen, leitfähigen Räumen dürfen elektrische Betriebsmittel nur mit Schutzkleinspannung (kleiner als 50 V) oder einzeln mit Schutztrennung (230 V) betrieben werden. Schweißquellen müssen für den Einsatz in Bereichen mit erhöhter elektrischer Gefährdung zugelassen sein. Die Leerlaufspannung darf bei Wechselstrom 42 V und bei Gleichstrom 100 V nicht überschreiten.

Enge Räume im Sinne einer erhöhten elektrischen Gefährdung liegen z. B. vor:

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

- im Inneren von Behältern
- in sonstigen Räumen aus leitfähigem Material mit Abmessungen kleiner als 2 m<sup>3</sup>
- in Räumen, Stahlgerüsten und anderen Bereichen, in denen in Zwangslage gearbeitet werden muss oder durch äußere Bedingungen wie Hitze und Nässe eine zusätzliche Gefahr bestehen kann
- Gruben und Schächte

Die Regelungen der DGUV Regel 113-004 „Richtlinien für Arbeiten in Behältern und engen Räumen“ sind einzuhalten.

### **8.2.9 Betreten von elektrischen Betriebsstätten**

Das Betreten von elektrischen Betriebsstätten, wie z.B. Schalträumen, ist nur Elektrofachkräften und unterwiesenen Personen mit Genehmigung durch die verantwortliche Elektrofachkraft des Auftraggebers gestattet.

### **8.2.10 Arbeiten an elektrischen Anlagen**


Die Arbeiten an elektrische Anlagen sind in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften (DGUV Vorschrift 3, VDE 0100 und unter Berücksichtigung der DGUV Regel und DGUV Information) durchzuführen. Die Arbeiten dürfen grundsätzlich nur in spannungsfreiem Zustand mit Freigabe durch den Auftraggeber auf dem Erlaubnisschein von Elektrofachkräften ausgeführt werden. Dies gilt auch an den vom Auftraggeber erstellten elektrischen Einrichtungen und für das Einsetzen und Auswechseln von Sicherungen.

### **8.2.11 Unterflurarbeiten**

Vor Beginn von Erdarbeiten, wie z.B. Ausschachtungsarbeiten und Eintreiben von Gegenständen, hat sich der Auftragnehmer am jeweiligen Arbeitsbereich über das mögliche Vorhandensein und den Verlauf von Kabeln, Erdungsleitungen, Rohrleitungen usw. beim Auftraggeber zu informieren. Erdarbeiten einschließlich Bodenprüfungen sind abzustimmen und dürfen nur mit einer schriftlichen Erlaubnis für Erdarbeiten durchgeführt werden. Beim Auftreten von Auffälligkeiten, wie z. B. eine besondere Farbe oder ein besonderer Geruch des Erdreiches, ist die Arbeit sofort einzustellen und der Auftraggeber zu benachrichtigen. An gefährdeten Stellen dürfen Erdarbeiten nur von Hand ausgeführt werden. Alle nicht in der Freigabe für Unterflurarbeiten aufgefundenen Kabel, Rohre, Kanäle usw. sind als in Betrieb befindlich zu betrachten. Die Verfüllarbeiten dürfen erst nach Freigabe durch den Auftraggeber erfolgen.

### **8.2.12 Arbeiten in Kanalanlagen**

Arbeiten in abwassertechnischen Anlagen (Kananlagen) erfordern eine Betriebsanweisung, die auf die möglichen Gefahren hinweist und eindeutige Maßnahmen zur Abwehr dieser Gefahren nennt. Die DGUV Vorschrift 21 („Abwassertechnische Anlagen“) und ZH 1/177 („Sicherheitsregeln für Arbeiten in umschlossenen Räumen von abwassertechnischen Anlagen“) DGUV Regel 103-003 („Arbeiten in umschlossenen Räumen von abwassertechnischen Anlagen“) sind zu beachten.

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

### 8.2.13 Feuerarbeiten

Feuerarbeiten wie z.B. Schweißen, Brennen, Löten, Bohren und das Betreiben von nicht geschützten Betriebsmitteln dürfen nur mit besonderer schriftlicher Genehmigung, der Feuererlaubnis, vorgenommen werden. Der besonderen Bedeutung wegen, wird ausdrücklich auf die Beachtung der Unfallverhütungsvorschrift DGUV Information 209-016 "Schweißen, Schneiden und verwandte Arbeitsverfahren" sowie DGUV Regel 100-500 hingewiesen. Eine ggf. notwendige ausgebildete Brandwache/Brandschutzposten stellt der Auftragnehmer bis sämtliche Zündgefahren ausgeschlossen werden können. Weitere Vorgaben sind auf der Feuererlaubnis vorgeschrieben.

### 8.2.14 Umgang mit Gasflaschen

Für die Lagerung von brennbaren und explosiven Stoffen aller Art sowie Gasflaschen sind alle einschlägigen Vorschriften sowie evtl. spezielle Anweisungen des Auftraggebers genau einzuhalten. Die Lagerorte außerhalb von Baustellen sind vom Auftragnehmer anzugeben. An den Zugängen zu Werkstätten oder anderen geschlossenen Räumen ist ein Hinweisschild "Achtung Gasflaschen" anzubringen. Weiterhin ist neben den Zugängen ein Schild mit dem Grundriss des Gebäudes oder Raumes und den festgelegten Standorten der Gasflaschen anzubringen. Gasflaschen dürfen nur mit aufgeschraubten Verschlusskappen transportiert werden. Flaschen müssen während des Transportes und der Lagerung gesichert sein.

## 8.3 Sicherheit der Arbeitsmittel

### 8.3.1 Zustand von Arbeitsmitteln und -geräte

Die bestimmungsgemäße Verwendung aller Arbeitsmittel inklusive Persönlicher Schutzausrüstung ist durch den Auftragnehmer sicherzustellen. Die Betriebssicherheitsverordnung ist zu beachten. Sämtliche eingesetzten Arbeitsmittel, Arbeitsgeräte und Materialien sind von dem Auftragnehmer in sicherem und ordnungsgemäßem Zustand zu halten. Die gesetzlich und vertraglich festgelegten Prüfzyklen sind einzuhalten und zu dokumentieren. Arbeitsmittel dürfen nur durch entsprechend qualifizierte Mitarbeiter benutzt werden. In Anlagenbereichen mit Explosionsgefahr sind nur zündquellenfreie (explosionsgeschützte) elektrische Geräte und Betriebsmittel zugelassen. Abweichungen von dieser Regelung sind nur nach Absprache mit dem Auftraggeber gestattet (z.B. Erlaubnisschein). Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, die vom Auftragnehmer eingesetzten Montagegeräte und Werkzeuge zu überprüfen und nicht ordnungsgemäße Betriebsmittel jederzeit aus dem Verkehr zu ziehen.

### 8.3.2 Gerüste

Alle Gerüste, dazu zählen auch Kleingerüste, sind in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften (DGUV Vorschrift 38 bzw. DIN 4420) sowie den zusätzlichen Vorschriften des Auftraggebers zu bauen.

Jeder Gerüstbenutzer sichert zu:

- dass er das Gerüst vor Arbeitsbeginn auf die Eignung für seine Arbeitsanforderungen und auf augenfällige Mängel hin überprüft
- dass er für die bestimmungsgemäße Verwendung des Gerüsts verantwortlich und unterwiesen ist
- dass er keine eigenmächtigen Veränderungen am Gerüst vornimmt!

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

Bei nicht geeignetem Gerüst oder sichtbaren Mängeln ist das Gerüst durch das Entfernen des Freigabebescheins zu sperren sowie dies dem verantwortlichen Gerüstersteller sofort zu melden! Verfahrbare Kleingerüste sind nach der Aufbauanleitung des Herstellers zu benutzen. Die Aufbauanleitung ist sichtbar am Gerüst zu befestigen. Fahrbare Gerüste dürfen nicht zum Transport von Personen oder Material benutzt werden. Der Einsatz von Behelfsgerüsten ("Bockgerüst") gemäß DGUV Information 208-016 ist vom Auftraggeber zu genehmigen bzw. vertraglich zu regeln. Die Schulung der Mitarbeiter ist vom Auftragnehmer nachzuweisen. Sämtliche Gerüste und Arbeitsbühnen müssen vor Benutzung grundsätzlich vom Auftragnehmer und der zuständigen Gerüstbaufirma abgenommen und freigegeben werden. Die Freigabe erfolgt in Form eines gut sichtbaren Schildes im Bereich des Aufstieges. Form und Inhalt des Schildes (z.B. wie Schild "Gerüstfreigabe") sind zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer abzusprechen. Ein Gerüst ohne Freigabe oder mit Abmeldevermerk ist gesperrt. Auf-, Um- und Abrüstarbeiten dürfen nur von der zuständigen Gerüstbaufirma durchgeführt werden. Eigenmächtige Änderungen, die die Sicherheit in irgendeiner Weise einschränken können, sind nicht zulässig.

### 8.3.3 Leitern

Leitern sind entsprechend ihrer Bestimmungsart gemäß DGUV Information 208-016 „Leitern und Tritte“ in einem betriebssicheren Zustand bereitzustellen. Die Leitern müssen deutlich mit gültigem Prüfzeichen gekennzeichnet sein. Ein Leiterbuch zum Nachweis der Prüfungen ist zu führen.

### 8.3.4 Elektrische Betriebsmittel


Elektrische Betriebsmittel, Steckvorrichtungen und Anschlussleitungen müssen den gültigen technischen Regeln entsprechen und dem jeweiligen Einsatzort angepasst sein. Ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel sind gemäß DGUV Vorschrift 3 "Elektrische Anlagen und Betriebsmittel" in vorgeschriebenen Zeitabständen von einer Elektrofachkraft und vor jeder Benutzung vom Anwender auf ordnungsgemäßen Zustand zu prüfen. Die Prüfung durch die Elektrofachkraft ist zu dokumentieren und erkennbar auf dem Gerät (z.B. Aufkleber) zu kennzeichnen.

### 8.3.5 Anschlagmittel und Hebezeuge

Winden, Hub- und Zuggeräte müssen hinsichtlich Bau und Ausrüstung der DGUV Vorschrift 54 "Winden, Hub- und Zuggeräte" entsprechen. Insbesondere ist ein Nachweis darüber zu führen, dass entsprechend den vorgenannten Vorschriften die Prüfungen vor der ersten Inbetriebnahme und nach wesentlichen Änderungen sowie die wiederkehrenden Prüfungen durchgeführt sind. Als Nachweis hierüber sind die vorgeschriebenen Kranbücher auf der Baustelle zur jederzeitigen Einsichtnahme bereitzuhalten. Anschlagmitteln dürfen nur gemäß DGUV Vorschrift 52 „Krane“ eingesetzt werden.

### 8.3.6 Bau-/ Güteraufzüge

Bau-/ Güteraufzüge unterliegen der Betriebssicherheitsverordnung. Die Personenbeförderung ist verboten und dies ist durch ein Warnschild zu kennzeichnen.

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

## **8.4 Schutz der Einrichtungen des Auftraggebers**

### **8.4.1 Kanäle, Kabel, Rohr- und Stromleitungen**

Kanäle, Kabel sowie Rohr- und Stromleitungen dürfen von dem Auftragnehmer nicht beschädigt werden. Dazu hat sich der Auftragnehmer bei dem Auftraggeber rechtzeitig vor Beginn der Arbeiten über das Vorhandensein und deren Lage zu unterrichten und alle notwendigen Sicherungsmaßnahmen durchzuführen.

### **8.4.2 Gas- und Sauerstoffleitungen**

Schweiß- und Brennarbeiten in der Nähe von Gas- und Sauerstoffleitungen sind grundsätzlich untersagt.

### **8.4.3 Dämmungen und Kabelbühnen**

Die Ummantelung von Dämmungen und Kabelbühnen dürfen nicht betreten oder als Auflage benutzt werden.

### **8.4.4 Rohrbrücken**

Das Abstellen von Material und sonstigen Baustelleneinrichtungen sowie das Parken unter Rohrbrücken ist verboten. Abweichungen von dieser Regelung sind nur mit Genehmigung des Auftraggebers und mit Einverständnis der örtlichen Feuerwehr und des Betreibers der Rohrbrücke zulässig.

### **8.4.5 Arbeiten im Bereich öffentlicher Leitungen**

Bei Arbeiten im Bereich öffentlicher Leitungen und fremder Verkehrseinrichtungen werden die erforderlichen Genehmigungen vom Auftraggeber bei den zuständigen Behörden und Gesellschaften beantragt. Der Auftragnehmer hat den Beginn der Bauarbeiten rechtzeitig dem Auftraggeber sowie den örtlich zuständigen Stellen anzuzeigen und die erteilten Auflagen zu beachten. Im Bereich von Freileitungen dürfen keine Montagearbeiten ausgeführt werden, wenn die notwendigen Sicherheitsabstände gemäß VDE nicht eingehalten werden. Schutzzäune bzw. Schutzeinrichtungen sind unbedingt zu beachten und dürfen nicht entfernt werden. Bei Kran- und Baggerarbeiten im Bereich der Hochspannungsleitungen ist vorab das zuständige EVU zu informieren. Deren Anweisungen sind zu beachten.

## **9 Management von Abweichungen und kontinuierliche Verbesserung**

Das eingeführte und dokumentierte Verfahren zum Fremdfirmenmanagement stellt sicher, dass die Prozesse in erforderlichem Maße dokumentiert, gemessen und analysiert sowie Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen getroffen werden, die gewährleisten, dass erkannte Abweichungen fachgerecht, sorgfältig und vollständig hinsichtlich ihrer Ursachen untersucht und beseitigt sowie geeignete Maßnahmen zur Vermeidung zukünftiger Fehler eingeleitet und durchgeführt werden. Als fehlerhafte Leistungen werden Mängel in Ausführung und Qualität der erbrachten Leistungen und sonstige Vertragsverletzungen sowie Verstöße gegen festgelegte Regelungen zu Sicherheit und Umweltschutz betrachtet. Darunter fallen auch allgemeine Regelungen zur Sicherheit, wie z.B. Zugangsregelungen des Standorts.

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

### 9.1 Unfälle/ Vorfälle

Alle Vorfälle und Unfälle müssen dem verantwortlichen Vorgesetzten und auch der Umicore AG & Co. KG als Auftraggeber gemeldet werden! **Der Auftragnehmer wird gebeten auch wenn es zu Ausfallzeiten oder gar Personalausfall durch Unfälle und Vorfälle auf dem Betriebsgelände der Umicore AG & Co. KG kommt, diese auch an die benannten Ansprechpartner von Umicore weiter zu melden.** Um den Datenschutz einzuhalten dürfen hier nur Unfallhergang, Verletzung und die Ausfalltage von der Fremdfirma an die Umicore AG & Co. KG gemeldet werden. **Datenschutz:** Die Umicore AG & Co. KG verpflichtet sich auf die Einhaltung der Datenschutz- Grundverordnung (DS-GVO) Personen bezogen Daten werden nicht an Dritte weitergeleitet. Ebenso werden nur die notwendigen Daten erhoben, die z. B. zu erarbeiten von Vorfall und Unfallauswertungen benötigt werden. Diese Daten werden zur Ursachenforschung erhoben, um daraus Maßnahmen für die Zukunft abzuleiten um Vor- und Unfälle zu vermeiden. Des Weiteren zur statistischen Erfassung auch für Ausfallzeiten, die auf Arbeitsunfälle oder berufsbedingte Erkrankungen zurückzuführen sind. Ansprechpartner ist in allen Fällen der Anforderer bzw. sein Beauftragter oder, falls benannt, der Sicherheitskoordinator. Die Sicherheitsfachkräfte der Umicore werden bei der Unfallmeldung und der Unfalluntersuchung mit eingebunden.


### 9.2 Behandlung fehlerhafter Leistungen

Die Einhaltung der vertraglichen Vereinbarungen wird von allen Umicore-Mitarbeitern, die an der Auftragsabwicklung beteiligt sind entsprechend ihrer Verantwortlichkeiten geprüft. Beim Auftreten von Abweichungen teilen sie diese in geeigneter Weise, z.B. als Fehlermeldung oder Abweichungsbericht, dem Anforderer mit. Dies gilt auch für die Überprüfung der Wirksamkeit bereits getroffener Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen. Der Anforderer oder ein von ihm benannter Mitarbeiter erfasst und bewertet die Abweichungen und klärt sie ggf. mit der jeweiligen Fremdfirma ab. Außer bei Geringfügigkeiten gibt er sie in Form einer Reklamation an den Einkauf weiter. Der Einkauf bewertet die Beanstandung unter Mitwirkung des Anforderers und leitet geeignete Maßnahmen ein, wie z. B. das Ausstellen eines 8D-Reports zur Einleitung von Korrekturmaßnahmen, das Ausstellen einer Mängelrüge oder die Geltendmachung von Ansprüchen. Die Reklamationen gehen entsprechend den Regelungen des Lieferantenmanagements in die Lieferantenbewertung ein.

### 9.3 Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen

Die fehlerhaften Leistungen sind von der Fremdfirma nachzubessern oder auf andere Weise zu korrigieren (s. u.). Außerdem hat die Fremdfirma alle erforderlichen Maßnahmen zur dauerhaften Beseitigung des Fehlers durchzuführen und dafür Sorge zu tragen, dass sich der Fehler bzw. die Abweichung nicht wiederholt. Die entsprechenden Maßnahmen sind unverzüglich einzuleiten und, falls gefordert, von der Fremdfirma in einem 8D-Report zu dokumentieren. Der ausgefüllte 8D-Report wird vom Anforderer beurteilt und archiviert. Entsprechend zu der Art des Mangels oder Verstoßes können seitens der Umicore Maßnahmen getroffen werden, wie sie im Folgenden beschrieben werden. Diese werden vom Anforderer oder seinem Beauftragten in Abstimmung mit den zuständigen Stellen innerhalb der Umicore festgelegt.



	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

#### **9.4 Maßnahmen bei Mängeln in Bezug auf Qualität oder Ausführung der erbrachten Leistungen**

Bei nicht vertragsgerechten Leistungen der Fremdfirma wird von der Umicore abhängig vom Grad der Abweichung entschieden, welche nach den gesetzlichen und den übrigen vertraglichen Regelungen gegebenen Ansprüche geltend gemacht werden. Diese Ansprüche können unter anderem auf Nachbesserung oder Ersatzlieferung, Ersatzvornahme, Rücktritt, Minderung und/oder Schadensersatz und Aufwendungsersatz gerichtet sein.

##### **Leistungserbringung**

Als Zeitpunkt der Leistung gilt die Lieferung, oder der Tag der Vollendung von Arbeiten. Bei Arbeiten an Gebäuden gilt eine Gewährleistungsfrist von fünf Jahren (nach BGB-Recht) – das ist der Regelfall. Sie können mit dem Handwerker aber auch eine Verlängerung der Gewährleistungsfrist vereinbaren oder den Vertrag nach VOB-Recht abschließen (Vergabe- und Vertragsordnung). Erbringt bei einem gegenseitigen Vertrag die Fremdfirma eine fällige Leistung nicht oder nicht vertragsgemäß, so kann der Auftraggeber, wenn er der Fremdfirma erfolglos eine angemessene Frist zur Leistung oder Nacherfüllung bestimmt hat, vom Vertrag zurücktreten.

##### **Maßnahmen bei Verstößen gegen GSU-Vereinbarungen**

Bei Verstößen gegen Vereinbarungen und Anordnungen hinsichtlich Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz können je nach Gefahrensituation und sonstigen betrieblichen Umständen folgende abgestufte Maßnahmen getroffen werden:

- Schriftliche Dokumentation von Verstößen (Reklamation),
- Anweisung zur Arbeitsunterbrechung,
- Ausweisung aus dem Betrieb bzw. dem Bereich der Umicore,
- Lieferantenbewertung
- Ausschluss (befristet oder unbefristet) aus weiteren Verträgen.

##### **Maßnahmen bei Verstößen gegen Ordnung und Sauberkeit**


Bei Verstößen gegen Vereinbarungen hinsichtlich Ordnung und Sauberkeit können folgende abgestufte Maßnahmen getroffen werden:

- Schriftliche Dokumentation von Verstößen unter Fristsetzung zur Nachbesserung (Reklamation),
- Zusammenstellung einer Reinigungskolonie mit Personal der auf der Baustelle tätigen Fremdfirma auf Kosten der Fremdfirma oder
- bei Nichteinhaltung einer Frist Einsatz einer Reinigungskolonie nach Festlegungen der Umicore auf Kosten der Fremdfirma
- Lieferantenbewertung.

Der Ablauf ist im mitgeltenden Dokument „Leitlinie zur Reduzierung von Fremdfirmenunfällen“ niedergelegt.

#### **9.5 Notfallmanagement**

Das Notfallmanagement wird von der Umicore sichergestellt. Das bezieht die Untersuchung potentiell gefährlicher Tätigkeiten auf Risiken und die Festlegung der erforderlichen Vorkehrungen mit ein. Die Durchführung der Gefährdungsbeurteilungen für die Abwicklung

	<b>Fremdfirmenhandbuch</b> <b>HB-SF-10020</b>	Version 1.0
		GER

bestimmter Aufträge vor der Aufnahme der spezifischen Tätigkeit ist Verantwortung der Anforderer. Neben der Gefährdungsbeurteilung sind die Durchführung und Befolgung der Sicherheitsunterweisungen wesentliche Maßnahmen der Notfallprävention. Die Durchführung der Sicherheitsunterweisungen ist im Hinblick auf die unterschiedlichen Anforderungen unterteilt. Die allgemeinen Sicherheitsunterweisungen sind zum einen spezifisch für den Industriepark und zum anderen für die Betriebe der Umicore und werden vor Einlass in den Industriepark bzw. Standort durchgeführt. Die betriebs- bzw. arbeitsplatzbezogenen Sicherheitsunterweisungen sind Aufgabe des jeweiligen Anforderers oder seines Beauftragten. Sie sind für jeden Einsatzort individuell festzulegen. Die Leitung der beauftragten Fremdfirmen ist dafür verantwortlich, dass ihre Mitarbeiter die Sicherheitsunterweisungen uneingeschränkt umsetzen bzw. einhalten. Zur Vorbeugung von Notfällen ist es außerdem wesentlich, dass die Fremdfirma alle Verantwortlichkeiten wahrnimmt, wie sie in Abschnitt 6 aufgeführt sind. Dazu gehört u. a., dass nur befähigte und gesundheitlich geeignete Mitarbeiter für den zugewiesenen Arbeitsplatz eingesetzt und sie in der Ausübung ihrer Tätigkeit entsprechend kontrolliert werden. Bei Unfällen und in Gefahrensituationen müssen Mitarbeiter von Fremdfirmen die Anweisungen von Umicore-Mitarbeitern oder der Werkfeuerwehr befolgen. Dies gilt auch bei Räumungsübungen. Die notfallmedizinische Versorgung erfolgt am Standort Hanau-Wolfgang über den werksärztlichen Dienst der Evonik GmbH bzw. ihrer Tochtergesellschaft IPW (in Rheinfelden und Bad Säckingen: Evonik WD-ALLG.). Alle Verletzungen, auch Kleinverletzungen, sind vom ihm zu behandeln. Jeder Arbeitsunfall, jede Erkrankung und jede potenzielle Gefahrensituation ist der Umicore zu melden. Die Meldung aller Unfälle, Erkrankungen und Gefahrensituationen an die Umicore sowie die Behandlung auch kleinster Verletzungen durch den Werksarzt ist wichtig für deren Beurteilung, für das Erkennen von Zusammenhängen und zur Einleitung von Verbesserungsmaßnahmen. Die Meldung an Umicore erfolgt über den werksärztlichen Dienst der Evonik.

## **9.6 Bewertung des Fremdfirmenmanagement-Systems**

Die Eignung und Wirksamkeit des Fremdfirmenmanagement-Systems wird als Bestandteil des integrierten Managementsystems der Umicore überprüft. Dies erfolgt z. B. im Zuge der regelmäßig durchgeführten Compliance-Audits, der Auswertung der Unfallstatistiken und der Lieferantenbewertungen. Die Umicore behält sich vor, in speziellen Fällen oder aus besonderem Anlass Audits bei Fremdfirmen durchzuführen. Die Fremdfirmenmitarbeiter sind verpflichtet, derartige Audits aktiv zu unterstützen. Die Ergebnisse dienen als Eingabe der jährlichen Management-Reviews in den Geschäftseinheiten und auf Ebene der Umicore, die unter Teilnahme der jeweiligen Fremdfirmenmanagement-Beauftragten der Geschäftseinheiten der Umicore.