

Betriebsordnung für Fremdfirmen



Standort:

WIN-Warth GmbH
Markt Straße 25
A-2831 Warth
Tel.: 0043 - 2629 2361 - 0
Fax.: 0043 - 2629 2361 - 327

Um Sicherheit, Ordnung sowie Umweltschutzbelange auf dem Betriebsgelände der WIN-Warth GmbH (nachfolgend WIN genannt) sicherzustellen, bitten wir Sie, sich mit den internen Regelungen und Vorschriften unseres Unternehmens vertraut zu machen und diese einzuhalten.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die zur Verfügung gestellten Sicherheitsbroschüren mit den entsprechenden Notrufnummern und Verhaltensregeln.

Nachfolgend erhalten Sie einen Überblick über die allgemein geltenden Regelungen und Vorschriften.

1. Allgemeines

Diese Betriebsordnung ist eine Hilfe für alle Fremdfirmen, die im Auftrag von WIN innerhalb unseres Betriebsgeländes tätig werden. Sie müssen Ihre Mitarbeiter und etwaige Subunternehmer verpflichten, diese Betriebsordnung einzuhalten. Diese Betriebsordnung ist Vertragsbestandteil und somit als verbindlich anzusehen. Die Weitergabe dieser Betriebsordnung an die unterbeauftragten Unternehmen des Auftragnehmers (nachfolgend AN genannt) sowie die Einweisung der Mitarbeiter des unterbeauftragten Unternehmens obliegt dem AN.

Gemäß §8 ASchG – Koordination, sind unsere Standorte verpflichtet, Fremdfirmen ausreichend zu informieren, die gültigen Vorschriften und Regeln zu beachten. Der AN stellt sicher, dass seine Beschäftigten die an dem jeweiligen Leistungsort geltenden Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften ebenso wie die dort geltenden internen Bestimmungen genauestens beachten und einhalten werden.

Der AN hat zur Verhütung von Arbeitsunfällen Maßnahmen zu treffen, die den allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln entsprechen. Soweit in anderen Rechtsvorschriften, insbesondere Arbeitsschutzvorschriften, Anforderungen gestellt werden, bleiben diese Vorschriften unberührt.

Bitte informieren Sie sich über die Vorschriften, die für ihre Arbeiten maßgeblich sind, **bevor** Sie die Arbeit innerhalb unseres Standortes aufnehmen. Dies gilt insbesondere für die Beachtung und Einhaltung des Arbeits- Brand- und Umweltschutzes. Werden diese gesetzlichen Vorschriften durch behördliche Maßnahmen konkretisiert (Genehmigungen, Anordnungen etc.) sind Sie verpflichtet, soweit betroffen, diese einzuhalten.

Die Zusammenarbeit mit dem zuständigen Fremdfirmen-Koordinator (nachfolgend Koordinator genannt) ist Voraussetzung für die Realisierung von Dienstleistungen/Arbeiten auf dem vorgenannten Betriebsgelände.

Der Koordinator übernimmt die ordnungsgemäße Einweisung des jeweiligen Aufsichtsführenden sowie die Überwachung und Koordinierung der Gewerke. Diesbezüglich hat die Fremdfirma für den Zeitraum der Durchführung der Arbeiten einen erreichbaren Ansprechpartner bzw. Aufsichtsführenden und einen Vertreter zu benennen. Der Koordinator kann sowohl WIN Mitarbeiter, als auch ein externer Projektleiter sein.

Den Anweisungen der mit Sicherheits- und Umweltschutzaufgaben betrauten Mitarbeiter wie Sicherheitsfachkraft, Umweltschutz- und Brandschutzbeauftragte ist unbedingt Folge zu leisten.

Bitte beachten Sie auch die Verbots- Gebots- Warn- und Hinweisschilder. Ihr Koordinator gibt Ihnen im Zweifelsfall gerne Auskunft.

Sie haften für den Transport aller Werkstoffe und Geräte, für deren Lagerung und sichere Verwahrung, für erstellte Leistungen und Einrichtungen bis zur Abnahme und für alle Schäden, die durch Ihre Mitarbeiter, Subunternehmer oder Zulieferer verursacht werden. Sie treffen dafür selbst alle Schutzmaßnahmen und Vorkehrungen.

Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten bei denen Späne oder sonstige Fremdkörper erzeugt werden oder anfallen können, müssen vorzugsweise außerhalb der kritischen Produktionsbereiche erfolgen, um eine Kontamination der Produkte auszuschließen. Erforderliche Arbeiten an unbeweglichen Anlagen, Anlagenteilen, sowie an Teilen, welche nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand ausgebaut werden können, dürfen nur unter

ausreichend getroffenen Schutzmaßnahmen (wie abstellen, Abdeckung der Anlagen etc.) durchgeführt werden.

Die Arbeitsstelle und das Umfeld der Arbeitsstelle sind nach den Arbeiten sorgfältig zu reinigen. Alle Arten von potentiellen Fremdkörpern sind mit einem Staubsauger zu entfernen. Auf Grund der Verschleppungsgefahr dürfen nicht die Reinigungsgeräte des Bereiches verwendet werden.

Glas darf grundsätzlich nur zum Einsatz kommen, wenn es keine technischen oder wirtschaftlich vertretbaren Alternativen gibt. Entsprechende Gegenstände müssen nach Möglichkeit mit einem Splitterschutz versehen sein.

Halten Sie oder Ihre Mitarbeiter diese Betriebsordnung nicht bzw. wiederholt nicht ein, so können sowohl die Mitarbeiter zurückgewiesen als auch der gesamte Auftrag schadensersatzpflichtig abgebrochen werden.

Sowohl beim Ein- als auch beim Ausfahren können Fahrzeug- und Taschenkontrollen durchgeführt werden. Über alle Vorgänge der WIN und ihrer Geschäftspartner ist auch nach Beendigung der Tätigkeit, Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren.

Halten Sie sich nur in Betriebsbereichen auf, in denen Sie die vereinbarten Arbeiten ausführen müssen. Nur für diese Bereiche gilt die Zutrittsberechtigung.

1.1 Personal

Als AN sind Sie dafür verantwortlich, dass die auf unserem Betriebsgelände beschäftigten Fremdfirmenmitarbeiter gem. ASVG gemeldet sind und, wenn erforderlich, eine gültige Arbeitserlaubnis und Aufenthaltsgenehmigung besitzen.

Subunternehmer dürfen nur mit unserer schriftlichen Genehmigung eingesetzt werden, wobei auch für sie die vorgenannten Punkte gelten. Der AN ist somit zur Weitergabe der Betriebsordnung für Fremdfirmen an die jeweiligen Subunternehmen verpflichtet.

WIN geht davon aus, dass die Mitarbeiter des AN und der Subunternehmen die für die Durchführung der in Auftrag gegebenen Gewerke erforderliche Qualifikationen besitzen.

Es können keine Ansprüche geltend gemacht werden, die aus der Nichteinhaltung dieser Vorschriften und Bestimmungen entstehen.

2. Online Unterweisung mit Sam* by Secova

Die WIN stellt Ihnen die folgende und gemäß Arbeitsschutzgesetz geforderte, jährliche Sicherheitsunterweisung für Fremdfirmen in Form einer online-Präsentationsunterweisung verbindlich zur Verfügung. Diese Unterweisung ist vor Betreten des Standortes zwingend vorgeschrieben und somit Vertragsbestandteil.

Hierzu einige Informationen:

- Sie können die Unterweisung von jedem internetfähigen Computer aus durchführen. Hierzu folgen Sie bitte dem Link bzw. geben Sie bitte folgende Adresse ein: <https://dalli.secova.de/app/visitor/index.php?vO=1>

- In folgendem Fenster geben Sie bitte Ihre persönlichen Daten sowie den Firmennamen ein. Sie werden anschließend zu der entsprechenden Unterweisung weitergeleitet.
- Nach Abschluss der Unterweisung (**diese ist von jedem Mitarbeiter selbständig durchzuführen**) und erfolgreich beantworteten Testfragen, werden Sie automatisch für 12 Monate als „sicherheitsunterwiesene Person“ für Arbeiten in den Betriebsteilen der WIN freigeschaltet.
- Bitte drucken Sie zum Abschluss der Unterweisung Ihr Zertifikat mit dem QR-Code aus und bringen es zur Anmeldung mit.
- Loggen Sie sich mit dem ausgeruckten Zertifikat (QR Code) an unseren Sam* Terminals ein. Ihr betrieblicher Ansprechpartner steht Ihnen hier für weitere Fragen gerne zur Verfügung.
- Alternativ stellt Ihnen WIN am Empfang ein PC-Terminal zur Verfügung, an dem Sie die Unterweisung ebenfalls vor Ort durchführen können. Bedenken Sie hierbei bitte den zeitlichen Aufwand von ca. 20 Minuten je Mitarbeiter. Wir empfehlen daher die Unterweisung schon vor Eintreffen bei WIN durchzuführen.
- Die vorab durchgeführte Sicherheitsunterweisung beinhaltet nur die allgemeinen Sicherheitshinweise. Die für das jeweilige Gewerk notwendige spezifische Sicherheitsunterweisung erfolgt vor Ort durch den jeweiligen Fremdfirmenkoordinator.

3. An und Abmeldung

Fremdfirmen haben sich täglich vor Beginn der Tätigkeiten bei Ihrem jeweiligen Koordinator der WIN anzumelden.

Die An- und Abmeldung intern erfolgt über ein PC-Terminal mittels QR-Zugangskarte. Die Zugangskarte kann nach durchgeführter Schulung ausgedruckt werden und ist für ein Jahr gültig.

Vor Beginn der Arbeiten ist durch Ihren Koordinator der „Genehmigungsschein für Fremdfirmen“ auszustellen und vom AN zu unterzeichnen.

Nach Arbeitsende ist der Arbeitsplatz in sauberen und ordnungsgemäßen Zustand zu hinterlassen. Wenn der Arbeitsplatz nicht in ordnungsgemäßen Zustand verlassen wird, werden die angefallenen Arbeitsstunden für die Aufräumarbeiten an den Auftragnehmer mit einem Stundensatz von € 50,00 verrechnet.

Nach Beendigung der Arbeiten ist ein Probelauf der Anlage durchzuführen.

Montage- bzw. Regiescheine sind vom Auftraggeber nach Beendigung der Arbeiten unterschreiben zu lassen.

Nach Arbeitsende melden Sie sich bitte bei Ihrem Koordinator ab und verlassen das Betriebsgelände auf direktem Weg. Melden Sie sich zuletzt am Sam* Terminal mit Ihrem persönlichen QR Code wieder ab.

4. Sicherheitshinweise / Verbote

	<p>Evakuierung: Verlassen Sie das Gebäude bei ertönen des Räumungssignals auf kürzestem Rettungsweg. Orientieren Sie sich an den Fluchtwegs-Zeichen. Begeben Sie sich direkt zum Sammelplatz.</p>	
	<p>Notfall Rufnummer bei Unfall und Feuer: Unfall: (0)-144 Feuer: (0)-122</p>	
	<p>Rauchverbot sowie Feuer und offenes Licht verboten: Auf dem gesamten Betriebsgelände gilt striktes Rauchverbot (ausgenommen sind ausgewiesene Bereiche im Parkplatzbereich außerhalb des Werksgeländes).</p>	
	<p>Bitte berühren Sie keine Produkte und oder Produktionsmaschinen.</p>	
	<p>Alkohol, Medikamente, Rauschmittel/Drogen: Das Mitbringen und Konsumieren von Alkohol oder Rauschmitteln/ Drogen sind ausnahmslos verboten!</p> <p>Personen, die augenscheinlich unter Einfluss von Alkohol oder Drogen stehen, werden umgehend vom Betriebsgelände verwiesen.</p> <p>Die Einnahme von Medikamenten ist nur dann gestattet, sofern diese vom Arzt verordnet sind und die Aufmerksamkeit der Person in keiner Weise beeinträchtigen können. Dies ist im Vorfeld abzuklären.</p>	
	<p>Fotografieren verboten: Auf dem gesamten Betriebsgelände ist das Fotografieren verboten. Ausnahme: Erlaubnis durch Betriebsstättenleitung.</p>	
	<p>Essen und Trinken: Essen und Trinken sind auf dem Werksgelände verboten. Bitte nutzen Sie dafür den Aufenthaltsraum oder Baucontainer.</p>	
	<p>Tempolimit: Auf dem gesamten Betriebsgelände gilt ein Tempolimit von max. 10 km/h. Es gelten die Regeln der STVO.</p>	
	<p>Schmucktrageverbot: Das Tragen von Schmuck inkl. Uhr, Ehering und dergleichen ist in den Produktionsbereichen untersagt. Dies bezieht sich ebenso auf Piercings und künstliche Fingernägel oder Fingernagelschmuck.</p>	

5. Warnhinweise und Verhaltensregel (persönliche Schutzausrüstung)

	<p>Achtung Rutschgefahr: Achten Sie besonders in Nassbereichen auf Rutschgefahr</p>
	<p>Gabelstapler: Auf dem gesamten Werksgelände ist Staplerverkehr möglich. Achten Sie besonders außerhalb von Verwaltungsbereichen auf Stapler und handgeführte Flurförderzeuge.</p>
	<p>Explosionsgefährdete Bereiche: Für Trenn- Brenn- Schweiß- und sonstige Heißenarbeiten ist grundsätzlich ein Feuererlaubnisschein erforderlich. Das Mitführen von Mobiltelefonen in Ex-Bereichen ist untersagt.</p>
	<p>Verkehrswege: Im Außenbereich bitte „nur“ die gekennzeichneten Gehwege benutzen. In Produktionsbereichen ausgewiesene Gehwege benutzen.</p>
	<p>Persönliche Schutzausrüstungen: Die Notwendigkeit und die Art von persönlicher Schutzausrüstung (PSA) ergibt sich zum einen aus der auszuführenden Tätigkeit als auch aus den Beschilderungen und Hinweisen an den Zugängen zu Produktionsbereichen. Sie kann auch durch Ihren zuständigen Koordinator bestimmt werden. In Produktions- und Lagerbereichen ist generelle Schutzschuhe-Tragepflicht (Klasse S2).</p>
	<p>Arbeitskleidung / Schutzkleidung: In den Produktionsbereichen ist Arbeitskleidung erforderlich, die Anforderungen sind mit Ihrem Koordinator abzustimmen.</p>
	<p>Hygieneregeln in Produktionsbereichen: Bitte waschen Sie regelmäßig Ihre Hände bevor Sie Produktionsbereiche betreten.</p>

6. Verhalten im Gefahrenfall

Im Gefahrenfall handeln Sie bitte nach den in allen Gebäuden angebrachten Verhaltensregeln. „**Verhalten im Brandfall**“ bzw. „**Verhalten bei Unfällen**“. Diese Informationen finden Sie auch auf den Flucht- und Rettungswegeplänen.

Melden Sie alle Unfälle (auch Bagatellunfälle) unverzüglich Ihrem Koordinator und lassen Sie auch unbedeutende Verletzungen behandeln.

Sofern ein Notfall eintritt wie z.B. „schwere Verletzung/en, Brand oder Havarie“, melden Sie dies unverzüglich Ihrem Koordinator.

Die Notrufnummer für:

Unfälle lautet (von internen Telefonen ausgehend) **(0)-144**

Brände lautet (von internen Telefonen ausgehend) **(0)-112**

7. Fragen zu Sicherheit / Umwelt

Sofern Fragen zu den Themen Arbeitssicherheit, Umweltschutz und Entsorgung bestehen, sprechen Sie dahingehend Ihren Koordinator an, er wird diese für Sie an den zuständigen Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator weiterleiten.

8. Allgemeine Hinweise

8.1 Koordination:

- Lassen Sie sich von Ihrem Koordinator vor Beginn Ihrer Tätigkeit über Risiken und mögliche gegenseitige Gefährdung unterrichten.
- Bei Alarm ist umgehend der ausgewiesene Sammelplatz aufzusuchen. Warten Sie dort auf weitere Anweisungen.

8.2 Arbeits-/ Baustelle:

- Arbeits- und Baustellen sind jederzeit vorschriftsmäßig abzusichern und arbeitstätig mindestens besenrein zu verlassen.
- Die Einrichtung der Arbeitsstelle, das Aufstellen von Absperrungen, Bauwagen, Maschinen, das Anlegen von Materiallagerplätzen etc. bedürfen der einvernehmlichen Absprache mit dem Koordinator.
- Informieren Sie sich über die Lage von Feuerlöschern und Erste-Hilfe-Einrichtungen sowie über das Verhalten im Not- und Brandfall.
- Private Gegenstände, die zur Arbeit nicht benötigt werden, dürfen nicht ins Werk eingeführt werden.

8.3 Baulicher Brandschutz:

- Feuerlöscheinrichtungen und Fluchtwege sind stets freizuhalten.
- Notausgänge sowie Brandschutztüren dürfen nicht verstellt oder verkeilt werden,
- Verkehrswege und Zufahrtswege für die Feuerwehr sind stets frei zu halten.
- Rolltore und Türen sind geschlossen zu halten, der Schließautomatismus darf nicht deaktiviert werden. Fußgänger müssen die vorhandenen Fußgängertüren benutzen.

9. Gefährliche Arbeiten / Erlaubnisscheine

Für Gewerke mit wahrscheinlich eintretenden Gefährdungen ist vor Beginn der Tätigkeiten, eine der Art der Gefährdung entsprechende Gefährdungsbeurteilung durchzuführen. Dies wird bei WIN zum Teil in Form von Erlaubnisscheinen sichergestellt. Folgende Erlaubnisscheine sind bei gefährlichen Tätigkeiten erforderlich.

- Arbeitserlaubnisschein
- Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten
- Erlaubnisschein zum Arbeiten mit Absturzgefährdung
- Erlaubnisschein für Erd- und Schachtarbeiten
- Erlaubnisschein zum Befahren von Behältern und engen Räumen

Die Erlaubnisscheine bestehen aus einem Original sowie zwei Durchschlägen. Das Original mit den festgelegten Sicherungsmaßnahmen verbleibt für die Dauer der auszuführenden Tätigkeiten beim Arbeitsausführenden. Dieser bestätigt mit seiner Unterschrift auf den Erlaubnisscheinen, dass er sich an die getroffenen Regelungen halten wird und für Zuwiderhandlungen haftet. Das Original ist jederzeit auf Verlangen entweder dem Sicherheitspersonal, dem Projektleiter oder dem Koordinator vorzuzeigen. Nähere Erläuterungen zu den Erlaubnisscheinen erhalten Sie bei Ihren zuständigen Koordinator.

10. Sicherheitshinweise für Bau- Montage- Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten.

- Tätigkeiten auf Gerüsten sind zu vermeiden, wenn gleichzeitig darunter gearbeitet wird. In solchen Fällen ist mit dem Koordinator abzusprechen, in welchem Umfang bzw. wann die Arbeiten weitergeführt werden können. Leitern und Tritte sowie Gerüste müssen den einschlägigen Vorschriften entsprechen und jährlich geprüft sein. Sorgen Sie für Absperrungen von Arbeits- und Verkehrsbereichen, wenn Baustoffe oder Werkzeuge herabfallen können, bzw. wenn andere Personen gefährdet werden könnten. Verwenden Sie nur geprüfte Arbeitsmittel. Bei Dacharbeiten unbedingt an den Koordinator wenden. Zur Nutzung der Dach-Sekuranten kann der Koordinator Auskunft geben.
- Gerüste dürfen nur von einer dafür zugelassenen Fachfirma aufgebaut und freigegeben werden. Der Freigabeschein ist gut sichtbar an dem Gerüst anzubringen. Kleine Fahrgerüste sind von dieser Regelung ausgenommen, sofern diese gemäß den Angaben des Herstellers aufgebaut und bestimmungsgemäß verwendet werden.
- Hubarbeitsbühnen dürfen nur nach Absprache mit dem Koordinator aufgestellt werden (der Bereich ist zu sichern). Hubarbeitsbühnen dürfen nur mit Berechtigung und mit eingeschaltetem Hupsignal verfahren werden. Zur Sicherung gegen unbeabsichtigtes Herausfallen aus dem Bedien-/Steuerkorb ist eine entsprechende persönliche Schutzausrüstung gegen Absturz zu verwenden.
- Alleinarbeit ist nach Möglichkeit zu vermeiden. Wird infolge eines Not- und Ausnahmefalles doch eine gefährliche Arbeit von einer Person alleine durchgeführt, so sind die gesetzlichen Bestimmungen gemäß ASchG §61 zu berücksichtigen.

- Schweißarbeiten dürfen nur von qualifiziertem Fachpersonal mit Nachweis ausgeführt werden. Evtl. notwendige Löschmittel werden durch Sie bereitgestellt. Bei Erfordernis einer Brandwache bzw. Brandnachkontrolle, stimmen Sie diese mit dem Koordinator ab. Die Beendigung der Arbeiten melden Sie dem Koordinator. Für alle brandschutztechnischen Maßnahmen bezüglich der Feuergefährlichen Arbeiten ist der Auftragnehmer in vollem Umfang selbst verantwortlich.
- Bei der Durchführung von gefährlichen Arbeiten sind die gesetzlichen Bestimmungen gemäß ASchG §62 zu berücksichtigen.
- Treten aller Wahrscheinlichkeit nach bei Arbeiten Lärmbelastigungen auf, muss rechtzeitig darauf aufmerksam gemacht werden, damit die dafür am besten geeignete Arbeitszeit festgelegt werden kann. Eine Abstimmung mit dem Koordinator ist hier erforderlich.
- Besteht aller Wahrscheinlichkeit nach bei der Durchführung des Gewerkes erhöhtes Staubaufkommen, ist es gerade im inneren von Gebäudeteilen notwendig, dies mit dem Koordinator abzustimmen, da evtl. Meldelinien der Brandmeldeanlage ausgeschaltet werden müssen. Dies wird unbedingt notwendig, um einen Fehlalarm zu vermeiden, der einen kostenpflichtigen Feuerwehreinsatz notwendig macht. Sollte diese Abstimmung nicht erfolgen und wird durch die durch Sie durchzuführenden Tätigkeiten ein unbeabsichtigter Alarm ausgelöst, können die dafür entstehenden Kosten an Sie weitergeleitet werden.
- Für alle Bau- und Montagestellen muss ein Personenschutzschalter verwendet werden. Der PRCD-S ist die ortsveränderliche Schutzeinrichtung für alle Bau- und Montagestellen. Der PRCD-S ermöglicht die sichere Stromentnahme aus vorhandenen Steckdosen.



11. Maschinen und Werkzeuge

Die bei WIN eingesetzten Maschinen, Geräte und Werkzeuge des AN müssen als Eigentum der Firma gekennzeichnet sein und den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen (z.B. Prüfungen mit Prüfsiegel).

- Zum Führen von Maschinen und Geräten ist eine entsprechende Berechtigung erforderlich.
- Zur Nutzung von WIN eigener Maschinen und Geräte bedarf es einer gesonderten Berechtigung (interne Beauftragung).
- Vorhandene Schutzeinrichtungen dürfen nicht entfernt oder manipuliert werden.

12. Umweltschutz / Gefahrstoffe

Unser Standort ist gemäß DIN EN ISO 14001 zertifiziert. Betrieblicher Umweltschutz ist deshalb erklärtes Ziel unserer Unternehmen. Mithin verpflichten wir auch unsere Vertragspartner – entsprechend unserer Umweltpolitik – zur Einhaltung aller relevanten gesetzlichen Bestimmungen sowie der internen Regelungen zum Umweltschutz, zur Arbeitssicherheit und zur Notfallplanung (Alarmplan, Brandschutzordnung usw.). Für Schäden, die WIN durch Nichtbeachten entstehen, kommt der Verursacher auf.

- Bei Lieferung bzw. Einsatz von Gefahrstoffen und chemischen Arbeitsstoffen durch den AN ist die Gefahrstoffverordnung bzw. GHS/CLP-Verordnung einzuhalten. Für die Bereitstellung entsprechender Sicherheitsdatenblätter sowie Betriebsanweisungen, ist der AN verantwortlich. Es ist sicherzustellen, dass niemand bei der Verarbeitung von Gefahrstoffen gefährdet wird.
- Bei der Ausführung von Arbeiten sind grundsätzlich alle negativen Auswirkungen auf die Umwelt zu verhindern. Es ist auf effizienten Einsatz von Energieträgern zu achten und jegliche Umweltverschmutzung zu vermeiden.
- Die Lagerung und der Umgang mit wassergefährdenden Stoffen, wie z.B. Öle, Kraftstoffe, Lösemittel, Farben, usw. sind so durchzuführen, dass keine Gefährdung von Luft, Boden, Grundwasser und Entwässerungssystemen (Kanäle, Sickerschächte) auftreten. Alle notwendigen Sicherungsmaßnahmen sind zu treffen und Vorschriften zu beachten. Wassergefährdende Stoffe dürfen nicht in das Erdreich oder in die Kanalisation gelangen. Schadensereignisse/Havarien sind sofort dem Koordinator zu melden.
- Das Mitbringen derartiger Stoffe ist nur in dem Maße gestattet, wie es für die Durchführung der Arbeiten auf dem Betriebsgelände notwendig ist.
- Gefahrgut ist nach den gültigen Gefahrgutvorschriften zu transportieren.

13. Verhalten bei Leckagen

<p>Bewahren Sie Ruhe und melden die Leckage Ihrem Koordinator oder über die Notrufnummer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intern: (0) 112 (von allen internen Telefonapparaten ausgehend) - Extern: 112 	
<p>Machen Sie bei einem Notruf bitte folgende Angaben</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wer meldet (Nennen Sie deutlich Ihren Namen) - Wo ist es passiert (Bezeichnung wie Anlage, Maschine Betriebsteil) - Was ist passiert - Warten auf Rückfragen (Warten Sie, bis Ihre Gegenpartei das Gespräch beendet hat). 	
<p>Treffen Sie folgende Maßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persönliche Schutzausrüstung tragen - Evtl. Türen schließen - Ausbreitung verhindern (Gully Abdeckung, Bindemittel usw.) - Leckage sofort beseitigen - Reinigung nur mit geeigneten Hilfsmitteln - Nur geeignete Auffangbehälter verwenden - Bei größeren Mengen bzw. bei unbekanntem Gefahrstoffen ist die Feuerwehr über den Werkschutz zu informieren 	  
<p>Weitere Maßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auffangbehälter beschriften und kennzeichnen - Prüfen, ob Reststoffe aus Leckagen wieder der Produktion zugeführt werden können oder ob diese entsorgt werden müssen. 	

14. Entsorgung von Abfällen

- Das bei der Durchführung der Arbeiten anfallende Abfallmaterial ist vom AN eigenverantwortlich auf dessen Kosten ordnungsgemäß und entsprechend den gesetzlichen Vorgaben (AWG, Regelungen der kommunalen Abfallwirtschaft) zu entsorgen.
- Bei Entsorgung von Abfällen, die bei dem durchzuführenden Gewerk entstehen und über WIN eigene Entsorgungswege entsorgt werden sollen, ist dies unbedingt mit dem zuständigen Koordinator abzustimmen.
- Erhöhte Kosten durch unsachgemäße Abfalltrennung bzw. widerrechtliche Abfallentsorgung werden an den Verursacher weitergegeben.

15. Verkehrsregeln / Werkverkehr

- Auf dem Werksgelände gelten die Regeln der Straßenverkehrsordnung. Die angegebene Höchstgeschwindigkeit von 10km/h ist einzuhalten.
- Fahrzeuge, die am innerbetrieblichen Verkehr teilnehmen, dürfen nur von Personen mit entsprechender Fahrerlaubnis geführt werden. Dies gilt sowohl für PKW/LKW als auch für Flurförderzeuge und Hubsteiger.
- Verkehrsunfälle auf dem Werksgelände sind unverzüglich Ihrem zuständigen Koordinator zu melden.
- An Fahrzeugen überstehende Lasten oder Teile sind abzusichern und mit roten Fanen zu kennzeichnen.
- Auf dem gesamten Werksgelände ist mit Staplerverkehr zu rechnen.

16. Haftung

Fremdfirmen sind verpflichtet, von Ihnen mitgebrachtes Eigentum in geeigneter Weise zu sichern. WIN übernimmt keinerlei Haftung für Verlust oder Beschädigung von Werkstoffen, Arbeitsmitteln, Fahrzeugen, Einrichtungen und sonstige Eigentumswerte des AN, ihrer Beauftragten und ihrer Mitarbeiter.

Der AN haftet für die erstellte/n, erbrachte/n Leistung/en und Einrichtung bis zur Abnahme.

WIN setzt voraus, dass der AN sowie deren unterbeauftragten Unternehmen über eine Haftpflichtversicherung mit ausreichender Deckung verfügen.

17. Schlussregeln

16.1 Nichteinhaltung von Vorschriften:

- Zuwiderhandlung dieser Regelung und Vorschriften können mit Schadenersatzanforderungen, Anzeigen und Hausverbot geahndet werden. Die WIN haftet nicht für Schäden, die aus der Nichtbeachtung der Regelung entstehen.

16.2 Geheimhaltung

- Über interne Vorgänge ist Stillschweigen zu wahren.
- Fotografieren ist nur mit schriftlicher Genehmigung erlaubt.

16.3 Unterlagen, Dokumente und Pläne:

- Unterlagen der WIN dürfen ohne Erlaubnis nicht eingesehen, vervielfältigt oder entfernt werden.

18. Einverständniserklärung / Empfangsbestätigung

Mit der Unterschrift auf der Empfangsbestätigung gibt der AN sein Einverständnis, alle in der Betriebsordnung beinhaltenen Vorschriften und Regelungen einzuhalten. Dies gilt ebenso für alle durch Sie beauftragte Subunternehmen. Die unterschriebene Empfangsbestätigung ist ebenfalls Vertragsbestandteil und muss vor Auftragsannahme, dem Einkauf der WIN bzw. Ihrem Auftraggeber vorliegen.

Mit der Akzeptanz einer Bestellung (auch bei nichtvorliegen der Empfangsbestätigung), akzeptieren Sie automatisch unsere Betriebsordnung für Fremdfirmen mit allen Vorschriften und Regeln.

Datum und Unterschrift des Auftragnehmers

Bitte senden Sie die unterschriebene Einverständniserklärung sowie eine Kopie der Versicherungspolizzen zurück an Ihren Auftraggeber:

WIN-Warth GmbH
Marktstraße 25
2831 Warth
Tel.: 0043 2629 2361-0
Fax.: 0043 2629 2361-327