

| | | |
|------------------------------|---------------------------------|---|
| Ersteller: Roland Schmitt | Betriebsordnung für Fremdfirmen |  |
| Stand: 16.12.2013 | | |

Betriebsordnung für Fremdfirmen

Einführung

Oberstes Ziel der Firma Kinkele GmbH & Co. KG ist die Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen und der gesetzlichen Vorgaben nach den Regeln der Technik zum Schutz der Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter.

Unsere „Betriebsordnung für Fremdfirmen“ ist verbindlich für alle Fremdfirmen und deren Subunternehmen, die auf dem Betriebsgelände der Firma Kinkele GmbH & Co. KG tätig werden. Zum Schutz aller Beteiligten sind die Vorgaben der Betriebsordnung ausnahmslos einzuhalten. Mit dem Betreten des Firmengeländes wird die Betriebsordnung mit den darin enthaltenen Geboten und Verboten anerkannt.

Bei Auftragserteilung wird dem Auftragnehmer ein Ansprechpartner / Koordinator für diesen Auftrag benannt. Der Koordinator hat für Sicherheitsbelange Weisungsbefugnis auch für die Mitarbeiter des Auftragnehmers. Die Anweisungen des Koordinators sind für den Auftrag einzuhalten. Er wird alle Fragen zur Sicherheit, zu Einrichtungen und beteiligten Abteilungen, zu Unterweisungen und für die Gefährdungsermittlung beantworten. Soweit erforderlich, wird er hilfreich zur Seite stehen. Der von der Firma Kinkele eingesetzte Koordinator entbindet den Auftragnehmer nicht von seiner Fürsorge- und Aufsichtspflicht gegenüber seinen Mitarbeitern. Bei Verstößen gegen die Kinkele - Betriebsordnung oder bei sicherheitswidrigem Verhalten können Mitarbeiter von der Tätigkeit ausgeschlossen werden. Diese Maßnahme hat keine Konsequenzen für die Firma Kinkele und die Auftragsziele.

Zwischen der Firma Kinkele GmbH & Co. KG, nachfolgend Auftraggeber genannt, und der Fremdfirma und deren Subunternehmer, nachfolgend Auftragnehmer genannt, wurde die Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen sowie der gesetzlichen Vorgaben nach den Regeln der Technik vereinbart.

Die für den Auftragnehmer gültigen Sicherheitsbestimmungen, gesetzlichen Vorgaben und BGV's sind von den Vereinbarungen nicht berührt.

Arbeiten mehrere Beschäftigte von verschiedenen Arbeitgebern zusammen, so hat der Gesetzgeber und die Berufsgenossenschaften festgelegt, wie sich die Unternehmer verhalten müssen, um Gefährdungen und Unfälle zu vermeiden.

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines
2. Gesetzliche Vorgaben
3. Arbeitsablauf für Auftragnehmer
4. Erste Hilfe und Verhalten bei Unfall
5. Umweltschutz
6. Wichtige Telefonnummern
7. Kenntnissnahme und Bestätigung durch Auftragnehmer
8. Firmenübersicht / Lageplan

1. Allgemeines

- 1.1** Für die Kinkele GmbH & Co. KG haben die Arbeitssicherheit und der Umweltschutz einen hohen Stellenwert. Unser Grundsatz lautet:

Sicherheit hat Vorfahrt

Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer schriftlich anhalten, die gesetzlichen Vorgaben und Regeln strikt einzuhalten. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften sowie die Werksvorgaben von seinen Beschäftigten strikt eingehalten werden. Durch Einrichtungen, Maßnahmen und Anordnungen, welche den gesetzlichen Vorgaben und den Werksvorgaben entsprechen, sind die Mitarbeiter und Anlagen vom Auftraggeber vor Unfällen zu schützen.

Bei Verstößen durch den Auftragnehmer oder dessen Mitarbeiter behält sich der Auftraggeber rechtliche Schritte und Maßnahmen sowie einen Schadensersatz vor. An den Auftraggeber können keine Ansprüche aus der Nichteinhaltung der Vorschriften und Bestimmungen geltend gemacht werden.

1.2 Der Auftragnehmer und die Mitarbeiter haben sich nur in den vom Koordinator ausgewiesenen Betriebsteilen aufzuhalten. Der Koordinator ist vor Aufnahme der Arbeit über die Anzahl der Mitarbeiter einschließlich der Mitarbeiter der Subunternehmer schriftlich zu informieren. Ein An- und Abmelden beim Betreten und Verlassen des Werksgeländes beim Koordinator ist erforderlich. Der Koordinator ist über den Arbeitsbeginn, das Arbeitsende sowie über Arbeitszeitänderungen außerhalb der Normalarbeitszeit zu unterrichten. Er wird die Genehmigung für ein Verändern der Arbeitszeit erteilen; ohne dessen Genehmigung kann die Arbeitszeit nicht verändert werden.

1.3 Für den Auftragnehmer und dessen Mitarbeiter besteht ein Film- und Fotografier-Verbot auf dem Firmengelände. Alle auf dem Firmengelände gesehene Vorgänge, Aufträge, Anlagen unterliegen der Geheimhaltung auch nach der Beendigung der Tätigkeit gegenüber Dritten.

1.4 Auf dem Betriebsgelände ist der Konsum von Alkohol, Tabak und Drogen verboten. Ebenfalls ist das Betreten unter Einfluss von berauschenden Mitteln untersagt. Wird gegen diese Vorgaben verstoßen, wird ein sofortiges Betriebsverbot verhängt. Der Auftragnehmer ist für die sichere Verwahrung der Mitarbeiter verantwortlich. Auf die Fertigstellung und andere vereinbarte Fristen hat ein vorgenanntes Vorgehen keinen Einfluss.

1.5 Die Vorgaben von Sicherheitsmaßnahmen sind für die Dauer des Einsatzes strikt einzuhalten. Die Vorgaben können der Koordinator, die Sicherheitsfachkraft und die Elektrofachkraft festlegen. Behördliche Anweisungen müssen ebenfalls eingehalten werden.

1.6 Das Befahren des Werksgeländes mit Fahrzeugen des Auftragnehmers ist nur mit Zustimmung des Koordinators erlaubt. Auf dem Betriebsgelände wird die gültige Straßenverkehrsordnung angewendet. Die Höchstgeschwindigkeit beträgt 6 Km/h. Ein Parkplatz wird vom Koordinator zugewiesen. Für einen Transport von Material sind geeignete Transportmittel zu benutzen.

1.7 Dokumente, die beim Koordinator vorzulegen sind, können auf einem Stick gespeichert werden. Die Dokumente sind dem Koordinator jederzeit zur Prüfung vorzulegen.

2. Gesetzliche Vorgaben

2.1 Für die Firma Kinkele GmbH & Co. KG sind die aufgeführten, gesetzlichen Grundlagen für ein reibungsloses Zusammenarbeiten bindend.

Arbeitsschutzgesetz:

- § 4 Allgemeine Grundsätze
- § 8 Zusammenarbeit mehrerer Arbeitgeber
- §12 Unterweisung

Betriebssicherheitsverordnung:

- § 9 Unterrichtung und Unterweisung

BGV A1:

- § 4 Unterweisung der Versicherten
- § 5 Vergabe von Aufträgen
- § 6 Zusammenarbeit mehrerer Unternehmer

BGR A1:

- Abs. 2.4.3 Unterstützung bei der Gefährdungsermittlung
- Abs. 2.5 Zusammenarbeit mehrerer Unternehmer

BGV A3:

- BGV A3 in Verbindung mit der VDE 105 Teil 100

BGI 865 und BGI 528

| | | |
|------------------------------|--|---|
| Ersteller: Roland Schmitt | Betriebsordnung für Fremdfirmen |  |
| Stand: 16.12.2013 | | |

3. Arbeitsablauf für Auftragnehmer

3.1 Bau- und Montagearbeiten

Der Ablauf der Baumaßnahmen wird vom Auftragnehmer und dem Koordinator vor Beginn der Arbeiten festgelegt. Die verwendeten Gerüste sind vor dem Einsatz durch den Gerüstbaumeister abzunehmen und freizugeben.

Der Einsatz von Hubarbeitsbühnen und Flurförderzeugen kann erst nach Vorzeigen der Berechtigungen, Fahrerlaubnis und Freigabe durch den Koordinator erfolgen.

Das vom Auftragnehmer eingesetzte Werkzeug und Arbeitsgerät muss mit dem Namen des Auftragnehmers deutlich gekennzeichnet sein.

Vor Beginn von Baumaßnahmen hat sich der Auftragnehmer über vorhandene Versorgungs- und Entsorgungseinrichtungen wie Wasser, Strom, Kanal usw. in der Wand, im Boden etc. beim Koordinator kundig zu machen. Bei Arbeiten auf Dächern sind geeignete Laufhilfen zu verwenden.

Der Abschluss der Arbeiten ist dem Koordinator zu melden.

Der Arbeitsbereich ist besenrein zu übergeben.

3.2 Maschinen, Werkzeuge und Geräte

Die bei der Auftragsabarbeitung eingesetzten Werkzeuge, Anlagen und Geräte haben den gesetzlichen Vorgaben und den Herstellerangaben zu entsprechen. Vorgeschriebene Prüfungen, wie BGV A3, Leiterprüfung usw. müssen vorhanden und dokumentiert sein und sind dem Koordinator auf Verlangen vorzuzeigen. Beim Einsatz von Gasflaschen jeglicher Art sind die Herstellervorgaben zwingend einzuhalten.

Die Arbeitsmittel sind bei Verlassen der Baustelle unter Verschluss zu bringen und gegen das unbefugte Benutzen zu sichern.

Es dürfen keine schadhafte Werkzeuge eingesetzt werden.

Bei Heißenarbeiten, wie z. B. schleifen, schneiden, schweißen, brennen, löten usw. ist der Ablauf und die Freigabe mit dem Koordinator festzulegen.

Werden vom Auftraggeber Maschinen, Anlagen oder Geräte eingesetzt, so ist die Freigabe vom Koordinator einzuholen. Sind eingesetzte Geräte schadhaft, so ist der Koordinator unverzüglich zu informieren und das Gerät ist gegen Wiedereinschalten zu sichern.

3.3 Elektrische Einrichtungen

Bei Arbeiten in der Nähe von stromführenden Anlagenteilen, muss der Strom unterbrochen oder eine geeignete Schutzeinrichtung benutzt werden (BGV A3 / TRBS 2131). Das Unterbrechen der Stromzufuhr ist nur nach Freigabe durch den Koordinator oder der Elektrofachkraft möglich. Bei Zuwiderhandlungen durch den Auftragnehmer können Schadenersatzansprüche vom Auftraggeber geltend gemacht werden. Anschlüsse an das Stromnetz des Auftraggebers sind nur nach Freigabe durch den Koordinator oder der Elektrofachkraft möglich.

Eigenmächtige Handlungen an allen elektrischen Einrichtungen sind verboten.

3.4 Der Einsatz von Gefahrstoffen und die Entsorgung

Der Einsatz von Gefahrstoffen ist durch den Koordinator zu genehmigen. Die einschlägigen, gesetzlichen Bestimmungen sind einzuhalten. Für den Einsatz von Gefahrstoffen muss eine Gefährdungsermittlung und eine Betriebsanweisung nach Sicherheitsdatenblatt erstellt werden.

| | | |
|------------------------------|--|---|
| Ersteller: Roland Schmitt | Betriebsordnung für Fremdfirmen |  |
| Stand: 16.12.2013 | | |

Die Mitarbeiter, die den Gefahrstoff verarbeiten, sind nach Betriebsanweisung vor Aufnahme der Arbeit zu unterweisen. Die Unterweisung ist zu dokumentieren. Die Missachtung der Vorgaben kann zum Einstellen der Arbeit führen. Der Auftragnehmer haftet für schuldhaftes Verhalten in eigener Person und für die von ihm eingesetzten Mitarbeiter. Für Rückfragen steht der Koordinator zur Verfügung.

Die Entsorgung von Abfallstoffen jeglicher Art erfolgt durch den Auftragnehmer, unter Einhaltung der gültigen gesetzlichen Vorgaben.

3.5 Benutzung der persönlichen Schutzausrüstung

Die Mitarbeiter sind durch den Auftragnehmer anzuhalten, die vorgeschriebenen persönlichen Schutzausrüstungen zu benutzen. Die Art der Schutzausrüstung ergibt sich durch die Gefährdungsermittlung und die Betriebsanweisungen für die Tätigkeiten und ist vor Aufnahme der Arbeit festzulegen. Über die Art und den Einsatz der PSA sind die Sicherheitsfachkraft und der Koordinator zu informieren.

4. Verhalten bei Unfall und Brand

4.1 Verhalten bei Unfall oder Brand

Bei Unfällen stehen ihnen die Ersthelfer und Sanitätshelfer zur Verfügung. Die Liste mit Bildern von den Ersthelfern und Sanitätshelfern sind in jeder Abteilung ausgehängt. Bei schweren Verletzungen ist der Notarzt unter der Tel. Nr. **0-112** zu alarmieren. Denken Sie an die 5 W - Fragen, wenn Sie mit der Leitstelle sprechen.

- Wo ist der Notfall / Unfall?
- Was ist geschehen?
- Wie viele Verletzte / Betroffene sind zu versorgen?
- Welche Verletzungen oder Krankheitszeichen haben die Betroffenen?
- Warten Sie immer auf Rückfragen der Rettungsleitstelle!

Informieren Sie unverzüglich den Koordinator und die Sicherheitsfachkraft.

Bei einem Gefahrstoffunfall sind der Koordinator und die Sicherheitsfachkraft unverzüglich zu informieren. Verhalten Sie sich wie in der Betriebsanweisung beschrieben ist.

Bei Brand ist die Feuerwehr unter der Tel. Nr. **0-112** zu erreichen. Die Brandschutzbeauftragten sind wie die Ersthelfer in jeder Abteilung ausgehängt. Der Koordinator und der Brandschutzbeauftragte sind unverzüglich zu verständigen. Die Rettung der Verletzten und der Mitarbeiter ist einzuleiten, danach, wenn möglich, ist ein erster Löschversuch zu unternehmen. Erstellen Sie eine Rettungskette. Bei einer Evakuierung des Betriebsgeländes sind die vorgegebenen Sammelpunkte aufzusuchen.

5. Umwelt

5.1 Regeln zum Umweltschutz

Die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben beim Umgang mit Gefahrstoffen muss von Auftraggeber und Auftragnehmer gewährleistet werden. Ziel ist, die Umwelt so wenig wie möglich zu belasten.

Bei Schadensfällen ist der Koordinator unverzüglich zu unterrichten. Das Auslaufen von Gefahrstoffen ist, wie in den Betriebsanweisungen beschrieben, zu verhindern. Ein Einlaufen von wassergefährdenden Stoffen in die Kanalisation, in das Erdreich oder in das Oberflächenwasser ist zu unterbinden. Kontaminierte Flächen und Gegenstände sind unter Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben zu reinigen. Die Kosten sind vom Verursacher zu tragen. Eine Lagerung der Gefahrstoffe ist nur nach Absprache mit dem Koordinator und auf den vorgeschriebenen Flächen möglich.

Der Auftragnehmer hat seine Zulassung für Arbeiten nach WHG § 19 Abs. 1 und 2 dem Koordinator vor Arbeitsbeginn unaufgefordert vorzulegen.

6. Wichtige Telefonnummern

| | Name | Telefonnummer |
|----------------------------------|----------------|----------------------|
| Koordinator | | |
| Aufsichtsperson | | |
| Abteilungsleiter | | |
| Arbeitssicherheit | Schmitt Roland | 571 |
| Brandschutz | Höfner Robert | 535 |
| Elektrofachkraft | Feser Werner | 516 |
| Sanitäts- oder Ersthelfer | | 501 |
| Notruf / Unfall | | 0-112 |
| Feuerwehr | | 0-112 |

7. Kenntnisnahme und Bestätigung durch die Fremdfirma

Vertragspartner für den Kinkele- Auftrag Nr. _____ ist:

| Anschrift des Fremdunternehmens | Verantwortlicher der Fremdfirma vor Ort |
|--|--|
| Firma: _____ | Name: _____ |
| PLZ / Ort: _____ | Funktion: _____ |
| Telefon: _____ | Telefon: _____ |
| Zuständiger Unfallversicherungsträger: _____ | |
| Koordinator: _____ | Telefon: _____ |

Der Auftragnehmer hat die „Betriebsordnung für Fremdfirmen“ zur Kenntnis genommen und bestätigt mit seiner Unterschrift deren Einhaltung.

Der Auftragnehmer wird mit Unterstützung des Koordinators eine Gefährdungsermittlung und die Betriebsanweisung für den Einsatz erstellen. Der Auftraggeber und der Koordinator haben Weisungsbefugnis.

Vor Aufnahme der Tätigkeit wird sich der Auftragnehmer bei dem für den Auftrag zuständigen Koordinator melden.

Der Auftragnehmer garantiert, dass seine Mitarbeiter und die Mitarbeiter der Subunternehmen, die eingesetzt werden,

- über die „Betriebsordnung für Fremdfirmen“ unterrichtet ;
- nach den gesetzlichen Vorgaben (BGV A1 §§ 4,5,6; ArbSchG §§ 4,8,12; BetrSichV §9; BGI528 und BGI865 sowie für elektrotechnische Tätigkeiten nach BGV A3 und VDE 105 Teil 100) unterwiesen sind;
- die erforderliche, persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung gestellt bekommen;

Außerdem garantiert der Auftragnehmer, dass

- die erforderlichen Befähigungen, Zulassungen und Zertifikate vorhanden sind;
- auf der Baustelle nur fachlich qualifizierte Arbeitskräfte zum Einsatz kommen;
- die Arbeitsmittel den Regeln der BGV und der BetrSichV entsprechen, sowie die notwendigen Zertifikate auf Verlangen vorgezeigt werden;
- die Arbeiten an Sonn- und Feiertagen der zuständigen Behörde gemeldet werden (ArbZG § 13).

Der Einsatz des Koordinators und die Funktion des Auftraggebers entbinden den Auftragnehmer oder dessen Beauftragten nicht von der Verantwortung für die eingesetzten Mitarbeiter (BGV A1 § 6).

Die Betriebsordnung ist nach Anerkennung durch Ihre Unterschrift im Kalenderjahr gültig. Nach Ablauf dieser Zeit verfällt die Gültigkeit. Für neue Aufträge ist zwingend eine neue Bestätigung erforderlich.

| | |
|--------------|----------------------------------|
| Datum: _____ | Unterschrift: _____ |
| | (Verantwortlicher Auftragnehmer) |

Firmenübersicht

