

Betriebsordnung für Fremdfirmen

Diese „Betriebsordnung für Fremdfirmen“ der Wera Werkzeuge GmbH, im Folgenden Wera genannt, dient dem Arbeits- und Gesundheitsschutz Ihrer und unserer Mitarbeiter sowie dem Umweltschutz. Alle einschlägigen Arbeitsschutz-Gesetze, Unfallverhütungsvorschriften und Verordnungen sind ebenso wie die allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln bei allen Arbeiten innerhalb des Werksgeländes einzuhalten.

1.1 Allgemeines

Wera legt größten Wert auf Arbeitssicherheit, Brandschutz und Umweltschutz. Dazu ergänzt diese Betriebsordnung die in der Präambel genannten Gesetze, Vorschriften und Verordnungen um interne Regelungen. Sie ist Vertragsbestandteil bei Aufträgen an Fremdfirmen, die ihrerseits verpflichtet sind, deren Beachtung auch mit ihren Subunternehmern zu vereinbaren.

1.2 Wichtige Telefonnummern

Notruf:	112	Feuerwehr und Rettungsdienst
Unfall:	0202 4045- 245	Personalabteilung
	0202 4045- 212	Facility Management
	0202 4045- 216	Facility Management
Arbeitssicherheit / Brandschutz:	0202 4045- 212	Facility Management
	0202 4045- 216	Facility Management
Zentrale / Empfang:	0202 4045- 100	

2 Verhalten auf dem Betriebsgelände

2.1 Betreten des Werkes

Das Betreten des Werkes ist mit einem gültigen Besucherausweis zulässig. Der Besucherausweis dient zur Identifikation und ist gut sichtbar zu tragen und auf Verlangen vorzuzeigen. Der Besucherausweis ist an eine Person gebunden und darf nicht weitergegeben werden. Bei Missbrauch wird dem Ausweisinhaber die Berechtigung für das Betreten des Werkes entzogen.

Eine Einfahrt darf nur nach Anmeldung und Genehmigung der Zentrale erfolgen und ist nur zulässig, sofern dies für die Durchführung von Arbeiten absolut notwendig ist.

Das Parken ist nur auf den gekennzeichneten Stellflächen bzw. auf den zugewiesenen Flächen erlaubt. Brandschutztechnische Einrichtungen, Türen sowie Bewegungsflächen der Feuerwehr sind freizuhalten.

Auf dem Werksgelände gelten die Vorschriften der StVO. Die erlaubte Höchstgeschwindigkeit beträgt 10 km/h.

2.2 Auftragsbeginn / Einweisung

Vor jeder Arbeitsaufnahme des jeweiligen Auftrags ist bei der Anmeldung an der Zentrale die Angabe von Arbeitsort, Arbeitsbeginn und voraussichtlicher Dauer erforderlich. Für jeden Arbeitseinsatz ist eine Führungskraft zu benennen, die vom zuständigen Wera Ansprechpartner vor erstmaliger Aufnahme der Tätigkeit eine tätigkeitsbezogene Unterweisung auf Verhaltensweise und mögliche Gefährdungen und Belastungen in ihrem Arbeitsbereich bekommt. Die Führungskraft hat auf mögliche Gefahren, die bei der Arbeit oder durch die Arbeit auftreten können, hinzuweisen und diese zu bestimmen und wirksame Maßnahmen zur Unfallverhütung vorzusehen.

Die Führungskraft ist für die gründliche Unterweisung ihrer Mitarbeiter zuständig und verantwortlich.

Dies gilt auch soweit Subunternehmer eingesetzt sind. Die Führungskraft ist auch für die Unterweisung dieser eingesetzten Mitarbeiter verantwortlich. Diese weiteren eingesetzten Unternehmer sind dem zuständigen Wera Ansprechpartner zu benennen und ihm ist eine Kopie der Unterweisungsbestätigung auszuhändigen.

Bei Bedarf kann der Wera Ansprechpartner bei Schulungen unterstützen.

Mit den Arbeiten darf erst begonnen werden, wenn die Führungskraft sich davon überzeugt hat, dass die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen durchgeführt worden sind.



2.3 Zusätzliche Verpflichtungen

Wera muss auch auf eventuelle Störungen oder Beeinträchtigungen, die durch die Durchführung der Arbeiten beim Wera Betriebsablauf auftreten können hingewiesen werden. Alle Störungen und Unregelmäßigkeiten, die während der Ausführung des Auftrages auftreten, müssen gemeldet werden.

Die täglichen Arbeiten sind mit dem zuständigen Wera Ansprechpartner unter Berücksichtigung der betrieblichen Möglichkeiten und Notwendigkeiten zu koordinieren.

Die eingesetzten Betriebsmittel, Werkzeuge und Geräte müssen sich stets in arbeitssicherem Zustand befinden.

Diese sind beim Verlassen des Arbeitsplatzes unter Verschluss zu nehmen oder anderweitig zu sichern, so dass keine Gefahren für Personen oder Sachen von ihnen ausgehen können.

Maschinen und Fahrzeuge, insbesondere Flurförderzeuge oder Krane dürfen nur von Mitarbeitern betätigt werden, die in Besitz einer dafür erforderlichen schriftlichen Erlaubnis sind und diese während ihrer Tätigkeit jederzeit vorzeigen können.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, unbedingt die notwendige persönliche Schutz-aus-rüstung (Schutzbrillen, Schutzschuhe, Schutzhelme usw.) zu tragen.

Die Führungskraft hat sicherzustellen, dass die Mitarbeiter nicht infolge berauschender Mittel sich, oder andere bei ihrer Arbeit gefährden. Alkoholkonsum ist auf dem gesamten Gelände verboten. Personen, bei denen der Verdacht besteht, dass sie unter Alkoholeinfluss oder im Einfluss anderer berauschender Mittel stehen, werden vom Betriebsgelände verwiesen.

Alle Informationen über Wera sind vertraulich zu behandeln und dürfen nur mit Genehmigung von Wera an Dritte weitergegeben werden.

Das Fotografieren, sowie Film- oder Tonaufnahmen sind strengstens verboten.

2.4 Innerbetriebliche Sicherheitsbestimmungen

Vorrichtungen zur Unfallverhütung, Verbots-, Warn- und Hinweisschilder dürfen nicht eigenmächtig entfernt oder unkenntlich gemacht werden.

Türen, Durchgänge, Treppen, Rettungswege, Notausgänge, Feuerlöscher, sowie elektrische Anlagen sind immer frei zu halten.

Das Feststellen von Brandschutztüren ist verboten.

Werkzeuge, Geräte, Einrichtungen und Anlagen von Wera dürfen ohne Erlaubnis von Wera nicht benutzt werden.

Materiallager und Materialstapel müssen so angelegt werden, dass sie die Arbeitssicherheit, den Produktionsablauf, den Transport und den Verkehrsfluss nicht gefährden.

Ausschachtungen, Gräben und offenstehende Kanäle, Bodenöffnungen usw. sind überall vorschriftsgemäß zu sichern.

Auf dem Werksgelände gilt ein generelles Rauchverbot, von dem nur die hierfür im Außenbereich ausgewiesenen Raucherzonen ausgenommen sind.

Das Betreten der nicht zum Einsatzbereich gehörenden Betriebsteile ist verboten. Ausnahmen die zur Erfüllung des Auftrags notwendig sind, bedürfen der vorherigen Zustimmung der zuständigen Wera Aufsichtsperson.

Beeinträchtigungen durch Lärm, Staub und Geruch sind durch entsprechende Maßnahmen soweit wie möglich zu vermeiden. Unvermeidlicher Lärm, Staub und Geruch muss dem zuständigen Wera Ansprechpartner rechtzeitig angekündigt und mit ihm abgestimmt werden.

Vorfälle, Unfälle, bedrohliche Situationen und Beschädigungen sind umgehend dem Wera Ansprechpartner zu melden.

2.5 Gefährliche Arbeiten

Gefährliche Arbeiten sind vor Ausführung gesondert anzuzeigen und bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung des zuständigen Wera Ansprechpartners. Hierzu gehören insbesondere

- Heißenarbeiten (Schweißen, Schneiden, Brennen, funkenbildende Arbeiten, insbesondere Flexarbeiten)
- Umgang mit Gefahrstoffen
- Arbeiten auf Dächern und / oder an Fassaden
- Arbeiten an oder in der Nähe elektrischer Anlagen

Für die Durchführung jeglicher Heißenarbeiten und sonstiger feuergefährlicher Arbeiten ist ein Erlaubnisschein durch das Facility Management von Wera erforderlich. Bei jeder Durchführung von Heißenarbeiten ist außerdem eine Brandwache bereitzustellen, welche Funkenflug, eventuell auftretende Schwelbrände usw. überwacht. Der Beginn der Arbeiten ist mit dem zuständigen Wera Ansprechpartner abzustimmen.



2.6 Verwendung von Gefahrstoffen

Die Verwendung von Gefahrstoffen ist unbedingt zu vermeiden!

Ist eine Vermeidung ausnahmsweise ausgeschlossen, muss dies dem zuständigen Wera Ansprechpartner mitgeteilt werden, der die erforderlichen Schutzmaßnahmen festlegt. Auf Anforderung ist das EG Sicherheitsdatenblatt vorzulegen. Der Verbleib oder die Zwischenlagerung von Gefahrstoffen und derer Reststoffe auf dem Betriebsgelände ist untersagt.

2.7 Brandschutz

Im Falle eines Brandes

- ist der Brandmelder zu betätigen und der Notruf Tel. 112 zu wählen
- gefährdete Personen sind zu warnen
- verletzten Personen ist zu helfen und Ersthelfer sind zu informieren (Wera Mitarbeiter helfen Ihnen weiter)
- muss das Gebäude geräumt werden, ist der nächstgelegene Sammelplatz gemäß Flucht- und Rettungsplan aufzusuchen und weitere Weisungen abzuwarten

2.8 Abfallentsorgung

Der Arbeitsplatz ist sauber zu hinterlassen.

Alle Abfälle sind auf eigene Kosten vom Werksgelände zu entfernen und zu entsorgen. Dabei sind die gesetzlichen Vorschriften sowie die kommunalen Satzungen zu beachten. Ausnahmen müssen vor Beginn der Arbeiten mit der Abteilung Facility Management vereinbart werden.

2.9 Kontrollen, Zuwiderhandlungen

Bei Sicherheitsverstößen ist der Wera Ansprechpartner berechtigt,

- die Einstellung der Arbeiten bis zur Behebung des Mangels anzuordnen
- zuwiderhandelnde Personen von der weiteren Tätigkeit auszuschließen
- zu verlangen, dass unsichere Arbeitsmittel sofort vom Gelände entfernt werden

2.10 Erste Hilfe und Notfallmaßnahmen

Alle Arbeitsunfälle und bedrohliche Situationen sind unverzüglich dem Wera Ansprechpartner zu melden (vergleiche Punkt 1.2.).

2.11 Beendigung / Unterbrechung der Arbeiten

Nach Beendigung der Arbeiten an Gebäuden, Anlagen oder Maschinen ist eine Endabnahme durchzuführen. Hierbei ist insbesondere darauf zu achten, dass betroffene sicherheitstechnische Einrichtungen ordnungsgemäß funktionieren.

Alle liegengebliebenen Teile, Abfallstücke und Materialreste müssen entfernt werden. Die Abfallbeseitigung erfolgt wie unter Punkt 2.8 beschrieben.

Länger andauernde Unterbrechungen der Arbeiten sind dem zuständigen Wera Ansprechpartner mitzuteilen.

Nach Beendigung der Arbeiten muss sich jeder Betriebsfremde am Empfang oder bei seinem Wera Ansprechpartner abmelden und dort den Besucherausweis hinterlassen.

Bei Beauftragung nach Aufwand sind die Stundenzettel als Tätigkeitsnachweis nach Beendigung der täglichen Arbeit von dem zuständigen Wera Ansprechpartner abzeichnen zu lassen.

2.12 Datenschutz

Das Erheben, Speichern, Verändern, Übermitteln, Sperren und Löschen sowie Nutzen von Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse natürlicher Personen unterliegt grundsätzlich den Regelungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG).

Das Datengeheimnis ist gemäß §5 BDSG zu wahren. Diese Verpflichtung besteht über das Ende der Tätigkeit bei Wera hinaus. Die aus vertraglichen Absprachen ergebenden Geheimhaltungsverpflichtungen werden durch diese Verpflichtung nicht berührt. Diese Verpflichtungserklärung ist Bestandteil des Auftrages.

2.13 Haftung

Eingebrachtes Eigentum ist in geeigneter Weise zu sichern. Wera übernimmt keinerlei Haftung für den Verlust oder die Beschädigung von eingebrachten fremden Sachen.