

Richtlinie für Fremdfirmen

1. Allgemeines

Ein zentrales Ziel der Imperial Tobacco Efka GmbH & Co. KG ist die Einhaltung gesetzlicher und anderer Forderungen hinsichtlich des Umwelt-, Arbeits- sowie des Brandschutzes. Die Unternehmensleitlinien können auf Wunsch eingesehen werden.

Die Richtlinie hat Gültigkeit für Fremdfirmen, die bei uns auf dem Werksgelände oder in Betriebsgebäuden arbeiten.

Der Auftragnehmer muss seine Mitarbeiter und evtl. Subunternehmer selbst einweisen.

Die Punkte 3 und 4 gelten sinngemäß auch für normale Arbeiten und Vorgängen (z.B. Anlagenwartung, oä.), die nicht mit Bauarbeiten verbunden sind.

Das Mitbringen und der Konsum von **Alkohol** und **Drogen** ist auf dem gesamten Werksgelände **verboten**.

Personen, die sich durch Alkohol oder Drogengenuss in einen Zustand versetzen, durch den sie sich selbst oder andere gefährden können, werden auf eigene Kosten nach Hause gefahren.

2. Betreten - Verlassen

Beim Betreten des Werksgeländes hat die Anmeldung über die Kontaktperson des jeweiligen Fachbereichs zu erfolgen.

Die Anwesenheit ist über das im Eingangsbereich ausliegende Formular „allgemeine Richtlinien für Besucher und Fremdfirmen“ zu dokumentieren.

Beim Verlassen des Betriebsgeländes hat die Abmeldung bei der Kontaktperson zu erfolgen; abweichende Regelungen hiervon sind entsprechend abzusprechen/festzulegen.

3. Einweisung / Unterweisung

Vor Beginn jeglicher Arbeiten erfolgt eine spezifische Einweisung / Unterweisung durch den Projektleiter bzw. seinen Vertreter.

Die Unterweisung auf Basis dieser Richtlinie erfolgt mindestens 1x jährlich und wird durch die Unterschrift bestätigt.

Allgemeine Informationen und Verhaltensregeln sind zusätzlich innerhalb des im Eingangsbereich ausliegenden Formulars „allgemeine Richtlinien für Besucher und Fremdfirmen“ dokumentiert.

4. Bauarbeiten / Heiarbeiten

Bauarbeiten bedürfen einer speziellen Freigabe; evtl. Unstimmigkeiten hinsichtlich der Baufreiheit sind vor Arbeitsbeginn mit dem Projektleiter (i.d.R. Technische Leitung) abzustimmen. Insbesondere ist bei Arbeiten innerhalb der Gebäude darauf zu achten, dass der Produktions-, Versandbetrieb, usw. nicht gestört wird. Der interne Produktionsablauf hat absoluten Vorrang.

Bei Arbeiten auf Baustellen außerhalb von Produktionsräumen ist ferner zu beachten:

- a) Der werksinterne Fahrverkehr (LKW, Stapler etc.) darf nur in dem unbedingt erforderlichen Maß behindert werden.
- b) Beschäftigten auf Baustellen auf dem Werksgelände ist das Betreten der Produktionsräume nur in Ausnahmefällen gestattet (= erhöhte Unfallgefahr, Störung von vernetzten Produktionsabläufen, etc.)
- c) „Heiarbeiten“ (Schweien, Löten, Trennschleifen, Dacharbeiten mit Brenner usw.) dürfen nur mit einem „Genehmigungsschein für Heiarbeiten“ durchgeführt werden.

5. Betriebliche Einrichtungen

5.1 Energiebereitstellung

Strom, Wasser, Druckluft und ähnliches, die für die Bauarbeiten nötig sind, können von uns, wenn nichts anderes im Auftrag vereinbart ist, kostenlos bezogen werden.

Steckvorrichtungen AC 230V 16A bis AC 380 V 32A sind durch den Auftragnehmer durch eine Fehlerstromschutzeinrichtung gemäß BGI 608 mit $I_{\Delta N} \leq 30$ mA zu schützen.

5.2 Abfälle

Abfälle, Abbruch, Restmaterial und ähnliches werden vom dem Auftragnehmer, wenn nicht anders im Auftrag vereinbart worden ist, beseitigt. Die Beseitigung durch den Auftraggeber, geht zu Lasten des Auftragnehmers. Kleinere Abfallmengen können über das interne Abfalltrennsystem entsorgt werden.

5.3 Wassergefährdende Stoffe

Auf keinen Fall dürfen Wassergefährdende Stoffe in die Kanalisation oder in das Oberflächenwasser bzw. Erdreich gelangen! Vor Arbeitsbeginn sind hier besondere Maßnahmen mit dem Auftraggeber zur Verhinderung von evtl. Umweltgefährdungen abzustimmen. Im Havariefall ist umgehend der Projektleiter zu informieren. (Ein Notfall-Kit steht im Wareneingang bereit)

5.4 Sozialräume

Die bei uns vorhandenen Sozialräume (Toiletten, Parkplätze und ähnliches) können benutzt, müssen aber im ordentlichen Zustand wieder verlassen werden.

5.5 Flurförder(fahr)zeuge zum Be-/Entladen

Das Be-/Entladen erfolgt generell durch firmeninternes Personal. Falls ein Be-/ Entladen durch den Frachtführer gewünscht ist, werden im Bedarfsfall Flurförder(fahr)zeuge bereitgestellt. Die Benutzung setzt eine dokumentierte Schulung/Unterweisung voraus und erfolgt auf eigene Gefahr; jegliche Schäden an betrieblichen Einrichtungen werden weiterbelastet.

6. Vorfälle, (Beinahe)Unfälle

6.1 Kleinstverletzungen

Kleinstverletzungen sind, soweit diese mit firmeninternem Verbandmaterial versorgt werden, zentral im Verbandsbuch (Sanitätsraum) einzutragen und mit dem Hinweis „extern“ zu versehen.

6.2 Vorfälle, (Beinahe)Unfälle

Besondere Vorfälle und (Beinahe)Unfälle sollten dem jeweiligen Ansprechpartner oder Projektmanager zur Einleitung geeigneter Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen gemeldet und zusätzlich innerhalb eines im Eingangsbereich ausliegenden Meldeformulars dokumentiert werden.

6.3 Schwere Unfälle

Schwere Unfälle (vgl. hierzu die Imperial Tobacco Definition „Major Accident“) müssen umgehend dem jeweiligen Ansprechpartner oder Projektmanager gemeldet werden. Diese Vorfälle müssen innerhalb 24 h an übergeordnete Konzernstellen berichtet und einer umfassenden Analyse zur Einleitung notwendiger Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen unterzogen werden.

7. Gefährdungsbeurteilung

Der Auftragnehmer muss eine Gefährdungsbeurteilung für die durchzuführenden Tätigkeiten durchführen. Auf Verlangen muss der Auftragnehmer die Gefährdungsbeurteilung vorlegen.