

■ Richtlinie / Guideline Für Fremdfirmen



RL0006

Approval Date: 04.02.2019

1. Diese Richtlinien und der Einweisungsnachweis sind **Bestandteil** des Vertrages (Auftrags) mit dem Auftragnehmer. Diese Richtlinie ist vom Auftragnehmer zu unterzeichnen und vor Ausführungsbeginn dem Auftraggeber vorzulegen. Der Einweisungsnachweis wird vor Ort zu Beginn der Arbeiten gemeinsam mit dem Auftraggeber ausgefüllt und von beiden Seiten unterzeichnet. Bei Arbeiten auf dem Dach, in engen Räumen und Behältern, bei Feuerarbeiten sowie bei Arbeiten in Ex-Bereichen werden Erlaubnisscheine zusätzlich vor Ort zum Einweisungsnachweis ausgefertigt.
2. **Ansprechpartner** in allen Fragen der Sicherheit für Ihre und unsere Mitarbeiter ist die im Einweisungsnachweis genannte Aufsichtsperson.
3. Vor Beginn der Arbeiten müssen Sie die möglichen **Gefährdungen**, die bei der Erledigung des Auftrags auftreten können ermitteln und die erforderlichen Maßnahmen zur Abhilfe schriftlich festlegen.
4. Alle einschlägigen **Vorschriften des Arbeits- und Umweltschutzes und die HAWE – Arbeitsschutz- und Umweltschutzpolitik** müssen von Ihnen und Ihren Mitarbeitern bei der Ausführung des Auftrages beachtet werden. Die Einhaltung der Vorschriften wird HAWE stichprobenartig überprüfen. Dies entlastet Ihre Aufsichtsperson aber nicht von Ihren eigenen Pflichten und der Verantwortung gegenüber Ihren Mitarbeitern.
5. Sie und Ihre Mitarbeiter **haften für alle Schäden**, welche durch Ihre Arbeiten unseren Beschäftigten oder Dritten aus der Nichteinhaltung von Vorschriften durch Sie, Ihren Beschäftigten oder von Ihnen beauftragten Subunternehmen entstehen.
6. Bei **Sicherheitsverstößen** ist unsere Aufsichtsperson berechtigt die Einstellung der Arbeiten bis zur Behebung des Mangels anzuordnen und zuwiderhandelnde Mitarbeiter von der weiteren Tätigkeit auszuschließen. Den Anordnungen der Aufsichtsperson ist unbedingt Folge zu leisten.
7. Die von Ihnen eingesetzten **Betriebseinrichtungen und -Mittel** müssen den einschlägigen staatlichen Vorschriften und Unfallverhütungsvorschriften entsprechen. Die vorgeschriebenen Prüfungen sind dem Auftraggeber auf Anfrage hin nachzuweisen. Diese sind beim Verlassen des Arbeitsplatzes unter Verschluss zu bringen oder anderweitig zu sichern, so dass keine Gefahren für Personen oder Sachen davon ausgehen.
Materiallager und Materialstapel müssen so angelegt werden, dass sie die Arbeitssicherheit, den Betrieb, Transport und den Verkehrsfluss nicht gefährden.
8. Das Benutzen von **HAWE eigenen Betriebseinrichtungen und -Mitteln** ist nur mit Genehmigung der Aufsichtsperson gestattet. Hierzu gehören unter anderem Flurförderzeuge, Hubarbeitsbühnen und Werkzeuge.
9. **Schlüssel, Schlüsselkarten und Besucherausweise** dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden. Sie sind nach Beendigung der Arbeiten wieder abzugeben. Kosten, die aus dem **Verlust** eines Schlüssels, einer Schlüsselkarte oder eines Besucherausweises entstehen trägt der Auftragnehmer.

10. Setzen Sie für **Ihre Arbeiten** nur entsprechend qualifizierte, unterwiesene und fachlich, sowie persönlich geeignete Mitarbeiter und Aufsichtspersonen ein. Arbeiten, von denen **besondere Gefährdungen** ausgehen bedürfen der Kenntnis und Zustimmung unserer Aufsichtsperson.

Als gefährliche Arbeiten gelten insbesondere:

- Feuergefährliche Arbeiten (Schweißen, Schneiden, Löten, Trennschleifen, Brennen, Heizen,...),
 - Arbeiten in EX-Bereichen,
 - Arbeiten mit brennbaren Flüssigkeiten,
 - der Umgang mit gefährlichen Stoffen (im Sinne der Gefahrstoffverordnung),
 - Arbeiten an oder in Nähe elektrischer Anlagen und Einrichtungen,
 - Arbeiten mit Flurförderzeugen, Hubarbeitsbühnen und Gerüstbaumaßnahmen,
 - Arbeiten, bei denen die Strahlenschutz-Verordnung zu beachten ist,
 - Arbeiten auf dem Dach,
 - Arbeiten in engen Räumen,
 - Arbeiten, die besonderer Vorsorge bedürfen, weil unmittelbare Gefahren für Ihre und unsere Mitarbeiter bestehen.
11. Der Auftragnehmer muss das **Einbringen von Gefahrstoffen** (im Sinne der Gefahrstoffverordnung) der Aufsichtsperson bekanntgeben. Diese sind vorschriftsmäßig zu transportieren, zu lagern, zu verarbeiten und zu entsorgen. Ihre Mitarbeiter müssen im Umgang mit den von ihnen verwendeten Gefahrstoffen unterwiesen sein. Sie müssen Zugang zu den erforderlichen Informationsquellen (Sicherheitsdatenblätter, Betriebsanweisungen) haben. Die erforderliche Schutzausrüstung ist zu verwenden. Die Unterweisungen müssen dokumentiert sein.
12. Achten Sie darauf, dass Ihre Mitarbeiter die notwendige **persönliche Schutzausrüstung** benutzen. Persönliche Schutzausrüstung ist vom Auftragnehmer zu stellen.
13. HAWE Hydraulik untersagt den **Genuss von alkoholischen Getränken** und anderen berauschenden Suchtmitteln. Das Betreten des Firmengeländes in berauschem Zustand und das Mitbringen von berauschenden Suchtmitteln, sowie alkoholreduziertes und alkoholfreies Bier ist strengstens untersagt.
14. In der Firma HAWE gilt generelles **Rauchverbot!** (betrifft auch E-Zigaretten)
15. Auf dem gesamten Gelände der Firma HAWE gilt die **Straßenverkehrsordnung**.
16. **Gebots-, Verbots- und Warnschilder** müssen beachtet werden. Sie dürfen nicht entfernt oder unkenntlich gemacht werden.
17. Gekennzeichnete **Fluchtwege und Fluchttüren** sind jederzeit freizuhalten. Markierungen dürfen nicht entfernt oder unkenntlich gemacht werden.
18. **Feuerlöscheinrichtungen** und entsprechende Hinweisschilder dürfen nicht verdeckt oder anderweitig unbenutzbar gemacht werden.
19. **Betriebsstörungen, Beschädigungen, sowie Unfälle und Verletzungen** sind unverzüglich der Aufsichtsperson zu melden. Die Haus-Notruf-Nummer „Werksvorwahl 112“ Rettungsdienst und Feuerwehrnotruf und der Polizeinotruf „Werksvorwahl 110“ sind von jedem Telefon aus wählbar.

■ Richtlinie / Guideline Für Fremdfirmen



RL0006

Approval Date: 04.02.2019

20. Der Auftragnehmer **meldet sich bei Beginn der Arbeiten** und danach täglich an der Pforte bzw. bei der Instandhaltung/Haustechnik an und ab.
Der Auftragnehmer hat nur Zutritt zu den Betriebsbereichen, in denen er die vereinbarten Tätigkeiten ausführt.
Zutrittskarten werden täglich bei Arbeitsbeginn gegen Pfand ausgeliehen und sind nach Arbeitsende wieder zurückzugeben. Verloren gegangene Karten müssen ersetzt werden.
21. Dauern **Arbeiten nach 22:00 Uhr** noch an **oder** sollen solche **vor 7:00 Uhr** begonnen werden, muss dies vorher gemeldet werden. Sollen Arbeiten an Wochenenden (Sa./So.) oder Feiertagen durchgeführt werden, so ist eine schriftliche Genehmigung der Werksleitung einzuholen.
22. Sollten **Materiallieferungen** zur Durchführung des Auftrages in der Fa. HAWE eingehen, so ist folgende Adressformatierung zu verwenden:
Firma XYZ, c/o HAWE Hydraulik SE
Werk XY
Straße, Hausnummer
PLZ, Ort

Hiermit bestätigen wir, die voran aufgeführten Richtlinien für Arbeiten durch Fremdfirmen gelesen und verstanden zu haben

Datum, Unterschrift, (Firmenstempel) Auftragnehmer