



**SAFETY
FIRST**
SAFETY IS
EVERYBODY'S
JOB



Fremdfirmenordnung

APO GmbH Massenkleinteilbeschichtung

APO GmbH Industrielackierung

Konrad-Zuse-Straße 2b, 52477 Alsdorf

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|---|
| Allgemeines / Geltungsbereich | 3 |
| 1. Verantwortung des Auftragnehmers | 3 |
| 2. Einweisung in die betriebspezifischen Gegebenheiten bei APO | 3 |
| 3. Anmeldung und Abmeldung | 4 |
| 4. Ansprechpartner / Fremdfirmenkoordinator bei APO | 4 |
| 5. Gefährdungsbeurteilung | 4 |
| 6. Arbeitsumgebung | 4 |
| 7. Entsorgung | 5 |
| 8. Lagerung | 5 |
| 9. Brandschutz | 5 |
| 10. Verhalten bei Unfällen, Bränden und bei Alarm | 5 |
| 11. Innerbetrieblicher Verkehr | 5 |
| 12. Persönliche Schutzausrüstung (PSA) | 6 |
| 13. Arbeitsmittel | 6 |
| 14. Arbeiten an APO-Betriebseinrichtungen | 6 |
| 15. Arbeiten in explosionsgefährdeten Bereichen (Ex-Bereiche) | 6 |
| 16. Arbeiten an Brandmelder oder der Abluftanlage | 6 |
| 17. Arbeiten an Elektro- und Gasversorgungsanlagen | 6 |
| 18. Schwere Lasten | 6 |
| 19. Benutzung von APO - Betriebseinrichtung und - Arbeitsmitteln | 7 |
| 20. Einsatz von Gefahrstoffen | 7 |
| 21. Sonstiges | 7 |
| 22. Anlagen | 7 |
| 23. Bestätigung | 8 |

Allgemeines / Geltungsbereich

Die vorliegende Fremdfirmenordnung ist wesentlicher Bestandteil von allen Aufträgen, die zwischen der APO GmbH Massenkleinteilbeschichtung & Industrielackierung (im Weiteren AG genannt) und jedem Auftragnehmer (im Weiteren AN genannt) geschlossen werden, soweit diese das Gelände / die Gebäude des AG betreten. Die Regelungen dieser Fremdfirmenordnung sind vom AN seinen Mitarbeitern sowie von allen Subunternehmern und deren Mitarbeitern unbedingt zu befolgen. Sie dienen der Gewährleistung der Arbeits-, Betriebs- und Anlagensicherheit auf dem Gelände des AG sowie der Umsetzung gesetzlicher Forderungen.

Verstöße gegen diese Regelungen bzw. vertragliche Vereinbarungen können zur Beendigung von Vertragsverhältnissen mit dem AN sowie Minderungen von vereinbarten Leistungsvergütungen durch den AG führen. Diese Fremdfirmenordnung ist während des Aufenthaltes auf dem gesamten Gelände des AG einzuhalten. Zuwiderhandlungen können zu einem Verweis vom AG-Gelände führen.

1. Verantwortung des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer übernimmt die volle Verantwortung dafür, dass bei der Ausführung seiner Leistungen alle gesetzlichen, behördlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorschriften sowie die betriebsspezifischen Vorschriften des AG eingehalten werden.

Vor Auftragsausführung hat sich der Auftragnehmer zu informieren, welche Ansprechpersonen (Fremdfirmenkoordinator) beim AG festgelegt wurden. Der AN stellt für alle von ihm eingesetzten Personen –inkl. der MA von Subunternehmern– sicher, dass auf dem Betriebsgelände nur qualifizierte und eingewiesene Mitarbeiter zum Einsatz kommen, welche die Regelungen dieser Fremdfirmenordnung kennen.

Vor Arbeitsaufnahme stimmt der MA des AN die Arbeitsverfahren, die Arbeitsabläufe sowie die Terminplanung mit dem Fremdfirmenkoordinator ab. Ohne vorhergehende Abstimmung dürfen AN innerhalb des Unternehmens APO keine Arbeiten ausführen. In Sonderbereichen wie z.B. Abfallsammelstellen, Gefahrstoff- bzw. Lacklagern, Lackansatzräumen sind sämtliche Arbeiten mit den für diese Bereiche verantwortlichen Mitarbeitern vor Arbeitsbeginn abzustimmen.

Der AN teilt dem Fremdfirmenkoordinator den Abschluss der Arbeiten mit. Schriftliche Leistungsnachweise, mit Datum und Unterschrift, sind dem Koordinator unverzüglich nach Arbeitsabschluss vorzulegen.

2. Einweisung in die betriebsspezifischen Gegebenheiten bei APO

Für die Durchführung des Auftrages wird dem AN vom AG als Ansprechperson ein Fremdfirmenkoordinator bekannt gegeben (s. Anl. 3.1 „Fremdfirmenerklärung“ und 3.2 „Fremdfirmenerklärung Anl. Subunternehmer“). Sollte kein Fremdfirmenkoordinator explizit genannt werden, ist zunächst die APO Geschäftsleitung der Fremdfirmenkoordinator.

Der Fremdfirmenkoordinator ist dafür zuständig, dass der AN eine ausführliche Einweisung für die betriebsspezifischen Gegebenheiten bei APO erhält. Die Einweisung erfolgt an die verantwortliche Ansprechperson des AN (z. B. Vorarbeiter bzw. Führungskraft) und wird schriftlich dokumentiert (s. Anl. 4 „Einweisungsprotokoll“).

Die Erstellung von Gefährdungsbeurteilung sowie die Unterweisung der AN-Beschäftigten erfolgt durch den AN. Es darf keine Tätigkeit bei APO ausgeführt werden, ohne die entsprechende zuvor durchgeführte Unterweisung.

Alkohol- und Drogenkonsum sind strikt verboten. Das Rauchen ist nur in ausgewiesenen Bereichen gestattet.

Hinsichtlich Essen und Trinken sind die bereichsbezogenen Regelungen einzuhalten. Ein Pausenraum wird Ihnen vom Fremdfirmenkoordinator zugewiesen. Die Aufbewahrung und Verzehr von Lebensmitteln ist in den Produktionshallen verboten.

7. Entsorgung

Die Entsorgung von Abfällen des AN bei APO ist nicht zulässig. Der AN ist für die Entsorgung seiner Abfälle selbst verantwortlich. Sollten im Laufe der Arbeitsdurchführung Asbest oder künstliche Mineralfasern durch die den AN entdeckt werden, ist der Fremdfirmenkoordinator vor Fortführung der Arbeiten darüber sofort zu informieren.

8. Lagerung

Materialien dürfen nur an Orten gelagert werden, die zuvor mit dem Fremdfirmenkoordinator vereinbart wurden. Flure, Treppenhäuser, Verbindungswege, Flucht- und Rettungswege dürfen nicht für die Lagerung von Materialien benutzt werden (auch nicht für kurze Zeiten). Die Lagerung von Chemikalien, insbesondere brennbarer Flüssigkeiten, auf dem Betriebsgelände über Nacht ist nicht gestattet oder bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Fremdfirmenkoordinators.

9. Brandschutz

Grundlage der Zusammenarbeit ist ein aktiver Brandschutz mit umsichtigen Verhalten. Die Regelungen zum Brandschutz sind einzuhalten, insbesondere folgende Punkte:

- Schweiß-, Schneid- und Schleifarbeiten bedürfen einer schriftlichen Genehmigung (Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten über Ihre auftragsverantwortliche Person einholen, s. Anl. 2 „Feuergefährliche Arbeiten“).
- Elektrische Betriebsmittel sind nach Arbeitsende abzuschalten.
- Rauchverbote und Regeln zum Umgang mit offenem Feuer sind strikt einzuhalten.
- Arbeiten, die Rauch- oder Staubemissionen verursachen, gefährden die Gesundheit und sind durch emissionsärmere Arbeitsverfahren zu ersetzen (z.B. Sägen statt Trennen usw.).
- Sind Rauch- oder Staubemissionen nicht zu vermeiden, so sind Absaugeinrichtungen einzusetzen. Die Räumlichkeiten bei APO sind überwiegend mit aktiven Rauchmeldern ausgestattet. Rauch- oder Staubemissionen können die Rauchmelder auslösen. Eine Rauchererkennung wird automatisch und direkt an die örtliche Feuerwehr weitergeleitet. Die Kosten von Fehleinsätzen der Feuerwehr gehen zu Lasten des Verursachenden.
- Das Verkeilen, Feststellen oder Zustellen von Brandschutztüren ist nicht gestattet.

10. Verhalten bei Unfällen, Bränden und bei Alarm

Jedes Notfall-/Unfallereignis muss dem Fremdfirmenkoordinator sofort gemeldet werden.

Ebenso muss das Freiwerden von Gefahrstoffen und umweltgefährdenden Stoffen dem Fremdfirmenkoordinator unverzüglich gemeldet werden. Die Notrufnummer für Notfälle lautet: 112.

Sollte akustischer Alarm (Schallzeichen oder Ansage) ertönen:

- sofort alle Arbeiten einstellen und gegebenenfalls noch laufende Betriebsmittel stillsetzen
- unverzüglich die zugeordnete Sammelstelle aufsuchen
- wenn erforderlich, anderen Personen beim Gang zum Sammelplatz helfen
- Am Sammelplatz die Vollzähligkeit der AN-Mitarbeiter dem Fremdfirmenkoordinator melden
- Befolgen Sie die Anweisungen der Einsatzkräfte.

11. Innerbetrieblicher Verkehr

Auf dem APO-Gelände gilt die StVO, grundsätzlich darf nicht schneller als 15 km/h gefahren werden.

- Rücksicht und Umsicht auf allen Verkehrswegen
- Parken von Fahrzeugen nur in den dafür vorgesehenen und gekennzeichneten Parkstellen
- Befahren des APO-Geländes nur nach vorheriger Abstimmung mit dem Fremdfirmenkoordinator
- Befahren des APO-Geländes ausschließlich mit mitgeführtem Führerschein und mit verkehrssicherem und betriebssicherem Zustand des Fahrzeugs
- Einsätze Ihrer Flurförderzeuge nur mit Zustimmung des Fremdfirmenkoordinators
- Ein dauerndes Laufen lassen des Motors ist untersagt.

12. Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Bei Arbeiten ist die dafür notwendige PSA zu benutzen (z. B.: Arbeitssicherheitsschuhe, Schutzkleidung, Handschuhe, Helm, Gehörschutz oder Schutzmasken usw.). Arbeiten mit Absturzgefahr nur durchführen, wenn entsprechende Absturzsicherungen oder Schutzvorrichtungen vorhanden sind. Bei Arbeiten in engen Räumen sind ebenfalls die erforderlichen Sicherungsmaßnahmen zu treffen.

13. Arbeitsmittel

Es dürfen nur für die vorgesehene Arbeitsaufgabe geeignete, geprüfte und einwandfreie Arbeitsmittel eingesetzt werden.

14. Arbeiten an APO-Betriebseinrichtungen

Die Benutzung von betriebseigenen Betriebsmitteln, Arbeitsgeräten, Fahrzeugen, etc. durch den AN müssen mit dem Fremdfirmenkoordinator schriftlich genehmigt werden. Beschädigungen und Zerstörungen an APO Einrichtungen und Arbeitsmitteln müssen sofort dem Fremdfirmenkoordinator gemeldet werden. Arbeiten an Versorgungsleitungen (z.B. Strom, Gase, Wasser, Abwasser) dürfen nur mit Zustimmung des Fremdfirmenkoordinator erfolgen.

- Hinweisschilder und Symbole an Maschinen und Geräten sind zu beachten.
- Termine für planbare, größere Abschaltungen von Energie und/oder Medien muss der AN mit dem Fremdfirmenkoordinator abstimmen.
- Alle kleineren Abschaltungen, die sich aus dem Arbeitsablauf ergeben, müssen vor der Schalthandlung dem Fremdfirmenkoordinator sowie den vor Ort verantwortlichen Mitarbeitern mitgeteilt werden.
- Wiedereinschaltvorgänge sind ebenso vorher mitzuteilen.

15. Arbeiten in explosionsgefährdeten Bereichen (Ex-Bereiche)

Arbeiten in explosionsgefährdeten Bereichen sind mit dem Fremdfirmenkoordinator abzustimmen.

- In Bereichen mit brennbaren /explosiblen Stoffen sind Maßnahmen gem. den Explosionsschutzbestimmungen zu treffen
- Arbeiten in Laboratorien erfordern die vorherige Sicherheitsbelehrung durch den Fremdfirmenkoordinator

16. Arbeiten an Brandmelder oder der Abluftanlage

Eine eventuelle Abschaltung der Brandmelder erfolgt immer nur in Abstimmung mit dem Fremdfirmenkoordinator durch unterwiesene Personen (APO oder AN). Abschaltungen und Wiederinbetriebnahmen von Brandmelder sind mit dem Fremdfirmenkoordinator abzustimmen. Bei Arbeiten an der Abluftanlage dürfen die Lüftung nicht beeinträchtigt werden. Sobald eine, wenn auch nur kurzzeitige Verminderung der Abluftleistung erfolgen könnte, muss dies vorab mit dem Fremdfirmenkoordinator abgestimmt werden.

17. Arbeiten an Elektro- und Gasversorgungsanlagen

Arbeiten an Elektroanlagen sind nur durch Elektrofachkräfte zulässig.

Arbeiten an Gasanlagen sind nur durch Installationsfachbetriebe und durch sachkundige Personen zulässig.

18. Schwere Lasten

Beim Lastentransport sind Transport- und Verkehrswege gegen umstürzende /abstürzende Lasten in geeigneter Weise zu sichern. Dabei ist besonders auf Publikumsverkehr zu achten.

19. Benutzung von APO - Betriebseinrichtung und - Arbeitsmitteln

Die Benutzung von betriebseigenen Betriebsmitteln, Arbeitsgeräten, Fahrzeugen, etc. durch den AN ist grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen sind durch den Fremdfirmenkoordinator zu genehmigen und zu dokumentieren.

20. Einsatz von Gefahrstoffen

Gefahrstoffe dürfen nur unter Einhaltung der Gefahrstoffverordnung eingesetzt werden.

- Gefahrstoffe und deren Mengen sind dem Fremdfirmenkoordinator vorab anzuzeigen. Die entsprechenden Sicherheitsdatenblätter nach aktuellem Standard (GHS-Symbole) und Gefahrstoff-Betriebsanweisungen sind vom AN bereitzuhalten und zu befolgen.
- Gefahrstoffbehälter müssen vor Umstoßen und Beschädigungen geschützt werden. Eine ausreichende Menge Bindemitteln für die Gefahrstoffaufnahme nach versehentlichem Verschütten muss vom AN bereitgestellt werden.
- Alle Behälter mit Gefahrstoffen müssen mit der Stoffbezeichnung und den Gefahren-Piktogrammen gut sichtbar gekennzeichnet sein. Nur geeignete Behälter dürfen zum Umfüllen verwendet werden.
- Es dürfen nur Gefahrstoffmengen im Arbeitsbereich bereitgestellt werden, die für den Fortgang der Arbeit arbeitstäglich erforderlich sind.
- Die Lagerung von Gefahrstoffen ist mit dem Fremdfirmenkoordinator abzustimmen.

21. Sonstiges

APO ist gemäß ISO 9.001, ISO 14.001 und nach dem Gütesiegel „Sicherheit mit System“ der BG HM zertifiziert. Wir erwarten von unseren Auftragnehmern neben der Einhaltung der gesetzlichen Arbeits- und Gesundheitsschutz-, Umwelt- und Energieschutz-Standards ein vorausschauendes energie- und umweltbewusstes Handeln.

Besondere Beachtung gilt für folgende Punkte:

- Vor Einleitung von Schmutzwasser in den Abwasserkanal muss der Fremdfirmenkoordinator informiert werden.
- Wasser und Energie sollen stets sinnvoll eingesetzt und nicht verschwendet werden, Motoren nicht unnötig laufen lassen
- Abfälle dürfen nicht über das Abfallentsorgungssystem bei APO entsorgt werden.
- Der Umgang mit Chemikalien (Umfüllen, Lagern) darf nur auf befestigtem Boden erfolgen.
- Transportbedingte Leckagen müssen durch entsprechende Ladungssicherung und vorsichtigen Umgang ausgeschlossen werden.

Vorschläge des AN zur Verbesserung unserer Energieeffizienz, zur Energieeinsparung, im Umweltschutz und zur Arbeitssicherheit werden gerne vom Fremdfirmenkoordinator entgegengenommen. Eventuelle dem AN aufgefallene Missständen sollen gerne an den Fremdfirmenkoordinator gemeldet werden.

22. Anlagen

- Anlage 1: Checkliste für Auftraggeber und Auftragnehmer
- Anlage 2: Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten
- Anlage 3.1: Fremdfirmenerklärung
- Anlage 3.2: Fremdfirmenerklärung Anl. Subunternehmer
- Anlage 4: Einweisungsprotokoll
- Anlage 5: Bestellung Koordinator

23. Bestätigung

Als AN für Werk- und/oder Dienstleistungen bei APO wird bestätigt, den Inhalt dieser Fremdfirmenordnung zur Kenntnis genommen und verstanden zu haben. Wir verpflichten uns, alle unsere bei APO eingesetzten Mitarbeiter – auch wenn wir weitere Unternehmen beauftragen – über die Inhalte dieser Fremdfirmenordnung zu unterrichten und auf die Umsetzung zu verpflichten.

.....
Ort, Datum

.....
Firmenstempel, Name in Druckbuchstaben, Unterschrift