

Betriebsordnung für Fremdfirmen



Standort:

Dalli De Klok B.V.
Kamperweg 1
8181 CR Heerde, Niederlande
Tel. +31 578 69 8500
Fax +31 578 69 4905
E-Mail: heerde@dalli-group.com

Um die Einhaltung der Arbeits- und Umweltschutzbestimmungen auf unserem Betriebsgelände sicherzustellen, bitten wir Sie bzw. Ihre Beschäftigten bei Ihrer Arbeit vor Ort, die für unseren Standort geltenden Vorschriften und Regelungen einzuhalten. Die relevanten Vorschriften und Bestimmungen finden Sie im vorliegenden Dokument. Dadurch stellen Sie sicher, dass Ihre Beschäftigten ihre Arbeiten in einem sicheren und gesunden Umfeld ausführen können und wohlbehalten nach Hause kommen.

Diese Regelungen und Vorschriften beziehen sich auf Ihre Unterweisung und die Ihnen vor Ort ausgehändigten Sicherheitskarten, auf denen die Vorschriften und Notfallmaßnahmen nochmals beschrieben werden.

1. Allgemeines

Diese Betriebsordnung ist eine Hilfe für alle Fremdfirmen, die im Auftrag von Dalli De Klok B.V. innerhalb unseres Betriebsgeländes tätig werden. Sie müssen Ihre Mitarbeiter und etwaige Subunternehmer verpflichten, diese Betriebsordnung einzuhalten. Diese Betriebsordnung gilt als Bestandteil des Vertrages und ist somit als verbindlich anzusehen. Die Weitergabe dieser Betriebsordnung an die unterbeauftragten Unternehmen des Auftragnehmers sowie die Einweisung der Mitarbeiter des unterbeauftragten Unternehmens obliegt dem Auftragnehmer.

Gemäß dem niederländischen Gesetz über Gesundheitsschutz und Sicherheit am Arbeitsplatz (*Arbeitschutzgesetz*) sind unsere Standorte verpflichtet, nicht nur unsere eigenen Mitarbeiter zu unterrichten und zu unterweisen, sondern auch Arbeitskräfte von Fremdfirmen, die auf unserem Betriebsgelände tätig werden.

Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass seine Beschäftigten die an der jeweiligen Arbeitsstelle geltenden Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften ebenso wie die dort geltenden internen Bestimmungen genauestens beachten und einhalten werden.

Zur Vorbeugung von Arbeitsunfällen muss der Auftragnehmer entsprechende Maßnahmen treffen, die im Einklang mit dem Arbeitsschutzgesetz stehen. Soweit in anderen Rechtsvorschriften, insbesondere in Arbeitsschutzbestimmungen, Anforderungen gestellt werden, bleiben diese Vorschriften unberührt. Bitte machen Sie sich mit den Vorschriften, die für Ihre Arbeiten maßgeblich sind, vertraut, bevor Sie die Arbeit innerhalb unseres Standortes aufnehmen. Dies gilt insbesondere für die Beachtung und Einhaltung des Arbeits- Brand- und Umweltschutzes. Werden diese gesetzlichen Vorschriften durch behördliche Maßnahmen geregelt (Genehmigungen/Erlaubnisscheine, Anordnungen etc.), sind Sie verpflichtet, soweit betroffen, diese einzuhalten.

Die Unterstützung des für Sie zuständigen Koordinators ist Voraussetzung für die Erbringung von Dienstleistungen/Arbeiten auf dem entsprechenden Betriebsgelände. Der Koordinator übernimmt die ordnungsgemäße Einweisung des jeweiligen Aufsichtsführenden sowie die Überwachung und Koordinierung der auszuführenden Arbeiten. Der Koordinator kann sowohl Dalli De Klok B.V.-Mitarbeiter als auch ein externer Projektleiter sein.

Den Anweisungen der mit Sicherheits- und Umweltschutzaufgaben betrauten Mitarbeiter wie Sicherheitsfachkräfte, Gefahrenverhütungsbeauftragte und internes Emergency Response Team ist unbedingt Folge zu leisten.

Bitte beachten Sie auch alle Verbots-, Gebots-, Warn- und Hinweisschilder. Ihr Koordinator berät Sie im Zweifelsfall gerne. Sie haften für den Transport aller Werkstoffe und Werkzeuge, für deren Lagerung und sichere Verwahrung, für erbrachte Leistungen und Einrichtungen bis zur Abnahme und für etwaigen Verlust oder Schäden, die durch Ihre Mitarbeiter, Subunternehmer oder Zulieferer verursacht werden. Sie treffen dafür selbst alle erforderlichen Schutzmaßnahmen und Vorkehrungen.

Halten Sie oder Ihr(e) Mitarbeiter diese Betriebsordnung wiederholt nicht ein, so können sowohl Ihre Mitarbeiter vom Standort verwiesen als auch der gesamte Auftrag schadensersatzpflichtig aufgehoben werden.

Sämtliche Vorgänge der Dalli De Klok B.V. und ihrer Geschäftspartner sind sowohl während der Tätigkeit als auch nach deren Beendigung Dritten gegenüber streng vertraulich zu behandeln.

Halten Sie sich ausschließlich in Betriebsbereichen auf, in denen Sie die vereinbarten Arbeiten ausführen müssen. Nur für diese Bereiche gilt Ihre Zutrittsberechtigung.

1.1 Personal

Als Auftragnehmer sind Sie dafür verantwortlich, dass die auf unserem Betriebsgelände beschäftigten Fremdfirmenmitarbeiter im Besitz eines gültigen Ausweises und, wenn erforderlich, einer gültigen Arbeitserlaubnis sind.

Subunternehmer dürfen nur mit unserer schriftlichen Genehmigung eingesetzt werden, wobei auch für sie die vorgenannten Punkte gelten. Der Auftragnehmer ist somit zur Weitergabe einer Kopie der Betriebsordnung für Fremdfirmen an seine jeweiligen Subunternehmen verpflichtet.

Dalli De Klok B.V. geht davon aus, dass die Mitarbeiter des Auftragnehmers und sämtlicher Subunternehmen die für die Durchführung der fachspezifischen Tätigkeiten, die Gegenstand des vorliegenden Vertrages sind, erforderlichen Qualifikationen besitzen.

Es können keine Ansprüche geltend gemacht werden, die aus der Nichteinhaltung dieser Vorschriften und Bestimmungen entstehen.

2. Gehwege und Parkmöglichkeiten

Bei Ankunft sollten Sie im Parkplatzbereich für Fremdfirmen parken. Wenden Sie sich dann an den Pförtner im Pförtnerhaus. Hier werden Sie von Ihrem Koordinator abgeholt. Bitte folgen Sie inner- und außerhalb der Gebäude den ausgewiesenen Gehwegen.

In Absprache mit Ihrem Koordinator können Sie dann Ihr Fahrzeug auf das Betriebsgelände bringen und hier parken. Wir verfügen ebenfalls über mehrere Be- und Entladezonen für LKWs, die Sie in Absprache mit Ihrem Koordinator nutzen können.

3. Online Schulung mit Sam* by Secova

wir stellen Ihnen folgend, die jährlich geforderte Sicherheitsunterweisung für Fremdfirmen, in Form einer online-Präsentationsunterweisung verbindlich zur Verfügung. Diese Unterweisung ist „vor“ Betreten des Standortes durchzuführen und somit Vertragsbestandteil.

Hierzu einige Informationen:

- Sie können die Unterweisung von jedem internetfähigen Computer aus durchführen. Hierzu folgen Sie bitte dem Link:
[Zugangscodes für Fremdfirmen](#)
- In folgendem Fenster geben Sie bitte Ihre persönlichen Daten sowie den Firmennamen ein. Sie werden anschließend zu der entsprechenden Unterweisung weitergeleitet.
- Nach Abschluss der Unterweisung (diese ist von jedem Mitarbeiter selbständig durchzuführen) und erfolgreich beantworteten Testfragen, werden Sie automatisch für 12 Monate als „sicherheitsunterwiesene Person“ für Arbeiten in den Betriebsteilen der **dalli**-group freigeschaltet.
- Bitte drucken Sie zum Abschluss der Unterweisung Ihr Zertifikat mit dem QR-Code aus und bringen es zur Anmeldung mit.

- Loggen Sie sich mit dem ausgedruckten Zertifikat (QR-Code) an unserem Terminal ein. Ihr betrieblicher Ansprechpartner steht Ihnen hier für weitere Fragen gerne zur Verfügung.
- Alternativ stellt Ihnen die **dalli**-group am Empfang ein PC-Terminal zur Verfügung, an dem Sie die Unterweisung ebenfalls vor Ort durchführen können. Bedenken Sie hierbei bitte den zeitlichen Aufwand von ca. 20 Minuten je Mitarbeiter. Wir empfehlen daher die Unterweisung schon vor Eintreffen in unserem Unternehmen durchzuführen.

Die vorab durchgeführte Sicherheitsunterweisung beinhaltet nur die allgemeinen Sicherheitshinweise.

Die für das jeweilige Gewerk notwendige spezifische Sicherheitsunterweisung erfolgt vor Ort durch den jeweiligen Fremdfirmenkoordinator.

4. An- und Abmeldung

Nach der Anmeldung am Sam*-Terminal am Empfang erhalten Sie ebenfalls einen Besucherausweis für Fremdfirmen. Durch die Anmeldung am Sam*-Terminal werden sie elektronisch im Gate-Keeping-Programm der Abteilung für Arbeits- und Umweltschutz erfasst. Hier kann es evtl. notwendig sein, dass Sie weitere Angaben wie z. B. eine Telefonnummer für Notfälle angeben müssen.

Bitte warten Sie beim Pförtner, bis Sie von Ihrem Koordinator abgeholt und bei Bedarf unterwiesen wurden bzw. folgen Sie den Anweisungen des Pförtners

Ihr Koordinator ist bezüglich der Regelungen und Vorschriften weisungsbefugt. Halten Sie sich bitte an diese Anweisungen.

Nach Arbeitsende melden Sie sich bitte bei Ihrem Koordinator ab und verlassen das Betriebsgelände auf den ausgewiesenen Wegen. Melden Sie sich am Empfang ab und geben Sie Ihren Besucherausweis für Fremdfirmen zurück.

Melden Sie sich zuletzt am Sam*-Terminal mit Ihrem persönlichen QR-Code wieder ab.

5. Sicherheitshinweise / Verbote

	<p>Evakuierung: Verlassen Sie das Gebäude bei Ertönen des Räumungssignals auf kürzestem Wege. Folgen Sie dem gekennzeichneten Fluchtweg. Begeben Sie sich direkt zum Sammelplatz.</p>	
	<p>Notfall Rufnummer bei Unfall und Feuer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intern: 555 - Extern *31 578 698 555 - Rettungsdienst national: 112 	
	<p>Rauchen sowie Feuer und offenes Licht verboten: Auf dem gesamten Betriebsgelände ist das Rauchen verboten.</p>	
	<p>Bitte berühren Sie keine Produkte oder Produktionsmaschinen.</p>	
	<p>Das Mitführen von Mobiltelefonen in Ex-Bereichen ist untersagt.</p>	
	<p>Fotografieren verboten Auf dem gesamten Betriebsgelände ist das Fotografieren verboten. Ausnahme: Erlaubnis durch Unternehmensleitung</p>	
	<p>Essen und Trinken Essen und Trinken sind auf dem gesamten Werksgelände außer in der Kantine verboten. Bitte nutzen Sie dafür die Kantine im Sozialgebäude bzw. die Aufenthaltsräume in den Abteilungen.</p>	
	<p>Tempolimit: Auf dem gesamten Betriebsgelände gilt ein Tempolimit von 15 km/h.</p>	
	<p>Schmucktrageverbot Das Tragen von Schmuck inkl. Uhr, Ehering und dergleichen ist in den Produktionsabteilungen untersagt.</p>	

6. Warnhinweise und Verhaltensregeln

	<p>Achtung Rutschgefahr Achten Sie besonders in Nassbereichen auf Rutschgefahr.</p>
	<p>Gabelstapler Staplerfahrzeuge sind überall auf dem Betriebsgelände anzutreffen.</p>
	<p>Explosionsgefährdete Bereiche Für sämtliche Schneid-, Schweiß- oder sonstige Heißenarbeiten ist eine Heißenarbeits-erlaubnis erforderlich. Das Mitführen von Mobiltelefonen in Ex-Bereichen ist untersagt.</p>
	<p>Verkehrswege Benutzen Sie in den Produktionsabteilungen immer die gekennzeichneten Gehwege.</p>
	<p>Persönliche Schutzausrüstung Die Notwendigkeit und Art persönlicher Schutzausrüstung (PSA) ergibt sich erstens aus der Art der auszuführenden Tätigkeit und zweitens aus den Beschilderungen und Hinweisen an den Zugängen zu den Produktionsabteilungen.</p>
	<p>Arbeitskleidung / Schutzkleidung Im gesamten Unternehmen ist Arbeitskleidung zu tragen. Jede Abteilung verfügt über ihre eigenen Anforderungen, die in der PSA-Tabelle festgehalten sind.</p>
	<p>Hygienevorschriften in den Dalli Hoensbroek-Produktionsabteilungen Bitte waschen Sie immer nach Betreten der Produktionsräume und Ausführung Ihrer Tätigkeiten die Hände. Zur Pflege Ihrer Hände nach dem Waschen steht feuchtigkeits-spendende Handcreme zur Verfügung.</p>

7. Verhalten in einer Gefahrensituation

- Bitte melden Sie alle Unfälle (und gefährliche Situationen) unverzüglich Ihrem Koordinator und lassen Sie sämtliche Verletzungen, einschließlich kleinerer Wunden, von einem Mitglied unseres internen Emergency Response Teams (ERT) behandeln.
- Sofern ein Notfall eintritt wie z. B. schwere Verletzung/en, Brand oder Havarie, wählen Sie unverzüglich die Notrufnummer (**Intern: 555 Extern +31 578 698 555**).
- **Ausschließlich** das interne ERT Notfallteam veranlasst alle weiteren notwendigen Maßnahmen, wie beispielsweise die Evakuierung des Gebäudes.
- Melden Sie den Unfall zusammen mit Ihrem Koordinator bei Dalli De Klok B.V. gemäß der entsprechenden Verfahrensweise.

8. Fragen zum Arbeits- und Umweltschutz

Sollten Sie Fragen zum Arbeits- oder Umweltschutz haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Koordinator. Letzterer wird die betreffenden Fragen an die zuständige Abteilung für Arbeits- und Umweltschutz weiterleiten.

9. Allgemeine Anweisungen

10.1 Koordination:

- Lassen Sie sich von Ihrem Koordinator vor Beginn Ihrer Tätigkeit über Risiken und mögliche Gefahren unterrichten.
- Bei Alarm begeben Sie sich umgehend an den ausgewiesenen Sammelplatz und melden sich beim Koordinator (evtl. telefonisch).

10.2 Arbeits- / Baustelle:

- Arbeits- und Baustellen sind jederzeit vorschriftsmäßig abzusperren und arbeitstäglich mindestens besenrein zu verlassen.
- Die Einrichtung der Arbeitsstelle, das Aufstellen von Absperrungen, Bauwagen, Maschinen, das Anlegen von Materiallagerplätzen etc. bedürfen der einvernehmlichen Absprache mit dem Koordinator.
- Informieren Sie sich über die Lage von Feuerlöschern und Erste-Hilfe-Einrichtungen sowie über das Verhalten im Brandfall.
- Private Gegenstände, die zur Arbeit nicht benötigt werden, dürfen nicht ins Werk eingeführt werden.

10.3 Brandschutz:

- Feuerlöscheinrichtungen und Fluchtwege sind stets freizuhalten.
- Notausgänge sowie Brandschutztüren dürfen nicht verstellt, zugehalten oder verkeilt werden. Verkehrswege sind stets freizuhalten.

11. Gefährliche Arbeiten / Erlaubnisscheine

Vor Beginn potenziell gefährlicher fachspezifischer Tätigkeiten ist eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen. Zu diesem Zweck muss der Auftragnehmer spätestens zwei Wochen vor Arbeitsbeginn einen Arbeits- und Umweltschutzplan einreichen.

Bei Dalli Hoensbroek werden solche Tätigkeiten zum Teil über die Vergabe von Erlaubnisscheinen geregelt. Folgende Erlaubnisscheine sind bei gefährlichen Tätigkeiten erforderlich:

- Arbeitserlaubnisschein
- Feuererlaubnisschein
- Erlaubnisschein für Arbeiten mit Absturzgefährdung
- Erlaubnisschein für Erd- und Schachtarbeiten
- Erlaubnisschein zum Befahren von Behältern engen Räumen

Die Erlaubnisscheine bestehen aus einem Original sowie zwei Durchschlägen. Das Original mit den festgelegten Sicherungsmaßnahmen verbleibt für die Dauer der auszuführenden Tätigkeiten beim Arbeitsausführenden. Dieser bestätigt mit seiner Unterschrift auf den Erlaubnisscheinen, dass er sich an die getroffenen Regelungen halten wird und für Zuwiderhandlungen haftet. Das Original ist jederzeit auf Verlangen entweder dem Gefahrenverhütungsbeauftragten oder dem Koordinator vorzuzeigen. Nähere Erläuterungen zu den Arbeitserlaubnisscheinen erhalten Sie bei Ihrem zuständigen Koordinator.

12. Sicherheitshinweise für Bau-, Montage-, Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten

- Tätigkeiten auf Gerüsten sind zu vermeiden, wenn gleichzeitig darunter gearbeitet wird. In solchen Fällen ist mit Ihrem Koordinator abzustimmen, in welchem Umfang bzw. wann die Arbeiten weitergeführt werden können. Leitern und Tritte sowie Gerüste müssen den einschlägigen Vorschriften entsprechen und jährlich geprüft sein. Sorgen Sie für Absperrungen von Arbeits- und Verkehrsbereichen, wenn Baustoffe oder Werkzeuge herabfallen können bzw. wenn andere Personen gefährdet werden könnten. Verwenden Sie nur geprüfte Arbeitsmittel. Wenden Sie sich vor Dacharbeiten unbedingt an Ihren Koordinator. Zur Nutzung der Dach-Sekuranten kann Ihr Koordinator Auskunft geben.
- Gerüste dürfen nur von einer dafür zugelassenen Fachfirma aufgebaut und freigegeben werden. Der Freigabeschein ist gut sichtbar an dem Gerüst anzubringen. Kleine Fahrgerüste sind von dieser Regelung ausgenommen, sofern diese gemäß den Angaben des Herstellers aufgebaut und vorschriftsgemäß verwendet werden.
- Hubarbeitsbühnen dürfen nur nach Absprache mit dem Koordinator eingesetzt werden (der Bereich ist abzusperren). Hubarbeitsbühnen dürfen nur mit einer gültigen Bescheinigung und eingeschaltetem Hupsignal bedient werden. Zur Sicherung gegen Herausfallen aus dem Bedien-/Steuerkorb ist eine entsprechende persönliche Schutzausrüstung gegen Absturz zu verwenden.

- Alleinarbeit ist nach Möglichkeit zu vermeiden. Wird infolge eines Not- oder Ausnahmefalles doch eine gefährliche Arbeit von nur einer Person alleine durchgeführt, so ist gemäß Arbeitsschutzgesetz eine aufsichtführende Person zu stellen.
- Schweißarbeiten dürfen nur von qualifiziertem Fachpersonal mit Nachweis über ihre Befähigung ausgeführt werden. Notwendige Löschmittel werden durch Sie bereitgestellt. Informieren Sie Ihren Koordinator nach Beendigung Ihrer Arbeiten. Für alle brandschutztechnischen Maßnahmen bezüglich feuergefährlicher Arbeiten ist der Auftragnehmer in vollem Umfang selbst verantwortlich.
- Durch Rauschmittel beeinflusste oder alkoholisierten Personen ist der Zutritt zum Betriebsgelände sowie das Arbeiten untersagt!
- Gemäß Arbeitsschutzgesetz müssen sämtliche Fremdfirmen bei der Durchführung von gefährlichen Arbeiten eine aufsichtführende Person stellen.
- Treten aller Wahrscheinlichkeit nach bei den Arbeiten Lärmbelastigungen auf, muss rechtzeitig darauf aufmerksam gemacht werden, damit die dafür am besten geeignete Arbeitszeit festgelegt werden kann. Stimmen Sie sich unbedingt dahingehend mit Ihrem Koordinator ab.
- Besteht aller Wahrscheinlichkeit nach bei der Durchführung der Arbeiten erhöhtes Staubaufkommen, so ist es vor allem in der Produktion notwendig, dies mit dem Koordinator abzustimmen, da evtl. Meldelinien der Brandmeldeanlage ausgeschaltet werden müssen. Dies ist unbedingt notwendig, um einen Fehlalarm zu vermeiden, der einen kostenpflichtigen Feuerwehreinsatz notwendig macht. Sollten Sie es versäumen, sich mit Ihrem Koordinator darüber abzustimmen und wird ein Fehlalarm durch die durch Sie auszuführenden Tätigkeiten ausgelöst, können die dafür entstehenden Kosten an Sie weitergegeben werden.

13. Maschinen und Werkzeuge

Die bei Dalli De Klok B.V. eingesetzten Maschinen, Geräte und Werkzeuge des Auftragnehmers müssen als Eigentum der Fremdfirma gekennzeichnet sein und den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen (Prüfungen mit Prüfsiegel). Falls dies nicht gewährleistet werden kann, dürfen diese Maschinen und Werkzeuge nicht eingesetzt werden.

- Maschinen- und Geräteführer müssen einen entsprechenden Befähigungsnachweis vorlegen.
- Zur Nutzung von Dalli De Klok B.V. eigener Maschinen und Geräte bedarf es einer gesonderten Berechtigung.
- Vorhandene Schutzeinrichtungen dürfen nicht entfernt oder manipuliert werden.

14. Umweltschutz / Gefahrstoffe

Unser Standort ist nach ISO 14001 zertifiziert. Umweltschutz ist deshalb erklärtes Ziel unseres Unternehmens. Mithin verpflichten wir auch unsere Vertragspartner – entsprechend unserer Umweltpolitik – zur Einhaltung aller relevanten gesetzlichen Bestimmungen sowie der internen Regelungen zum Umweltschutz, zur Arbeitssicherheit und Unfallverhütung. Für etwaigen

Verlust oder Schäden, die Dalli De Klok B.V. durch Nichtbeachtung entstehen, kommt der Verursacher auf.

- Bei Lieferung bzw. Einsatz von Gefahrstoffen und Chemikalien muss der Auftragnehmer die Gefahrstoffverordnung bzw. GHS/CLP-Verordnung einhalten. Für die Bereitstellung von Sicherheitsdatenblättern sowie Betriebsanweisungen ist der Auftragnehmer verantwortlich. Es ist sicherzustellen, dass niemand bei der Verarbeitung von Gefahrstoffen gefährdet wird.
- Gefahrgut ist gemäß der PGS 15-Richtlinie (Richtlinie für Brandschutz, Arbeitsschutz und Umweltschutz bei der Lagerung von verpacktem Gefahrgut) zu lagern.
- Bei der Ausführung von Arbeiten sind grundsätzlich alle negativen Auswirkungen auf die Umwelt zu verhindern. Es ist auf effizienten Einsatz von Energiequellen zu achten und jegliche Umweltverschmutzung zu vermeiden.
- Die Lagerung und der Umgang mit wassergefährdenden Stoffen, wie z.B. Öle, Kraftstoffe, Lösemittel, Farben, Lacke usw. sind so durchzuführen, dass keine Gefährdung von Luft, Boden, Grundwasser und Entwässerungssystemen (Kanäle, Sickerschächte) auftreten. Alle notwendigen Sicherungsmaßnahmen sind zu treffen und Vorschriften zu beachten. Wassergefährdende Stoffe dürfen nicht in das Erdreich oder in die Kanalisation gelangen. Unfälle/Havarien sind sofort Ihrem Koordinator zu melden.
- Das Mitbringen derartiger Stoffe ist nur in dem Maße gestattet, wie es für die Durchführung der Arbeiten auf dem Betriebsgelände notwendig ist.
- Gefahrgut ist nach den gültigen Gefahrgutvorschriften zu transportieren.

15. Entsorgung von Abfällen

- Bei der Durchführung der Arbeiten anfallendes Abfallmaterial ist vom Auftragnehmer eigenverantwortlich auf dessen Kosten ordnungsgemäß und entsprechend den gesetzlichen Vorgaben zu entsorgen. Für etwaigen Verlust oder Schäden infolge der Nichtbeachtung von Vorschriften haftet der Auftragnehmer.
- Bei der Entsorgung von Abfällen, die bei der Durchführung von fachspezifischen Tätigkeiten entstehen und über Dalli De Klok B.V. eigene Entsorgungswege entsorgt werden sollen, ist dies unbedingt mit Ihrem Koordinator abzustimmen.
- Sämtliche zusätzliche Kosten durch unsachgemäße Abfalltrennung bzw. widerrechtliche Abfallentsorgung werden an den Verursacher weitergegeben.

16. Verkehrsregeln / Werksverkehr

- Auf dem gesamten Betriebsgelände gelten die Vorschriften der niederländischen Straßenverkehrsordnung. Die angegebene Höchstgeschwindigkeit von 15 km/h ist einzuhalten.
- Fahrzeuge, die am Werksverkehr teilnehmen, dürfen nur von Personen mit entsprechender Fahrerlaubnis geführt werden. Dies gilt sowohl für Pkws und Lkws als auch für Staplerfahrzeuge und Hubarbeitsbühnen.
- Verkehrsunfälle auf dem Werksgelände sind Ihrem zuständigen Koordinator unverzüglich zu melden.

- An Fahrzeugen überstehende Lasten oder Teile sind abzusichern und mit roten Fahnen zu kennzeichnen.
- Fußgänger haben auf den Zebrastreifen stets Vorrang.
- Auf dem gesamten Werksgelände ist mit Staplerverkehr zu rechnen

17. Haftung

Fremdfirmen sind verpflichtet, von ihnen mitgebrachtes Eigentum in geeigneter Weise zu sichern. Dalli De Klok B.V. übernimmt keinerlei Haftung für etwaigen Verlust oder Schäden von bzw. an Werkstoffen, Arbeitsmitteln, Fahrzeugen, Einrichtungen und sonstigen Eigentumswerten des Auftragnehmers, seiner Beauftragten und seiner Mitarbeiter.

Der Auftragnehmer haftet für die erstellte/n oder erbrachte/n Leistung/en und Einrichtung bis zur Abnahme.

Dalli De Klok B.V. setzt voraus, dass der Auftragnehmer sowie dessen unterbeauftragte Unternehmen über eine Haftpflichtversicherung mit ausreichender Deckung verfügen.

18. Schlussregelungen

18.1 Nichteinhaltung von Vorschriften:

Zuwiderhandlungen gegen diese Vorschriften und Anweisungen können mit Schadenersatzforderungen, Anzeigen und Hausverbot geahndet werden. Dalli De Klok B.V. haftet nicht für Verlust oder Schäden, die aus der Nichtbeachtung der Vorschriften entstehen..

- Sollten sich Ihre Mitarbeiter nicht an die Vorschriften halten, erhalten sie zuerst eine Verwarnung. Bei einem dritten Verstoß gegen die Vorschriften wird dem Mitarbeiter der Zugang zum Werksgelände verweigert. Noch etwaige ausstehende Arbeiten werden dem Auftragnehmer in Rechnung gestellt.

18.2 Geheimhaltung

- Über interne Vorgänge ist Stillschweigen zu wahren.
- Fotografieren ist nur mit schriftlicher Genehmigung erlaubt.

18.3 Unterlagen, Dokumente und Pläne:

- Unterlagen der Dalli De Klok B.V. dürfen ohne Erlaubnis nicht eingesehen, vervielfältigt oder entfernt werden.

19. Einverständniserklärung / Empfangsbestätigung

Mit der Unterschrift auf der Empfangsbestätigung gibt der Auftragnehmer sein Einverständnis, alle in der Betriebsordnung beinhaltenden Vorschriften und Anweisungen einzuhalten. Die unterschriebene Empfangsbestätigung ist ebenfalls integraler Vertragsbestandteil und muss vor Auftragsannahme, dem Einkauf der Dalli de Klok B.V. vorliegen.

Mit der Annahme eines Vertrages (auch bei Nichtvorliegen der Empfangsbestätigung), akzeptieren Sie automatisch unsere Betriebsordnung für Fremdfirmen mit sämtlichen Vorschriften und Bestimmungen.

Datum und Unterschrift des Auftragnehmers

Bitte senden Sie die unterschriebene Einverständniserklärung zurück an Ihren Auftraggeber:

Dalli De Klok B.V.
Kamperweg 1
8181 CR Heerde, Niederlande
Tel. 0031 (0) 578 69 8500
Fax +31 578 69 4905
E-Mail: heerde@dalli-group.com