

Betriebsordnung für Fremdfirmen



Standort:

WIN AEROSOL GmbH & Co. KG
Langenhahner Str. 33
56457 Westerburg
Tel. 0049 (0) 2663 982 212
Fax. 0049 (0) 2663 982 223
E-Mail: Kontakt@dalli-group.com

Um Sicherheit, Ordnung sowie Umweltschutzbelange auf dem Betriebsgelände der WIN Aerosol GmbH (nachfolgend WIN genannt) sicherzustellen, bitten wir Sie, sich mit den internen Regelungen und Vorschriften unseres Unternehmens vertraut zu machen und diese einzuhalten.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die von Ihrem Ansprechpartner ausgehändigten Sicherheitskarten mit den entsprechenden Notrufnummern und Verhaltensregeln.

Nachfolgend erhalten Sie einen Überblick über die allgemein geltenden Regelungen und Vorschriften.

1. Allgemeines

Diese Betriebsordnung ist eine Hilfe für alle Fremdfirmen, die im Auftrag von WIN innerhalb unseres Betriebsgeländes tätig werden. Sie müssen Ihre Mitarbeiter und etwaige Subunternehmer verpflichten, diese Betriebsordnung einzuhalten. Diese Betriebsordnung ist Vertragsbestandteil und somit als verbindlich anzusehen. Die Weitergabe dieser Betriebsordnung an die unterbeauftragten Unternehmen des Auftragnehmers (nachfolgend AN genannt) sowie die Einweisung der Mitarbeiter des unterbeauftragten Unternehmens obliegt dem AN.

Gemäß der DGUV V1 „Grundsätze der Prävention“ sind unsere Standorte verpflichtet, Fremdfirmen schriftlich anzuhalten die in der DGUV V1 bezeichneten Vorschriften und Regeln zu beachten. Der AN stellt sicher, dass seine Beschäftigten die an dem jeweiligen Leistungsort geltenden Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften ebenso wie die dort geltenden internen Bestimmungen genauestens beachten und einhalten werden.

Der AN hat zur Verhütung von Arbeitsunfällen Maßnahmen zu treffen, die den allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln entsprechen. Soweit in anderen Rechtsvorschriften, insbesondere Arbeitsschutzvorschriften, Anforderungen gestellt werden, bleiben diese Vorschriften unberührt.

Bitte informieren Sie sich über die Vorschriften, die für ihre Arbeiten maßgeblich sind, **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 konkretisiert (Genehmigungen, Anordnungen etc.) sind Sie verpflichtet, soweit betroffen, diese einzuhalten.

Die Zusammenarbeit mit dem zuständigen Fremdfirmen-Koordinator (nachfolgend Koordinator genannt) ist Voraussetzung für die Realisierung von Dienstleistungen/Arbeiten auf dem vorgenannten Betriebsgelände. Der Koordinator übernimmt die ordnungsgemäße Einweisung des jeweiligen Aufsichtsführenden sowie die Überwachung und Koordinierung der Gewerke. Diesbezüglich hat die Fremdfirma für den Zeitraum der Durchführung der Arbeiten einen erreichbaren Ansprechpartner bzw. Aufsichtsführenden und einen Vertreter zu benennen. Der Koordinator kann sowohl WIN Mitarbeiter, als auch ein externer Projektleiter sein.

Den Anweisungen der mit Sicherheits- und Umweltschutzaufgaben betrauten Mitarbeitern wie Sicherheitsfachkraft, Sicherheits- Umweltschutz- und Brandschutzbeauftragte ist unbedingt Folge zu leisten.

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

Halten Sie oder Ihre Mitarbeiter diese Betriebsordnung nicht bzw. wiederholt nicht ein, so können sowohl die Mitarbeiter zurückgewiesen als auch der gesamte Auftrag schadensersatzpflichtig abgebrochen werden.

Sowohl beim Ein- als auch beim Ausfahren können Fahrzeug- und Taschenkontrollen durchgeführt werden. Über alle Vorgänge der WIN und ihrer Geschäftspartner ist auch nach Beendigung der Tätigkeit, Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren.

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

1.1 Personal

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

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

WIN geht davon aus, dass die Mitarbeiter des AN und der Subunternehmen die für die Durchführung der in Auftrag gegebenen Gewerke erforderliche Qualifikationen besitzen.

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

2. Parkregelung

Sofern Ihr Fahrzeug nicht zwingend für die Ausführung des Gewerkes notwendig auf dem Werksgelände verbleiben muss, ist dieses vor Beginn der Ausführung des Gewerkes vom Werksgelände auf einen der zum Werk gehörigen Parkplätze zu fahren. Bitte beachten Sie die ausgewiesenen Parkplätze für Fremdfirmen, Mitarbeiter und Besucher. Bitte stimmen Sie sich dahingehend mit Ihrem Koordinator ab.

3. Online Unterweisung 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: [Zugangscode 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 ausgeruckten 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

Melden Sie sich telefonisch am Haupteingang bei der Zentrale oder Ihrem Koordinator an. Bitte tragen Sie sich im ausliegenden Besucherbuch bei Ankunft ein.







Warten Sie am Haupteingang, bis Sie von Ihrem zuständigen Koordinator abgeholt werden, oder folgen Sie den Anweisungen der Zentrale.





Melden Sie sich mit Ihrem zuvor ausgedruckten QR -Code bzw. Ihren Zugangsdaten am Sam* Terminal an. Sie haben vor Ort zusätzlich die Möglichkeit sich den QR-Code ausdrucken zu lassen. Durch diese Anmeldung werden Sie im elektronischen Gate Keeping System erfasst. Es kann zusätzlich notwendig werden, Ihre Telefonnummer für evtl. Notfälle anzugeben.

Nach Arbeitsende melden Sie sich bitte bei Ihrem Koordinator ab und verlassen das Betriebsgelände auf direktem Weg. Dabei tragen Sie bitte Ihre Abfahrtszeit in das Besucherbuch am Haupteingang ein.





Vergessen Sie bitte nicht, sich zuvor mit Ihrem persönlichen QR Code am Terminal wieder abzumelden.




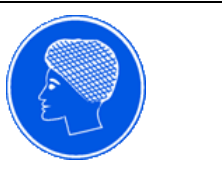

5. Sicherheitshinweise / Verbote

	<p>Evakuierung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verlassen Sie das Gebäude bei ertönen des Räumungssignal auf kürzestem Rettungsweg. Achten Sie auf Fluchtwegzeichen. - Begeben Sie sich direkt zum ausgewiesenen Sammelplatz (vor der oberen Halle). - Bei Ertönen des Alarmsignals (Gasalarm) verlassen Sie den Abfüllbereich. 	
	<p>Erste Hilfe: Sollten Sie verletzt sein oder medizinische Hilfe vor Ort benötigen, kontaktieren Sie Ihren Koordinator oder den Abteilungsverantwortlichen. Eine Erstversorgung erfolgt durch einen ausgebildeten Ersthelfer.</p>	
	<p>Feuer: Feuerwehr: Notruf 0 - 112 (Extern) Polizei: Notruf 0 - 110 (Extern)</p>	
	<p>Rauchverbot sowie Feuer und offenes Licht verboten: Auf dem gesamten Betriebsgelände gilt striktes Rauchverbot. Ausnahme: Bereich am Haupteingang und Rauchercontainer.</p>	
	<p>Bitte berühren Sie keine Produkte und oder Produktionsmaschinen.</p>	
	<p>Handy Verbot auf dem gesamten Werksgelände! Ausnahme: ein von WIN zur Verfügung gestelltes Ex-geschütztes Mobiltelefon. In folgenden Bereichen darf das Handy genutzt werden: Verwaltungsbereich, altes Verwaltungsgebäude, Umkleieräume und Aufenthaltsraum-Produktion. Auf dem folgenden direkten Weg darf das Handy ausgeschaltet</p>	

	mitgeführt werden: vom Eingangsbereich zur Umkleide und von der Umkleide zum alten Verwaltungsgebäude.
	Fotografieren verboten: Auf dem gesamten Betriebsgelände ist das Fotografieren verboten. Ausnahme: Erlaubnis durch Standortleitung
	Essen und Trinken: Der Verzehr und die Lagerung von Essen, Süßigkeiten und Getränken ist in der Produktion untersagt (Ausnahme: Wasser in PET-Flaschen). Bitte benutzen Sie dafür ausschließlich den Aufenthaltsraum.
	Tempolimit: Auf dem gesamten Werksgelände inkl. der Parkplätze gilt ein Tempolimit von 5 km/h. Es gelten die Regeln der StVO.
	Schmucktrageverbot: Das Tragen von Schmuck, Uhren und dergleichen ist in den Produktions- und Lagerbereichen untersagt. Piercings müssen entfernt werden. Lassen sich diese aus technischen Gründen nicht entfernen, so müssen sie mit blauem Pflaster abgeklebt werden. (Ausnahme: Ehering).

6. Warnhinweise und Verhaltensregel (persönliche Schutzausrüstung)

	Achtung Rutschgefahr: Achten Sie besonders in Nassbereichen auf Rutschgefahr.
	Gabelstapler: Auf dem gesamten Werksgelände ist Staplerverkehr möglich. Achten Sie besonders außerhalb von Verwaltungsbereichen auf Stapler und handgeführte Flurförderzeuge.
	Explosionsgefährdete Bereiche: Für Trenn- Brenn- Schweiß- und sonstige Heißarbeiten ist grundsätzlich ein Feuererlaubnisschein erforderlich. Das Mitführen von Mobiltelefonen in Ex-Bereichen ist untersagt.
	Verkehrswege: Nur die gekennzeichneten Wege benutzen (sofern markiert).

	<p>Persönliche Schutzausrüstungen: Die Notwendigkeit und die Art von persönlicher Schutzausrüstung (PSA) ergibt sich zum einen aus der auszuführenden Tätigkeit als auch aus den Beschilderungen und Hinweisen an den Zugängen zu Produktions-bereichen. Sie kann auch durch Ihren zuständigen Koordinator bestimmt werden. In Produktions- und Lagerbereichen ist generelle Schutzschuhe Tragepflicht.</p>
	<p>Arbeitskleidung / Schutzkleidung: (Lagerbereich) Im Lagerbereich ist eine Warnweste zu tragen.</p>
	<p>Arbeitskleidung / Schutzkleidung: In den Produktions- und Lagerbereichen ist Arbeitskleidung zu tragen.</p>
	<p>Schutzhaube tragen: Im gesamten Produktionsbereich sind Kopfhäuben vorgeschrieben.</p>
	<p>Hygieneregeln in Produktionsbereichen: Bitte waschen Sie regelmäßig Ihre Hände und desinfizieren Sie diese anschließend.</p>

7. Verhalten im Gefahrenfall / Verhalten bei Unfällen

Im Gefahrenfall handeln Sie bitte nach den in allen Bereichen angebrachten Verhaltensregeln wie z.B. dem „**Alarm- und Gefahrenabwehrplan**“.

Melden Sie alle Unfälle, auch Bagatellunfälle, unverzüglich Ihrem Koordinator und lassen Sie auch unbedeutende Verletzungen durch unsere Ersthelfer behandeln.

Der Koordinator erstellt zu jeder/m Verletzung/Unfall eine Meldung, die zum einen als Nachweis für Berufsgenossenschaften als auch für die Einleitung von Maßnahmen zur Gefahrenreduzierung herangezogen werden kann. Daher ist die Meldung an besagte Stellen zwingend notwendig.

8. Fragen zu Arbeitssicherheit / Umweltschutz

Sofern Fragen zu den Themen Arbeitssicherheit, Umweltschutz und Entsorgung bestehen, sprechen Sie dahingehend Ihren Koordinator an, er wird diese für Sie an den zuständigen Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator weiterleiten.

9. Allgemeine Hinweise

9.1 Koordination:

- Lassen Sie sich von Ihrem Vorgesetzten bzw. Koordinator vor Beginn Ihrer Tätigkeit über Risiken und mögliche gegenseitige Gefährdung unterrichten.
- Bei Alarm ist umgehend der ausgewiesene Sammelplatz aufzusuchen und sich beim dortigen Evakuierungshelfer (Grüne Weste) und dem Koordinator (evtl. telefonisch) zu melden.

9.2 Arbeits-/ Baustelle:

- Arbeits- und Baustellen sind jederzeit vorschriftsmäßig abzusichern 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 Feuerlösch- und Erste-Hilfe-Einrichtungen sowie über das Verhalten im Not- und Brandfall (Aushänge beachten).
- Private Gegenstände, die zur Arbeit nicht benötigt werden, dürfen nicht ins Werk eingeführt werden.

9.3 Baulicher Brandschutz:

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

9.4 Allgemeine Gefahren (achten Sie besonders auf folgende Gefahren):

- Stapler und Werksverkehr
- Stolper – Stoß – und Rutschgefahren
- Explosionsgefahren

10. Gefährliche Arbeiten / Erlaubnisscheine

Für Gewerke mit wahrscheinlich eintretenden Gefährdungen ist vor Beginn der Tätigkeiten, eine der Art der Gefährdung entsprechende Gefährdungsbeurteilung durchzuführen. Dies wird bei WIN zum Teil in Form von Erlaubnisscheinen sichergestellt. Für folgende gefährliche Tätigkeiten sind Erlaubnisscheine erforderlich.

- Arbeitserlaubnisschein
- Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten
- Erlaubnisschein zum Arbeiten mit Absturzgefährdung
- Erlaubnisschein für Erd- und Schachtarbeiten
- Erlaubnisschein zum Befahren von Behältern und 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 Sicherheitspersonal oder dem Koordinator vorzuzeigen. Nähere Erläuterungen zu den Erlaubnisscheinen erhalten Sie bei Ihrem zuständigen Koordinator.

11. Sicherheitshinweise für Bau- Montage- Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten

- Tätigkeiten auf Gerüsten sind zu vermeiden, wenn gleichzeitig darunter gearbeitet wird. In solchen Fällen ist mit dem Koordinator abzusprechen, in welchem Umfang bzw. wann die Arbeiten weitergeführt werden können. Leitern und Tritte sowie Gerüste müssen den einschlägigen Vorschriften entsprechen, in einem sauberen Zustand 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. Bei Dacharbeiten unbedingt an den Koordinator wenden. Zur Nutzung der Dach-Sekuranten (Anschlagpunkte) kann der Koordinator Auskunft geben.
- Gerüste dürfen nur von einer dafür zugelassenen Fachfirma aufgebaut und freigegeben werden. Der Freigabebeschein ist gut sichtbar an dem Gerüst anzubringen.
- Hubarbeitsbühnen dürfen nur nach Absprache mit dem Koordinator aufgestellt werden (der Bereich ist zu sichern). Hubarbeitsbühnen dürfen nur mit Berechtigung und mit eingeschaltetem Hupsignal verfahren werden. Zur Sicherung gegen unbeabsichtigtes Herausfallen aus dem Bedien-/Steuerkorb ist entsprechende Schutzausrüstung gegen Absturz zu verwenden. Die PSA gegen Absturz wird mit einem Verbindungsseil an der Halteöse im Bedien-/Steuerkorb befestigt.
- Alleinarbeit ist nach Möglichkeit zu vermeiden. Wird infolge eines Not- und Ausnahmefalles doch eine gefährliche Arbeit von einer Person alleine durchgeführt, so ist gemäß DGUV V1 die Überwachung durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen.
- Schweißarbeiten dürfen nur von qualifiziertem Fachpersonal mit Nachweis ausgeführt werden. Evtl. notwendige Löschmittel werden durch Sie bereit gestellt. Bei Erfordernis einer Brandwache stimmen Sie diese mit dem Koordinator ab. Die Beendigung der Arbeiten melden Sie dem Koordinator. Für alle brandschutztechnischen Maßnahmen bezüglich der Feuergefährlichen Arbeiten, ist der Auftragnehmer in vollem Umfang selbst verantwortlich.
- Bei der Durchführung von gefährlichen Arbeiten ist gemäß DGUV V1 §8 durch die Fremdfirma eine aufsichtführende Person zu stellen.
- Treten aller Wahrscheinlichkeit nach bei Arbeiten Lärmbelastigungen auf, muss rechtzeitig darauf aufmerksam gemacht werden, damit die dafür am besten geeignete Arbeitszeit festgelegt werden kann. Eine Abstimmung mit dem Koordinator ist hier erforderlich.
- Besteht aller Wahrscheinlichkeit nach bei der Durchführung des Gewerkes erhöhtes Staubaufkommen, ist es gerade im Inneren von Gebäudeteilen notwendig, dies mit dem Koordinator abzustimmen, da evtl. Meldelinien der Brandmeldeanlage ausgeschaltet werden müssen. Dies wird unbedingt notwendig, um einen Fehlalarm zu vermeiden, der einen kostenpflichtigen Feuerwehreinsatz notwendig macht. Sollte diese Abstimmung nicht erfolgen und wird durch die durch Sie durchzuführenden Tätigkeiten eine unbeabsichtigter Alarm ausgelöst, können die dafür entstehenden Kosten an Sie weitergeleitet werden. Um einen Eintrag ins Produkt oder in produktberührende Teile zu verhindern, muss dies im Vorfeld betrachtet werden, um entsprechende Gegenmaßnahmen vor Aufnahme der Tätigkeiten zu ergreifen.

- Für alle Bau- und Montagestellen muss ein Personenschutzschalter verwendet werden.

Der PRCD-S ist die ortsveränderliche Schutzeinrichtung für alle Bau- und Montagestellen in Anlehnung an die Anforderungen der Berufsgenossenschaften (PRCD nach VDE 0661). Der PRCD-S ermöglicht die sichere Stromentnahme aus vorhandenen Steckdosen.



12. Maschinen und Werkzeuge

Die bei der WIN eingesetzten Maschinen, Geräte und Werkzeuge des AN müssen als Eigentum der Firma gekennzeichnet sein und den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen (z.B. Prüfungen mit Prüfsiegel).




- Zum Führen von Maschinen und Geräten ist eine entsprechende Berechtigung erforderlich.
- Zur Nutzung von WIN eigener Maschinen und Geräte bedarf es einer gesonderten Berechtigung (interne Beauftragung).
- Vorhandene Schutzeinrichtungen dürfen nicht entfernt oder manipuliert werden.

13. Umweltschutz / Gefahrstoffe

Unser Standort ist gemäß DIN EN ISO 14.001 zertifiziert. Betrieblicher Umweltschutz ist deshalb erklärtes Ziel unserer Unternehmen. Mithin verpflichten wir auch unsere Vertragspartner – entsprechend unserer Umweltpolitik – zur Einhaltung aller relevanten gesetzlichen Bestimmungen sowie der internen Regelungen zum Umweltschutz, zur Arbeitssicherheit und zur Notfallplanung (Alarmplan, Brandschutzordnung usw.). Für Schäden, die WIN durch Nichtbeachten entstehen, kommt der Verursacher auf.

- Bei Lieferung bzw. Einsatz von Gefahrstoffen und chemischen Arbeitsstoffen durch den AN ist die Gefahrstoffverordnung bzw. GHS/CLP-Verordnung einzuhalten. Für die Bereitstellung entsprechender Sicherheitsdatenblätter sowie Betriebsanweisungen nach §14 der Gefahrstoffverordnung, ist der AN verantwortlich. Es ist sicherzustellen, dass niemand bei der Verarbeitung von Gefahrstoffen gefährdet wird.
- Bei der Ausführung von Arbeiten sind grundsätzlich alle negativen Auswirkungen auf die Umwelt zu verhindern. Es ist auf effizienten Einsatz von Energieträgern zu achten und jegliche Umweltverschmutzung zu vermeiden.
- Die Lagerung und der Umgang mit wassergefährdenden Stoffen, wie z.B. Öle, Kraftstoffe, Lösemittel, Farben, 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. Schadensereignisse/Havarien sind sofort dem 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.

14. Verhalten bei Leckagen

<p>Bewahren Sie Ruhe und melden die Leckage gemäß dem „Alarm und Gefahrenabwehrplan“ bzw. über die (0) 112</p>	
<p>Machen Sie bei einem Notruf bitte folgende Angaben</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wer meldet (Nennen Sie deutlich Ihren Namen) - Wo ist es passiert (Bezeichnung wie Anlage, Maschine Betriebsteil) - Was ist passiert - Warten auf Rückfragen (Warten Sie, bis Ihre Gegenpartei das Gespräch beendet hat). 	
<p>Treffen Sie folgende Maßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persönliche Schutzausrüstung tragen - Evtl. Türen schließen - Ausbreitung verhindern (Gully Abdeckung, Bindemittel usw.) - Leckage sofort beseitigen - Reinigung nur mit geeigneten Hilfsmitteln - Nur geeignete Auffangbehälter verwenden - Bei größeren Mengen bzw. bei unbekanntem Gefahrstoffen ist die Feuerwehr über den Werkschutz zu informieren. 	 
<p>Weitere Maßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auffangbehälter beschriften und Kennzeichnen - Prüfen, ob Reststoffe aus Leckagen wieder der Produktion zugeführt werden können oder ob diese entsorgt werden müssen. 	

15. Entsorgung von Abfällen

- Das bei der Durchführung der Arbeiten anfallende Abfallmaterial ist vom AN eigenverantwortlich auf dessen Kosten ordnungsgemäß entsprechend den gesetzlichen Vorgaben (Kreislaufwirtschaftsgesetz KrWG oder Satzung der zuständigen Kommune) zu entsorgen. Bei entstehenden Schäden wegen Nichteinhaltung von Vorschriften haftet der AN.
- Bei Entsorgung von Abfällen, die bei dem durchzuführenden Gewerk entstehen und über WIN eigene Entsorgungswege entsorgt werden sollen, ist dies unbedingt mit dem zuständigen Koordinator abzustimmen.
- Erhöhte Kosten durch unsachgemäße Abfalltrennung bzw. widerrechtliche Abfallentsorgung werden an den Verursacher weitergegeben.

16. Verkehrsregeln / Werkverkehr

- Auf dem Werksgelände gelten die Regeln der Straßenverkehrsordnung. Die angegebene Höchstgeschwindigkeit von 5 km/h ist einzuhalten.
- Fahrzeuge, die am innerbetrieblichen Verkehr teilnehmen, dürfen nur von Personen mit entsprechender Fahrerlaubnis geführt werden. Dies gilt sowohl für PKW/LKW als auch für Flurförderzeuge und Hubsteiger.

- Verkehrsunfälle auf dem Werksgelände sind unverzüglich Ihrem zuständigen Koordinator zu melden.
- An Fahrzeugen überstehende Lasten oder Teile sind verkehrssicher abzusichern und bei Überstand über das Fahrzeug hinaus, mit roten Fahnen zu kennzeichnen.
- Auf dem gesamten Werksgelände ist mit Staplerverkehr zu rechnen.

17. Haftung

Fremdfirmen sind verpflichtet von Ihnen mitgebrachtes Eigentum in geeigneter Weise zu sichern. WIN übernimmt keinerlei Haftung für Verlust oder Beschädigung von Werkstoffen, Arbeitsmitteln, Fahrzeugen, Einrichtungen und sonstigen Eigentumswerten des AN, ihrer Beauftragten und ihrer Mitarbeiter.

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

WIN setzt voraus, dass der AN sowie deren unterbeauftragten Unternehmen über eine Haftpflichtversicherung mit ausreichender Deckung verfügen.

18. Schlussregeln

18.1 Nichteinhaltung von Vorschriften:

- Zuwiderhandlung dieser Regelung und Vorschriften können mit Schadenersatzanforderungen, Anzeigen und Hausverbot geahndet werden. Die WIN haftet nicht für Schäden, die aus der Nichtbeachtung der Regelung entstehen.

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 WIN dürfen ohne Erlaubnis nicht eingesehen, vervielfältigt oder entfernt werden.

19. Einverständniserklärung / Empfangsbestätigung

Mit der Unterschrift auf der Empfangsbestätigung gibt der AN sein Einverständnis, alle in der Betriebsordnung beinhaltenen Vorschriften und Regelungen einzuhalten. Dies gilt ebenso für alle durch Sie beauftragte Subunternehmen. Die unterschriebene Empfangsbestätigung ist ebenfalls Vertragsbestandteil und muss vor Auftragsannahme, dem Einkauf der WIN Aerosol bzw. Ihrem Auftraggeber vorliegen.

Mit der Akzeptanz einer Bestellung (auch bei nichtvorliegen der Empfangsbestätigung), akzeptieren Sie automatisch unsere Betriebsordnung für Fremdfirmen mit allen Vorschriften und Regeln.

Datum und Unterschrift des Auftragnehmers

Bitte senden Sie die unterschriebene Einverständniserklärung zurück an Ihren Auftraggeber:

WIN AEROSOL GmbH & Co. KG
Abteilung Einkauf bzw. Auftraggeber N.N.
Langenhahner Str. 33
56457 Westerburg
Tel. 0049 (0) 2663 982 212
Fax. 0049 (0) 2663 982 223