


BL-467	Richtlinien für werksfremde Unternehmen und deren Arbeitskräfte für den Aufenthalt im Unternehmen	 A company of the LANXESS group
Revision 1		
08.09.2020		Seite 1 von 1

1) Personalnachweis

Der Auftragnehmer, im Folgenden AN genannt, ist verpflichtet, der Bond-Laminates GmbH, im Folgenden BL genannt, vor Aufnahme der Arbeit ein namentliches Verzeichnis seiner Arbeitskräfte vorzulegen. Das Verzeichnis muss den Unterweisungsnachweis für diese Richtlinie beinhalten.

2) Besucherausweis

Den Arbeitskräften wird am 1. Tag ihrer Tätigkeit ein Besucherausweis ausgehändigt. Dieser Ausweis ist sichtbar zu tragen. Er gilt für die Dauer der Tätigkeit und ist täglich am Haupteingang in Empfang zu nehmen und bei Arbeitsende dort wieder abzugeben.

3) Arbeitsausführung

- Der AN ist verpflichtet, sich vor der Arbeitsaufnahme bei der zuständigen Abteilung über besondere Gefahrenquellen zu informieren und sicherzustellen, dass die Arbeiten ohne Gefährdung von Sachen und Personen durchgeführt werden.
Des Weiteren hat sich der AN über das bestehende Umwelt-, Sicherheits- und Energiemanagementsystem und die daraus für ihn relevanten Regelungen zu informieren. Insbesondere das bei BL geltende Erlaubnisverfahren für Arbeiten mit erhöhten Gefahren wie z.B. das Arbeiten in Höhe (Dachbegehung), Feuerarbeiten oder Arbeiten mit Verbrennungsmotoren in geschlossenen Räumen ist zwingend zu beachten. Gleiches gilt für den Umgang mit Gefahrstoffen und die ordnungsgemäße Entsorgung von Abfallstoffen, den sorgsam Umgang mit Energie sowie sonstigen Notfallregelungen.
Alle vom AN auf das Firmengelände mitgebrachten umweltrelevanten Stoffe bzw. Gefahrstoffe sind mitzuteilen. Angegeben werden: Produktname, Menge Verwendungszweck und Gefahreneigenschaften, Auftragsbezeichnung, Datum und Unterschrift des AN. Als Anlage enthält sie die entsprechenden Sicherheitsdatenblätter und Betriebsanweisungen nach der geltenden Gefahrstoffverordnung.
- Die gültigen Gesetze, die einschlägigen Umweltschutzbestimmungen, Arbeitsschutzvorschriften, Datenschutzvorschriften, Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften, Richtlinien, Normen und Vorschriften der Gewerbeordnung sind zu beachten.
- Im Falle der Beauftragung von Subunternehmern hat das Generalunternehmen dafür Sorge zu tragen, dass auch bei diesen Unternehmen die entsprechenden gültigen Gesetze eingehalten werden.
- Alle Gefahrenstellen an der Arbeitsstelle sind während der Ausführung der Arbeiten abzusperren, bzw. abzudecken, soweit sie im Verkehrsbereich liegen bzw. den Verkehr gefährden können. Bei Dunkelheit oder mangelnden Sichtverhältnissen ist für ausreichende Beleuchtung zu sorgen. Absperrungen von Anlagen oder Anlagenbereichen dürfen im Rahmen des bei BL geltenden LOTOTO-Verfahrens nur mit BL-eigenen (grünen) Schlössern (Farbcode für Fremdfirmen) vorgenommen werden.
- Die ausgehängte Anweisung „Verhalten im Notfall und bei Unfällen“ ist zu beachten. Die Mitarbeiter haben sich bei Brand und Notfällen unbedingt an den ausgewiesenen „Sammelstellen“ einzufinden und weitere Anweisungen abzuwarten.
- Den Anordnungen der von BL eingesetzten Beauftragten, ist unbedingt Folge zu leisten.
- Erdarbeiten dürfen nur nach vorheriger Freigabe durch die zuständige Abteilung der BL erfolgen. Hierbei ist besondere Sorgfalt anzuwenden, um die Beschädigung aller unterirdisch verlegten Leitungen zu verhindern.
- Die für die Durchführung der Arbeiten auf dem Firmengelände der BL vom AN eingesetzten Führungskräfte (Aufsichtführenden) sind für die gründliche Unterweisung ihrer Mitarbeiter zuständig und verantwortlich. Bei laufender Produktion ist in den ausgeschilderten Lärmbereichen Gehörschutz zu tragen. Insbesondere an den Produktionsanlagen besteht Verbrennungsgefahr an heißen Anlagenteilen, hier ist ausreichend Abstand zu halten. In automatisch bewegte Maschinenteile sowie drehende Wellen und eingespannten Fäden an Maschinen darf nicht eingegriffen werden.
- Werkzeuge, Geräte, Einrichtungen und Anlagen der BL dürfen ohne Erlaubnis und entsprechender Unterweisung nicht benutzt werden. Fahrer von Gabelstaplern müssen im Besitz eines gültigen Staplerführerscheins und für die erforderlichen Arbeiten schriftlich beauftragt sein.
- Sämtliche Transporte von Baumaterial, die im Zusammenhang mit dem erteilten Auftrag stehen, sind vom AN mit eigenem Gerät und eigenem Personal auszuführen. Dies gilt insbesondere auch für das Be- und Entladen von LKW.
- Maschinen, Komponenten und sonstiges Baumaterial sind vom AN auf Flächen, die von der zuständigen Abteilung vorgegeben werden, bis zur Montage bzw. bis zum Weitertransport zu lagern. Die Flächen können auch außerhalb des Gebäudes liegen. Für die fachgerechte Lagerung ist der AN verantwortlich.
- Eine Bewachung der Baustelle und Lagerflächen findet bauseits nicht statt. Die Gefahr für sein Eigentum trägt der AN bis zur erfolgreichen Endabnahme durch BL.
- Leistungen Dritter sind BL rechtzeitig anzukündigen und erfordern die Zustimmung. Die Abstimmung ist Sache des AN.
- Reinigung, Umweltschutz und Entsorgung: Mindestens 1-mal wöchentlich und bei erfolgreicher Endabnahme ist in den von BL bereitgestellten Arbeitsräumen bzw. dem Arbeitsbereich des AN durch den AN eine Grundreinigung durchzuführen.
Die Entsorgung aller Abfälle erfolgt durch den AN, die entsprechenden Entsorgungsnachweise sind unaufgefordert mit Bezug auf die Bestellung sofort nach Abschluss der Maßnahme an uns einzureichen. Es ist untersagt, auf dem Werksgelände luft-, wasser- oder bodenverunreinigende Stoffe ohne ausdrückliche Genehmigung durch BL zu lagern oder zu entsorgen.
Sind infolge eines Schadenfalls Luft-, Wasser- oder Bodenverunreinigungen zu befürchten, so ist unverzüglich die zuständige Abteilung der BL zu informieren.
Sollte der AN, trotz Anmahnung durch BL seine Arbeitsräume bzw. seinen Arbeitsbereich nicht sauber halten, so ist BL berechtigt, die erforderlichen Arbeiten selbst durchzuführen oder durchführen zu lassen und dem AN in Rechnung zu stellen.
- Energiemanagement**
Von Fremdfirmen mitgebrachte Geräte, Anlagen und Werkzeuge sollen bezüglich Energieverbrauch den aktuellen Industriestandards entsprechen, und nach den gültigen Vorschriften nachweislich geprüft sein. Falls die Hardware des AN für von ihm durchgeführte Tätigkeiten bei BL in größerem Maßstab Energie (Strom, Gas, Druckluft) der BL benötigt, sollten entsprechende Zwischenzähler vorhanden sein.
Mit der von BL zur Verfügung gestellten Energie ist sorgsam und sparsam umzugehen, Leckagen und Leerläufe sind zu vermeiden.
Wenn der AN auf dem Firmengelände der BL Leckagen, Verschwendung und Energie-Einsparpotentiale zu den folgenden Punkten feststellen sollte, sollte die zuständige Abteilung der BL darüber informiert werden.

Reduzierung von	• Effiziente Nutzung der Energie	• Nutzung energetisch günstigerer Technologien
Energieverbrauch:	• Vermeidung von Energieverschwendung	• Rückgewinnung von Energie

4) Arbeitszeit

Die bei BL in den jeweiligen Bereichen übliche Arbeitszeit sollte eingehalten werden. Abweichungen hiervon, insbesondere Samstags-, Sonntags- und Nachtarbeit müssen von der jeweiligen Fachabteilung rechtzeitig genehmigt und bekannt gegeben werden. Ist nach Arbeitsschluss kein Verantwortlicher der BL zugegen, ist der Arbeitsschluss bei dem Schichtleiter zu melden. Bei Sonntagsarbeit ist ggf. eine Ausnahmegenehmigung der jeweils zuständigen Behörde erforderlich. Diese Genehmigung hat der AN der BL vorzulegen.

5) Verhalten auf dem Firmengelände

- BL haftet nicht für abhanden gekommene Gegenstände und sonstige Verluste.
- Werkzeug, das vom AN auf das Firmengelände gebracht wird, ist zu kennzeichnen.
- Gegenstände, die nicht dem AN oder dessen Mitarbeitern gehören, dürfen nicht vom Firmengelände entfernt werden.
- Mitgeführte Taschen, Pakete, Behälter usw. sind auf Verlangen zu öffnen.
- Jeder Mitarbeiter der Fremdfirmen hat sich ggf. den Kontrollen am Eingang zu unterziehen.
- Das Fotografieren und Filmen innerhalb des Firmengeländes ist verboten.
- Der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter sind verpflichtet, über betriebliche und geschäftliche Angelegenheiten der BL von denen Sie aufgrund Ihres Arbeitsvertrages Kenntnis erhalten, gegenüber jedem Außenstehenden Verschwiegenheit zu bewahren.
- Die Mitnahme von Unterlagen aus dem Eigentum der BL außerhalb des Firmengeländes ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung statthaft.
- Innerhalb des Firmengeländes besteht auch für die betriebsfremden Beschäftigten Alkoholverbot.
- Grundsätzlich sind Fahrzeuge auf den vorhandenen Parkplätzen abzustellen. In Abstimmung mit dem Verantwortlichen der BL können sich Fahrzeuge zum Be- und Entladen innerhalb des Firmengeländes bewegen. Für den Verkehr innerhalb des Firmengeländes gelten die Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung. BL haftet nicht für abhanden gekommene oder beschädigte Fahrzeuge.