

Prozess:

- Diese Betriebsordnung dient der Sicherheit von Personen und Sachwerten, dem Schutz der Umwelt und dem effizienten Umgang mit Energie und gilt für alle Personen, die auf den Werksgeländen der Schuller GmbH tätig oder beschäftigt sind oder dieses als Besucher oder Lieferant betreten.
Diese Betriebsordnung soll das Zusammenwirken aller Beteiligten ohne Sicherheits- oder Gesundheitsgefährdung, u.a. auch im Rahmen von Dienst- und Werkverträgen, ermöglichen.


Prozessbeteiligte:

- Verantwortliche und Mitarbeiter von Fremdfirmen und deren Nachunternehmen
- Besucher
- Lieferanten
- Einkauf Nonwovens EU
- Alle Mitarbeiter der Schuller GmbH
- Alle Mitarbeiter von Johns Manville
- Werkservice, EHS, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Sicherheitsbeauftragte
- Alle JM (Johns Manville) - Koordinatoren

**BETRIEBSORDNUNG für Fremdfirmen
in den Werken der Schuller GmbH****SICHERHEITSINFORMATIONEN UND VERHALTENSREGELN**

Inhaltsverzeichnis

1	Verantwortlichkeiten.....	3
1.1	JM-Koordinator	3
1.2	Fremdfirma: Vertragspartner, Lieferanten, Dienstleister	3
1.3	Mitarbeiter von Fremdfirmen	3
1.4	Besucher	4
1.5	Lieferanten.....	4
2	Werkschutz	4
2.1	Zutrittsregelung.....	4
2.2	Hauptpforte Wertheim.....	5
2.3	Befahren der Werksgelände mit Fahrzeugen.....	5
2.4	Parken auf den Werksgeländen	5
2.5	Eingebrachte / hinauszubringende Gegenstände.....	5
2.6	Begleitschein	5
2.7	Eigentum	5
3	Allgemeine Verhaltensregeln	5
3.1	Film- und Fotografierverbot.....	6
3.2	Verkehrssicherungspflichten	6
3.3	Verschwiegenheit / Datenschutz.....	6
4	Arbeitssicherheit	6
4.1	Sicherheits-Grundforderungen.....	6
4.2	Sicherheitsvorschriften.....	6
4.3	Persönliche Schutzausrüstung (PSA)	6
4.4	Eindeutige Kennzeichnung von Mitarbeitern der Fremdfirmen und Besuchern	7
4.5	Rauchverbot und Umgang mit offenem Feuer.....	7
4.6	Alkohol, Drogen, Medikamente	7
4.7	Schutz durch Gebots- und Verbotsschilder	7
4.8	Innerbetrieblicher Verkehr.....	7
4.9	Herzschrittmacher, Strahlenschutz (Radioaktivität).....	8
4.10	Ordnung am Arbeitsplatz	8
4.11	Arbeitsbereich.....	8
4.12	Elektroanschlüsse / Baustromverteiler	8
4.13	Betrieb und Anschluss von ortsveränderlichen Elektrowerkzeugen/Betriebsmitteln am elektrischen Werksnetz	8
4.14	Erlaubnisschein für Heissarbeiten.....	9
4.15	Erlaubnisschein „Enge Räume“	9
4.16	Einsatz und Umgang mit Chemikalien nach Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)	9
4.17	Gefährliche Arbeiten nach BGV A1 §8, z.B. „ Arbeiten auf dem Dach“	9
4.18	Verletzungen	10
4.19	Notfalleinrichtungen	10
5	Gesundheitsschutz / Arbeitshygiene	10
6	Umweltschutz / Abwasser / Abfall	11
7	Umgang mit Energien	11
8	IT-Sicherheit.....	11
9	Entleihung von JM Betriebsmitteln	11
10	Mitgeltende Unterlagen	12
11	Schlussformulierung und Bestätigung	13

	Arbeitsanweisung Betriebsordnung für Fremdfirmen in den Werken der Schuller GmbH	AA-WS-002 A9 / 30.08.2019 MHB: 6.5.2
	Standort: Wertheim, Steinach	

1 Verantwortlichkeiten

Bei allen Arbeiten auf den Werksgeländen gilt diese Betriebsordnung.
Die Verantwortlichkeiten und Begriffe sind im Folgenden geregelt.

1.1 JM-Koordinator

Für jeden Auftrag / Tätigkeit einer Fremdfirma auf den Werksgeländen wird ein Koordinator von Johns Manville (JM-Koordinator) in der Bestellung schriftlich benannt. Er ist Kontaktperson, Koordinator und Hauptverantwortlicher während der Tätigkeit der Fremdfirma auf den Werksgeländen.

Den Anweisungen des JM-Koordinators ist unbedingt Folge zu leisten.

Der JM-Koordinator ist beauftragt, den Ausführungsverantwortlichen der Fremdfirma sicherheitstechnisch zu unterweisen, die Durchführung des Auftrages zu überwachen und den sicheren und störungsfreien Arbeitsablauf mit anderen Beteiligten auf den Werksgeländen zu organisieren. Der JM-Koordinator unterstützt den Ausführungsverantwortlichen bei Gefährdungsbeurteilungen. Er ist für Fragen, Wünsche und Anregungen zuständig und ist bei Abweichungen vom geplanten Ablauf unverzüglich zu informieren.

Der JM-Koordinator nimmt das Gewerk nach Erbringung der Leistung zusammen mit weiteren Fachbeteiligten ab und beurteilt die Ausführung ohne Anerkennung einer Rechtspflicht.

1.2 Fremdfirma: Vertragspartner, Lieferanten, Dienstleister

Jedes Unternehmen, das auf den Werksgeländen im Rahmen eines Auftrages tätig ist, ist eine Fremdfirma. Dieses Unternehmen garantiert, dass jeder eingesetzte Mitarbeiter als Fachpersonal entsprechend qualifiziert ist und als „Befähigte Person“ die notwendigen Unterweisungen und Eignungen hat.

Die Unterweisungen jedes einzelnen Mitarbeiters sind auf Verlangen nachzuweisen.

Der Ausführungsverantwortliche (z.B.: Vorarbeiter, Bauleiter, Montageleiter, Servicemonteure,...) hat der deutschen Sprache mächtig zu sein.

Des Weiteren garantiert die Fremdfirma, dass die auf unserem Gelände eingesetzten Mitarbeiter die notwendigen Vorsorgeuntersuchungen nach den berufsgenossenschaftlichen Grundsätzen haben und für die Tätigkeiten geeignet sind.

1.3 Mitarbeiter von Fremdfirmen

Das ausführende Unternehmen erhält bei der erstmaligen Auftragserteilung diese Betriebsordnung in schriftlicher Form überreicht. Diese Betriebsordnung ist Bestandteil jedes Auftrages.

Der zuständige JM-Koordinator wird in jedem Auftrag benannt und mitgeteilt.

Den Namen des JM-Koordinators hat der Ausführungsverantwortliche beim Betreten des jeweiligen Werksgeländes zu benennen.

- Wertheim: an der Hauptpforte
- Steinach: Wareneingang/Versand

Ohne Benennung des Namens des JM-Koordinators wird kein Zutritt auf die Werksgelände gewährt.

Nur der JM-Koordinator hat die Betreuungspflicht und die Weisungsberechtigung. JM-Vorgesetzte, Schuller-Vorgesetzte, die Fachkraft für Arbeitssicherheit, Sicherheitsingenieure und Sicherheitsbeauftragte **darüber hinaus insbesondere** bei Gefahr im Verzug.

Die Kenntnisnahme dieser Betriebsordnung ist von dem Ausführungsverantwortlichen **vor Tätigkeitsbeginn** auf dem **Formblatt „Koordinator für Fremdfirma“** schriftlich zu bestätigen. Gleichfalls ist vom Ausführungsverantwortlichen **und von allen Mitarbeitern vor**

Tätigkeitsbeginn das **Formblatt „Allgemeine Sicherheitsmaßnahmen“** schriftlich zu bestätigen.

Mit der Bestätigung erkennt der Ausführungsverantwortliche, als Erfüllungsgehilfe im Auftrag der Fremdfirma (mit allen zugewiesenen Mitarbeitern und Nachunternehmern), diese Betriebsordnung und alle untergeordneten Anweisungen und Inhalt von o.g. Formblättern an und verpflichtet sich zur Befolgung insbesondere der Sicherheit dienenden Regelungen.

Während der Tätigkeit auf den Werksgeländen der Schuller GmbH bleiben alle Personen mit allen Rechten und Pflichten Mitarbeiter ihres Arbeitgebers.

1.4 Besucher

Besucher sind Personen,

- deren Arbeitsplatz sich **nicht** im jeweiligen Werk befindet
- deren Vorgesetzte ihren Arbeitsplatz **nicht** im jeweiligen Werk haben
- die **nicht** Vorgesetzte, der im jeweiligen Werk tätigen Mitarbeiter sind
- deren Aufgabenbereich sich **nicht** auf das jeweilige Werk erstreckt
- die **keinen** Auftrag im o.g. Sinne als Mitarbeiter von Fremdfirma durchführen
- externe Auditoren, Berater und Behördenvertreter sind

Alle Besucher haben sich bei ihrer Schuller/JME/JMS-Kontaktperson anzumelden.

Ein selbständiges, freies und unbegleitetes Bewegen auf den Werksgeländen ist Besuchern nicht gestattet.

Die erforderliche persönliche Schutzausrüstung wird von JM zur Verfügung gestellt und ist zu tragen.

Besucher sind von der Tragepflicht von Sicherheitsschuhen innerhalb der gekennzeichneten Wege befreit, solange festes Schuhwerk mit flacher Sohle getragen wird. Das Tragen von hochhakigen Schuhen hinter der roten Linie in Wertheim bzw. in allen weiteren Produktionsbereichen ist nicht erlaubt.

Besucher sind durch das Tragen einer weißen, reflektierenden Warnweste deutlich zu kennzeichnen.

Hinweis an die Kontaktpersonen:

Siehe bitte auch die Richtlinien Werksbesichtigungen vom 20.12.2016.

1.5 Lieferanten

Alle Lieferanten haben sich auf den Werksgeländen der Schuller GmbH dieser Betriebsordnung angemessen zu verhalten.

Diese haben sich ohne Umwege direkt zur Warenannahmestelle zu begeben und dort anzumelden.

Ist es notwendig, dass Lieferanten ein Produktions- oder Lagergebäude betreten, ist die vorgeschriebene persönliche Schutzausrüstung zu tragen.

2 Werkschutz

Die Sicherung und der Schutz der Werksgelände, die Sicherheit auf den Werksgeländen und aller Personen ist durch folgende grundsätzlichen Regeln einzuhalten.

2.1 Zutrittsregelung

Zum Betreten und Verlassen der Werksgelände sind nur die vorgesehenen Tore und Eingänge, die durch den JM-Koordinator benannt wurden, zu benutzen.

Beim Betreten der Werksgelände und beim Verlassen sind eine Registrierung und Meldung in

- Wertheim: an der Hauptforte oder Besucherforte
- Steinach: Wareneingang/Versand

und eine telefonische Meldung beim JM-Koordinator erforderlich. Dieser wird die weiteren Schritte veranlassen.

2.2 Hauptpforte Wertheim

Den Anweisungen der Mitarbeiter des Werkschutzes an der Hauptpforte Wertheim ist unbedingt Folge zu leisten.

2.3 Befahren der Werksgelände mit Fahrzeugen

Das Befahren der Werksgelände ist nur zum An- und Abtransport der Ware, der Arbeitsmittel und des Arbeitsmaterials erlaubt.

Es gelten auf den Werksgeländen die Regelungen der Straßenverkehrsordnung **StVO**. Die **Fahrgeschwindigkeit** ist auf maximal **15 km/h** begrenzt, der Werkverkehr hat immer Vorrang!

2.4 Parken auf den Werksgeländen

Parken auf den Werksgeländen ist nur bei vorhandener Aufenthalts-/Parkgenehmigung zugelassen und nur auf den zugewiesenen oder gekennzeichneten Flächen.

Die Genehmigung stellt nur der JM-Koordinator im Bedarfsfall aus.

(Wertheim: Einfahr-/Parkerlaubnisschein wird an der Hauptpforte ausgestellt).

Ohne Parkgenehmigung sind die betrieblichen Parkmöglichkeiten außerhalb der gesicherten Werksgelände zu nutzen.

Sperrflächen, Türen, Tore, Fluchtwege, brandschutztechnische Einrichtung, z.B. Hydranten, sind **in keinen Fall** zu versperren. Das Fahrzeug könnte den Werkverkehr oder Rettungskräfte im Einsatzfall behindern.

2.5 Eingebraachte / hinauszubringende Gegenstände

Im eigene Interesse wird empfohlen alle zur Ausführung des Auftrages auf die Werksgelände eingebrachten wesentlichen Werkzeuge, Maschinen, Materialien, Geräte und dergleichen, welche nach Beendigung der Tätigkeit wieder die Werksgelände verlassen sollen, **bei der Einfahrt** auf die Werksgelände dem JM-Koordinator schriftlich zu benennen.

Nach Abgabe einer Begründung ist eine Kontrolle bei Verlassen der Werksgelände zu dulden.

2.6 Begleitschein

Für alle unserem Unternehmen gehörenden Gegenstände, die zur Auftragsdurchführung die Werksgelände verlassen müssen, ist vorher durch den JM-Koordinator ein Begleitschein oder Lieferschein ausfertigen zu lassen.

2.7 Eigentum

Auf das eigene Eigentum ist selber zu achten. JM übernimmt keine Verwahrungs- und Obhutspflicht für fremdes Eigentum.

Aufbewahrungsmöglichkeiten auf den Werksgeländen werden durch den JM-Koordinator zugewiesen.

3 Allgemeine Verhaltensregeln

Alle Personen haben sich auf den Werksgeländen angemessen zu verhalten, so wie es das eigene Unternehmen von seinen Mitarbeitern erwartet.

Es sind nur Tätigkeiten und Handlungen auszuüben, die im Rahmen der Erfüllung des Auftrages erforderlich sind.

Die Herstellverfahren von JM erfordern hohe Ansprüche an Sauberkeit und Sorgfalt. Deshalb sind zu Produkten und Anlagen angemessene Sicherheitsabstände zu wahren.

Der Empfang von Privatbesuchen und die private Nutzung der JM-Telefonanlage sind grundsätzlich beim JM-Koordinator anzumelden.

Alle benötigten Arbeitsmittel und Schutzausrüstungen sind eigenständig mitzubringen. Durch JM zur Verfügung gestellte, betriebliche Arbeitsmittel sind zu kontrollieren und sorgfältig zu behandeln. Etwaige Schäden sind dem JM-Koordinator zu melden.

3.1 Film- und Fotografierverbot

Filmen und Fotografieren auf den Werksgeländen ist für Besucher, Fremdfirmen und Lieferanten grundsätzlich untersagt und verboten.

Ausnahmen sind nur nach **Erlaubnis durch die Betriebsleitung möglich**.

3.2 Verkehrssicherungspflichten

Jede Person, die eine Gefährdungsmöglichkeit schafft, **muss** die notwendigen Vorkehrungen zum Schutz seiner Person und dritter Personen treffen.

Absicherungen sind entsprechend den DGUV-Vorschriften (Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung) ehemals Berufsgenossenschaftlichen Vorschriften für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz BGV, ehemals Unfallverhütungsvorschriften UVV, durchzuführen.

3.3 Verschwiegenheit / Datenschutz

Es wird auf die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes und sonstige Geheimhaltungsbestimmungen hingewiesen. Es ist nicht erlaubt, Bild- oder Tonaufzeichnungen ohne Genehmigung der Betriebsleitung vorzunehmen.

4 Arbeitssicherheit

4.1 Sicherheits-Grundforderungen

Die folgenden Anforderungen sind einzuhalten:

Alle **technischen** Voraussetzungen für eine ungefährliche und gesundheitsunschädliche Durchführung der übertragenen Arbeiten müssen erfüllt sein.

Alle Arbeits- und Betriebsmittel und Schutzausrüstungen müssen dem sicherheitstechnischen Stand entsprechen und geprüft sein nach geltenden DGUV-Vorschriften (ehemals Berufsgenossenschaftlichen Vorschriften für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz BGV, ehemals Unfallverhütungsvorschriften UVV), Richtlinien (z.B. VDE-RL), Verordnungen, Technischen Regeln, Normen und Merkblättern, Durchführungsanweisungen, etc.

Alle **organisatorischen** Voraussetzungen für eine ungefährliche und die Gesundheit nicht schädigende Ausführung der übertragenen Arbeiten müssen erfüllt sein, z.B. ist der Gefahrenbereich abzugrenzen bzw. abzusperrern.

- Sicherheits- und Gesundheitsschutzdefizite sind unverzüglich zu beseitigen.
- Die für sicheres und gesundheitsförderndes Arbeiten notwendigen **Anweisungen** müssen gegeben sein.
- Die Mitarbeiter müssen über sicheres und gesundheitsförderndes Arbeiten unterwiesen sein.
- notwendige Fahrerlaubnisscheine müssen vorliegen.
- Die Einhaltung der gegebenen Anweisungen muss durch **Aufsicht und Kontrolle** sichergestellt werden.

4.2 Sicherheitsvorschriften

Neben dieser Betriebsordnung gelten in unserem Werk die Regelungen des Arbeitsschutzes, die DGUV-Vorschriften (ehemals Berufsgenossenschaftlichen Vorschriften für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz BGV, ehemals Unfallverhütungsvorschriften UVV), sowie weitere spezielle betriebliche Festlegungen. Bei der Sicherheitsfachkraft unserer Betriebe liegen diese Vorschriften zur Einsichtnahme aus.

4.3 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Alle für die Tätigkeiten erforderlichen persönlichen Schutzausrüstungen sind zu tragen.

Auf unserem Werksgelände in Wertheim besteht westlich der **„ROTEN LINIE“** die Pflicht grundsätzlich **Sicherheitsschuhe** zu tragen.

Grundsätzlich gilt auch, dass in allen Produktions- und Lagerhallen und -bereichen **Sicherheitsschuhe und Schutzbrillen** zu tragen sind.

Ausnahmen gibt es nur für Besucher und Lieferanten, s.o.

ALLE Gebotszeichen sind zu beachten, in bestimmten Bereichen der Betriebe sind weitere Schutzmaßnahmen vorgeschrieben, z.B. **Gehörschutz** wegen Lärm.

4.4 Eindeutige Kennzeichnung von Mitarbeitern der Fremdfirmen und Besuchern

Mitarbeiter von Fremdfirmen haben in allen Produktions- und Lagerhallen und -bereichen (in Wertheim zusätzlich grundsätzlich westlich der „**ROTEN LINE**“) entweder

- a) geeignete Arbeitskleidung mit eindeutiger und sichtbarer Firmenkennzeichnung (Logo) oder
- b) Warnwesten mit reflektierenden Streifen (möglichst in **signalgrünem Farbton**)

mitzubringen und zu tragen. Sollte die eigene Gefährdungsbeurteilung dem widersprechen, gilt grundsätzlich Punkt a).

Alle Besucher haben eine weiße Warnweste mit reflektierenden Streifen zu tragen, die vom JM-Koordinator zur Verfügung gestellt wird.

4.5 Rauchverbot und Umgang mit offenem Feuer

Rauchen, auch elektrische Zigaretten, Feuer und offenes Licht ist grundsätzlich auf den gesamten Werksgeländen, inkl. aller Produktions-, Lager-, Büro-, Sozial- und Konferenzräume und Flure verboten!

Nur an bestimmten Plätzen, die als Raucherzone gekennzeichnet und mit Aschenbechern ausgerüstet sind, **darf im Umkreis von maximal 3 m um den Aschenbecher** geraucht werden.

An brandgefährdeten Stellen, wie z.B. Dieseltankanlage, Batterieladestationen wurde die Kennzeichnung "Feuer und offenes Licht verboten!" vorgenommen. Diese ist strikt einzuhalten.

4.6 Alkohol, Drogen, Medikamente

Das Mitführen und das Konsumieren von Alkohol oder anderen berauschender Mittel ist in allen Werken der SCHULLER GmbH verboten.

Medikamente, die zu einer Wahrnehmungseinschränkung führen, sind dem JM-Koordinator unaufgefordert anzuzeigen. Personen, die unter Einfluss von Alkohol, illegaler Drogen oder anderer berauschenden Mitteln stehen, ist der Aufenthalt auf den Werksgeländen verboten.

4.7 Schutz durch Gebots- und Verbotsschilder

Alle Gebotsschilder, Verbotshinweise und sonstige Aufschriften sind zu beachten.

Das Entfernen von Schutzeinrichtungen ist grundsätzlich verboten!

Wenn es die Durchführung der Arbeit erfordert, Verbots- und Warnschilder sowie Schutzvorrichtungen zu entfernen bzw. außer Kraft zu setzen, ist stets der JM-Koordinator **vorher zu benachrichtigen**. In Abstimmung mit dem Verantwortlichen werden dann die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen ergriffen (z. B. Freischaltprozess gemäß LoTo-Anweisung).

4.8 Innerbetrieblicher Verkehr

Auf dem Werksgelände gilt die Straßenverkehrsordnung mit einer zugelassenen Höchstgeschwindigkeit von **15 km/h**.

Der Werksverkehr erfordert erhöhte Aufmerksamkeit und stets angepasste Geschwindigkeit.

Gehen ist nur auf gekennzeichneten Wegen und an Fahrbahnrandern sicher. Insbesondere der Fahrzeug- und Staplerverkehr ist gefährlich.

Gefahrenbereiche sind zu meiden, Augenkontakt zum Fahrzeugführer ist zu suchen!

4.9 Herzschrittmacher, Strahlenschutz (Radioaktivität)
Personen mit Herzschrittmacher, metallischen Stents, Insulinpumpen oder anderen elektronischen Implantaten haben aufgrund der starken Magnetfelder in den Produktionshallen der Rohglaserzeugung und Glasfaseranlagen keinen Zutritt!

Radioaktive Strahler sind besonders gekennzeichnet. Arbeiten an den Strahlern sind nur Fremdfirmen mit gültiger Zulassung und in Abstimmung mit dem JM-Koordinator und dem Strahlenschutzbeauftragten gestattet.

4.10 Ordnung am Arbeitsplatz

Ordnung am Arbeitsplatz kann Unfälle und Diebstähle vermeiden helfen. Weder Werkzeuge noch sonstiges Arbeitsmaterial (z.B. Schläuche, Kabel,...) dürfen herumliegen, der zugewiesenen Arbeitsplatz ist ständig und insbesondere vor dem Verlassen sorgfältig aufzuräumen und Material und Werkzeug zu sichern. Staubentwicklung ist zu vermeiden bzw. auszugrenzen. Der Arbeitsbereich ist besenrein zu verlassen. Für Beschädigungen und/oder Verluste übernehmen wir keine Haftung.

4.11 Arbeitsbereich

Das arbeitstägliche Anmelden vor Aufnahmen der Tätigkeit beim JM-Koordinator ist Pflicht. Es sind nur die beauftragten Arbeiten durchzuführen. Betriebsabläufe dürfen nicht gestört werden. Von allen Betriebseinrichtungen die nicht zum Auftrag gehören, ist Abstand zu halten. Das Betreten von Gebäuden oder Räumen, welche mit der Arbeitsaufgabe nicht im Zusammenhang stehen (Ausnahme: Toiletten, Pausenräume und Kantine), sowie jedes unbefugte Bedienen von Maschinen, Anlagen und Geräten ist streng untersagt. Bei besonderen Tätigkeiten, z.B. in kontaminierten Bereichen und bei **Abbrucharbeiten** sind separate Formblätter/Anweisungen zu beachten. Für die Haftung an schuldhaft verursachten Schäden wird jeder Einzelne und der Auftraggeber in Anspruch genommen.

4.12 Elektroanschlüsse / Baustromverteiler

Elektroanschlüsse an das elektrische Werksnetz werden nur von der Elektroabteilung der Schuller GmbH vorgenommen.

4.13 Betrieb und Anschluss von ortsveränderlichen Elektrowerkzeugen/Betriebsmitteln am elektrischen Werksnetz

Alle ortsveränderlichen Betriebsmittel müssen über Fehlerstromschutzschalter ≤ 30mA versorgt werden. Da auf den Werksgeländen nicht alle Steckdosenstromkreise über Fehlerstrom-Schutzschalter abgesichert sind und dieses nicht sichergestellt werden kann, ist gemäß BGI 608 auf Baustellen und Montageorten zur eigenen Sicherheit ein transportabler Fehlerstrom-Schutzschalter (PRCD) (PRCD-S) für den Betrieb der handgeführten Elektrowerkzeuge zwingend einzusetzen – alternativ ist auch ein kompletter Schutzverteiler zulässig.

Schutzkleinspannung / Schutztrennung

Bei Arbeiten in leitfähigen Bereichen mit begrenzter Bewegungsfreiheit (z.B. Metallbehälter / Kessel / Rohrleitungen / Trockner) dürfen Elektrowerkzeuge nur mit

Schutzkleinspannung (SELV)



oder Schutztrennung



betrieben werden.

Die Versorgung von Elektrokleingeräten (z.B. Laptop) kann an allen anderen Orten von jeder auf dem Firmengelände installierten Steckdose erfolgen. Vorausgesetzt, dass die Geräte nach VDE 0701/702 (wie in DGUV V3 vorgeschrieben) geprüft sind und die Prüffrist noch nicht abgelaufen ist. Die Isolationsprüfung ist Bestandteil dieser Prüfvorschrift.

4.14 Erlaubnisschein für Heissarbeiten

Für alle Schweiß-, Löt-, Trenn- und Schneidarbeiten ist beim JM-Koordinator ein "Brandschutz Erlaubnisschein" gemäß Formblatt zu beantragen.

Dieser wird nach Abstimmung mit dem zuständigen Abteilungsleiter ausgestellt. Die Durchführung der o.g. Arbeiten **ohne** diese **schriftliche Erlaubnis** ist auf Grund der besonderen Gefahren in allen unseren Werken strengstens **untersagt**.

4.15 Erlaubnisschein „Enge Räume“

Sind Arbeiten in einen Behälter oder in engen Räumen durchzuführen, ist **vorher** ein "Erlaubnisschein für Arbeiten in engen Räumen und abwassertechn. Anlagen" über den JM-Koordinator zu beantragen.

4.16 Einsatz und Umgang mit Chemikalien nach Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)

Auf den Werksgeländen wird mit einer Vielzahl gefährlicher Stoffe umgegangen. Diese Bereiche sind vorschriftsgemäß mit Verbotssymbolen, Gebots- oder Warnsymbolen gekennzeichnet. Sollte die Bedeutung der Piktogramme nicht geläufig sein, bitte an den JM-Koordinator wenden.

Das in den Betrieb bringen und das Verwenden von Chemikalien oder anderen gefährlichen Stoffen ist ohne eine schriftliche Erlaubnis strengstens **verboten**.

Die Lagerung und die Entsorgung von Restmengen eingebrachter, genehmigter Chemikalien und Gefahrstoffe auf den Werksgeländen sind strengstens **verboten**.

4.17 Gefährliche Arbeiten nach BGV A1 §8, z.B. „ Arbeiten auf dem Dach“

Sind gefährliche Arbeiten nach § 8 DGUV Vorschrift A1 durchzuführen, z.B.:

- Arbeiten mit Absturzgefahr
- Arbeiten in Silos, Behältern oder engen Räumen,
- Schweißen in engen Räumen,
- Feuerarbeiten in brand- oder explosionsgefährdeten Bereichen oder an geschlossenen Hohlkörpern,
- Gasdruckproben und Dichtigkeitsprüfungen an Behältern,
- Erprobung von technischen Großanlagen, wie Kesselanlagen,
- Sprengarbeiten,
- Fällen von Bäumen,
- der Einsatz bei der Feuerwehr,
- Arbeiten an offenen Einfüllöffnungen von Ballenpressen, die mit Stetigförderern beschickt werden, und deren ungesicherten Aufgabestellen,
- Arbeiten in gasgefährdeten Bereichen,
- Hebezeugarbeiten bei fehlender Sicht des Kranführers auf die Last,
- Umgang mit besonders gefährlichen Stoffen

ist das Formblatt "Erlaubnis für gefährliche Arbeiten" anzuwenden.

Vor Betreten der Dächer, ist **vorher** eine schriftliche Erlaubnis ("Inspektionen / kurzzeitige Arbeiten auf dem Dach") über den JM-Koordinator einzuholen. Bei „Arbeiten auf dem Dach“ mit mehr als 2 Personentagen Umfang ist zusätzlich die dazugehörige Checkliste anzuwenden.

4.18 Verletzungen

Achtung bei Verletzungen! Auch noch so kleine und scheinbar unbedeutende Verletzungen können sich zu ernsthaften Krankheiten entwickeln.

Die Erstversorgung ist durch den nächsten Ersthelfer in unseren Werken einzuleiten und in das Verbandsbuch eintragen zu lassen. Eintrag und Meldung erfolgt durch den Ersthelfer. Nach einer Verletzung ist der disziplinarische Vorgesetzte und der JM-Koordinator zu verständigen.

Bei der Berufsgenossenschaft meldepflichtigen Unfällen, mit Bezug auf Tätigkeiten in unseren Werken, ist unserer Fachkraft für Arbeitssicherheit eine Kopie zuzusenden.

4.19 Notfalleinrichtungen

Im Notfall (Feuer, Unfall, Explosion, Leckagen, Einbruch,... o. ä., auch bei entsprechenden Übungen) ist unbedingt den Anweisungen der Einsatz- und Rettungskräfte (Werkschutz, Werkfeuerwehr, freiwillige Feuerwehr, usw.) Folge zu leisten.

Unsere **Notrufnummern**

- **Wertheim (Pforte) 110**
- **Steinach 112**

WAS?

WO?

WANN?

WIE VIELE?

WER?

Für Notfälle sind auf dem Gelände und in den Gebäuden u.a. folgenden Einrichtungen vorhanden: Telefone, Druckknopfmelder, automatische Brandmelde- und Gaswarnanlagen, Alarmsirene, Flucht- und Rettungspläne, Feuerlöscher, Sprinkleranlagen, Einrichtungen zur Ersten Hilfe.

Der Sanitätsraum befindet sich im Werk Wertheim im Verwaltungsgebäude 01-3, Erdgeschoss (nicht ständig besetzt)

Die Werkfeuerwehr auf dem Werksgelände Wertheim befindet sich im Untergeschoss des Sozialgebäude 02 und ist rund um die Uhr in Bereitschaft.

In der aushängenden Alarmordnung sind wesentliche Maßnahmen zur Verhütung und Begrenzung von Bränden, Unfällen und sonstigen Gefahrensituationen beschrieben.

Flucht- und Rettungswege dienen dem sicheren Verlassen eines Gefahrenbereiches und müssen stets freigehalten werden.


Die aushängenden Flucht- und Rettungspläne mit den Sammelplätzen, welche im Werk gekennzeichnet sind, sind zu beachten! Die Fluchtwege sind gekennzeichnet.

Beim Ertönen der Sirene ist der nächste Sammelplatz aufzusuchen. Ein regelmäßiger Sirenentest findet statt in Wertheim: an jedem 1. Montag des Monats um 12:00 Uhr.

5 Gesundheitsschutz / Arbeitshygiene

Sauberkeit ist ein wirksamer Schutz für die Gesundheit und Teil der Arbeitshygiene. Sollten Tätigkeiten in einem „kontaminierten Bereich“ vorliegen, sind Vorsorgeuntersuchungen erforderlich!

Die Kantine ist sauber zu betreten und sauber zu verlassen, verschmutzte Kleidung ist vorher zu wechseln. Ein Betreten mit Einwegoverall und Gummistiefel ist nicht gestattet.

 Johns Manville	Arbeitsanweisung Betriebsordnung für Fremdfirmen in den Werken der Schuller GmbH	AA-WS-002 A9 / 30.08.2019 MHB: 6.5.2
Standort: Wertheim, Steinach		

6 Umweltschutz / Abwasser / Abfall

Das eigene Verhalten ist entsprechend den Anweisungen des Umweltschutzmanagements auszurichten. Es gelten u.a. die Vorschriften des Wasserhaushaltsgesetzes.

Jeglicher bei den Arbeiten der Fremdfirma anfallende Abfall (auch Verpackungen) ist vom Ausführungsverantwortlichen ordnungsgemäß zu entsorgen. Es ist nicht gestattet die Abfallsammelbehälter auf den Geländen der Schuller GmbH dafür zu nutzen, soweit nicht anders vereinbart.

Die Lagerung und die Entsorgung von Restmengen eingebrachter, genehmigter Chemikalien und Gefahrstoffe auf den Werksgeländen sind strengstens **verboten**.

Ungebrauchte, angebrochene und leere Gebinde sind vom Auftragnehmer wieder mitzunehmen und ggf. zu entsorgen.

Es ist verboten, Lackreste, Lösemittel, Laugen, Säuren oder sonstige gefährliche Stoffe in die Kanalisation zu schütten.

Die Behandlung von Abfällen, die bei der Tätigkeit in unserem Hause anfallen, ist mit dem Koordinator abzustimmen. Ansonsten gelten die für die Abfallentsorgung vorhandenen Anweisungen.

Abwasseranfall ist ebenfalls mit dem Koordinator abzustimmen, der ggf. die Zuleitung zur Abwasserbehandlung mit dem Anlagenwart regelt.

Beim Umgang mit künstlichen Mineralfasern (KMF), wie Einbau/Ausbau von Glas- bzw. Steinwolleisierungen, mineralfaserhaltigen Deckplatten etc., ist die Umwelanweisung zu beachten und eine Unterweisung durchzuführen. Die Dokumentation zur Unterweisung ist an den Koordinator zu übergeben.

7 Umgang mit Energien

Bei allen durchzuführenden Arbeiten ist auf einen sparsamen und bewussten Umgang mit allen Energien und Medien zu achten (Strom, Druckluft, Gas, Wasser, Beleuchtung, Heizung,...)

In Pausen oder bei längeren Arbeitsunterbrechungen sind alle Energien und Medien verbrauchenden Geräte und Einrichtungen auszuschalten.

8 IT-Sicherheit


Die Nutzung von fremden Endgeräten (Laptops, Smartphones etc.) im JM Netzwerk und deren Anschluss per Netzkabel oder WLAN ist nicht gestattet.

Ausnahme: für Gäste steht an einigen Orten ein W-LAN Zugang zum Internet zur Verfügung. Zugangsdaten sind über den JM-Koordinator/ IT-Helpdesk erhältlich.

9 Entleihung von JM Betriebsmitteln

Grundsätzlich sind benötigten Betriebsmittel zur Auftragsausführung durch die Fremdfirma selbst mitzubringen. In Ausnahmefällen kann Betriebsmittel der Schuller GmbH verliehen werden. Für diese Fälle gelten die nachfolgenden Vereinbarungen:

1. Der Leihgegenstand darf ausschließlich auf dem Grundstück der Schuller GmbH und für den bestimmungsgemäßen Zweck verwendet werden. Eine Weitergabe des Leihgegenstands an Dritte ist nicht gestattet.
2. Das Leihverhältnis beginnt mit der Übergabe und endet am selben Werktag.
3. Mit Ablauf der vereinbarten Leihdauer ist der Leihgegenstand in dem bei Vertragsbeginn übernommenen Zustand zurückzugeben.
4. Das gesetzliche Kündigungsrecht des Verleihers gem. § 605 BGB bleibt unberührt.
5. Der Entleiher hat sich bei Übernahme des Leihgegenstandes zu vergewissern, dass sich der Leihgegenstand in einem ordnungsgemäßen und funktionssicheren Zustand befindet.


 Johns Manville	Arbeitsanweisung Betriebsordnung für Fremdfirmen in den Werken der Schuller GmbH	AA-WS-002 A9 / 30.08.2019 MHB: 6.5.2
Standort: Wertheim, Steinach		

6. Der Transport des Leihgegenstandes zum und vom Einsatzort ist Aufgabe des Entleihers.

7. Der Entleiher verpflichtet sich zu sorgfältigem Umgang mit dem Leihgegenstand. Der Entleiher hat sich vor Inbetriebnahme mit den Regeln und Hinweisen für eine bestimmungsgemäße Inbetriebnahme und einen bestimmungsgemäßen Betrieb des Leihgegenstandes vertraut zu machen und diese Regeln und Hinweise einschließlich der sicherheitsrelevanten Regeln und Hinweise für sicheres und fachgerechtes Arbeiten sowie Unfallverhütungsvorschriften zu beachten. Des Weiteren hat der Entleiher alle erforderlichen Nachweise (Führerschein, ärztliche Untersuchungen, Unterweisungen, Beauftragung, etc.) zu erbringen.
8. Die Kosten der Erhaltung des Leihgegenstandes hat der Entleiher zu tragen.
9. Jede Beschädigung, Verlust oder Untergang des Leihgegenstandes ist dem Verleiher unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Der Entleiher haftet für jeden Fall von Beschädigung, Verlust oder Untergang des Leihgegenstandes.
10. Jegliche Haftung des Verleihers, egal, aus welchem Rechtsgrund, ist ausgeschlossen; eine etwaige gesetzliche Haftung des Verleihers wegen Vorsatzes bzw. Arglist bleibt unberührt.
11. Vor jeder Entleiherung ist das Formblatt "Vergabe-/ Überlassung-/ Unterweisungsnachweis – Einsatz von Betriebsmitteln" auszufüllen und von einer berechtigten Person des Entleihers zu unterschreiben.

10 Mitgeltende Unterlagen

- u.a. Arbeitsschutzgesetz, Wasserhaushaltsgesetz etc. mit allen nachrangigen Verordnungen, Regeln, Normen und Richtlinien
- die DGUV-Vorschriften
- interne Formblätter - die relevanten Formblätter sind beim JM-Koordinator erhältlich.

	Arbeitsanweisung Betriebsordnung für Fremdfirmen in den Werken der Schuller GmbH	AA-WS-002 A9 / 30.08.2019 MHB: 6.5.2
Standort: Wertheim, Steinach		

11 Schlussformulierung und Bestätigung

Die Bestimmungen dieser Betriebsordnung sind einzuhalten!

Es wäre zu bedauern, bei Verstößen gegen diese Betriebsordnung ein **Aufenthaltsverbot** auf den Werkgeländen aussprechen zu müssen.

Für weiterführende Informationen sind die Vorgesetzten, JM-Koordinatoren, Projektleiter, die Fachkraft für Arbeitssicherheit im Bereich EHS (Umwelt, Gesundheit, Sicherheit), die Werkfeuerwehr oder der Werkschutz anzusprechen.

BESTÄTIGUNG

Wir haben von der **Betriebsordnung für die Werke der Schuller GmbH** Kenntnis genommen und werden diese bei den auszuführenden Tätigkeiten in den Werken einhalten.

.....
(Datum) (Firmenstempel) (Name, Unterschrift)

Der Koordinator der Fremdfirma wird **vor Arbeitsaufnahme** von dem JM-Koordinator in das Aufgabenbereich eingewiesen.

Das wird beim Anmelden beim JM-Koordinator gemäß den **Formblättern "Allgemeine Sicherheitsmaßnahmen"** und **"Koordinator für Partnerfirma"** bestätigt und der Koordinator der Fremdfirma wird seinerseits alle auf den Werksgeländen tätigen Mitarbeiter der Fremdfirma und deren Nachunternehmer unterrichten.