

Ihr Unternehmen führt in unserem Auftrag Arbeiten auf dem Betriebsgelände durch. Im Rahmen der Arbeitssicherheit und des Umweltmanagementsystems möchten wir Sie darauf hinweisen, dass auf unserem gesamten Gelände u.a. diese Richtlinie zu beachten ist. Um Störungen im Ablauf Ihrer Arbeit und der Produktion der Firma zu vermeiden, bitten wir Sie um die Beachtung folgender Punkte. Diese Ausführungen sind Bestandteil unserer Bestellung/ unseres Auftrages und werden bei Zuwiderhandlung zu Ihren Lasten verfolgt.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Ansprechpartner oder an den Umweltmanagementbeauftragten.

| | |
|-----|---|
| 1. | Melden Sie sich immer beim Betreten des Werksgeländes bei Ihrem Ansprechpartner an und beim Verlassen des Geländes ab. Alle Arbeiten sind grundsätzlich während der Regelarbeitszeit zwischen 7.00 und 16.00 zu erledigen. Sollte eine Durchführung des Auftrages einen anderen Zeitraum erfordern, so ist dieser dem Auftraggeber rechtzeitig bekanntzumachen und abzustimmen. Auf unserem Betriebsgelände gelten die Regeln der StVO. |
| 2. | Angestellte von Unternehmen, die Ware anliefern oder abholen, dürfen sich ohne Begleitung nur in abgegrenzten Räumlichkeiten wie Versand/ Wareneingang aufhalten . |
| 3. | Die Benutzung der Betriebseinrichtungen bedarf der Genehmigung und der Einweisung jeweiliger Abteilungen. |
| 4. | Im Betrieb ist jegliches Schweißen, Brennen und Trennschneiden untersagt . Ausnahme bilden die Arbeiten nur mit ausdrücklicher Schweißerlaubnis der Instandhaltung. Schweißarbeiten dürfen nur mit bereitgestellten Feuerlöschern durchgeführt werden. |
| 5. | Wird durch Ihr Verhalten, z.B. nicht angemeldetes Schweißen, die Brandmeldeanlage ausgelöst, werden die entstehenden Kosten (Anfahrt der Feuerwehr) zu Ihren Lasten berechnet. |
| 6. | Im Betrieb sind Lärmbereiche vorhanden. Achten Sie auf die Ausschilderung und tragen Sie Gehörschutz. |
| 7. | Bitte beachten Sie das Rauchverbot im Betrieb. Raucherbereiche sind entsprechend gekennzeichnet. Alkohol und Drogen sind generell verboten, Mobiltelefone dürfen nicht in explosionsgefährdeten Bereichen verwendet werden. |
| 8. | Für das Einhalten der gültigen Arbeitsschutz-, Umweltschutz- und Brandschutzvorschriften und das Tragen der persönlichen Schutzausrüstung sind Sie selbst verantwortlich. Ihre Mitarbeiter, die auf unserem Betriebsgelände tätig werden, sind entsprechend ihrer Aufgaben ausgebildet. Die Nachweise darüber werden von Ihnen verwaltet und dürfen im Zweifel von uns eingesehen werden. Der Auftragnehmer hat sich bei den zuständigen Fachkräften für Arbeitssicherheit bzw. Umweltschutz oder Brandschutz über für den Erfüllungsort bestehende Auflagen, Unfallverhütungs-, Umweltschutz- und Brandschutzvorschriften zu unterrichten. Die erforderlichen Maßnahmen sind jeweils mit den genannten Fachkräften abzustimmen. Sollten während der Arbeiten nicht vorhersehbare, mögliche Gefährdungen auftreten, besteht gegenseitige Abstimmungspflicht. |
| 9. | Verhalten im Notfall: Informieren Sie sich vor Arbeitsbeginn anhand der ausgehängten Alarmpläne und Flucht- und Rettungswegepläne . |
| 10. | Öle und andere wassergefährdende Stoffe , die auf den Boden gelangen, müssen mittels Bindemittel sofort aufgenommen werden. Das gebrauchte Bindemittel ist in dafür gekennzeichneten Behältern zu entsorgen. Vorkommnisse sind zu melden. |
| 11. | Es dürfen keine umweltgefährdenden Artikel als „ Proben “ an unsere Mitarbeiter ausgehändigt werden. Die Artikel sind inkl. Sicherheitsdatenblatt an den Betriebsleiter oder an den UMB auszuhändigen. Erforderliche Schutzmaßnahmen sind zu treffen. Die Fremdfirma muss auf mögliche Gefahren für Mensch und Umwelt hinweisen. |
| 12. | Nach Beendigung der Arbeiten ist die Baustelle sauber und aufgeräumt zu verlassen. Anfallende Abfälle sind grundsätzlich vom Verursacher auf eigene Kosten zu entsorgen. Im Sinne der GewAbfV gilt der Verursacher insofern als Besitzer der Abfälle und hat uns (als Erzeuger) die Erfüllung der Pflichten gemäß §§ 8 und 9 GewAbfV in geeigneter Weise (Dokumentation, Wiegeschein, etc.), spätestens mit der Stellung der Schlussrechnung, nachzuweisen. Die geplanten Entsorgungswege inkl. EFZ des Entsorgers und Abfallschlüssel sind jedoch bereits vor Aufnahme der Tätigkeiten mit den Abfallbeauftragten an unserem jeweiligen Standort abzustimmen. Sofern die Entsorgung durch unser Unternehmen erfolgen soll, ist eine Erlaubnis des Ansprechpartners bzw. Abfallbeauftragten notwendig; diese Abfälle sind getrennt in den entsprechenden Container zu entsorgen (Standorte nennt Ihnen Ihr Ansprechpartner). |
| 13. | Werden Tätigkeiten mit gefährlichen Stoffen durch Sie in unserem Betrieb durchgeführt, ist dies der Fachkraft für Arbeitssicherheit zu melden. Falls notwendig ist vorab eine Gefährdungsbeurteilung zu übergeben. |
| 14. | Diese Umwelt- und Sicherheitsstandards ist fester Bestandteil des Vertrages , werden diese nicht beachtet, gilt der Vertrag als nicht ordnungsgemäß erfüllt. Schadensersatzansprüche wegen der sich daraus ergebenden Punkte bleiben uns vorbehalten. |
| 15. | Der Verlauf von Versorgungsleitungen ist zu beachten, falls relevant, muss eine Rücksprache mit Ansprechpartner erfolgen. |
| 16. | Im gesamten Betrieb ist fotografieren oder filmen nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Geschäftsführung erlaubt. |
| 17. | Die Unternehmenspolitik ist im Unternehmen ausgehängt und durch Sie zu beachten. |
| 18. | DST Defence Service Tracks betreibt ein Energiemanagement nach DIN EN ISO 50001. In diesem Rahmen sind Sie angewiesen, Ihre Tätigkeiten möglichst energieeffizient zu planen und auch durchzuführen. |
| 19. | Wer ist die juristische Person auf der Baustelle? |
| 20. | Die Datenschutzerklärung für Besucher und Lieferanten hängt aus und wird von Ihnen mit dieser Unterschrift akzeptiert. |

Mit Ihrer Unterschrift verpflichten Sie sich, die Umwelt- und Sicherheitsstandards unseres Unternehmens einzuhalten und Ihre Mitarbeiter und ggf. Subunternehmer, die bei uns in Ihrem Namen tätig werden, über den Inhalt dieser Richtlinien nachweislich zu informieren.

Unternehmen: _____, Bearbeiter: _____

Ort: _____ Datum: _____ Unterschrift: _____

Die Richtlinie hat eine Gültigkeit von 3 Jahren.

Telefon: 02191 – 976 – 0 / Telefax: 02191 – 976 - 379