

Fremdfirmen und Besucher von Fa. Hanwha

1. Zweck

Die Arbeitsanweisung für Fremdfirmen und Besucher dient dem Schutz der eingesetzten Fremdfirmenmitarbeiter, sowie der Hanwha-Beschäftigten, der Umwelt und den bei Hanwha vorhandenen Sachwerten. Der Auftragnehmer hat seine Tätigkeiten so durchzuführen, dass keine Personen und Sachwerte gefährdet werden. Der Auftragnehmer hat dabei die betriebsspezifischen Abläufe zu berücksichtigen.

2. Geltungsbereich

Diese Anweisung gilt für Beschäftigte von Fremdfirmen (Auftragnehmer) die auf dem Betriebsgelände der Hanwha Advanced Materials Germany GmbH am Standort Dietfurt, sowie am Standort Breitenbrunn, (Auftraggeber) Arbeiten ausführen. Ebenso gilt diese Anweisung auch für Besucher der Hanwha Advanced Materials Germany GmbH am Standort Dietfurt, sowie am Standort Breitenbrunn.

2.1 Verantwortliche Funktionsbereiche = Verteiler

		extern
Pförtner		08464 / 6423 - 15
Empfang		08464 / 6423 - 30

3. Begriffe

"nicht zutreffend"

4. Beschreibung und Abläufe

4.1.1 Qualifikation der Beschäftigten des Auftragnehmers

Die Beschäftigten des Auftragnehmers müssen für die ihnen übertragene Arbeit, über die erforderliche Sachkunde und Erfahrung verfügen. Die entsprechenden Nachweise (z.B. Schweißerprüfbescheinigung, u.ä.) sind der Hanwha-Kontaktperson vor Beginn der Arbeiten vorzulegen.

Weiterhin sind nur Beschäftigte für gefährliche Arbeiten einzusetzen, die über eine ausreichende Ausbildung und Erfahrung bei solchen Arbeiten verfügen.

Gefährliche Arbeiten sind insbesondere:

- Arbeiten mit Feuer (Trennen, Schweißen, Löten, Brennen, Trennschleifen, etc.)
- Arbeiten mit brennbaren Flüssigkeiten und Gasen
- Arbeiten mit gefährlichen Stoffen (Gefahrstoffen)
- Arbeiten an oder in unmittelbarer Nähe zu elektrischen Anlagen
- Arbeiten mit oder auf Leitern, Gerüsten, (Fahr-) Bühnen, Flurförderzeugen
- Arbeiten, die einer besonderen Vorsorge bedürfen, weil unmittelbare Gefahren für die Beschäftigten oder Hanwhamitarbeiter bestehen.

4.1.2 Organisatorische Abwicklung

Fremdfirmen erhalten bei Auftragsvergabe den Hinweis, den Download der aktuell gültigen "Arbeitssicherheitsanweisung für Fremdfirmen" zur internen Schulung von der Hanwha Homepage durchzuführen. Alternativ kann die Sicherheitsanweisung auch von der zuständigen Kontaktperson zugesandt werden.

Die Lieferanten melden sich beim Eintreffen an der Anmeldung bei dem Pförtner oder am Empfang an und benennen Ihre Hanwhakontaktperson, sowie einen firmenverantwortlichen Mitarbeiter.

Falls sich Arbeiten über einen Zeitraum von mehreren Tagen erstrecken, ist an jedem Tag eine entsprechende An- und Abmeldung erforderlich. Fremdfirmenmitarbeiter bekommen täglich einen aktuellen Besucherausweis ausgestellt, der sichtbar am Körper zu tragen ist.

Fremdfirmen und Besucher von Fa. Hanwha

Jeder Auftragnehmer (oder dessen Beschäftigter), bestätigt mit der Unterschrift der BA-002 „Arbeiten von Fremdfirmen“, dass er über den Inhalt der AA-1048 geschult worden ist. Mit der Unterschrift erkennt der Auftragnehmer die Arbeitssicherheitsanweisung ausdrücklich an. Die Unterweisung hat eine Gültigkeit von einem Jahr. Der Pförtner/der Empfang kontrolliert die Gültigkeitsdauer. Zudem gelten auf dem gesamten Betriebsgelände gewisse Geheimhaltungsvorschriften. Hierfür hat der Auftragnehmer das Formblatt FB-148 „Verpflichtungserklärung für Fremdfirmen und Besucher (Datenschutz)“ aufmerksam zu lesen. Mit der Unterschrift erkennt der Auftragnehmer die Wichtigkeit des Datenschutzes, wie auch die Verschwiegenheitserklärung und das Fotografier- und Filmverbot ausdrücklich an.

Sollten Fremdfirmenmitarbeiter keine Kenntnisse über die Arbeitsanweisung haben, bekommen Sie das Dokument ausgehändigt und werden vom Pförtner/der Empfangsdame, oder der zuständigen Hanwhakontaktperson in die AA-1048 eingewiesen. Die Einweisung wird in der BA-002 dokumentiert.

Besucher der Verwaltungsgebäude bekommen ebenfalls einen Besucherausweis, sowie das Formblatt FB-148 „Verpflichtungserklärung für Fremdfirmen und Besucher (Datenschutz)“ in ihrer aktuell gültigen Form ausgehändigt. Mit der Unterschrift erkennt der Besucher die Wichtigkeit des Datenschutzes, wie auch die Verschwiegenheitserklärung und das Fotografier- und Filmverbot ausdrücklich an.

Firmen mit Zeiterfassung, bzw. externe Mitarbeiter sind von dieser Regelung ausgenommen.

Besucher und Fremdfirmen werden durch den Pförtner/den Empfang in eine Besucher- und Fremdfirmenliste mit Vor- und Zunamen eingetragen. Ebenfalls wird in dieser Liste ein Vermerk hinsichtlich der Verpflichtungserklärung gemacht. Beim Betreten von Sicherheitsbereichen ist es zwingend erforderlich diese Daten in der Liste zu erfassen.

4.1.3 Arbeitszeit

Grundsätzlich gilt eine werktägliche Rahmenarbeitszeit von 7:00 bis 17:00 Uhr. Abweichungen sind mit der HanwhaKontaktperson abzustimmen. Die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes bleiben unberührt.

Im Außenbereich zur Nachbarbebauung sind die Arbeiten so zu koordinieren, dass in den Zeiten:

- morgens vor 8:00 Uhr
- mittags von 12:00 bis 13:00 Uhr und
- abends nach 18:00 Uhr

der Lärmpegel gering gehalten werden kann.

Im Außenbereich des Verwaltungsgebäudes sind lärmintensive Arbeiten in Absprache mit Geschäftsleitung zu koordinieren.

4.1.4 Flucht- und Rettungswege, Verhalten im Notfall

Beschäftigte von Fremdfirmen sind verpflichtet, sich vor Arbeitsbeginn über die Fluchtwege, die bestehenden Sicherheitseinrichtungen (z.B. Feuermelde- und Feuerlöschleinrichtungen, Not-Aus-Schalter, Absperr-Einrichtungen) sowie über das Verhalten im Notfall zu informieren. Verkehrs-, Flucht- und Rettungswege, Notausgänge, Sicherheitseinrichtungen (wie Feuerlöscher, Augenduschen usw.) und Zugänge zu elektrischen Einrichtungen dürfen nicht verstellt werden.

Die Sicherheitskennzeichnung sowie Ge- und Verbotsschilder sind unbedingt zu beachten.

4.1.5 Maßnahmen zur Vermeidung von Betriebsstörungen

Bei Arbeiten in unmittelbarer Nähe von oder mit Auswirkungen auf Anlagen darf mit den Arbeiten erst begonnen werden, wenn die Hanwha-Kontaktperson diesen zugestimmt hat.

Arbeiten an Gas-, Druckluft- und KSS-Leitungen sowie an elektrischen Anlagen dürfen nur mit besonderer Erlaubnis der zuständigen Abteilungsleiter ausgeführt werden.

Absperranlagen (Schieber o.ä.) dürfen nur in unmittelbarer Abstimmung mit der Hanwha-Kontaktperson betätigt werden und nur nachdem die zuständigen Abteilungsleiter informiert wurden und der Maßnahme zugestimmt haben.

Sollte dennoch eine Betriebsstörung stattfinden, ist die Hanwha-Kontaktperson umgehend zu verständigen.

Liegt eine gravierende Betriebsstörung vor, ist zuerst die Alarmkette gemäß Punkt 4.5 in Gang zu setzen.

Fremdfirmen und Besucher von Fa. Hanwha

4.1.6 Informationsschutz und Zugang

Es darf nur mit Genehmigung fotografiert oder gefilmt werden. Nur die zur Erfüllung des Auftrages erforderlichen Betriebsbereiche dürfen betreten werden. Schriftstücke und Zeichnungen dürfen nur mit Genehmigung mitgenommen oder kopiert werden. Betriebsinformationen sind vertraulich zu behandeln.

4.1.7 Weitergabe von Leistungen

Leistungen dürfen nur mit dem Einverständnis des Auftraggebers weiter vergeben werden. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, diese Anweisung an die Subunternehmen, für die sie auch verbindlich ist, weiterzuleiten.

4.1.8 Verkehr

Für das Fahren und Parken auf dem Werksgelände gilt grundsätzlich die Straßenverkehrsordnung. Davon abweichend wird die Höchstgeschwindigkeit auf 10 km/h festgelegt. Feuerwehrbewegungsflächen, Flucht- und Rettungswege sind freizuhalten. Unfälle, Beschädigungen an abgestellten Fahrzeugen oder Gebäudeteilen sowie sonstige Schadensfälle, sind unverzüglich der Pforte anzuzeigen.

4.1.9 Alkohol- und Drogenverbot

Die Einnahme alkoholischer Getränke und der Gebrauch von Drogen ist auf dem Hanwha Gelände strengstens untersagt. Alkoholisierte und / oder unter Drogeneinfluss stehende Personen werden vom Hanwha Gelände verwiesen.

4.1.10 Essen, Trinken und Rauchen

Essen und Trinken im Produktions-, Lager- und Laborbereich ist aus Gesundheits- und Sicherheitsgründen untersagt, es darf nur in den dafür vorgesehenen Räumen wie den Pausenräumen oder den vorgesehenen Außenbereichen zu sich genommen werden.

Das Rauchverbot in den ausgewiesenen Bereichen ist einzuhalten. Zigarettenreste müssen grundsätzlich in Aschenbechern entsorgt werden.

4.1.11 Schlüssel

Schlüssel werden nur in Ausnahmefällen nach Abstimmung mit der Hanwha Kontaktperson ausgegeben. Die Ausgabe erfolgt gegen Unterschrift an der Pforte. Für Schlüsselverluste und Schlüsselbeschädigungen haftet der Auftragnehmer. Der Auftragnehmer haftet für Schäden, die Hanwha durch missbräuchliche Verwendung der überlassenen Schlüssel entstehen. Die Hanwha Advanced Materials Germany GmbH hält sich das Recht vor die entstandenen Kosten in Rechnung zu stellen.

4.1.12 Werkseigene Geräte, Maschinen und Einrichtungen

(Bohrmaschinen, etc.) ist nur mit Genehmigung der Kontaktperson gestattet. Vorab muss die Eignung der Bediener gegenüber Hanwha nachgewiesen werden. Weiterhin muss eine Unterweisung der Bediener durch die Hanwha-Kontaktperson stattgefunden haben und schriftlich dokumentiert werden. Der Auftragnehmer benutzt diese Arbeitsmittel auf eigene Gefahr. Die Hanwha Advanced Materials Germany GmbH haftet nicht für Schäden, welche durch das Benutzen dieser Arbeitsmittel entstehen.

4.1.13 Arbeits-, Montage- und Lagerplatz

Arbeits-, Montage- und Lagerplätze sind sauber und ordentlich zu halten. Gegenstände, Werkzeuge und Materialien sind gegen unbefugten Gebrauch und Entwendung zu sichern. Die Hanwha Advanced Materials Germany GmbH haftet nicht für Eigentumsverluste.

Werkzeuge, Geräte und Material dürfen nur an den von der Hanwha-Kontaktperson zugewiesenen Plätzen gelagert und aufbewahrt werden. Es ist verboten, während der Durchführung einer Maßnahme wassergefährdende Stoffe und Gefahrstoffe, sowie deren Leerbehälter ohne Genehmigung des Umweltmanagementbeauftragten (UMB) zu lagern. Die Lagerung von entzündlichen Flüssigkeiten und Gasen muss mit der/dem Brandschutzbeauftragte/n oder der Leitung Instandhaltung abgestimmt werden.

Fremdfirmen und Besucher von Fa. Hanwha

4.1.14 Sonstiges

Den Fremdfirmen-Mitarbeitern ist es untersagt, eigenmächtig Mitarbeiter der Hanwha Advanced Materials Germany GmbH einzusetzen und sei es auch nur zu einer kurzfristigen Hilfeleistung. Für einen evtl. erforderlichen Personaleinsatz bedarf es der ausdrücklichen Zustimmung der Hanwha-Kontaktperson.

Bei Arbeiten (z.B. Reparaturen, Wartungen, Entsörungen) in den definierten Sicherheitsbereichen "vertraulich" sind diese nur unter Aufsicht eines Hanwha-Mitarbeiters zulässig. Die Fremdfirma, wie bspw. externe Reinigungskräfte, Wartungs- und Servicepartner, wird auf dies ausdrücklich hingewiesen.

4.1.15 Folgen und Haftung

Schwerwiegende Verstöße gegen diese Arbeitsanweisung berechtigen den Auftraggeber der zuwiderhandelnden Person den weiteren Aufenthalt auf dem Hanwha-Gelände zu untersagen. Der Auftragnehmer haftet für sämtliche Schäden die dadurch entstehen, dass seine Beschäftigten oder Unterauftragnehmer diese Arbeitsanweisung nicht beachten.

4.2 Arbeitssicherheit

4.2.1 Allgemeines

Die geltenden Arbeitsschutzbestimmungen sind stets einzuhalten.

Jeder Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass seine Mitarbeiter Kenntnis über die einschlägigen Arbeitsschutzgesetze und Unfallverhütungsvorschriften haben und entsprechend unterwiesen worden sind. Insbesondere sind Maßnahmen bei Arbeitsplätzen mit Absturzgefährdung durchzuführen.

4.2.2 Ortspezifische Unterweisung

Eine gegebenenfalls notwendige ortsspezifische Unterweisung der Beschäftigten des Auftragnehmers wird durch die Hanwha-Kontaktperson vor der erstmaligen Arbeitsaufnahme veranlasst. Insbesondere ist hier auf Gefährdungen durch Anlagen (z.B. Krane) und Verfahren (z.B. heiße Oberflächen) hinzuweisen. Ebenfalls sind die Beschäftigten des Auftragnehmers über Sicherheitseinrichtungen, Flucht- und Rettungswege, Brandbekämpfungseinrichtungen und Erste Hilfe Materialien zu informieren.

4.2.3 Arbeitsmittel

Für die Arbeiten notwendige Arbeitsmittel (z.B. Leitern, Bohrmaschinen usw.) sind vom Auftragnehmer in ausreichender Anzahl mitzubringen. Arbeitsmittel müssen nach den Bestimmungen der Betriebssicherheitsverordnung, den berufsgenossenschaftlichen Vorschriften und Regeln und den allgemein anerkannten Regeln der Technik beschaffen und geprüft sein und betrieben werden.

Die für die Benutzung oder Bereitstellung notwendigen Unterlagen (z.B. Aufbau- und Verwendungsanleitung bei Gerüsten) sind mitzuführen.

4.2.4 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Für die Arbeit erforderliche persönliche Schutzausrüstung (z.B. Sicherheitsschuhe, Schutzhelm, Schutzhandschuhe, Gehörschutzmittel, Schutzbrillen, persönliche Absturzsicherung, u.s.w.) sind durch den Auftragnehmer zur Verfügung zu stellen.

PSA Vorgaben durch Hanwha sind zu befolgen. Generell ist das Tragen von Gehörschutz empfohlen.

In entsprechend gekennzeichneten Bereichen ist das Tragen von Gehörschutz Pflicht.

Bei Arbeiten in staubbelasteten Arbeitsbereichen kann der Auftraggeber geeignete Partikelmasken zur Verfügung stellen.

Fremdfirmen und Besucher von Fa. Hanwha

4.2.5 Ausschachtungs- und Erdarbeiten

Bei Ausschachtungs- und Erdarbeiten, auch außerhalb der Werkshallen muss darauf geachtet werden, dass keine Kabel und Rohrleitungen beschädigt oder unterbrochen werden. Ebenso darf die Standsicherheit von Gebäuden und Anlagen nicht gefährdet werden. Vor Beginn dieser Arbeiten muss der Auftragnehmer Genehmigung und Stellungnahme der Hanwha-Kontaktperson und ggf. der verantwortlichen Elektrofachkraft und / oder der Versorgungsbetriebe einholen. Vom Auftraggeber zur Verfügung gestellte Leitungs-, Abwasser-, Kabel- oder andere Pläne dienen lediglich als Orientierung und sind nicht verbindlich. Eine entsprechende Sorgfaltspflicht ist bei den Arbeiten unabdingbar. Die Arbeitsstelle ist gemäß den geltenden gesetzlichen Anforderungen abzusperren und zu kennzeichnen.

4.3 Brandschutz

4.3.1 Brand- und Explosionsgefahr / feuergefährliche Arbeiten

Arbeiten in brand- und explosionsgefährdeten Bereichen dürfen nur nach Freigabe durch die / den Brandschutzbeauftragte/n oder der Leitung Instandhaltung durchgeführt werden. Die Freigabe muss schriftlich erfolgen, anhand des Formblattes „Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten“. Bei Arbeiten in explosionsgefährdeten Bereichen sind zusätzliche Schutzmaßnahmen im Freigabeschein zu dokumentieren, z.B. Freimessung, Verwendung explosionsgeschützter Betriebsmittel, etc.

Feuergefährliche Arbeiten (Schweiß-, Löt-, Schleif-, Trennarbeiten und ähnliche Verfahren) sind nur an festgelegten Stellen (Instandhaltung) zulässig. Bei notwendigen Arbeiten außerhalb dieser Bereiche ist das Erlaubnisscheinverfahren für feuergefährliche Arbeiten anzuwenden (Freigabe durch die / den Brandschutzbeauftragte/n oder der Leitung Instandhaltung).

Gasflaschen müssen gem. Vorschrift fachgerecht abgestellt und gelagert werden. Schweißgeräte und Armaturen müssen regelmäßig überprüft und mit den notwendigen Sicherheitseinrichtungen ausgerüstet sein.

Es sind geeignete Feuerlöscher in ausreichender Anzahl bereitzuhalten. Mobile Feuerlöscher stehen den Fremdfirmen in allen Produktionsbereichen zur Verfügung. Die Auslösung eines Feuerlöschers ist dem Brandschutzbeauftragten zu melden.

4.3.2 Maßnahmen zur Vermeidung von Fehlalarmen

Vor Arbeitsbeginn ist zu klären, ob an der Arbeitsstelle automatische Brandmelder installiert sind. Diese können nicht nur durch Rauch sondern auch durch Staub, Temperatur, Lösungsmitteldämpfe oder andere Gase ausgelöst werden. Gegebenenfalls müssen die betroffenen Melder außer Betrieb gesetzt werden. Die Deaktivierung und anschließende Aktivierung wird durch die Hanwha-Kontaktperson über den Sicherheitsbeauftragten veranlasst.

4.3.3 Sonstiges

Sollte es im Rahmen der Tätigkeit des Auftragnehmers zu Eingriffen in den baulichen Brandschutz kommen (z.B. Durchtrennung von Brandabschnitten) ist der Auftragnehmer zur fachgerechten Wiederherstellung des baulichen Brandschutzes verpflichtet. Für jede brandschutztechnische Maßnahme ist dem Auftraggeber ein entsprechender Verwendungsnachweis (gültige allg. bauaufsichtliche Zulassung / Prüfzeugnis und ausgefüllte Übereinstimmungserklärung) zu übergeben.

4.4 Umweltschutz

4.4.1 Allgemein

Der Energieverbrauch (z.B. Strom, Wasser usw.) sowie der Einsatz von sonstigen Stoffen (Reiniger usw.) und die Entstehung von Luft-, Staub- und Lärmemission sind auf das notwendige Mindestmaß zu beschränken.

4.4.2 Arbeitsmittel

Es ist verboten, Maschinen und Geräte einzusetzen, bei denen umweltgefährdende Stoffe austreten (z.B. undichte Öl- und Hydraulikteile, Reinigungsmittel, Kühlmittel usw.).

Fremdfirmen und Besucher von Hanwha

4.4.3 Transportmaterial und Abfälle

Alle bei der Ausführung von Arbeiten anfallenden Reststoffe, einschließlich der Stoffe die als Abfälle entsorgt werden müssen, bleiben Eigentum des Auftragnehmers oder dessen Subunternehmers. Abfälle sind ordnungsgemäß zu sammeln und nach den gültigen, gesetzlichen Auflagen und Bestimmungen fachgerecht zu entsorgen. Dabei ist das Eindringen von wassergefährdenden Stoffen und Gefahrstoffen in die Kanalisation oder das Erdreich unbedingt zu verhindern. Die Entsorgungscontainer der Hanwha Advanced Materials Germany GmbH dürfen nur mit Genehmigung der Hanwha-Kontaktperson und des Abfallbeauftragten genutzt werden.

4.4.4 Gefahrstoffe

Bei dem Umgang mit Gefahrstoffen sind die Anforderungen der Gefahrstoffverordnung, die berufsgenossenschaftlichen Anforderungen, die allgemein anerkannten Regeln der Technik sowie die Umweltschutzanforderungen zu beachten.

4.5 Verhalten im Notfall

4.5.1 Verhalten im Brandfall

Sollte trotz Einhaltung aller vorbeugenden Maßnahmen ein Brand entstehen, so ist der nächstliegende Brandmelder zu betätigen oder ein Notruf abzusetzen. Ebenfalls ist der Pförtner/der Empfang und/oder die Hanwha-Kontaktperson unmittelbar zu informieren. Der Aushang „Verhalten im Brandfall“ ist zu beachten.

4.5.2 Verhalten bei Unfällen mit Personen- oder Sachschäden

Bei Unfällen mit:

- Personenschäden
- Umweltschäden
- Bauschäden oder
- Schäden an technischen Einrichtungen (z.B. Schäden an elektrischen Leitungen, Gas- oder Wasserausbruch)

sind in jedem Fall sofort die entsprechenden Rettungs- und Notfallmaßnahmen einzuleiten. Der Notruf ist direkt und unmittelbar abzusetzen. Außerdem ist die Hanwha-Kontaktperson, sowie der Pförtner/der Empfang zu informieren. Der Aushang „Verhalten bei Unfall“ ist zu beachten.

5. Vorgehensweise

5.1 Rundgänge

Es gelten für alle Besucher alle zu dem Besuchszeitpunkt gültigen Vorschriften und Richtlinien hinsichtlich Gesundheitsschutz, Hygiene, Qualität sowie Umweltschutz.

Werksfremde Personen werden grundsätzlich nur in Anwesenheit von einem Hanwha-Mitarbeiter durch die Räumlichkeiten und das Betriebsgelände geführt. Zudem haben alle werksfremden Personen während eines Rundgangs durch die Produktions- und Werkshallen eine Warnweste zu tragen. Diese wird beim Durchgang von Verwaltungs- zu den Produktions- und Werksgebäuden zur Verfügung gestellt und durch den Ansprechpartner ausgegeben.

5.2 Fotografier- und Filmverbot

Im gesamten Gelände in Dietfurt, wie in den ausgelagerten Bereichen in Breitenbrunn besteht Fotografier- und Filmverbot.

6. Hinweise und Anmerkungen

"nicht zutreffend"

Fremdfirmen und Besucher von Fa. Hanwha

6.1 Mitgeltende Unterlagen

Formdokumente nur mit aktuellem Revisionsstand verwenden

- ▶ AA-1047 "Umgang mit Werksfremden und deren Erfassung"
- ▶ BA-002 "Arbeiten von Fremdfirmen"
- ▶ FB-109 "Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten"
- ▶ FB-148 "Verpflichtungserklärung für Fremdfirmen und Besucher"

6.2 Weitere mitgeltende Unterlagen

- ▶ "Besucherrichtlinie"

6.2.1 Schulungsunterlagen

"nicht zutreffend"

6.2.2 Auditunterlagen

"nicht zutreffend"

6.2.3 Ergebnisunterlagen der Audits

"nicht zutreffend"

6.2.3 Sonstige Unterlagen

"nicht zutreffend"