



FORMULAR UFO 21/13

Blatt
1

von
13

Arbeitsordnung für Fremd- und Leihfirmen

Erstellt
02/07

Akt. Stand
15-10/12

Zwischen der

Maschinenfabrik Alfing Kessler GmbH
Auguste-Kessler-Str. 20
73433 Aalen

- Auftraggeber -

und



- Auftragnehmer -

wird folgende

ARBEITSORDNUNG FÜR FREMD- UND LEIHFIRMEN

vereinbart

1 Grundsätzliches

- 1.1 In unserem Unternehmen legen wir großen Wert auf Brand-, Gesundheits-, Umwelt- und Datenschutz sowie auf Arbeits- und Werkssicherheit. Ziel dieser Arbeitsordnung ist der reibungslose Ablauf aller bei uns durchzuführenden Arbeiten bei gleichzeitiger Gewährleistung größtmöglicher Sicherheit.
- 1.2 Mit Auftragsbestätigung bzw. Aufnahme der Arbeit beim Auftraggeber gilt die Arbeitsordnung als durch den Auftragnehmer anerkannt und ist Bestandteil der Auftrags- und Vergabebedingungen. Alle hierdurch entstehenden Kosten sind durch die vereinbarte Vergütung abgegolten. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Geltung dieser Arbeitsordnung durch Unterschrift am Ende dieses Dokumentes zu bestätigen.
- 1.3 Sofern der Auftragnehmer berechtigt ist, Subunternehmer mit der Durchführung von Tätigkeiten auf dem Werksgelände des Auftraggebers zu beauftragen, ist der Auftragnehmer dafür verantwortlich, seine Subunternehmer vertraglich zur Beachtung dieser Arbeitsordnung zu verpflichten und dies sowie den Namen der Subunternehmer dem Auftraggeber auf Nachfrage nachzuweisen. Der Auftragnehmer übernimmt die Haftung für jeden Schaden, der durch die Nichtbeachtung der vorliegenden Bestimmungen entsteht.



FORMULAR UFO 21/13

Blatt
2

von
13

Arbeitsordnung für Fremd- und Leihfirmen

Erstellt
02/07

Akt. Stand
15-10/12

- 1.4 Der Auftragnehmer hat sich vor Aufnahme der Tätigkeiten über die gültigen Vorschriften, insbesondere die anwendbaren gesetzlichen, behördlichen, berufsgenossenschaftlichen Bestimmungen sowie die innerbetrieblichen Bestimmungen des Auftraggebers zu informieren und diese einzuhalten. Der Auftragnehmer garantiert, auch gegenüber seinen Mitarbeitern alle gesetzlichen Vorschriften einzuhalten (insbesondere bezüglich der Entlohnung, Sozialabgaben und Besteuerung, Gesundheits- und Arbeitsschutzvorschriften etc.). Alle Arbeiten sind so zu gestalten, dass Gefährdungen für Menschen und Umwelt vermieden und verbleibende Gefährdungen möglichst gering gehalten werden. Der Auftragnehmer haftet für eine Missachtung dieser Arbeitsordnung durch seine Mitarbeiter oder Subunternehmer gem. den gesetzlichen Vorschriften.
- 1.5 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, ausschließlich zuverlässige, fachlich qualifizierte und der deutschen (Schrift-) Sprache, im für die Aufgabenerfüllung erforderlichen Maße, mächtige Mitarbeiter einzusetzen und dies auf Wunsch des Auftraggebers nachzuweisen. Es dürfen nur Mitarbeiter eingesetzt werden, die sämtliche für die Aufgabe erforderlichen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen haben. Sofern anwendbar, müssen Mitarbeiter des Auftragnehmers die für ihren Arbeitseinsatz vorgeschriebene Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis besitzen und dies auf Nachfrage des Auftraggebers nachweisen.
- 1.6 Der Auftragnehmer hat die von ihm eingesetzten Mitarbeiter vor Arbeitsaufnahme über die für sein Personal und die übernommene Tätigkeit relevanten Bestimmungen und die Bestimmungen dieser Arbeitsordnung angemessen zu informieren, zur Beachtung zu verpflichten und dies dem Auftraggeber auf Wunsch schriftlich zu bestätigen. Er stellt dem Auftraggeber zudem die erforderlichen Unterlagen über Arbeitsumfang-, beginn und -ende, die Arbeitsweise und die Personenzahl zur Verfügung.
- 1.7 Sofern der Auftragnehmer zusammen mit anderen Fremdfirmen tätig wird, sind diese Firmen verpflichtet, zur Einhaltung dieser Arbeitsordnung zusammen zu arbeiten und sich gegenseitig über die mit den Arbeiten verbundenen Gefahren zu unterrichten. Die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter aller Beteiligten darf zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt werden, insbesondere ist eine gegenseitige Gefährdung auszuschließen.
- 1.8 Den Anweisungen des Auftraggebers bzw. des von ihm benannten Ansprechpartners (Kordinator) ist jederzeit Folge zu leisten. Er ist gegenüber Mitarbeitern des Auftragnehmers weisungsbefugt, eventuell beschlossene Maßnahmen sind unverzüglich auszuführen. Zudem sind alle Verbots-, Gebots-, Verkehrs- und sonstigen Hinweisschilder zu beachten. Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber bei Durchführung der vereinbarten Tätigkeiten nicht mehr als unvermeidlich behindern.

2 Arbeitssicherheit

Unser Unternehmen ist im Arbeitsschutz nach BS OHSAS 18001 zertifiziert. Der Auftragnehmer wird seine Leistungen unter Beachtung aller einschlägigen Arbeitssicherheitsvor-



FORMULAR UFO 21/13

Blatt
3

von
13

Arbeitsordnung für Fremd- und Leihfirmen

Erstellt
02/07

Akt. Stand
15-10/12

schriften erbringen und den Auftraggeber bei der Einhaltung der Erfordernisse aus seiner Zertifizierung unterstützen.

- 2.1 In den Gebäuden und auf dem Gelände des Auftraggebers sind die jeweils gültigen Arbeitsschutzgesetze, Unfallverhütungsvorschriften der zuständigen Berufsgenossenschaft, Produktsicherheitsgesetze, technischen Regelwerke etc. sowie die werksinternen Anordnungen des Auftraggebers einzuhalten. Der Auftraggeber kann Personen, die sich nicht an derartige Vorschriften halten, des Geländes verweisen. Eine Verzögerung durch Nichtbeachtung dieser Vorschrift ist vom Auftragnehmer zu vertreten.
- 2.2 Mitarbeiter des Auftragnehmers müssen ihre Zugehörigkeit zur Fremdfirma deutlich erkennbar machen, beispielsweise durch das Tragen eines eigenen Firmenausweises oder eines Besucherausweises vom Auftraggeber. Auch die mitgebrachten Geräte (Werkzeuge, Maschinen, Fahrzeuge etc.) müssen vor Betreten des Geländes des Auftraggebers deutlich als Eigentum der Fremdfirma gekennzeichnet sein.
Bei Auszubildenden und minderjährigen Mitarbeitern sind die Vorgaben aus dem Jugendarbeitsschutzgesetz und dem Arbeitsschutzgesetz einzuhalten.
- 2.3 Falls es erforderlich ist, werden den Mitarbeitern des Auftragnehmers Schlüssel vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt. Der Auftragnehmer haftet für Schlüsselverluste und -Beschädigungen und für Schäden, die dem Auftraggeber durch missbräuchliche Verwendung der überlassenen Schlüssel entstehen.
- 2.4 Zum Schutz des Eigentums des Auftraggebers kann dieser bei Betreten und Verlassen des Geländes Kontrollen bei den Mitarbeitern des Auftragnehmers durchführen. Behältnisse wie Taschen oder Pakete sind auf Verlangen geöffnet vorzuzeigen. Kraftfahrzeuge können auf mitgeführte Gegenstände untersucht werden.
- 2.5 Während des Einsatzes von Mitarbeitern des Auftragnehmers bleibt dieser verantwortlich für die Sicherheit dieser Mitarbeiter.
- 2.6 Mitarbeiter des Auftragnehmers dürfen sich nur in Bereichen aufhalten, in denen sie aufgrund des mit dem Auftraggeber geschlossenen Vertrags ihren Arbeitsplatz haben. Andere Betriebsbereiche dürfen nicht betreten werden. Bei Beginn der Arbeit muss der kürzeste Weg über das Werksgelände gewählt werden, genauso beim Verlassen des Arbeitsplatzes. Ein Aufenthalt außerhalb der Arbeitszeit und des Arbeitsortes auf dem Gelände ist nicht gestattet.
- 2.7 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, gemäß § 29 BGV A1 seinen Mitarbeitern geeignete persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung zu stellen. Dies gilt insbesondere für Kopfschutz (Helme), Augen- oder Gesichtsschutz (Brillen, Schutzschilder), Atemschutz (Masken, Atemschutz) und Körperschutz (Handschutz, Schürzen, Sicherheitsschuhe). Der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter verpflichten sich dazu, die für die Arbeitsstelle notwendige Schutzausrüstung zu tragen und eventuelle Gebotsschilder zu beachten.



FORMULAR UFO 21/13

Blatt
4

von
13

Arbeitsordnung für Fremd- und Leihfirmen

Erstellt
02/07

Akt. Stand
15-10/12

- 2.8 Beim Einrichten einer Bau- oder Montagestelle ist der verantwortliche Bau- oder Montagestellenleiter verpflichtet, mit dem zuständigen Alfing-Koordinator (gemäß § 6 BGV A1) die durchzuführenden Arbeiten abzustimmen (z. B. abschränken, Staubschutzwand erstellen usw.). Der verantwortliche Bau- oder Montagestellenleiter muss vor Arbeitsaufnahme über Unfallverhütungsvorschriften, Sicherheitsbestimmungen sowie über besondere Unfallgefahren am vorgesehenen Arbeitsplatz durch den Alfing-Koordinator mit dem Formblatt AFO 21/12 unterwiesen werden. Eine Kopie ist während dem Aufenthalt auf dem Gelände mitzuführen und auf Verlangen vorzulegen.
- 2.9 Der Koordinator ist zu informieren, wann die Arbeiten des Auftragnehmers stattfinden (Arbeitsanfang, -ende, -unterbrechung, Arbeiten außerhalb der Normalarbeitszeit wie zum Beispiel an Wochenenden oder Abends).
- 2.10 Zuständig für den Versicherungsschutz eines Mitarbeiters des Auftragnehmers ist die zuständige Berufsgenossenschaft des Auftragnehmers. Im Falle eines meldepflichtigen Unfalles muss der Auftragnehmer eine Unfallanzeige an die für ihn zuständige Berufsgenossenschaft erstatten.
- 2.11 Alle Warnzeichen, Durchgangs- und andere Verbotsschilder müssen beachtet und eingehalten werden und dürfen durch die Arbeiten des Auftragnehmers nicht entfernt oder verdeckt werden.
- 2.12 Trunkenheit und Drogenmissbrauch durch Mitarbeiter des Auftragnehmers auf dem Betriebsgelände des Auftraggebers und/oder während der Tätigkeit für den Auftraggeber wird aufgrund der Gefährdung der Arbeitssicherheit nicht geduldet. Das Mitbringen von Alkohol und Drogen auf das Betriebsgelände ist untersagt.

3 Besondere Sicherheitsvorschriften

3.1 Arbeiten in Höhen

- 3.1.1 Bei Arbeiten in Höhen (z. B. Dacharbeiten oder Arbeiten über Arbeitsplätzen, Betriebs- oder Werkswegen) sind die jeweils gültigen Sicherheitsvorschriften zu beachten. Insbesondere gelten die Gerüstordnung DIN 4420 „Arbeits- und Schutzgerüste“ sowie die Informationsschrift BGR 165, wonach entsprechende Fanggerüste oder Fangnetze bzw. andere adäquate Sicherungen anzubringen sind. Leitern, Gerüste und sonstige Sicherheitsausrüstungen müssen den aktuellen Vorschriften entsprechen und geprüft sein.
- 3.1.2 Für die erforderlichen Absperrmaßnahmen, Auffangmaßnahmen und Absturzsicherungen ist der Auftragnehmer verantwortlich und haftend.
- 3.1.3 Wenn Arbeiten auf Leitern oder Gerüsten nötig sind, darf dabei niemand gefährdet werden (kein Bewegen von fahrbaren Gerüsten, während sich Menschen darauf befinden, keine Arbeiten auf Leitern oder Gerüsten, wenn sich darunter Menschen befinden etc.)



FORMULAR UFO 21/13

Blatt
5

von
13

Arbeitsordnung für Fremd- und Leihfirmen

Erstellt
02/07

Akt. Stand
15-10/12

3.2 Tiefbauarbeiten

- 3.2.1 Falls Öffnungen geschaffen werden (in Böden, Decken, Dachflächen etc.) müssen diese so gesichert sein, dass kein Mensch hineinfallen, hineintreten oder abstürzen kann.
- 3.2.2 Vor Beginn von Arbeiten auf Werkfluren oder bei Tiefbau- oder Kanalarbeiten sowie bei der Rohr- und Kabelverlegung muss sich der Auftragnehmer beim Koordinator und der Abteilung Werkstechnik oder gegebenenfalls der Abteilung Instandhaltung Fertigung über die Lage von stromführenden Kabeln, Wasser-, Abwasser-, Pressluft- und Gasleitungen etc. informieren und dort vor Beginn der Arbeiten Bescheid geben. Derartige Arbeitsplätze sind ausreichend abzusichern, um Gefahren für Menschen zu vermeiden. Falls Straßensperrungen nötig sind, ist dies vorher mit dem Koordinator und der Abteilung Werkstechnik abzustimmen.

3.3 Notwendige Gerätschaften

- 3.3.1 Die unbefugte Benutzung bzw. Bedienung von Alfing-Einrichtungen und Betriebsmitteln, z. B. Flurförderfahrzeuge, Gabelstapler, Maschinen, Hebezeuge, Werkzeuge usw. ist verboten. Das unbefugte Mitfahren in bzw. auf Alfing-Fahrzeugen innerhalb des Betriebsgeländes ist verboten.
- 3.3.2 In Sonderfällen, in denen Gerätschaften des Auftraggebers benötigt werden, ist dies mit dem Koordinator abzusprechen. Die erforderlichen Befähigungsnachweise (z. B. Flurförderfahrzeug, Hubarbeitsbühne, Kran) sind nachzuweisen und eine Einweisung am Gerät ist zu dokumentieren. Für Unfälle oder Sachbeschädigungen haftet der Auftragnehmer, soweit er diese zu vertreten hat.
- 3.3.3 Mitgebrachte Geräte (Werkzeuge, Maschinen, Fahrzeuge etc.) müssen den bestehenden Sicherheitsvorschriften entsprechen und sich in einem einwandfreien Zustand befinden.
- 3.3.4 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, festgestellte Mängel an seinen mitgebrachten Geräten (Werkzeuge, Maschinen, Fahrzeuge etc.) unverzüglich zu beheben.

3.4 Sonstige besondere Tätigkeiten

- 3.4.1 Arbeiten in engen Räumen, Behältern, Kanälen, Schächten und/oder Gruben sind ausreichend abzusichern, vorher mit dem Koordinator abzustimmen und nur mit seiner schriftlichen Erlaubnis durchzuführen. Gruben etc. sind nach Verlassen ausreichend abzudecken, um ein Hineinfallen von anderen Personen zu verhindern. Bei Dunkelheit ist die Gefahrenstelle zu beleuchten.
- 3.4.2 Falls der Auftragnehmer Baucontainer errichten möchte, ist dies vorher mit dem Koordinator abzustimmen und nur mit dessen Erlaubnis durchzuführen.
- 3.4.3 Eventuelle starke Lärmbelästigungen müssen vorher dem Koordinator gemeldet werden. Dieser wird geeignete Arbeitszeiten für Arbeiten, die Lärmbelästigungen hervorrufen, festlegen und über zu treffende Lärmschutzmaßnahmen entscheiden.



FORMULAR UFO 21/13

Blatt
6

von
13

Arbeitsordnung für Fremd- und Leihfirmen

Erstellt
02/07

Akt. Stand
15-10/12

- 3.4.4 Die Arbeitsstelle des Auftragnehmers auf dem Werk des Auftraggebers ist sauber und ordentlich zu halten, alle liegen gelassenen Teile (Abfall etc.), müssen nach Beendigung der Arbeiten ordnungsgemäß entfernt und entsorgt werden.
- 3.4.5 Nach Beendigung der Arbeiten ist von Auftraggeber und Auftragnehmer gemeinsam eine Endkontrolle durchzuführen, die insbesondere die Funktionsfähigkeit der betroffenen Einrichtungen sicherstellt. Eine Abnahme der Leistungen des Auftragnehmers ist hiermit nicht verbunden.
- 3.4.6 Die Produktion des Auftraggebers darf durch die Arbeiten des Auftragnehmers nicht mehr als unvermeidlich gestört werden.

4 Verhalten in Notfällen

Achten Sie auf die internen Aushänge für Notfälle und die internen Alarmierungspläne an unseren Sicherheitscentern. Im Übrigen gilt:

1. **Ruhe bewahren!**
2. **Erste-Hilfe leisten / Löschmaßnahmen einleiten.**
3. **Gefahrenstellen absichern, gefährdete Personen aus dem Gefahrenbereich bringen.**
4. **Notruf über Telefon absetzen**
Unfall Telefon: (07361/501) 333
Brandfall Telefon: (07361/501) 444
Wer meldet?
Was ist passiert?
Wo ist es passiert?
Wie viele Verletzte?
Warten auf Rückfragen
5. **Koordinator benachrichtigen!**

- 4.1 Erleidet ein Mitarbeiter des Auftragnehmers bei seiner Tätigkeit auf dem Werksge-lände einen Betriebsunfall, steht diesem die Sanitätsstation des Auftraggebers zur Verfügung.
- 4.2 Bei schweren, tödlichen oder Massen-Unfällen ist der Werkschutz unter Telefon (07361/501) 333 umgehend zu verständigen. Alle weiteren Maßnahmen werden von der informierten Stelle eingeleitet.
- 4.3 Die Unfallstelle darf grundsätzlich nicht verändert werden, ausgenommen zur Per-sonenrettung. Die Unfallstelle kann nur durch die Abteilung Arbeitssicherheit des Auftraggebers freigegeben werden.



FORMULAR UFO 21/13

Blatt
7

von
13

Arbeitsordnung für Fremd- und Leihfirmen

Erstellt
02/07

Akt. Stand
15-10/12

- 4.4 Tritt ein Notfall ein (Feuer, Gas tritt aus etc.) muss dies unverzüglich dem Werk-
schutz unter Telefon (07361/501) 333 gemeldet werden. Alle weiteren Maßnah-
men werden von der informierten Stelle eingeleitet.

5 Brandschutz

- 5.1 Falls die Erfüllung des Auftrags den Umgang mit offenen Feuer erfordert (z. B.
Arbeiten mit Schweiß-, Schneid-, Schleif- oder Lötgeräten, Auftauarbeiten in
brandgefährdeten Bereichen etc.) muss vor Beginn der Arbeiten eine Genehmigung
vom zuständigen Koordinator eingeholt werden. Dazu ist das anliegende Formblatt
(Erlaubnisschein UFO 21/15) zu verwenden, das unterzeichnet vorliegen muss, be-
vor derartige Arbeiten begonnen werden können. Eine Kopie ist mitzuführen und
auf Verlangen vorzuzeigen.
- 5.2 Bezüglich der Brandgefährdung muss der Auftragnehmer die Brandschutzanweisun-
gen des Auftraggebers beachten. Besteht auf Grund der vorhandenen Gefährdung
die Notwendigkeit einer Brandwache, so ist diese in Absprache mit dem Brand-
schutzbeauftragten und dem Feuerwehrkommandanten zu stellen. Dies ist auf
dem Erlaubnisschein UFO 21/15 zu vermerken.
- 5.3 Zubehör wie Feuerlöscher oder Schweißdecken stellt der Auftragnehmer. Kann er
keine ausreichenden Sicherheitsvorkehrungen durchführen, muss der Auftraggeber
informiert werden, um deren Einleitung selbst zu veranlassen. Eine Verwendung
von Zubehör des Auftraggebers muss diesem unverzüglich mitgeteilt werden.
Transportable Autogen-Schweißgeräte müssen mit einem geeigneten Feuerlöscher
und einer Rückschlagsicherung versehen sein. Die Lagerung von Druckgasflaschen
und leicht brennbaren Materialien muss nach Abstimmung mit dem Auftraggeber
im Freien stattfinden.
- 5.4 Vor Beginn der Arbeiten muss der Auftragnehmer seine Mitarbeiter über die Not-
rufmöglichkeiten informieren.
- 5.5 An Arbeitsplätzen, an denen mit brennbaren Stoffen umgegangen wird, herrscht
ein absolutes Rauchverbot.
- 5.6 Eine Entnahme von Wasser aus den werkseigenen Hydranten darf nur nach Rück-
sprache und Genehmigung durch den Koordinator und den Kommandanten der
Werkfeuerwehr erfolgen.

6 Asbestarbeiten

- 5.1 Arbeiten mit Asbest sind verboten, wenn nicht anders mit dem Auftraggeber ver-
einbart. Falls Asbestarbeiten nötig und vom Auftraggeber zugelassen sind, sind al-
le gesetzlichen Regelungen über den Umgang mit Asbest zu berücksichtigen. Es
gelten die Technischen Regeln für Gefahrstoffe TRGS 519.



7 Umweltschutz

Unser Unternehmen ist im Umweltbereich nach ISO 14001 zertifiziert. Der Auftragnehmer wird seine Leistungen unter Beachtung aller einschlägigen Umweltschutzvorschriften erbringen und den Auftraggeber bei der Einhaltung der Erfordernisse aus seiner Zertifizierung unterstützen.

7.1 Gewässer- und Bodenschutz

7.1.1 Mit wassergefährdenden Stoffen hat der Auftragnehmer so umzugehen, dass eine Verunreinigung von Grundwasser, Gewässern und Boden ausgeschlossen ist. Flüssige Abfälle (Öle, Reinigungsmittel, Säuren, Farben etc.) sowie feste Abfallstoffe in Pulverform (z. B. Chemikalien), die beim Auftragnehmer anfallen, dürfen weder in Abwasserkanäle noch auf das Werksgelände geschüttet werden. Für die ordnungsgemäße Entsorgung ist der Auftragnehmer zuständig, sofern nicht anders vereinbart.

7.1.2 Sollte es dennoch zu einer Verunreinigung von Grundwasser, Gewässern oder Boden kommen, ist dies dem Auftraggeber unverzüglich zu melden. Der Auftragnehmer haftet dem Auftraggeber gemäß den gesetzlichen Vorschriften für alle Schäden, die aus einer Nichtbeachtung von Umweltschutzvorschriften entstehen.

7.2 Abfälle

7.2.1 Die Vermeidung von Abfällen hat Priorität. Es ist die Möglichkeit der Verwendung von wiederverwendbaren Materialien und Stoffen zu prüfen.

7.2.2 In unserem Unternehmen werden die verschiedenen Abfallfraktionen in den bereitgestellten Sammelbehältern gesammelt und entsorgt. Leichtverpackungsmüll wird über das Duale System („gelber Sack“) entsorgt.

7.2.3 Fremdfirmen, die auf dem Werksgelände tätig werden, sind grundsätzlich verpflichtet, ihre Abfälle (Transportverpackungen, Materialabfälle, usw.) in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten zu entsorgen. Die entstehenden Abfälle bei den auszuführenden Arbeiten sind ordnungsgemäß einer Abfallentsorgung (gemäß KrWG) zuzuführen und der Verbleib dem Auftraggeber nachzuweisen. Der Auftragnehmer hat die vorgeschriebene Entsorgung der Abfälle gemäß Nachweisverordnung durch Belege gegenüber dem Auftraggeber zu dokumentieren. Nur in Ausnahmefällen dürfen Abfälle von Fremd- / Leihfirmen nach Rücksprache mit der Fachabteilung UBM in den Alfing-Sammelbehältnissen entsorgt werden. Hier sind die jeweils geltenden Regeln bindend.

7.3 Leckagen

Tritt eine Leckage ein (z. B. ein geplatzter Schlauch, Behälter ist defekt oder fällt um) muss unverzüglich die Ausbreitung der Flüssigkeit verhindert werden (z. B. durch Verwendung von Ölbindemittel). Gullys und Abläufe in der Nähe sind abzudichten. Danach ist der Koordinator sofort zu informieren.



8 Energiemanagement

Unser Unternehmen hat ein Energiemanagementsystem eingeführt und ist gemäß DIN EN ISO 50001:2011 zertifiziert. Das Energiemanagementsystem hat zum Zweck, alle Arten von Energie sparsam und effizient einzusetzen.

Alle eigenen Mitarbeiter und auch die Mitarbeiter von Fremd- und Leihfirmen sind in dieses Energiemanagementsystem einbezogen, was die folgenden Verpflichtungen für den Auftragnehmer zur Folge hat:

- Alle Mitarbeiter dürfen ausschließlich an/mit den Anlagen oder Geräten arbeiten, die ihnen übergeben wurden und an denen sie eingewiesen worden sind.
- Schäden oder offensichtliche Veränderungen an diesen Anlagen und Geräten sind umgehend dem Bereichsverantwortlichen zu melden.
- Der Einsatz von privaten Elektrogeräten ist aus sicherheits- und versicherungsrechtlichen Gründen untersagt.
- Mitgebrachte Elektrogeräte müssen einer Prüfung gem. BGV A3 durch den Auftragnehmer unterliegen.
- Die Mitarbeiter müssen sich bewusst sein über den Einfluss ihrer Tätigkeit auf den Energieverbrauch des Unternehmens.
- Heizungen und Klimageräte jeder Art sind nur nach Genehmigung durch den Bereichsverantwortlichen zu benutzen.
- Veränderungen an den Einstellungen von z. B. Heizungen, Lüftungen etc. durch den Mitarbeiter sind untersagt.
- Die Mitarbeiter sind angehalten, sparsam mit Wasser umzugehen.
- Beim Verlassen von Räumen sind Fenster zu schließen und das Licht auszuschalten.

Bei Fragen bezogen auf das Energiemanagement des Unternehmens können sich die Mitarbeiter an unseren Energiemanagementbeauftragten (siehe Aushang Beauftragte) oder den jeweiligen Bereichsleiter wenden.

9 Werkverkehr

- 9.1 Auf dem Gelände des Auftraggebers gilt die Straßenverkehrsordnung. Vorgeschriebene Geschwindigkeitsbegrenzungen (wie 30er Zonen) müssen beachtet und eingehalten werden. Wir setzen gegenseitige Rücksichtnahme voraus und, wenn es die Gefahrensituation erfordert, das Fahren von Schrittgeschwindigkeit.
- 9.2 Wenn eine Einfahrerlaubnis erteilt wurde, sind Fahrzeuge nur auf den zugewiesenen Parkplätzen abzustellen und dürfen nur auf den angezeichneten Fahrbahnen fahren. Die Fahrerlaubnis für das geführte Fahrzeug ist mitzuführen.



FORMULAR UFO 21/13

Blatt
10

von
13

Arbeitsordnung für Fremd- und Leihfirmen

Erstellt
02/07

Akt. Stand
15-10/12

- 9.3 Wenn nicht anders mit dem Koordinator abgestimmt, ist das Befahren von Gebäuden nicht gestattet.
- 9.4 Für Rettungs- und Feuerwehrfahrzeuge ist jederzeit eine Spur freizuhalten (auch beim Be- und Entladen). Notausgänge dürfen nicht versperrt werden.

10 Elektrische Einrichtungen

- 10.1 Werden Arbeiten an/in der Nähe von stromführenden Anlagen durchgeführt, muss der Koordinator informiert werden. Sollte die Abschaltung des Stroms nötig sein, muss dies rechtzeitig beantragt und zeitlich abgestimmt werden. Die Ab- und Anschaltung des Stroms darf nur von Mitarbeitern des Auftraggebers durchgeführt werden.
- 10.2 Elektrische Anschlüsse an das Werksnetz des Auftraggebers dürfen nur durch Mitarbeiter des Auftraggebers durchgeführt werden.
- 10.3 Der Auftragnehmer darf nur elektrische Baustellen-Verteiler verwenden, die den aktuellen Bestimmungen entsprechen, geprüft sind und den Bestimmungen entsprechend betrieben werden.

11 Sicherung der Warenkette (bei Dienstleistern)

- 11.1 Im Rahmen der Sicherstellung einer sicheren Warenkette (Verminderung des Terrorrisikos) fordern sowohl unsere Kunden wie auch die internationale Staatengemeinschaft, dass Alfing die geforderten Sicherheitsstandards im Rahmen der Exportkontrolle einhält und überwacht. Daher darf keinen Personen, welche von den einschlägigen Verbotslisten erfasst sind, Zutritt zum Firmengelände gewährt werden.
- 11.2 Die Zutrittsberechtigungen sind vor Betreten zu prüfen und zu dokumentieren. Fremdfirmen (Dienstleister) haben dies vorher zu prüfen und in dieser Erklärung Alfing die Unbedenklichkeit mitzuteilen.
- 11.3 Sollten Sie diesbezüglich Unterstützung benötigen, wenden Sie sich an Herrn Binder, Telefon 4378.

12 Datenschutz

- 12.1 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle im Rahmen der Zusammenarbeit erhaltenen und erarbeiteten Informationen über Produkt, Fertigungs-, Organisations- und kommerzielle Daten des Auftraggebers und dessen Kunden streng vertraulich zu behandeln. Er haftet auch für die von ihm beauftragten Unterlieferanten. Die im Rahmen der Zusammenarbeit erarbeiteten Ergebnisse unterliegen ausschließlich dem Nutzungsrecht der Maschinenfabrik Alfing Kessler GmbH. Kopien oder



FORMULAR UFO 21/13

Blatt
11

von
13

Arbeitsordnung für Fremd- und Leihfirmen

Erstellt
02/07

Akt. Stand
15-10/12

Vervielfältigungen einschl. der Speicherung, Verarbeitung und Verbreitung unter Verwendung elektronischer Systeme dürfen nur zu dem vereinbarten Zweck angefertigt werden.

- 12.2 Informationen dürfen nur mit unserer schriftlichen Zustimmung an Dritte weitergegeben werden. Dies gilt auch nach Beendigung der Geschäftsbeziehungen.
- 12.3 Es ist dem Auftragnehmer unter keinen Umständen gestattet, sich sensible Informationen zu verschaffen, die ihm nicht vom Auftraggeber mitgeteilt wurden. Der Auftragnehmer darf keine Informationen einsehen oder an sich nehmen (Einblick in Schränke, Karteien, Schriftstücke, Akten, Listen, Zeichnungen, Pläne etc. ist untersagt). Sollte er dennoch Informationen erhalten, die Angelegenheiten des Auftragnehmers betreffen oder personenbezogene Daten enthalten, sind diese streng vertraulich zu behandeln.
- 12.4 Das Anfertigen von Bild- und Tonaufnahmen ist auf dem Werksgelände des Auftraggebers nicht gestattet. Im Übrigen verweisen wir auf die Sicherheits- und Verhaltensregeln auf den Besucherscheinen.

13 Fragen

Bei Fragen zu Umweltschutz, Arbeitssicherheit oder anderen Themen kann sich der Auftragnehmer jederzeit beim Koordinator erkundigen. Dadurch wird der Auftragnehmer jedoch nicht von seiner gesetzlich verankerten oder vertraglich vereinbarten Eigenverantwortlichkeit entbunden.

14 Verstöße

- 14.1 Bei allen Verstößen gegen diese Arbeitsordnung behält sich der Auftraggeber im Rahmen der Angemessenheit vor, den Auftragnehmer, die betroffenen Mitarbeiter des Auftragnehmers und/oder betroffene Subunternehmen mit sofortiger Wirkung die Fortsetzung der Arbeiten und das Betreten des Betriebsgeländes zu untersagen und/oder andere geeignete Maßnahmen zu ergreifen. Der Auftraggeber ist im Rahmen der Angemessenheit bei erheblichen Verstößen gegen diese Arbeitsordnung durch den Auftragnehmer, seine Mitarbeiter und/oder Subunternehmer zu dem berechtigt, das Vertragsverhältnis mit dem Auftragnehmer mit sofortiger Wirkung zu kündigen, ohne hierfür zu Schadensersatz verpflichtet zu sein.
- 14.2 Bei Verstößen gegen die einschlägigen Sicherheitsbestimmungen und dadurch entstandene Schäden behält sich der Auftraggeber die Geltendmachung entsprechender Schadensersatzforderungen vor.
Außerdem gelten die Strafbestimmungen der § 32 BVG A1, Ordnungswidrigkeiten sowie die StVO auf dem kompletten Werksgelände des Auftraggebers.

**FORMULAR UFO 21/13***Blatt*
12*von*
13**Arbeitsordnung für Fremd- und Leihfirmen***Erstellt*
02/07*Akt. Stand*
15-10/12

Hiermit bestätigt der Auftragnehmer, dass er die oben genannte Arbeitsordnung annimmt und in vollem Umfang beachten wird. Eine Unterschrift oder gesonderte Erklärung der Maschinenfabrik Alfing Kessler GmbH bedarf es für die Wirksamkeit dieser Arbeitsordnung nicht.

Datum:

Auftragnehmer: Weisungsberechtigter:

Anlage:

Erlaubnisschein zur Durchführung von Feuerarbeiten - Formblatt UFO 21/15



FORMULAR UFO 21/15

Blatt
13

von
13

Erlaubnisschein für Feuerarbeiten

Erstellt
02/07

Akt. Stand
02-12/11

Erlaubnisschein für Feuerarbeiten

wie z. B. Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau-, Trennschleif- und sonstige Feuerarbeiten
(muss unbedingt vor Arbeitsbeginn eingeholt werden)

Arbeitsort/-stelle (Gebäude, Raum)		
Arbeitsauftrag z.B. Konsole anschweißen		
Art der Arbeiten	<input type="checkbox"/> Schweißen	<input type="checkbox"/> Schneiden	<input type="checkbox"/> Löten
	<input type="checkbox"/> Trennschleifen	<input type="checkbox"/> Auftauen	<input type="checkbox"/> Sonstige.....
Sicherheitsvorkehrungen vor Beginn der Arbeiten	<input type="checkbox"/> Entfernen sämtlicher brennbarer Gegenstände und Stoffe, auch Staubablagerungen, im Umkreis von..... m und - soweit erforderlich - auch in anderen Räumen. <input type="checkbox"/> Abdecken der gefährdeten brennbaren Gegenstände, z.B. Holzbalken, Holzwände und -fußböden, Kunststoffteile usw. <input type="checkbox"/> Abdichten der Öffnungen, Fugen und Ritzen und sonstigen Durchlässen mit nichtbrennbaren Stoffen <input type="checkbox"/> Entfernen von Umkleidungen und Isolierungen <input type="checkbox"/> Beseitigen der Explosionsgefahr in Behältern und Rohrleitungen <input type="checkbox"/>		
Brandwache notwendig? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	während der Arbeit	Name
	nach Beendigung der Arbeit	Name Dauer..... Std.
Löschgerät und Löschmittel	<input type="checkbox"/> Feuerlöscher (mind. kg) mit <input type="checkbox"/> Wasser <input type="checkbox"/> CO ₂ <input type="checkbox"/> Schaum <input type="checkbox"/> Pulver <input type="checkbox"/> angeschl. Wasserschlauch <input type="checkbox"/> gefüllte Wassereimer <input type="checkbox"/> Löschdecke Brandwache muß mind. 3 AT vor dem Termin an UBM gemeldet werden!		
Alarmierung	Standort des nächstgelegenen Handfeuermelders Telefons Interner Notruf Brandfall ☎ 444 Interner Notruf Rettung ☎ 333		
Brandmelder stilllegen? <i>Arbeitsanweisung beachten UAA 21/15</i>	Müssen Brandmeldeanlagen abgeschaltet werden? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nein falls ja, Meldung an Pforte durch SIFA Melder Nr. abgeschaltet Uhrzeit eingeschaltet Uhrzeit		
geplanter Beginn und Dauer der Arbeiten	von: Datum	Uhrzeit
	bis: Datum	Uhrzeit
Erlaubnis (alle drei Unterschriften müssen vor Arbeitsbeginn eingeholt werden!)	Name der Firma Ausführende oder aufsichtführende Person Datum/Unterschrift Abt. Leiter / Verantwortlicher Datum/Unterschrift Sicherheitsfachkraft (Leiter oder Stellvertreter) Datum/Unterschrift		
Nach Abschluß der Ar- beiten Rückgabe an Pforte	Datum	Uhrzeit Info-Stelle(Pforte)
Verteiler:	Aufsichtführende Person, Abteilungsverantwortlicher, SIFA, Kommandant WF per E-Mail bei Brandwache		