



## Betriebsanweisung Fremdfirmen

DIE „BETRIEBSANWEISUNG FÜR FREMDFIRMEN“ DER ISABELLENHÜTTE HEUSLER GMBH & CO. KG (AUFTRAGGEBER) DIENT DEM ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ IHRER UND UNSERER MITARBEITENDEN SOWIE DEM UMWELTSCHUTZ UND IST IN ALLEN PUNKTEN ZWINGEND EINZUHALTEN.

### 1. Grundsatz

Alle einschlägigen Umwelt- und Arbeitsschutzvorschriften, Berufsgenossenschaftlichen Regelwerke und allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln, einschließlich der für unser Unternehmen geltenden internen Regelungen, müssen von Ihnen und Ihren Mitarbeitenden bei der Ausführung des Auftrags beachtet werden. Die für die Durchführung der Arbeiten in unserem Unternehmen von Ihnen eingesetzten Führungskräfte (Aufsichtspersonen) sind für die gründliche Unterweisung Ihrer Mitarbeitenden zuständig und verantwortlich.

### 2. Betreten des Werkes

- Der Zutritt ist nur über die besetzte Pforte möglich. Ihre Mitarbeitenden müssen sich an der Pforte anmelden. Hier registriert Ihre Führungskraft (Aufsichtsperson) zu Arbeitsbeginn seine Mitarbeitenden. Die Führungskraft nimmt dann die Besucherausweise in Empfang und übergibt die Ausweise an die Mitarbeitenden. Die Ausweise sind offen zu tragen, zumindest aber an der Person zu führen und auf Verlangen vorzuzeigen. Ihre Führungskraft meldet sich vor Arbeitsbeginn immer bei dem Koordinator der Isabellenhütte an.
- Eine Einfahrt kann nur nach Anmeldung und mit Genehmigung des Pfortenpersonals erfolgen und ist nur erlaubt, sofern dies für die Durchführung der Arbeit unbedingt notwendig ist. Wer einfährt, stimmt einer stichprobenartigen Fahrzeugkontrolle bei Verlassen des Betriebsgeländes zu. Das Parken am Arbeitsort ist nur auf den gekennzeichneten Stellflächen und ausschließlich zum Ent- bzw. Beladen des Fahrzeugs gestattet. Dauerhaft darf das Fahrzeug auf der Parkfläche für Fremdfirmen oder außerhalb des Firmengeländes abgestellt werden.
- Innerhalb des Werkes gelten die Regeln der Straßenverkehrsordnung.

### 3. Anmeldung / Auftragsbeginn / Einweisung

- Vor Arbeitsaufnahme des jeweiligen Auftrags ist bei der Anmeldung an der Pforte die Angabe der koordinierenden Person (Isabellenhütte – in der Regel die bestellende Person der Baumaßnahme/ Dienstleistung) erforderlich. Das Pfortenpersonal verständigt die koordinierende Person und vereinbart das weitere Vorgehen. Ihr ist Ort, Beginn und Dauer der Arbeiten zu nennen.
- Ihre Führungskraft (Aufsichtsperson) bekommt von der koordinierenden Person vor Aufnahme der Tätigkeit eine Einweisung über die Örtlichkeiten, die Anweisung, Regelungen unseres Unternehmens, die Verhaltensweise auf dem Firmengelände sowie mögliche Gefährdungen und Belastungen in Ihrem Arbeitsbereich.
- Für die gründliche Weitergabe dieser Einweisung an Ihre Mitarbeitenden (Unterweisung) ist Ihre Aufsichtsperson verantwortlich. Sollten Sie für die Durchführung des Auftrags weitere Unternehmen beauftragen, sind Sie auch für die Unterweisung deren Mitarbeitenden verantwortlich.



MITARBEITENDE DÜRFEN IHRE TÄTIGKEIT AUF DEM BETRIEBSGELÄNDE DER ISABELLENHÜTTE NICHT AUFNEHMEN, SOLANGE SIE NICHT EINDEUTIG UND ANGEMESSEN DARIN UNTERWIESEN SIND!

## 4. Allgemeine Verpflichtungen

- Weisen Sie uns auf eventuelle Störungen oder Änderungen des Betriebsablaufes hin. Melden Sie uns alle Störungen und Unregelmäßigkeiten, die während der Ausführung Ihres Auftrages auftreten.
- Koordinieren Sie die täglichen Arbeiten mit der jeweiligen koordinierenden Person der Isabelenhütte unter Berücksichtigung der betrieblichen Möglichkeiten und Notwendigkeiten.
- Die von Ihnen eingesetzten technischen Betriebsmittel, Werkzeuge und Geräte, insbesondere Leitern und Gerüste, müssen in arbeitssicherem Zustand sein, gemäß Betriebssicherheitsverordnung. Diese sind beim Verlassen des Arbeitsplatzes unter Verschluss zu bringen oder anderweitig zu sichern, so dass keine Gefahren für Personen oder Sachgegenstände von Ihnen ausgehen.
- Sie sind verpflichtet die für Ihre Arbeiten zutreffenden Gesetze, Verordnungen und Bestimmungen einzuhalten, insbesondere verweisen wir auf das Arbeitszeitgesetz.
- Mitarbeitende, die Flurförderzeuge, Krane und Hubarbeitsbühnen betätigen, müssen im Besitz einer entsprechenden schriftlichen Erlaubnis sein und diese während ihrer Tätigkeit jederzeit vorzeigen können. Geräte und Anlagen unseres Unternehmens dürfen nur in Absprache mit der koordinierenden Person der Isabelenhütte benutzt werden.
- Achten Sie darauf, dass Ihre Mitarbeitenden
  - die notwendige persönliche Schutzausrüstung (Schutzbrillen, -schuhe, -helme usw.) tragen.
  - nicht infolge Alkoholgenusses oder anderer berauschender Mittel sich oder andere bei ihrer Arbeit gefährden. Mitarbeitende, bei denen Verdacht besteht, dass sie unter Alkoholeinfluss stehen, werden vom Betriebsgelände verwiesen.
- Informationen über unser Werk müssen von Ihren Mitarbeitenden vertraulich behandelt werden und dürfen nur mit unserer Genehmigung an Dritte weitergegeben werden.
- Bild- und Tonaufzeichnung sind grundsätzlich verboten. Sind solche Aufnahmen für die erfolgreiche Durchführung oder Dokumentation der Arbeiten notwendig, ist dies mit der koordinierenden Person der Isabelenhütte abzusprechen. Aufnahmen, welche keine Relevanz mehr besitzen, sind umgehend zu löschen.
- Die weitere Vergabe von Arbeiten an Nachunternehmen bedarf unserer Zustimmung.

## 5. Innerbetriebliche Sicherheitsbestimmungen

- Werkzeuge, Geräte, Einrichtungen und Anlagen (inkl. Kommunikationseinrichtungen) der Isabelenhütte dürfen ohne unsere Erlaubnis nicht benutzt werden.
- Materiallager und Materialstapel müssen so angelegt werden, dass sie die Arbeitssicherheit, den Produktionsablauf, den Transport und Verkehrsfluss nicht gefährden.
- Ausschachtungen, Gräben und offenstehende Kanäle, Bodenöffnungen usw. sind überall ausreichend zu sichern.
- Das Rauchen u.Ä. auf dem Betriebsgelände ist grundsätzlich verboten. Lediglich an den explizit dafür ausgewiesenen Plätzen darf geraucht werden.
- Das Betreten der nicht zu Ihrem Einsatzbereich gehörenden Betriebsteile ist im Interesse Ihrer eigenen Sicherheit verboten. Ausnahmsweise dürfen andere Betriebsteile nach Absprache mit den zuständigen Bereichs-/Abteilungsleitern betreten werden, soweit dies zur Erfüllung des Auftrags notwendig ist.



## 5. Innerbetriebliche Sicherheitsbestimmungen

- Gebots-, Verbots- und Warnschilder müssen beachtet werden. Sie dürfen nicht entfernt oder unkenntlich gemacht werden.
- Die gekennzeichneten Fluchtwege und Fluchttüren sind jederzeit freizuhalten.
- Markierungen dürfen nicht entfernt oder unkenntlich gemacht werden.
- Brandschutztechnische Einrichtungen wie Feuerlöscher, Hydranten und Brandschutztüren sowie entsprechende Hinweisschilder dürfen nicht verdeckt, zugestellt oder anderweitig unbenutzbar gemacht werden.
- Bei Alarmierungen (inkl. Räumungsübungen) müssen Sie die Gebäude sofort verlassen und die ergehenden Anweisungen befolgen. Begeben Sie sich zu der Sammelstelle, die Ihnen bei der Einweisung genannt wurde und informieren Sie die koordinierende Person der Isabelenhütte. Verbleiben Sie an der Sammelstelle bis Sie weitere Anweisungen erhalten.

## 6. Gefährliche Arbeiten

Gefährliche Arbeiten sind gesondert anzuzeigen und bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung der koordinierenden Person der Isabelenhütte. Hierzu gehören besonders:

- Feuergefährliche Arbeiten bei denen Hitze oder Funken entstehen wie Schweißen, Schneiden, Brennen, Löten oder Trennschleifen
- Arbeiten in Behältern und engen Räumen
- Arbeiten an oder in der Nähe elektrischer Anlagen.

Bei feuergefährlichen Arbeiten ist vor Aufnahme der Arbeit ein Heiarbeitslaubnisschein, bei Arbeiten in engen Räumen ein Befahrerlaubnisschein auszufllen. Ausstellungsberechtigt ist die koordinierende Person der Isabelenhütte. Bei Arbeiten an elektrischen Geräten oder Anlagen ist die koordinierende Person zu informieren.

## 7. Verwendung von Gefahrstoffen

Die Verwendung von Gefahrstoffen ist unbedingt zu vermeiden. Ist dies nicht möglich, muss dies der koordinierenden Person der Isabelenhütte mitgeteilt werden, welche anschließend mit Ihnen die erforderlichen Schutzmaßnahmen festlegt. Das EG-Sicherheitsdatenblatt ist vor der Aufnahme der Arbeiten vorzulegen. Die Gefährdungsbeurteilung gemäß Gefahrstoffverordnung ist auf Verlangen dem Auftraggeber vorzulegen.

## 8. Lärm, Staub, Geruch

Beeinträchtigungen durch Lärm, Staub und Geruch sind durch entsprechende Maßnahmen so weit wie möglich zu vermeiden. Ist dies nicht möglich, muss es rechtzeitig der koordinierenden Person der Isabelenhütte angekündigt werden. Diese entscheidet die notwendigen Maßnahmen und das weitere Vorgehen.



## 9. Abfallentsorgung

Für die Entsorgung der bei der Arbeit anfallenden Abfälle sind Sie als auftragnehmendes Unternehmen verantwortlich. Sofern keine andere Vereinbarung getroffen wurde, ist der anfallende Abfall mitzunehmen. Dabei sind die für die Region geltenden gesetzlichen Vorschriften sowie kommunalen Satzungen zu beachten

## 10. Kontrollen, Zuwiderhandlungen

Befolgen Sie unbedingt die Anordnungen und Weisungen unserer Führungskräfte und koordinierenden Personen, unserer Fachkräfte für Arbeitssicherheit sowie des Personals an der Pforte.

Bei Sicherheitsverstößen sind unsere Führungskräfte und koordinierenden Personen berechtigt,

- die Einstellung der Arbeiten bis zur Behebung des Mangels anzuordnen,
- zuwiderhandelnde Mitarbeitende von der weiteren Tätigkeit auszuschließen,
- zu verlangen, dass unsichere Arbeitsmittel sofort vom Betriebsgelände entfernt werden.

## 11. Erste Hilfe und Notfallmaßnahmen

Melden Sie alle Arbeitsunfälle Ihrer Mitarbeitenden der koordinierenden Person der Isabelenhütte. Unabhängig davon sind Sie verpflichtet, bei einem Arbeitsunfall die gesetzlichen Meldepflichten zu erfüllen.

**Notruf: 0-112**

## 12. Elektrische Betriebsmittel

Die von den Fremdfirmen verwendeten elektrischen Anlagen, Maschinen und Betriebsmittel dürfen nur eingesetzt werden, wenn die gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen gemäß DGUV 3 und Betriebssicherheitsgesetz durchgeführt werden und der Nachweis der Prüfung der verantwortlichen Elektrofachkraft vorgelegt werden kann. Für das Arbeiten mit elektrischen Betriebsmitteln muss ein mobiles Schutzgerät (PRCD-S z.B. Fa. Kopp) verwendet werden.

## 13. Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)

Die bei Ihnen beschäftigten Mitarbeitenden müssen gemäß des AGG unterwiesen sein.



Mit seiner Unterschrift erkennt der Auftragnehmer diese Betriebsanweisung des Auftraggebers an.  
Vor Beginn der Arbeiten muss diese Anweisung unterschrieben bei der Isabellenhütte vorliegen.

**Gelesen, verstanden und akzeptiert:**

.....  
Firma

.....  
Name

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift