



Maschinenfabrik Kemper GmbH & Co.KG
Breul
48703 Stadtlohn
Tel: 02563 / 88-1200
Fax: 02563 / 88-5099

Sicherheitsrichtlinie für den Einsatz von Fremdfirmen



Stand: Juli-2011

Geprüft am: <i>21.07.2011</i>	Geprüft am <i>21.7.2011</i>	Geprüft am: <i>22.07.2011</i>	Freigegeben am: <i>22.07.2011</i>
<i>D. Harks</i>	<i>B. Holtkamp</i>	<i>Cliff Kalmbach</i>	<i>Alexander Knam</i>
Unterschrift:	Unterschrift:	Unterschrift:	Unterschrift:
Dieter Harks Sicherheitsfachkraft	Bernhard Holtkamp Leiter Einkauf	Cliff Kalmbach Leiter Instandhaltung	Alexander Knam Factory Manager

Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen

„Zweifelsohne muss Sicherheit für jeden von uns bei allen Tätigkeiten an vorderster Stelle stehen.“ Dieses Zitat von Bob Lane, ehem. Chairman & CEO Deere & Company beschreibt in einem Satz den Stellenwert der Arbeitssicherheit in unserem Unternehmen. Kemper ist eine Zweigniederlassung von Deere & Company.

Diese Richtlinie regelt die Sicherheitsvorschriften und Verhaltensregeln, die für alle Angehörigen von Fremdfirmen gelten, die auf dem Werksgelände der Firma Kemper mit der Ausführung von Arbeiten beauftragt sind. Darüber hinaus besteht natürlich die Verpflichtung, die für Sie branchenspezifischen Sicherheitsvorschriften einzuhalten.

Es ist durch Sie sicherzustellen, dass alle Mitarbeiter, die in Ihrem Auftrag Arbeiten bei Kemper ausführen, mit dieser Sicherheitsrichtlinie vertraut sind!

Am Ende der Broschüre finden Sie das Formular „Unterweisungsnachweis für Fremdfirmen“. Bitte füllen Sie dieses aus und faxen Sie es unterschrieben an den Einkauf zurück. Das Formular muss rechtsverbindlich, z. B. durch die Geschäftsleitung oder deren Vertretung unterschrieben werden.

Kemper behält sich vor Fremdfirmen vom Werksgelände zu verweisen, von denen kein aktueller, unterschriebener Unterweisungsnachweis vorliegt. Das unterschriebene Formular ist ein wesentlicher Bestandteil und Entscheidungskriterium zur Auftragsvergabe.

Die Einhaltung der Sicherheitsrichtlinie und auch die nachträglichen Korrekturen zur Einhaltung der Sicherheitsrichtlinie einschließlich der dadurch entstehenden Kosten (z.B. Ausfallzeit, daraus entstandener Schaden) gehen zu Lasten des Lieferanten. Eine Nichteinhaltung der Sicherheitsrichtlinie entbindet den Lieferanten nicht aus seinen vertraglichen Pflichten.

Sollten spezielle Gefahrenpunkte auf dem Firmengelände vorhanden sein, die in Zusammenhang mit der Erledigung Ihrer Aufgaben auftreten können, werden diese im Rahmen einer arbeitsplatzbezogenen Unterweisung übermittelt und dokumentiert. Hierfür verantwortlich ist Ihr Auftraggeber, d.h. Ihr verantwortlicher, fachlicher Ansprechpartner bei Kemper. Dieser wird im weiteren als **KM-Beauftragter** benannt.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, ebenfalls einen verantwortlichen Mitarbeiter (im weiteren als **Ansprechpartner** bezeichnet) zu benennen. Der neben den Sicherheitsbelangen auch die gesamten Tätigkeiten, z.B. auf der Baustelle in direktem Kontakt mit dem KM-Beauftragten abspricht.

Das unterschriebene Formular zur „**Arbeitsplatzbezogenen Unterweisung für Fremdfirmen**“ verbleibt zusammen mit dem „**Unterweisungsnachweis für Fremdfirmen**“ beim Werkschutz der Firma Kemper.

Sie sind verpflichtet diese Sicherheitsrichtlinie vertraulich zu behandeln und nur für den Zweck zu nutzen wie beschrieben.

Den Link zum downloaden dieser Sicherheitsrichtlinie erhalten Sie bei der Auftragsvergabe. Der Link ist auf dem Auftrag abgedruckt.

Sollten Sie darüber hinaus noch Fragen haben oder möchten auf bestehende Gefahrenpunkte hinweisen, wenden Sie sich in jedem Fall an Ihren KM-Beauftragten oder direkt an die Abteilung Arbeitssicherheit.

Inhalt Sicherheitsrichtlinie



1. Allgemeine Hinweise
2. Koordination
3. KM-Beauftragter
4. Persönliche Schutzausrüstung
5. Qualifikation & Genehmigungspflichtige Arbeiten
6. Verhalten im Werksverkehr
7. Verbots-, Gebots- und Hinweiszeichen
8. Umgang mit Arbeitsmitteln
9. Elektrische Anlagen und Betriebsmittel
10. Vorschriften zum Umweltschutz, Gefahrstoffe, Entsorgung
11. Allgemeines Verhalten am Arbeitsplatz
12. Verhalten bei Unfällen und in Notfällen
13. Unterweisungen

Anhang I

Unterweisungsnachweis für Fremdfirmen

1. Allgemeine Hinweise

AUSWEISE

Besucher, Fremdfirmenmitarbeiter erhalten vom Werkschutz einen Besucherausweises, dieses wird durch Unterschrift bestätigt. Die Ausweise sind nicht übertragbar und gelten nur für den angegebenen Zeitraum. Sie sind bei Betreten und Verlassen des Werksgeländes unaufgefordert an der Pforte vorzuzeigen. Innerhalb des Werksgeländes sind die Ausweise deutlich sichtbar zu tragen. Nach Beendigung des Arbeitstages tragen sich die Besucher wieder aus der Liste aus und geben den Ausweis zurück. Am nächsten Tag erhalten die Besucher, Fremdfirmenmitarbeiter einen neuen Ausweis.

FREMDFIRMEN - MITARBEITER

Fremdfirmen-Mitarbeiter haben sich vor Arbeitsbeginn bei dem jeweiligen KM-Beauftragten zu melden.

HAFTUNG

Der Auftragnehmer trägt die volle Verantwortung für die Einhaltung der Vorschriften und haftet sowohl für die von ihm Beschäftigten, als auch für die von ihm eventuell beauftragten Sub-Unternehmer. Auftragnehmer dürfen nur solche Mitarbeiter im Werk beschäftigen, die der deutschen Sprache soweit mächtig sind, dass sichergestellt ist, dass alle Sicherheitsanweisungen sicher verstanden werden.

Falls Arbeitskräfte von Sub-Unternehmer eingesetzt werden sollen, ist dies dem KM-Beauftragten vor Arbeitsaufnahme mitzuteilen.

ARBEITSZEIT

Die Arbeitszeit der Fremdfirmenmitarbeiter richtet sich nach der betrieblichen Normalarbeitszeit (07:00 – 15:00 Uhr) der Firma Kemper. Das Werksgelände ist spätestens um 15:00 Uhr zu verlassen.

Ausnahmen sind mit dem KM-Beauftragten zu vereinbaren.

Während der gesamten Anwesenheit der Fremdfirma muss der verantwortliche Ansprechpartner anwesend sein; ist er dies nicht muss er einen Stellvertreter benennen. Ausnahmen sind mit dem KM-Beauftragten zu vereinbaren.

FOTOGRAFIEREN

Das Fotografieren ist auf dem Gelände und in Gebäuden nicht erlaubt.

Wenn Fotos erforderlich sind dann ist dieses im Einzelfall mit dem KM-Beauftragten abzustimmen.

BETRIEBS- UND GESCHÄFTSGEHEIMNISSE

Während des Besuches bekannt werdende Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse von Kemper dürfen Dritten **nicht** zur Kenntnis **weitergegeben** und auch sonst **nicht verwendet** werden.

VERKEHRSREGELUNG

Auf dem Werksgelände gelten die gesetzlichen Vorschriften, insbesondere die Regeln der Straßenverkehrsordnung (StVO). Die Höchstgeschwindigkeit beträgt max. **20 km/h**. Die vorgegebenen Verkehrswege sind einzuhalten. Verstöße werden geahndet.

Reservierte Parkplätze sind frei zu halten. Das Parken innerhalb des Werksgeländes ist nur auf den ausgewiesenen Parkplätzen oder auf den Ihnen vom Werkschutz bzw. von dem KM-Beauftragten zugewiesenen Parkplätzen gestattet.

Transportfahrzeuge sind verkehrs- und unfallsicher zu beladen. Den Anweisungen des Personals ist Folge zu leisten.

UNFALLVERHÜTUNG

Auf dem Werksgelände gelten alle sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Vorschriften sowie die Regeln zur Unfallverhütung. In allen Fertigungsbereichen sind Sicherheitsschuhe und Schutzbrille zu tragen. Darüber hinaus ist entsprechend der jeweiligen Tätigkeit die notwendige persönliche Schutzausrüstung zu verwenden. Eingesetzte Ausrüstungen, Anlagen und Fahrzeuge müssen den geltenden Vorschriften und Regeln zur Unfallverhütung entsprechen.

Unfälle sind dem KM-Beauftragten zu melden.

EINHALTUNG DER SICHERHEITSVORSCHRIFTEN

Die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften wird überwacht, Verstöße werden durch den zuständigen KM-Beauftragten kommuniziert; eine Nichtbeachtung der Sicherheitsvorschriften zieht gegebenenfalls einen Verweis vom Werksgelände oder auch einen Abbruch der Geschäftsbeziehungen durch Kemper nach sich.

Kontrollen

Die Maschinenfabrik Kemper behält sich vor, stichprobenartige Kontrollen von Fahrzeugen durchzuführen.

2. Koordination



Unfallverhütungsvorschrift

BGV A1 Grundsätze der Prävention

§ 5 Vergabe von Aufträgen

(1) Erteilt der Unternehmer den Auftrag,

1. Einrichtungen zu planen, herzustellen, zu ändern oder in Stand zu setzen,
2. Arbeitsverfahren zu planen oder zu gestalten,

so hat er dem Auftragnehmer schriftlich aufzugeben, die in § 2 Abs. 1 und 2 genannten für die Durchführung des Auftrags maßgeblichen Vorgaben zu beachten.

(2) Erteilt der Unternehmer den Auftrag, Arbeitsmittel, Ausrüstungen oder Arbeitsstoffe zu liefern, so hat er dem Auftragnehmer schriftlich aufzugeben, im Rahmen seines Auftrags die für Sicherheit und Gesundheitsschutz einschlägigen Anforderungen einzuhalten.

(3) Bei der Erteilung von Aufträgen an ein Fremdunternehmen hat der den Auftrag erteilende Unternehmer den Fremdunternehmer bei der Gefährdungsbeurteilung bezüglich der betriebsspezifischen Gefahren zu unterstützen. Der Unternehmer hat ferner sicherzustellen, dass Tätigkeiten mit besonderen Gefahren durch Aufsichtsführende überwacht werden, die die Durchführung der festgelegten Schutzmaßnahmen sicherstellen. Der Unternehmer hat ferner mit dem Fremdunternehmen Einvernehmen herzustellen, wer den Aufsichtsführenden zu stellen hat.

§ 6 Zusammenarbeit mehrerer Unternehmer

(1) Werden Beschäftigte mehrerer Unternehmer oder selbstständige Einzelunternehmer an einem Arbeitsplatz tätig, haben die Unternehmer hinsichtlich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten, insbesondere hinsichtlich der Maßnahmen nach § 2 Abs. 1, entsprechend § 8 Abs. 1 Arbeitsschutzgesetz zusammenzuarbeiten. Insbesondere haben sie, soweit es zur Vermeidung einer möglichen gegenseitigen Gefährdung erforderlich ist, eine Person zu bestimmen, die die Arbeiten aufeinander abstimmt; zur Abwehr besonderer Gefahren ist sie mit entsprechender Weisungsbefugnis auszustatten.

(2) Der Unternehmer hat sich je nach Art der Tätigkeit zu vergewissern, dass Personen, die in seinem Betrieb tätig werden, hinsichtlich der Gefahren für ihre Sicherheit und Gesundheit während ihrer Tätigkeit in seinem Betrieb angemessene Anweisungen erhalten haben.

3. KM-Beauftragter

Kemper ernennt zu jedem Auftrag einen KM-Beauftragten, der gegenüber den Mitarbeitern des Auftragnehmers weisungsberechtigt ist.

Zu seinen Aufgaben gehören u.a. die Terminplanung, die Zuweisung des Bau- oder Arbeitsplatzes, die Kontrolle der Einhaltung der Sicherheits-Richtlinien für den Einsatz von Fremdfirmen und die Überwachung der Ausführung der Arbeiten. Er legt auch fest, welche Erlaubnisscheine erforderlich sind und fungiert als direkter Kontakt zu den Auftragnehmern und ist bei allen Sicherheitsbelangen hinzuzuziehen. Unfälle Sicherheitsmängel oder Defekte sind ihm unverzüglich mitzuteilen.

Der KM-Beauftragte hat weiterhin die Pflicht, Sie als Fremdfirma auf spezielle Gefahrenpunkte auf dem Firmengelände hinzuweisen, die in Zusammenhang mit der Erledigung Ihrer Aufgaben auftreten können. Diese sind im Rahmen einer arbeitsplatzbezogenen Unterweisung zu übermitteln und zu dokumentieren. Das Original des Formulars „**Einweisungsprotokoll für Fremdfirmen**“ verbleibt bei der Fremdfirma die Kopie beim Werkschutz.

Der KM-Beauftragte übernimmt die Funktion eines Koordinators gemäß §6 BGV A1, wenn mehrere Stellen an der Abwicklung eines Auftrages beteiligt sind und dabei eine gegenseitige Gefährdung möglich ist. (Siehe auch Kapitel 2)

Der Auftragnehmer hat dafür zu sorgen das weitere Mitarbeiter der Fremdfirma durch ihn unterwiesen werden.

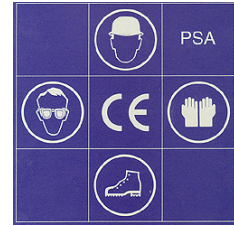
Alle Absprachen bezüglich des Auftrages werden nur zwischen dem Auftragnehmer bzw. Ansprechpartner und dem KM-Beauftragten getroffen.

Grundsätzlich werden alle Aufträge vom KM-Einkauf schriftlich an den Auftragnehmer geschickt. Anfallende Zusatzarbeiten/-leistungen die nicht im Auftragspaket enthalten sind müssen im Vorfeld mit dem KM-Beauftragten abgesprochen und schriftlich formuliert (zumindest formlos) werden, ansonsten besteht kein Anspruch auf Vergütung dieser Zusatzarbeiten/-leistungen.

4. Persönliche Schutzausrüstung

In den Fertigungsbereichen der Firma Kemper ist das Tragen von **Sicherheitsbrillen und Sicherheitsschuhen** vorgeschrieben.

Das Tragen dieser persönlichen Schutzausrüstung ist Pflicht!
Anderenfalls gefährden Sie Ihren Versicherungsschutz!



Weitere PSA ist abhängig von den auszuführenden Tätigkeiten.
Einschlägige Vorschriften, Regeln sind einzuhalten.

5. Qualifikationen & Genehmigungspflichtige Arbeiten

Die Fremdfirma muss für die auszuführenden Tätigkeiten Personen zur Verfügung stellen, die die erforderlichen Fachkenntnisse zur Ausführung der Arbeiten besitzen. Die notwendigen Qualifikationsnachweise sind dem KM-Beauftragten nach Aufforderung vorzulegen.

Genehmigungspflichtige Arbeiten, z.B. Heißarbeiten, Arbeiten in engen Räumen, sind dem KM-Beauftragten anzuzeigen.

Falls genehmigungspflichtige Arbeiten ausgeführt werden, sorgt der KM-Beauftragte für die notwendigen Genehmigungen.

Heißarbeiten (Schweißen, Schleifen, Trennen, usw.)	Heißarbeitsgenehmigung durch den Brandschutzbeauftragten (Instandhaltung)
Arbeiten in engen Räumen	Befahrerlaubnis durch den KM-Beauftragten bzw. Instandhaltung (BGI 534 & BGR 117)
Elektro-Arbeiten	Arbeitserlaubnisschein für Arbeiten an elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln durch den KM-Beauftragten Siehe auch Punkt 9. Elektrische Anlagen und Betriebsmittel
Arbeiten mit Staub- oder Rauchbelastung	Arbeitsfreigabe durch den durch den KM-Beauftragten
Bedienen Gabelstapler	Gültige Fahrerlaubnis Einweisung durch den KM-Beauftragten
Bedienen Hubarbeitsbühne	Gültige Fahrerlaubnis Einweisung durch den KM-Beauftragten

Fragen Sie Ihren KM-Beauftragten, wenn Sie nicht sicher sind, ob eine Arbeit nur unter bestimmten Voraussetzungen ausgeführt werden darf !

6. Verhalten im Werksverkehr

Beachten Sie im Werksverkehr folgende Regeln:

Auf dem Werksgelände sind die Regeln der Straßenverkehrsordnung (StVO) einzuhalten.

PKW und Zweiradfahrer

- Es gelten die Regeln der Straßenverkehrsordnung.
- Die zulässige Höchstgeschwindigkeit im Außenbereich beträgt 20 km/h
- Benutzen Sie den Ihnen zugewiesenen Parkplatz.
- Machen Sie keine Privatfahrten innerhalb des Werksgeländes.
- Benutzen Sie nur für Ihr Fahrzeug zugelassene Wege.
- Achten Sie auf Fußgänger, Fahrradfahrer, Stapler und andere Fahrzeuge.
- Beachten Sie die Verkehrszeichen und andere Gefahrenhinweise.

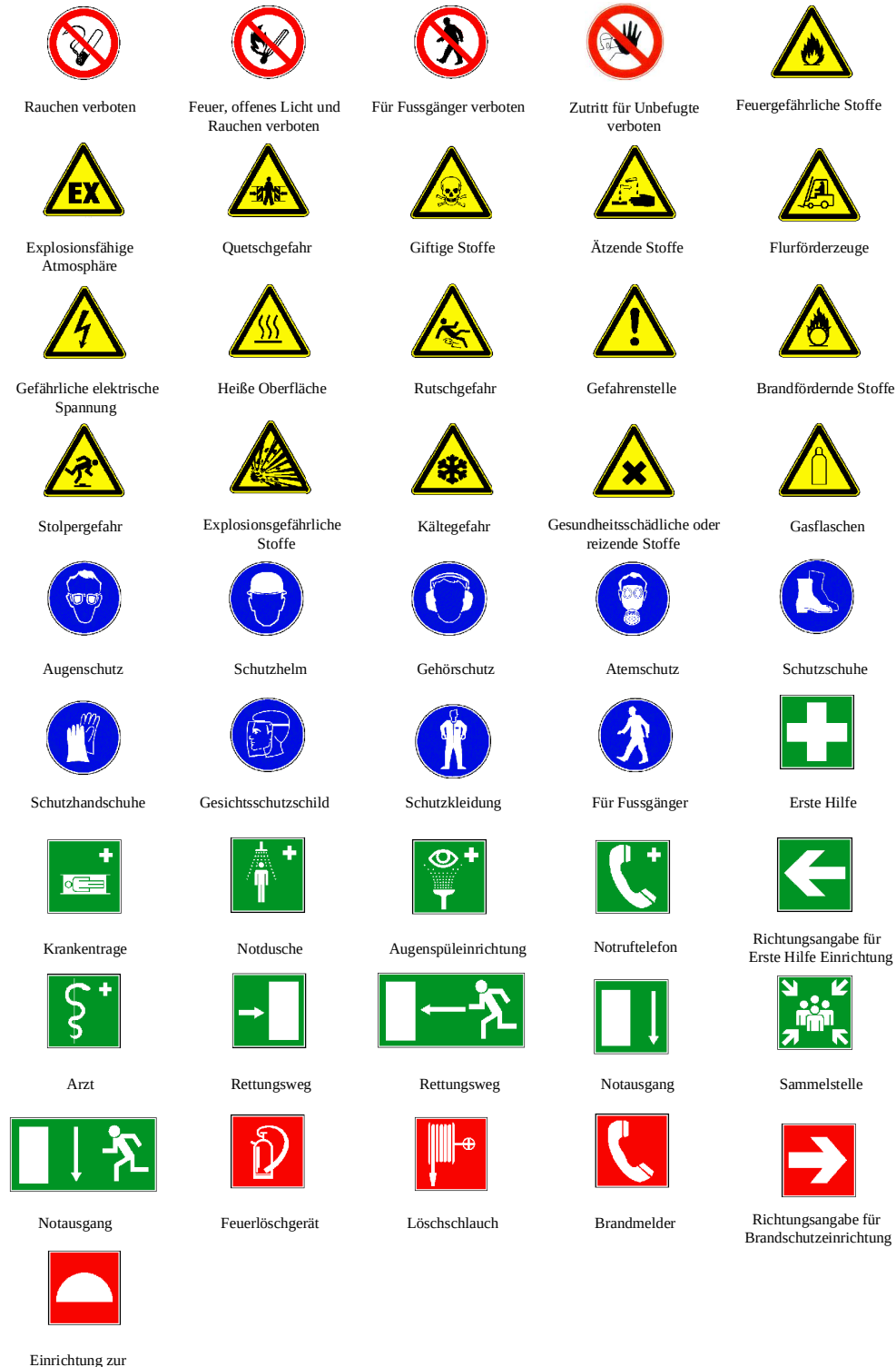
Fußgänger

- Benutzen Sie nur für Sie zugelassene Wege.
- Gehen Sie **n i c h t** durch Tordurchfahrten, sondern durch den nächstgelegenen Fußgängerdurchgang (meist direkt daneben).
- Treten Sie nicht unachtsam auf die Fahrbahn.
- Beachten Sie gekennzeichnete Gefahrenstellen (Beschilderungen, farbliche Kennzeichnungen; rot-weiß, schwarz-gelb).
- Beachten Sie Bodenunebenheiten und Rutschgefahren (z.B. Öllachen, Schlieren, Schnee, Eis).
- Achten Sie auf andere Verkehrsteilnehmer (Stapler, Transportzüge, Lkw, Häcksler, Pkw).

7. Verbots-, Gebots- und Hinweiszeichen

Beachten und befolgen Sie Verbots-, Gebots- und Hinweiszeichen.
Ist Ihnen die Bedeutung eines Zeichens unklar, dann lassen Sie es sich von Ihrem Vorgesetzten oder dem KM-Beauftragten erklären.

Einige der häufigsten Zeichen sind :



8. Umgang mit Arbeitsmitteln

- Benutzen Sie nur Werkzeuge (z.B. Hammer, Winkelschleifer, Schweißapparat), in deren Gebrauch Sie unterwiesen sind.
- Überzeugen Sie sich vor Gebrauch vom ordnungsgemäßen Zustand des Werkzeuges.
- Benutzen Sie defekte Werkzeuge und Betriebsmittel nicht und informieren Sie umgehend Ihren Vorgesetzten.
- Stellen Sie sicher, dass auch kein anderer dieses defekte Werkzeug benutzen kann.
- Bedienen Sie Geräte und Maschinen nur, wenn diese zu Ihrem Arbeitsbereich gehören und Sie im Umgang damit unterwiesen und vertraut sind.
- Beachten Sie die **Betriebsanweisungen** von Maschinen oder Geräten !



- Achten Sie auf den Kranbetrieb. Nie unter schwebende Lasten treten.

9. Elektrische Anlagen und Betriebsmittel

Qualifikation der Mitarbeiter

Die fachliche und persönliche Eignung der Mitarbeiter für die Ausführung der aufgetragenen Arbeiten ist vom Auftragnehmer sicherzustellen. Die Qualifikationsnachweise (**Facharbeiterbrief**) sind vom Auftragnehmer in Kopie vorzulegen.

Betreten von elektrischen Betriebsstätten

Das Betreten von elektrischen Betriebsstätten, wie z.B. Schalträumen, ist nur Elektrofachkräften und unterwiesenen Personen mit Genehmigung durch die verantwortliche Elektrofachkraft des Auftraggebers gestattet.

Betätigen von Betriebseinrichtungen

Das Betätigen von elektrischen Schaltern, Maschinen, Armaturen oder sonstigen Bedienungseinrichtungen an bestehenden Anlagen ist verboten. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung.

Elektrische Speisepunkte

Bei Speisepunkten sind die Regelungen der BGI 159 „Auswahl und Betrieb elektrischer Anlagen und Betriebsmittel auf Baustellen“ einzuhalten. Die Benutzung von Betriebssteckdosen zur Versorgung einzelner Geräte (z.B. Schweißgeräte, Kabelverlängerungen...) darf vom Auftragnehmer erst nach Prüfung und Freigabe durch die Fachabteilung Elektrotechnik erfolgen.

Elektrische Anlagen

Die elektrischen Anlagen des Auftragnehmers ab Übergabestelle müssen den VDE-Bestimmungen und den zusätzlichen Bestimmungen der BGV A3 entsprechen und betrieben werden. Als Schutzmaßnahme ist für alle Stromabnehmer die Fehlerstrom-Schutzschaltung nach DIN VDE 0100 vorgeschrieben.

Sicherheit der Arbeitsmittel

Die bestimmungsgemäße, dem Einsatzort angepasste, Verwendung aller Arbeitsmittel inklusive Persönlicher Schutzausrüstung ist durch den Auftragnehmer sicherzustellen. Die Betriebssicherheitsverordnung ist zu beachten. Eine Überprüfung vor jeder Benutzung auf ordnungsgemäßen Zustand hat stattzufinden.

In Anlagenbereichen mit Explosionsgefahr sind nur zündquellenfreie elektrische Betriebsmittel zugelassen.

Sind Schutzmaßnahmen an elektrischen Betriebsmitteln erforderlich, ist die „Bescheinigung über Schutzmaßnahmen an elektrischen Betriebsmitteln“ über die verantwortliche Elektrofachkraft auszustellen (Arbeitserlaubnisschein).

9. Elektrische Anlagen und Betriebsmittel

Arbeitserlaubnisschein

Die arbeitsplatzbezogenen, sicherheitstechnischen Maßnahmen in Bezug auf elektrische Anlagen und Betriebsmittel, werden dem Ansprechpartner von dem KM-Beauftragten erläutert, dieser zieht den Anlagenverantwortlichen Elektrotechnik hinzu. Die Kenntnisnahme ist auf dem Arbeitserlaubnisschein zu dokumentieren. Nach beendeter Arbeit bzw. Ende der Gültigkeitsdauer der Arbeitserlaubnisscheine ist das Original der verantwortlichen Elektrofachkraft des Auftraggebers zurückzugeben.

Arbeiten an elektrischen Anlagen

Die Arbeiten an elektrischen Anlagen sind in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften (BGV A3, DIN VDE und unter Berücksichtigung der BGR und BGI) durchzuführen. Die Arbeiten dürfen grundsätzlich nur im spannungsfreien Zustand ausgeführt werden. Dies gilt auch an den vom Auftraggeber erstellten elektrischen Einrichtungen und für das Einsetzen und Auswechseln von Sicherungen.

Explosionsgefährdete Bereiche

Da explosionsgefährdete Bereiche zu den überwachungsbedürftigen Anlagen gehören, unterliegen sie der Betriebssicherheitsverordnung. Diese sowie die DIN VDE 0165, 0170, 0171 sind entsprechend zu beachten. Während des Betriebes auftretende Mängel sind sofort zu melden. Elektrische Geräte müssen vor Inbetriebnahme durch den Explosionsschutzbeauftragten geprüft und freigegeben werden. Das Befahren von Ex-Bereichen mit Kraftfahrzeugen ist grundsätzlich verboten.

10. Umgang mit Gefahrstoffen und Abfällen

Benutzen Sie nur Arbeitsstoffe mit deren Umgang Sie unterwiesen und vertraut sind.

Beim Umgang mit Gefahrstoffen sind die Gefahrstoffverordnung und die entsprechenden Technischen Regeln für Gefahrstoffe (TRGS) einzuhalten.

Vor der Arbeitsaufnahme sind dem KM-Beauftragten die Sicherheitsdatenblätter der zur Anwendung kommenden Gefahrstoffe zu übermitteln. Die Übermittlung hat mindestens 2 Wochen vor Arbeitsbeginn zu erfolgen. Die Freigabe zur Nutzung der Gefahrstoffe wird vor Arbeitsbeginn durch den KM-Beauftragten erteilt.

Die Verwendung von krebserzeugenden Stoffen ist nicht zugelassen.

Eine Gefährdung von Personen durch die zur Anwendung kommenden Gefahrstoffe oder die bei der Erbringung der Leistung entstehenden Gefahrstoffe ist zu verhindern.



Gewässerschutz

Grundsätzlich ist mit wassergefährdenden Stoffen (z.B. Öle, Fette) so umzugehen, dass eine Verunreinigung des Bodens, des Grundwassers oder eines Gewässers auszuschließen ist.

Wird der Boden dennoch verunreinigt, informieren Sie umgehend Ihren KM-Beauftragten.

Entsorgung

Anfallende Abfälle sind in Eigenverantwortung vom Auftragnehmer fachgerecht einer Entsorgung zuzuführen, sofern keine anders lautende Vereinbarung mit dem KM-Beauftragten getroffen wurde.

Abwasser

Klären Sie mit Ihrem KM-Beauftragten ab, wo entstandenes Abwasser eingeleitet werden darf.

Lärm

Bitte verwenden Sie nur Verfahren und Maschinen, die sicherstellen dass die Lärmbelastungen bei vertretbarem Aufwand auf ein Minimum beschränkt werden.

11. Allgemeines Verhalten am Arbeitsplatz



- Versicherte dürfen sich durch den Konsum von Alkohol, Drogen oder anderen berauschenden Mitteln nicht in einen Zustand versetzen, durch den sie sich selbst oder Andere gefährden können.
- Halten Sie die gesetzlichen und versicherungsrechtlichen Bestimmungen zum Arbeits- & Gesundheitsschutz sowie zum Brand- & Umweltschutz ein.
- Achten Sie auf Unfallgefahren.
- Beachten Sie Rauchverbotszonen.
- Machen Sie sich vor Arbeitsantritt mit den vor Ort ausgehängten Fluchtplänen, dem Werkslayout bzw. der Lage und der Räumlichkeiten Ihres Arbeitsbereiches vertraut.
- Stellen Sie nichts in Verkehrswege, Fluchtwege, vor Feuerlöscheinrichtungen, Verbandskästen und Elektro.-Schaltkästen.
- Das Betreten von Einrichtungen ist untersagt, wenn es nicht zur Erfüllung des Arbeitsauftrages erforderlich ist.
- Arbeiten in Betriebsbereiche, an Anlagen die als explosionsgefährdet gelten, dürfen nur mit Genehmigung des KM-Beauftragten durchgeführt werden.
- Sorgen Sie für Absturzsicherungen bei Absturzhöhen größer als 1 m.
- Sichern Sie die Arbeitsbereiche gegen herab fallende Gegenstände ab.
- Halten Sie Ihren Arbeitsplatz sauber.
- Halten Sie Sozialräume und sanitäre Einrichtungen sauber.
- Verlassen Sie Ihren Arbeitsplatz in ordnungsgemäßem Zustand (Maschinen ausgeschaltet, Gefahrstoffe richtig gelagert, Licht aus, Fenster geschlossen, Türen abgeschlossen, PC ausgeschaltet, usw.).
- Informieren Sie Ihre Kollegen, Ihren Vorgesetzten, den KM-Beauftragten über Unfallgefahren.
- Verhalten Sie sich auf dem Weg zur Arbeit und auf dem Nachhauseweg verkehrsbewusst.
- Unfälle und Schadensfälle (z.B. Feuer, Leckage) sind umgehend dem KM-Beauftragten zu melden.

Helfen auch Sie mit, Unfälle zu vermeiden.

Arbeiten Sie aufmerksam

und sicher !

Seien Sie ein Vorbild



12. Verhalten bei Unfällen und in Notfällen

- RUHE BEWAHREN
- HILFE HOLEN



NOTRUFNUMMER



0-112 oder 112 (Handy)

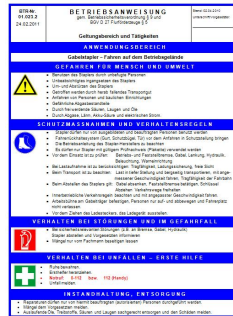
Beachten Sie am Telefon

WO	Nennen Sie die Unfallstelle
WAS	Schildern Sie K U R Z was passiert ist
WIEVIEL	Nennen Sie die Anzahl der verletzten Personen
WELCHE	Verletzungen liegen vor. Bitte kurz beschreiben
WER	Nennen Sie Ihren Namen

• UNFALLSTELLE ABSICHERN

Beachten Sie die Gefahren, die von Anlagen, Betriebsmitteln und Arbeitsstoffen ausgehen können.

Vorsicht bei elektrischen Anlagen, beweglichen Teilen und Gefahrstoffen.



Beachten Sie die Betriebsanweisungen für Gefahrstoffe (orange) und Anlagen / Geräte (blau)

• ERSTE HILFE leisten, soweit es Ihnen möglich ist



Die Lage des nächsten **Verbandkastens** erkennen Sie an der vor Ort ausgehängten Beschilderung. Über die Flucht- und Rettungswegepläne erhalten Sie einen weiteren Überblick über die Notfalleinrichtungen (Verbandskästen).

• VORGESETZTEN, KM-BEAUFTRAGTEN INFORMIEREN

Melden Sie auch die geringste Verletzung und tragen Sie die Verletzung im Verbandbuch (im Verbandkasten) ein.

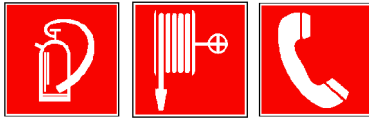
Nennen Sie Datum, Uhrzeit, Name, Verletzungsart, verletztes Körperteil und möglichst einen Unfallzeugen.

Dadurch lässt sich bei eventuellen Spätfolgen nachweisen, dass diese ihre Ursache in einem Arbeitsunfall haben und Sie verlieren Ihren Versicherungsschutz nicht.

• WEITERE TELEFONNUMMERN

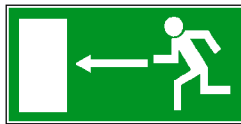
Brandschutz	Feuer	2181 oder 2182
Arbeitssicherheit	Unfall, Beinaheunfall	2002
Umweltschutz	Abfall, Leckagen	2211
Werkschutz		1202

IM BRAND- UND RÄUMUNGSFALL



Die Lage der nächsten **Feuerlöscheinrichtungen** entnehmen Sie bitte dem vor Ort ausgehängten Fluchtplan. Die beigefügten Pläne erleichtern Ihnen die Orientierung und sollen einen Überblick über die Gegebenheiten verschaffen.

- **GEKENNZEICHNETE FLUCHTWEGE BENUTZEN**



- **SAMMELPLÄTZE AUFSUCHEN**



Sammelplatzzuweisung siehe unter „Layout“ auf den folgenden Seiten!

- **AUF ANWEISUNGEN ACHTEN**



13. Unterweisungen

Fremdfirmenunterweisung

Nach den gesetzlichen Vorschriften sind Unterweisungen vor der Aufnahme einer Tätigkeit (als Erstunterweisung) und danach in regelmäßigen Abständen (als Wiederholungsunterweisung) durchzuführen.

Anlässe für eine **Erstunterweisung** sind:

- Neueinstellung
- Arbeitsplatzwechsel
- Einführung neuer Verfahren, Maschinen, Stoffe oder Geräte

Wiederholungsunterweisungen finden statt:

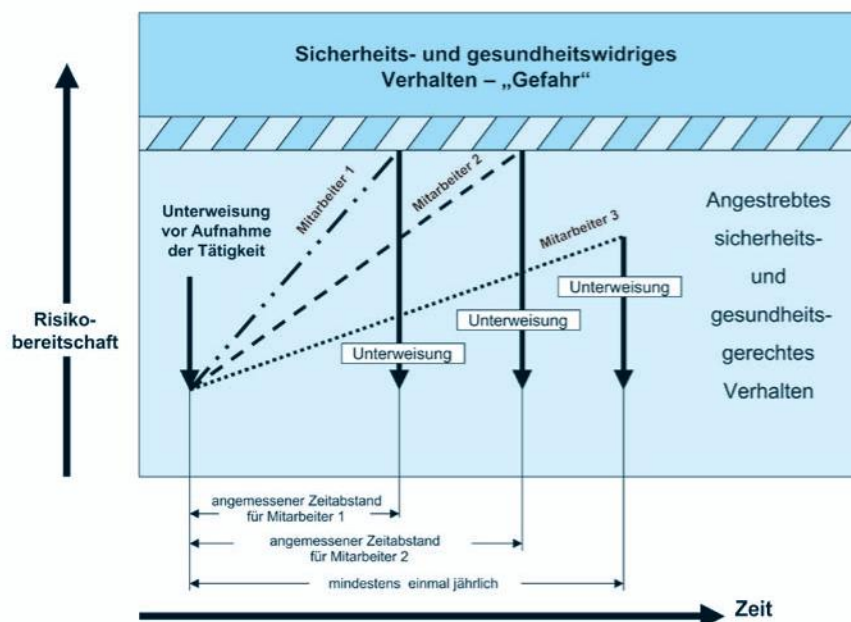
- regelmäßig
- in angemessenen Zeitabständen (vgl. Bild)
- mindestens jedoch einmal jährlich
- bei besonderen Anlässen situationsabhängig

Zu den **besonderen Anlässen** gehören:

- Unfälle, Berufskrankheiten
- Beinahe-Unfälle oder auffällige sicherheitswidrige Verhaltensweisen
- Arbeitsaufgaben mit besonders hohen Gefährdungen
- ungewöhnliche oder selten vorkommende Arbeiten

Bei Erstunterweisungen von Berufsanfängern oder Betriebsneulingen müssen Grundlageninformationen zu betrieblichen Besonderheiten stärker berücksichtigt werden.

Für die Durchführung verantwortlich ist der disziplinarische Vorgesetzte. Als Nachweis ist die Unterweisung zu protokollieren und von den Teilnehmern zu unterzeichnen.





UNTERWEISUNGSNACHWEIS für Fremdfirmen

Firma

bestätigten hiermit, das wir die
„Sicherheitsrichtlinie für den Einsatz von Fremdfirmen“
(Stand Juli-2011) erhalten und gelesen haben.

Wir verpflichten uns gegenüber der Maschinenfabrik Kemper GmbH & Co.KG bei und in Zusammenhang mit allen zukünftigen auf dem Werksgelände durchzuführenden Arbeiten die „Sicherheitsrichtlinie für den Einsatz von Fremdfirmen“ einzuhalten und sämtliche darin enthaltenen Bestimmungen stets sorgfältig zu be-
achten.

Wir stellen als Auftragnehmer sicher, dass alle Mitarbeiter, die in unserem Auftrag Arbeiten auf dem Firmengelände der Firma Kemper ausführen, mit dieser Sicherheitsrichtlinie vertraut sind.

Dies wird durch die nachfolgende Unterschrift bestätigt.

Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift Fremdfirma

**Den unterschriebenen Unterweisungsnachweis bitte an den
Einkauf von Kemper (Fax: 02563/ 88-5099) zurücksenden !**

