

Fremdfirmenrichtlinie

1. Grundsätze

1.1. Zweck

Diese Fremdfirmenrichtlinie legt alle wesentlichen Informationen und Anforderungen fest, die für einen sicheren Einsatz von Fremdfirmen auf dem Werksgelände und auf Baustellen von JDN relevant sind. Ziel ist es, einheitliche Festlegungen für unsere Fremdfirmen zu treffen, um Personen, Sachwerte und die Umwelt zu schützen.

1.2. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Fremdfirmen und deren Beschäftigte, die Arbeiten auf dem Betriebsgelände von JDN oder im Auftrag auf JDN-Baustellen durchführen. JDN fungiert als Auftraggeber, die Fremdfirma als Auftragnehmer.

1.3. Geheimhaltung

Fremdfirmen und deren Mitarbeiter sind verpflichtet, über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse während der Dauer ihrer Tätigkeit und nach deren Beendigung Stillschweigen zu bewahren. Die Mitnahme oder Vervielfältigung von Zeichnungen, Akten etc. ist nur mit Genehmigung durch den Auftraggeber gestattet. Es gilt ein Smartphone, Fotografier- und Filmverbot auf dem gesamten Werksgelände. Ausnahmen sind in Absprache und mit Genehmigung der gemachten Bilder durch den Auftraggeber möglich.

1.4. Verbindlichkeit

Diese Fremdfirmenrichtlinie ist Bestandteil aller Verträge, die von JDN geschlossen werden. Die Einhaltung der nachfolgend aufgeführten Anforderungen und Richtlinien bezüglich Umweltschutzes und Arbeitssicherheit sind verpflichtend. Wird diese Regelung nicht beachtet, gilt der Vertrag als nicht ordnungsgemäß erfüllt und entstehende Schadensersatzansprüche bleiben der JDN vorbehalten. Zudem haftet der Auftragnehmer für alle Personen- und Sachschäden, die durch ihn und seine Mitarbeiter verursacht werden.

2. Verantwortlichkeiten und Koordination

2.1. Verantwortung

Kommunikation ist einer der wichtigsten Faktoren für einen reibungslosen und sicheren Ablauf der geplanten Arbeiten. Eindeutige Regelungen helfen, eine zielgerichtete Kommunikation zwischen Mitarbeitern des Auftragnehmers und Mitarbeitern von JDN zu ermöglichen. Informationsdefizite können dadurch vermieden werden.

Wir benennen daher für jeden Vertrag einen Auftragsverantwortlichen, ggf. einen Koordinator (kann gleichzeitig auch Auftragsverantwortlicher sein) und bei besonderen Gefährdungen einen Aufsichtsführenden.

2.1.1.1. Auftragsverantwortlicher

Der von uns benannte Auftragsverantwortliche ist der zentrale Ansprechpartner für die Fremdfirma. Sein Hauptansprechpartner ist der Verantwortliche der Fremdfirma vor Ort.

Seine Aufgaben:

Koordination, Überwachung und Abnahme der Leistung.

Unterweisung des Verantwortlichen der Fremdfirma bzgl. möglicher Gefährdungen im Zuge des Auftrags. Dabei werden betriebsspezifische Regelungen und konkrete Arbeitsbedingungen besprochen, die zum Zeitpunkt der Auftragsdurchführung bestehen. Wie alle anderen Unterweisungen wird auch die Unterweisung des Verantwortlichen der Fremdfirma schriftlich dokumentiert.

2.1.2. Koordinator gemäß § 6 BGV A1

Wenn Beschäftigte von JDN und des Auftragnehmers an einem Arbeitsplatz oder in einem Arbeitsbereich gemeinsam tätig werden, muss gemäß §6 DGUV Vorschrift 1 "Grundsätze der Prävention" eine Person (ein Koordinator) bestimmt werden. Dieser koordiniert die Arbeiten, um eine gegenseitige Gefährdung zu verhindern. Der Koordinator wird von JDN benannt.

Zu den Aufgaben des Koordinators gehört es, einzugreifen, wenn vereinbarte festgelegte Sicherheitsmaßnahmen nicht durchgeführt, Arbeitsschutzbestimmungen missachtet oder Personen gefährdet werden. Den Weisungen des Koordinators ist ausnahmslos Folge zu leisten. Grundsätzlich sollte ein Eingreifen des Koordinators immer über den Verantwortlichen des Auftragnehmers erfolgen. Eine Ausnahme ist dann gegeben, wenn eine unmittelbare Gefahr für Personen besteht. In diesem Fall hat der Koordinator unverzüglich entsprechende Maßnahmen einzuleiten (z.B. Arbeitsunterbrechung, Anweisen von zusätzlichen Sicherheitsmaßnahmen). Der jeweilige Vorgesetzte ist danach umgehend zu informieren. Koordinator kann auch eine vom Auftragnehmer gestellte Person sein, wenn sie von JDN beauftragt wurde.

2.2. Verantwortung des Auftragnehmers

2.2.1. Verantwortliche / Erfüllungsgehilfe

Der Verantwortliche / Erfüllungsgehilfe des Auftragnehmers ist in der Auftragsbestätigung zu benennen. Sollte der Verantwortliche im Laufe des Auftrags wechseln, so ist dies entweder bereits bei der Planung, spätestens jedoch bei dem Wechsel der Verantwortlichkeit unserem Auftragsverantwortlichen mitzuteilen. Der Verantwortliche ist in der Regel der Subunternehmer. Der Erfüllungsgehilfe ist eine vom Subunternehmer beauftragte Person (Bauleiter, Leitmonteur, Monteur, Kranführer etc.).

Der Verantwortliche muss seine Mitarbeiter vor Beginn des Einsatzes und in jährlichen Abständen über den Inhalt dieser Richtlinie und über mögliche Gefährdungen im Zuge der Arbeiten unterweisen. Diese Unterweisung ist schriftlich festzuhalten und auf Verlangen dem Koordinator von JDN vorzulegen. Der Auftragsverantwortliche garantiert, dass seine Mitarbeiter die Sicherheitsregeln von JDN kennen und diese auch befolgen werden.

Setzt der Auftragnehmer weitere Subunternehmen ein, muss dies durch JDN genehmigt werden.

2.2.2. Mitarbeiter des Auftragnehmers

Zu den Pflichten des Auftragnehmers gehört die Auswahl geeigneter Mitarbeiter für den jeweiligen Auftrag. Auswahlkriterien sind neben der fachlichen Kompetenz und der Zuverlässigkeit auch die gesundheitliche Eignung der Mitarbeiter.

Für bestimmte Tätigkeiten können arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen vorgeschrieben sein. Für Personengruppen, wie z. B. Jugendliche oder werdende Mütter, sind Einschränkungen hinsichtlich Arbeitszeit, Arbeitsablauf, körperliche Belastung oder Beschäftigungsverbote zu beachten. Der Auftragnehmer hat die Untersuchungen auf seine Kosten vor Arbeitsaufnahme zu veranlassen und eine Gesundheitskartei seiner Mitarbeiter zu führen. Diese ist auf Verlangen vorzulegen. Für den Nachweis der fachlichen Kompetenz sind aktuelle Qualifikationsnachweise (z.B. Schweißer-Prüfzeugnisse, Staplerscheine, Kranführerscheine, Führerscheine) vom Auftragnehmer unaufgefordert in Kopie vorzulegen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet nur Personen einzusetzen, für die die gesetzlichen Melde- und Erlaubnisvorschriften erfüllt sind (z.B. Lohnsteuerkarte, Sozialversicherung, bei Ausländern ggf. Arbeitsgenehmigung). Sind eingesetzte Mitarbeiter nicht in ausreichendem Maß der deutschen Sprache mächtig, muss der Auftragnehmer geeignete Maßnahmen treffen, um die Verständigung vor Ort sicherzustellen.

Die Mitarbeiter des Auftragnehmers sind im Rahmen der Erfüllung des Vertrags verpflichtet, alle relevanten EU-Richtlinien, Gesetze, Verordnungen, Sicherheitsbestimmungen, Unfallverhütungsvorschriften und andere berufsgenossenschaftliche Regelungen sowie technische Regeln einzuhalten. Die Fremdfirma muss ihre Mitarbeiter über die für ihre Arbeit relevanten Vorschriften vor Arbeitsaufnahme informieren. Sofern in anderen Rechtsvorschriften, insbesondere Arbeitsschutzvorschriften, weitere Anforderungen gestellt werden, bleiben diese Vorschriften unberührt. Der Auftragsverantwortliche ist für die Einhaltung der Vorgaben durch die Mitarbeiter verantwortlich (vgl. auch § 3 ArbSchG und § 2 DGUV Vorschrift 1).

3. Sicherheitsbestimmungen

3.1. An-/Abmeldung

Beim Betreten des Werksgeländes müssen sich die Mitarbeiter des Auftragnehmers beim Auftraggeber melden. Dieser wird Besucher-/Lieferantenausweise ausgeben und ggf. entsprechende Parkplätze zuordnen, die ausschließlich zu benutzen sind.

Das Befahren des Betriebsgeländes bis zur Arbeitsstätte ist nur zum Be- und Entladen nach Rücksprache mit JDN gestattet. Der ausgehändigte Ausweis ist jederzeit gut sichtbar zu tragen. Er bleibt Eigentum von JDN und ist nach Beendigung der Arbeit beim Verlassen des Betriebsgeländes zurückzugeben.

Darüber hinaus müssen sich die Fremdfirmenmitarbeiter im jeweiligen Arbeitsbereich beim Koordinator an- und bei Arbeitsende abmelden.

3.2. Erlaubnisscheine/ Beauftragung zu Tätigkeiten

Grundsätzlich wird für alle gefährlichen Arbeiten eine Freigabe benötigt. Dies gilt insbesondere für Arbeiten in der Fertigung oder auf Baustellen, wo Arbeiten mit offenen Flammen, Funken oder heißen Oberflächen erledigt werden. Die schriftliche Genehmigung (Erlaubnisschein für Arbeiten mit besonderer Gefährdung) wird durch den jeweiligen Betriebsverantwortlichen bzw. dessen Stellvertreter ausgestellt. Die Genehmigung gilt nur für den freigegebenen Zeitraum.

Die Verwendung von werkseigenen Maschinen, Einrichtungen, Werkstoffen usw. ist nur mit Genehmigung des Auftraggebers zulässig. Mitarbeiter der Fremdfirma dürfen das Arbeitsmittel erst dann benutzen, wenn sie vorher eingewiesen wurden. Ein Flurförderzeug (z.B. Stapler) mit Fahrersitz oder Fahrerstand darf nur dann benutzt werden, wenn ein entsprechender Führerschein vorliegt sowie eine Beauftragung von JDN und des Auftragnehmers.

3.2.1. Allgemeine Regelungen

Für Fußgänger sind auf dem Betriebsgelände die Wege durch gelbe Markierungen vorgegeben. Diese sind zu nutzen und dürfen nicht versperrt werden. Auf gelb markierten Wegen ist keine persönliche Schutzausrüstung erforderlich. Zufahrtswege für Einsatzfahrzeuge (z.B. Feuerwehr) sind freizuhalten. Auf dem Betriebsgelände gilt die StVO und Überholverbot. Die zulässige Höchstgeschwindigkeit ist begrenzt auf 10km/h. Durchgangsverbote z.B. durch Tore sind einzuhalten. Es dürfen nur Betriebsbereiche betreten werden, in denen der jeweilige Auftrag ausgeführt wird bzw. die vorgegebenen Wege zu diesen Bereichen. Der Zugang zu Pausen- und Toilettenräumen und den Aufenthaltsräumen ist gestattet.

Auf dem gesamten Werksgelände gilt ein Alkoholverbot. Die Nicht-Beachtung führt zu einem unverzüglichen Verweis vom Betriebsgelände.

Auf dem gesamten Betriebsgelände ist das Rauchen und offenes Feuer aufgrund der bestehenden Brandgefahr verboten. Ausnahmeregelungen gelten für gesonderte und entsprechend gekennzeichnete Räume / Bereiche.

Türen in Fluchtwegen und Notausgänge müssen jederzeit freigehalten werden. Brandschutz- und Erste Hilfe-Einrichtungen sowie Sicherheitsschilder dürfen nicht zugestellt werden. Sicherheitskennzeichen sind zu beachten. Gebots- und Verbotsschilder sind einzuhalten.

Achtung:

Auf dem gesamten Betriebsgelände muss mit Stapler und Lkw-Verkehr gerechnet werden.

Arbeiten auf Dächern, Feuerarbeiten, Arbeiten an hochgelegenen Arbeitsplätzen dürfen nur unter entsprechenden Sicherheitsmaßnahmen erfolgen und sind mit JDN abzustimmen.

Arbeitsbereiche müssen von dem Auftragnehmer abgesperrt und gekennzeichnet werden, wenn eine Gefährdung Dritter besteht. Dies kann z.B. bei Baustellen, Gerüsten, Gruben, Kanälen, Bodenöffnungen etc. notwendig sein. Bei Tätigkeiten oberhalb von Arbeitsplätzen und Verkehrswegen besteht die Gefahr von herabfallenden Gegenständen. Es müssen geeignete Maßnahmen zum Schutz von Personen und Sachmitteln getroffen werden. Erdarbeiten dürfen nur durchgeführt werden, wenn dafür eine Genehmigung durch JDN vorliegt.

Es dürfen nur die zugewiesenen Zwischenlagerflächen und Räume genutzt werden, die bei Auftragsende gesäubert und geräumt zu hinterlassen sind. Die Materiallager müssen so angelegt sein, dass der Betriebsablauf, Transport und Verkehrswege nicht beeinträchtigt werden. Die Lagerung von brennbaren Stoffen muss unter Brandschutzgesichtspunkten erfolgen. Brennbare Flüssigkeiten dürfen nur in geeigneten Behältnissen mitgeführt werden. Die Zwischenlagerung ist mit dem Auftraggeber abzustimmen. Jede Störung und Gefährdung bei der Ausführung von Arbeiten ist JDN unverzüglich zu melden.

Bei Unterbrechung oder zeitweiliger Stilllegung der Arbeiten informiert der Verantwortliche des Auftragnehmers JDN über bestehende oder mögliche Unfallgefahren. Gegebenenfalls sind weitere Schutzmaßnahmen zu vereinbaren. Bei allen Arbeiten sind der Arbeitsplatz oder die Baustelle so ordentlich zu halten, wie es für die Sicherheit und Qualität der Arbeit erforderlich ist. An den Arbeitsplatz angrenzende Maschinen und Materialien sind gegen Beschädigung oder Verschmutzung zu schützen. Bei Arbeiten über mehrere Tage ist die Arbeitsstelle täglich im aufgeräumten und gesicherten Zustand zu verlassen. Die Arbeitsplätze / Arbeitsbereiche müssen nach Beendigung der Arbeit aufgeräumt und gesäubert werden. Für im Betrieb abhanden gekommenes Werkzeug oder Material wird kein Ersatz geleistet. Werkzeug und Material darf nicht unbeaufsichtigt gelassen werden und muss während der Pausen und bei Arbeitsende verschlossen werden. Gleiches gilt für private Gegenstände. Elektrische Heizgeräte, Kaffeemaschinen, Wasserkocher, Funk- und Fernsehgeräte dürfen nicht mit auf das Werksgelände gebracht werden.

Alle eingesetzten Geräte, Werkzeuge etc. müssen den geltenden Bestimmungen entsprechen. Sie dürfen nur eingesetzt werden, wenn der arbeitssichere Zustand gewährleistet ist. Prüfpflichtige Geräte (z. B. Leitern, Hebebühnen, Stapler oder ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel) müssen vom Auftragnehmer geprüft werden. Die entsprechenden Prüfintervalle sind einzuhalten.

3.3. Prüfstatus von Arbeitsmitteln

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass seine Arbeitsmittel vor der ersten Inbetriebnahme sowie vor und nach jeder Montage auf einer neuen Baustelle oder an einem neuen Standort auf ordnungsgemäße Montage und sichere Funktion geprüft werden.

3.4. Leitern, Gerüste, Hubarbeitsbühnen

Leitern, Gerüste, Hubarbeitsbühnen, Kräne Leitern, Gerüste, Fangnetze, Hubarbeitsbühnen und Kräne müssen den geltenden Vorschriften und Normen entsprechen und dürfen nur bestimmungsgemäß verwendet werden. Sie müssen über alle erforderlichen Prüfungen und Zulassungen verfügen.