

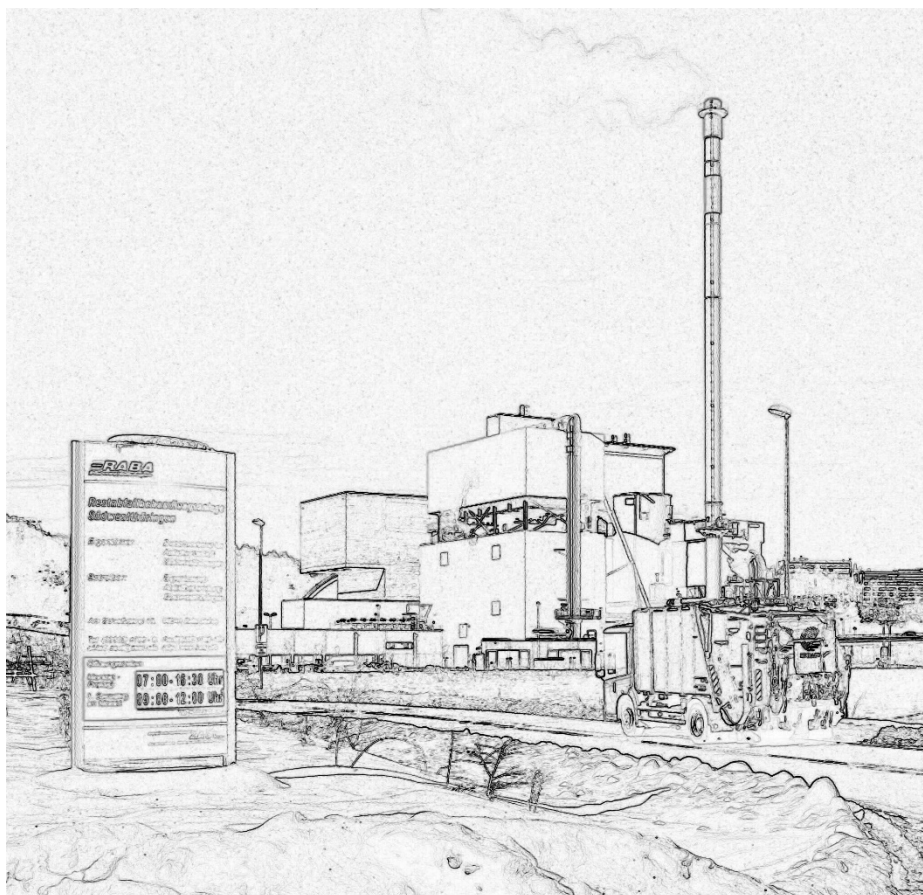
Fremdfirmenordnung

-

Restabfallbehandlungsanlage Südwestthüringen

-

[zur Information für Mitarbeiter von Fremdfirmen]



Stand: Mai 2023

Fremdfirmenordnung

zur Information für Mitarbeiter von Fremdfirmen

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines und Geltungsbereich	3
1.1	Allgemeines	3
1.2	Geltungsbereich	3
1.3	Ansprechpartner des Auftraggebers	4
2	Zugang zum Betriebsgelände	5
2.1	Ein- und Ausgangskontrolle, Aufenthalt auf dem Betriebsgelände	5
2.2	Kfz-Verkehr auf dem Betriebsgelände	6
3	Zusammenarbeit mit der Auftragsleitung / Zuständigkeit	7
3.1	Aufgaben der Auftragsleitung	7
3.2	Einhaltung der Fremdfirmenordnung	7
3.3	Störung des Arbeitsfriedens	7
3.4	Verweis vom Betriebsgelände	7
4	Baustelleneinrichtung und Arbeitsplätze	8
4.1	Unterkünfte, Werkstätten und Lagerplätze	8
4.2	Wasser / Strom / Abwasser	8
4.3	Sanitäre Einrichtungen	9
4.4	Sauberkeit und Sicherheit auf dem Gelände	9
4.5	Allgemeine Regeln / Abgrenzung der Arbeitsbereiche	9
4.6	Arbeiten, die in Betrieb befindliche Anlagen tangieren	10
4.7	Schweiß-, Schneid- und Trennarbeiten	11
5	Arbeitssicherheit	12
5.1	Beachtung von Arbeitsschutzvorschriften	12
5.2	Sicherheitsverstöße	13
5.3	Erste Hilfe	13
5.4	Gewährleistungen	13
5.5	Innerbetriebliche Sicherheitsbestimmungen	14
5.6	Gefährliche Arbeiten im Sinne von DGUV Vorschrift 1, § 8	15
5.7	Koordinator	15
6	Elektroanschlüsse	16
7	Umweltschutz- und Entsorgungsbestimmungen	18
7.1	Anforderungen an Fremdfirmen	18
7.2	Öle, Fette und Fäkalien	18
7.3	Abwasser	18
7.4	Abfallentsorgung	18
8	Arbeitsablauf Auftragsabwicklung / Freigabeverfahren	19
9	Anhang	20

1 Allgemeines und Geltungsbereich

1.1 Allgemeines

Grundlage für die Fremdfirmenordnung (FFO) bildet die Benutzungsordnung für die Restabfallbehandlungsanlage Südwestthüringen (BNO-RABA) – Anhang 1.

Die BNO-RABA regelt das Verhalten für alle Personen, die sich auf dem Betriebsgelände der Restabfallbehandlungsanlage Südwestthüringen (RABA) befinden, dort arbeiten oder anliefern, Abfälle anliefern bzw. abholen, andere Tätigkeiten ausführen sowie die RABA besichtigen (Besucher).

Die FFO regelt im Speziellen das Verhalten von Beschäftigten von Fremdfirmen, die im Auftrag des ZAST Tätigkeiten auf dem Betriebsgelände der RABA durchführen. Die Fremdfirmen im Sinne dieser FFO werden im Nachfolgenden auch als Auftragnehmer bezeichnet.

Die FFO und die BNO-RABA gelten für auf dem Betriebsgelände tätige Fremdfirmen in gleicher Weise. Sie werden den Firmen zur Kenntnis gegeben und sind strikt zu beachten.

1.2 Geltungsbereich

Die FFO gilt für das gesamte Betriebsgelände der RABA. Sie gilt für alle Beschäftigten von Firmen, die als Auftragnehmer des ZAST auf dem Betriebsgelände Tätigkeiten ausüben.

Die FFO und die BNO werden Bestandteil der vertraglichen Vereinbarung. Mit Unterschrift des Vertrages/Angebotes erkennt das Unternehmen diese an. Eine Nichtbeachtung wird als Verstoß gegen den Vertrag angesehen.

Die FFO und die BNO werden den von der Firma verantwortlichen Personen (Verantwortliche) vor Arbeitsaufnahme zur Einsichtnahme vorgelegt. Darüber hinaus wird den verantwortlichen Personen ein Merkblatt mit zusammengefassten Informationen aus der FFO/BNO übergeben.

Jede Firma, die auf dem Betriebsgelände der RABA tätig wird und die FFO und BNO erhalten hat, ist verpflichtet, seine Mitarbeiter über diese einzuweisen.

Weiterhin sind die FFO und die BNO auf der Internetseite des ZAST - <http://www.zast.info> - abrufbar.

1.3 Ansprechpartner des Auftraggebers

Für jede auf dem Betriebsgelände der RABA durch Fremdfirmen durchzuführende Tätigkeit wird der Firma ein Ansprechpartner benannt.

Wichtige Telefon-Nummern:

112	Notruf (Polizei, Feuerwehr, Notarzt)	
03682-4788 200	Leitwarte / Schichtleiter - Alarmzentrale	
03682-4788 201	Freischaltwesen	
03682-4788 100	Sekretariat Verwaltungsgebäude	Frau Grüber-Stange
03682-4788 101	Geschäftsleiter / Werkleiter	Herr Stöckmann
03682-4788 103	Betriebsleiter 0162 – 40 77 896	Herr Haferkorn
03682-4788 102	Leiter Instandhaltung 0172 – 27 10 717	Herr Walther
03682-4788 105	Leiter Ver- und Entsorgung 0162 – 26 12 825	Herr Schwarz
03682-4788 300	Waage	

2 Zugang zum Betriebsgelände

2.1 Ein- und Ausgangskontrolle, Aufenthalt auf dem Betriebsgelände

Der Arbeitsablauf und der geplante Beginn der Arbeiten sind vorab mit der Betriebsleitung bzw. den von der Betriebsleitung beauftragten Personen abzustimmen.

Der Zutritt zum Betriebsgelände der RABA Südwestthüringen erfolgt während der Öffnungszeiten ausschließlich an der Waage, insofern nicht eine gesonderte Beschilderung einen anderen Zugang ausweist.

Außerhalb der Öffnungszeiten erfolgt die Anmeldung durch telefonische Kontaktaufnahme mit der Leitwarte und weiterer Absprache mit dem Schichtleiter (bei geschlossenem Tor Wechselsprechanlage Eingangstor benutzen).

Während Jahresrevision: Eine Anmeldung kann erst nach vorgängiger Einreichung einer Präsenzliste (in elektronischer Form per eMail) erfolgen. Hierzu wird vom Auftraggeber eine bearbeitbare Vorlage (*.xls) zur Verfügung gestellt. Die Präsenzliste ist arbeitstäglich zu aktualisieren.

Das Betreten des Betriebsgeländes ist nach Einreichung der Präsenzliste und Aushändigung des Besucherausweises gestattet. Der Besucherausweis ist ständig bei sich zu tragen und auf Verlangen dem Betriebspersonal der RABA vorzuzeigen.

Vor Beginn der Arbeiten erhält die verantwortliche Person der Firma eine Unterweisung zu den innerbetrieblichen Regelungen gemäß der FFO und BNO. Der Erhalt der Unterweisung wird durch Unterschrift bestätigt. Die verantwortliche Person hat wiederum alle an der Arbeitsausführung beteiligten Mitarbeiter seiner Firma sowie seiner Unterauftragnehmer hinsichtlich der Regelungen der FFO und BNO zu unterweisen. Durch Unterschrift bestätigen die Mitarbeiter die Kenntnisnahme und Einhaltung der FFO und BNO.

Vor Arbeitsaufnahme und nach Arbeitsende ist sich bei der Auftragsleitung bzw. bei der Schichtleitung (Leitwarte) an- bzw. abzumelden.

Während der Durchführung von Arbeiten sind der Auftragsleitung bzw. der Schichtleitung täglich bei Arbeitsbeginn Tätigkeit, Arbeitsort und Personenanzahl zu melden.

Während Jahresrevision: Die Fremdfirma übermittelt arbeitstäglich bis spätestens 06:00 Uhr per eMail ihr Personal auf der zur Verfügung gestellten Präsenzliste an (anmeldung@zast.info).

Der Besucherausweis ist täglich bei Verlassen der RABA an der Waage (außerhalb der Öffnungszeiten in der Leitwarte) abzugeben und es erfolgt die entsprechende Austragung im Besucherbuch.

Für Fahrzeuge, welche das Betriebsgelände befahren, wird eine gesonderte Einfahrtgenehmigung erteilt. Diese Genehmigung ist beim Abstellen des Fahrzeuges gut sichtbar hinter der Windschutzscheibe abzulegen und beim Verlassen des Betriebsgeländes

ebenfalls abzugeben (Waage, Leitwarte).

Während Jahresrevision: Für die Fahrzeuge der Mitarbeiter von Fremdfirmen ist außerhalb des Betriebsgeländes ein separater, eigens ausgewiesener Parkplatz zu benutzen.

2.2 Kfz-Verkehr auf dem Betriebsgelände

Auf dem Betriebsgelände gilt die Straßenverkehrsordnung. Die Höchstgeschwindigkeit beträgt 20 km/h.

Für den gesamten Fahrzeugverkehr zu Arbeitsstellen im Betriebsgelände gilt:

1. Es dürfen nur die ausgewiesenen Verkehrswege benutzt werden.
2. Das Parken ist nur auf den ausgewiesenen Plätzen zulässig (ggf. außerhalb des Betriebsgeländes während Jahresrevision).
3. Die Zufahrtsstraßen und das interne Straßennetz sind jederzeit für Feuerwehr-, Rettungs-, Polizei- und sonstige Hilfsdienstfahrzeuge freizuhalten und dürfen nicht verstellt werden.
4. Be- und Entladung sowie das zeitweise Parken von Fahrzeugen sind mit der beauftragten Person bzw. dem Schichtleiter abzustimmen.
5. Der Verkehr auf den Zufahrtsstraßen und auf dem internen Straßennetz darf durch die Arbeiten der Fremdfirmen nicht behindert werden.
6. Die Straßen sind in sauberem Zustand zu halten, angerichtete Schäden und Verunreinigungen sind vom Verursacher unverzüglich zu beseitigen.
7. Es können durch die Werkleitung und beauftragtes Betriebspersonal unangemeldete Fahrzeugkontrollen durchgeführt werden.

Striktes Parkverbot bzw. Abstellverbot im Betriebsgelände gilt:

- an Feuerwehreinfahrten
- an Fluchtwegen
- an besonders gekennzeichneten Stellen
- an Hydranten
- an und auf Kanalausstiegen
- an Trafostationen und elektrischen Einrichtungen
- an und auf Wiege- und Entladestellen

Bei Verstoß kann die Einfahrtgenehmigung entzogen werden!

3 Zusammenarbeit mit der Auftragsleitung / Zuständigkeit

3.1 Aufgaben der Auftragsleitung

Mit der Auftragsleitung werden Beschäftigte des Betriebspersonals durch die Betriebsleitung benannt, soweit die Betriebsleitung nicht selbst die Auftragsleitung wahrnimmt. Die Auftragsleitung wird den Fremdfirmen rechtzeitig als Ansprechpartner bekannt gegeben. Die Auftragsleitung ist für die Koordinierung und Kontrolle der Ausführung der Arbeiten, Montage, Inbetriebsetzung und die Durchführung von Probeläufen in Abstimmung mit der Betriebsleitung zuständig, ohne dass hierdurch die Verantwortung der Auftragnehmer für die ordnungsgemäße Erfüllung ihrer Lieferungen und Leistungen eingeschränkt wird. Die Auftragsleitung ist gegenüber den Auftragnehmern und Unterbeauftragten weisungsberechtigt.

Vereinbarungen zwischen verschiedenen Auftragnehmern und Unterbeauftragten auf dem Gelände, die den Ablauf der Arbeiten beeinflussen können, sind vorab mit der Auftragsleitung abzusprechen.

3.2 Einhaltung der Fremdfirmenordnung

Die Einhaltung der FFO und BNO ist Aufgabe jedes Auftragnehmers, der auf dem Standort tätig ist. Der Auftraggeber wird in erforderlichem Umfang die Einhaltung überwachen und kontrollieren.

3.3 Störung des Arbeitsfriedens

Falls Personal eines Auftragnehmers den Arbeitsfrieden auf dem Betriebsgelände und im Betrieb stört oder die reibungslose Abwicklung von Arbeiten behindert, der FFO und der BNO zuwiderhandelt oder den Anordnungen der Auftragsleitung bzw. des beauftragten Schichtpersonals nicht Folge leistet, kann die Auftragsleitung in Abstimmung mit der Werk- oder Betriebsleitung, vom Auftragnehmer angemessene Disziplinarmaßnahmen oder auch den Abzug des betreffenden Personals vom Betriebsgelände verlangen.

3.4 Verweis vom Betriebsgelände

Bei Verstößen gegen die FFO und/oder die BNO ist die Auftrags- bzw. Werk- oder Betriebsleitung berechtigt, Personal vom Betriebsgelände zu verweisen. Dies gilt insbesondere bei:

- Störung des Betriebsfriedens
- Verstoß und Missachtung von Vorschriften der Arbeitssicherheit
- Diebstahl
- Abwicklung von Privatgeschäften
- Alkohol- und Drogenmissbrauch

4 Baustelleneinrichtung und Arbeitsplätze

4.1 Unterkünfte, Werkstätten und Lagerplätze

Die Einrichtungsflächen für Unterkünfte, Werkstätten und Lagerplätze werden in einem annehmbaren Zustand und in vereinbarter Größe dem Auftragnehmer zur Verfügung gestellt. Bauleitungs-, Mannschaftstages-, Werkstatt- und Lagercontainer müssen der Arbeitsstättenverordnung entsprechen und dürfen nur auf den von der Auftragsleitung zugewiesenen Flächen für die vereinbarten Zeiträume aufgestellt werden. Sie sollten bereits bei Anlieferung ein für den Auftragnehmer charakteristisches, dauerhaft angebrachtes Kennzeichen tragen.

Funktionstüchtige Feuerlöscher und Erste-Hilfe-Ausrüstungen müssen in diesen Einrichtungen vorhanden sein. Die erforderlichen Brandschutzmaßnahmen sind einzuhalten.

Übernachtungen auf dem Gelände sind untersagt, soweit nicht die ausdrückliche Genehmigung der Werkleitung vorliegt.

Nach Abschluss der Aufträge ist das Gelände unverzüglich zu räumen. Vom ZASt zur Benutzung überlassene Lagerplätze, Arbeitsplätze und Zufahrtswege sind nach der Räumung in den ursprünglichen Zustand zu versetzen. Die Abnahme erfolgt durch die Auftragsleitung im Beisein des Auftragnehmers. Befolgt der Auftragnehmer eine dahingehende Aufforderung nicht innerhalb einer vorgegebenen Frist, so kann die Auftragsleitung in Abstimmung mit der Betriebsleitung die Baustelle auf dessen Kosten räumen lassen. Rohrleitungen, Kabel und Fundamente oder sonstige massive Bauteile sind erst nach Rücksprache mit der Auftragsleitung zu entfernen.

Eine weitergehende Bewachung des Betriebsgeländes wird durch den Auftraggeber nicht durchgeführt. Die Sicherung der Arbeitsgeräte, Container und Lager etc. ist durch den Auftragnehmer vorzunehmen.

4.2 Wasser / Strom / Abwasser

Wasser-, Strom- und Abwasseranschlussstellen stehen auf dem Betriebsgelände zur Verfügung und können an den Anschlussstellen genutzt werden. Die Verlegung der Leitungen zwischen Anschluss- und Verbrauchsstelle ist Sache des Auftragnehmers. Die Trassierung bedarf der Zustimmung der Auftragsleitung.

Die Verteilerleitungen sind sachgemäß zu verlegen und gegen äußere Einwirkungen zu schützen. Für einen ausreichenden Frostschutz ist Sorge zu tragen.

Eine Entnahme von Wasser an Hydranten ist untersagt!

4.3 Sanitäre Einrichtungen

Wasch- und WC-Anlagen sowie Umkleideschränke stehen zur Verfügung. Evtl. erforderliche zusätzliche Sanitärcontainer werden in Abstimmung mit der Auftragsleitung aufgestellt.

4.4 Sauberkeit und Sicherheit auf dem Gelände

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seine Montagestellen, Lager, Magazine und Unterkünfte in ordentlichem Zustand zu halten. Der Auftragnehmer hat dafür zu sorgen, dass in seinem gesamten Bereich umherliegende Kleinmaterialien sowie unnötiges Restmaterial, Bauschutt, Bretter, Glaswolle, Kabelreste, Verpackungsmaterial, Speisereste usw. entfernt werden. Auftragnehmer, die ihren Verpflichtungen nicht nachkommen, werden nach Abmahnung an den Kosten der Beseitigung beteiligt.

Alle anfallenden Abfälle sind mindestens einmal wöchentlich - falls erforderlich auch häufiger - vom Verursacher von der Arbeitsstelle abzufahren oder an von der Auftragsleitung festgelegte Stellen zu transportieren. In diesem Fall wird das Abfahren durch die Auftragsleitung veranlasst. Maßnahmen zur Ungezieferbekämpfung können von der Auftragsleitung veranlasst werden. Dabei können die auf dem Betriebsgelände tätigen Firmen gegebenenfalls anteilig mit den Kosten belastet werden.

Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass in seinem Bereich keine brennbaren Materialien herumliegen, die bei Schweißarbeiten o.ä. Feuer fangen können. Kabel, Leitungen, Schläuche usw., sind ordnungsgemäß zu lagern und zu führen, d.h., es darf keine Unfallgefahr oder Verkehrsbehinderung entstehen.

4.5 Allgemeine Regeln / Abgrenzung der Arbeitsbereiche

Das Personal des Auftragnehmers hat sich nur in den Arbeitsbereichen aufzuhalten, die zur Durchführung seiner beauftragten Arbeiten notwendig sind. Die Arbeitsbereiche sind örtlich und zeitlich abzugrenzen. Gefahrenbereiche sind zu kennzeichnen.

Hochgelegene Arbeitsplätze und absturzgefährdete Bereiche sind mit festen Absturzsicherungen zu versehen (kein "Flutterband"). Dies betrifft insbesondere offene Gitterroste, entfernte Handläufe sowie Montagebrücken. Hier sind feste Schutzvorrichtungen anzubringen. D.h., Absturzsicherungen sind nur unter Zuhilfenahme von Werkzeug aufzuheben.

Flucht- und Rettungswege sind unbedingt freizuhalten.

Gerüste dürfen nur von Gerüstbauern erstellt werden und müssen von diesen freigegeben sein. Gerüste und Arbeitsbühnen dürfen nicht eigenmächtig verändert werden. Änderungen, die im Rahmen des Arbeitsablaufes notwendig sind, müssen durch den Gerüstbauer ausgeführt werden.

Hebezeuge, Kräne, Stapler, Zugmaschinen usw. dürfen nur von ausgebildetem Personal, das über eine entsprechende schriftliche Bedienberechtigung verfügt, bedient oder gefahren werden.

Nach Abschluss der Arbeiten und vor Fertigmeldung ist ein sicherer Zustand herzustellen.

Hebezeuge der RABA dürfen nur mit Genehmigung des verantwortlichen Schicht- oder Auftragsleiters der RABA genutzt werden.

Die Arbeitsplätze sind während der Arbeit ordentlich und sauber zu halten. Nicht benötigtes Material und Werkzeug ist zu entfernen. Kabel und Schläuche sind nach Beendigung der Arbeit geordnet abzulegen.

Die für die Arbeiten notwendigen Werkzeuge sind vom Auftragnehmer selbst beizustellen. Dies gilt auch für benötigte Hilfsstoffe und Zubehör.

Bei Schweiß-, Schneid- und Trennarbeiten sind Feuerlöscher, Schweißplanen und sonstige Schutzeinrichtungen ebenfalls vom Auftragnehmer beizustellen.

Werkzeug der RABA Südwestthüringen wird **nur in Ausnahmefällen** zur Verfügung gestellt. Ausgeliehenes Werkzeug ist arbeitstäglich gesäubert zurückzugeben. Für Schäden und Verlust haftet der Auftragnehmer.

Die persönliche Schutzausrüstung sowie notwendiges ergänzendes Zubehör (PSA gegen Absturz etc.) ist durch die Auftragnehmer beizustellen.

4.6 Arbeiten, die in Betrieb befindliche Anlagen tangieren

Wenn Arbeiten in Betrieb befindliche Anlagenteile tangieren, müssen die vom Auftragnehmer für die Durchführung der Arbeiten benannten verantwortlichen Personen sowie die sonstigen Beschäftigten des Auftragnehmers mit der Auftragsleitung und dem Schichtleiter eng zusammenarbeiten und deren sicherheitstechnischen Weisungen Folge leisten.

Insbesondere vor Aufnahme der Arbeiten haben sich die Mitarbeiter des Auftragnehmers davon zu überzeugen, ob die notwendigen Freigaben zur Durchführung der Arbeiten erteilt worden sind.

Auf der RABA Südwestthüringen ist für alle Arbeiten das Freigabe-Verfahren zwingend vorgeschrieben.

KEIN ARBEITSBEGINN OHNE FREIGABESCHEIN!

Beginn der Arbeiten

Speziell Jahresrevision: Der Freigabeschein wird vom Freigabewesen ausgestellt und in einem eigens eingerichteten Container ausgegeben. Sollte der Container nicht besetzt sein, kann das

Freigabewesen telefonisch erreicht werden (siehe Telefonliste Jahresrevision).

Die Schichtleitung veranlasst die zur Durchführung der Arbeiten notwendigen Freischaltungen. Sind die Freischaltungen durchgeführt, gibt der Verantwortliche mit seiner Unterschrift den Beginn der Arbeiten frei. Der Ausführende vor Ort erhält einen Durchschlag. Die besonderen Schutzmaßnahmen und alle erforderlichen Sicherheitsvorschriften sind zu beachten. Der Auftragnehmer bestätigt durch seine Unterschrift die Kenntnisnahme und Einhaltung der erforderlichen Schutzmaßnahmen und Sicherheitsvorschriften.

Durchführung der Arbeiten

Die durchzuführenden Arbeiten erfolgen eigenverantwortlich durch den Auftragnehmer. Tangierende oder sich beeinflussende Arbeiten sind mit dem Auftragsleiter und dem Schichtleiter abzustimmen.

Es ist darauf zu achten, dass keine gegenseitigen Gefährdungen auftreten.

Der Durchschlag des Freigabebescheines ist bei der Arbeit ständig bei sich zu tragen und auf Anforderung den Beschäftigten der RABA vorzuzeigen.

Beendigung der Arbeiten

Nach Beendigung der Arbeiten ist der Durchschlag des Freigabebescheines im eigens eingerichteten Container abzugeben. Mit der Unterschrift des Verantwortlichen des Auftragnehmers auf dem Original des Freigabebescheines und der Rückgabe des Durchschlages wird die ordnungsgemäße und sachgerechte Beendigung der Arbeiten bestätigt. Die Schichtleitung (Leitwarte) veranlasst die Aufhebung der Freischaltungen.

Nach Abgabe der Durchschrift sind keinerlei Arbeiten mehr an dem Objekt erlaubt.

Probelauf

Nach Beendigung der Arbeiten erfolgt in Zusammenarbeit mit der Auftragsleitung / Schichtleitung ein Probelauf. Bei positivem Verlauf des Probelaufes erfolgt die Abnahme durch die Auftragsleitung / Schichtleitung.

4.7 Schweiß-, Schneid- und Trennarbeiten

Für die Durchführung von Schweiß-, Schneid- und Trennarbeiten oder sonstigen Arbeiten, bei denen Funken oder Flammen auftreten können, wird eine zusätzliche Feuererlaubnis benötigt. Dies gilt auch beim Umgang mit brennbaren Stoffen (Klebern, Gummierungen, Lösungsmitteln).

Schweißarbeiten dürfen nur von Personen ausgeführt werden, welche im Besitz einer gültigen Schweißprüfung sind.

Bei Ausführung von Feuerarbeiten in der Nähe brennbarer Materialien sind

- Feuerlöschgeräte bereitzustellen,
- Funkenflugabdeckungen anzubringen,
- Kontrollen nach beendeter Arbeit durchzuführen.

Der erforderliche Feuererlaubnisschein wird mit dem Freigabeschein in der Leitwarte bzw. im Container Freigabebesen (Jahresrevision) ausgegeben.

Der Gebrauch von Feuerlöscheinrichtungen ist unbedingt und sofort der Auftragsleitung bzw. der Schichtleitung zu melden.

5 Arbeitssicherheit

5.1 Beachtung von Arbeitsschutzvorschriften

Alle einschlägigen Arbeitsschutzvorschriften, Unfallverhütungsvorschriften, Arbeitsstättenverordnung inklusive Baustellen-Verordnung und allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln einschließlich der für die RABA Südwestthüringen geltenden Unfallverhütungsvorschriften müssen vom Auftragnehmer und seinen Mitarbeitern bei der Ausführung des Auftrags beachtet werden.

Die Auftragnehmer haben ihren Beschäftigten die jeweils notwendige Persönliche Schutzausrüstung, wie z.B. Arbeitsschutzschuhe, Arbeitsschutzhelm, Atemschutzmasken, Sicherheitsgurte gegen Absturz etc., zur Verfügung zu stellen und Sorge dafür zu tragen, dass diese auch benutzt wird.

Baustellenverordnung (BaustellV)

Die Baustellenverordnung (BaustellV) kann für die jeweilige Fremdfirma bei größeren Baumaßnahmen, Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten (z.B. Revision) und gleichzeitigem Einsatz mehrerer Fremdfirmen relevant sein. Für den Bauherrn bzw. Auftraggeber sind im Falle der Relevanz gemäß den gesetzlichen Vorgaben insbesondere folgende zu treffende Maßnahmen von Bedeutung:

1. Vorankündigung des Bauvorhabens (mindestens 3 Arbeitstage vor Beginn) bei einer bestimmten Größe der Baustelle beim Thüringer Landesamt für Verbraucherschutz, Dezernat 21, Technischer Verbraucherschutz, Marktüberwachung
2. Bestellung und Bekanntgabe eines Koordinators, wenn Beschäftigte mehrerer Unternehmen tätig werden
3. Erstellung eines Sicherheits- und Gesundheitsschutzplanes (SGU-Plan)
4. Erstellung einer Unterlage mit Angaben zum Arbeitsschutz für spätere Arbeiten an der abgeschlossenen Baustelle

Wenn diese Maßnahmen einzeln oder insgesamt relevant sind, wird dies vom Bauherrn (Auftraggeber) bekannt gegeben.

In diesem Fall wird der vom Auftraggeber erstellte projektspezifische Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan (SGU-Plan) Bestandteil der vertraglichen Vereinbarung und ist ergänzend zur FFO und zur BNO verpflichtend einzuhalten.

Bei Arbeiten auf dem Betriebsgelände der RABA Südwestthüringen ist das Aufsichtspersonal des Auftragnehmers für die gründliche Unterweisung seiner Mitarbeiter zuständig und verantwortlich.

5.2 Sicherheitsverstöße

Bei Sicherheitsverstößen ist die Werk- oder Betriebsleitung mit Unterstützung der Fachkraft für Arbeitssicherheit der RABA berechtigt,

- die Einstellung der Arbeiten bis zur Behebung des Mangels anzuordnen,
- zuwiderhandelnde Mitarbeiter von der weiteren Tätigkeit auszuschließen.

5.3 Erste Hilfe

Bei Unfällen kann der Auftragnehmer den Sanitätsraum im Werkstattgebäude oder die dezentral stationierten Sanitätsschränke in Anspruch nehmen.

Interne Ersthelfer sind über den Leitstand unter der Telefonnummer 03682 4788 200 oder 100 zu erreichen. Bei notwendiger Anforderung von externer Erster Hilfe ist die Rettungsleitstelle unter folgender Telefonnummer zu erreichen: 0 36 93 / 88 6000 sowie (0)112 (Notarzt, Feuerwehr).

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle Arbeitsunfälle seiner Mitarbeiter der Auftragsleitung zu melden. Unabhängig davon ist der Auftragnehmer verpflichtet, bei einem Arbeitsunfall die gesetzlichen Meldepflichten zu erfüllen (Berufsgenossenschaft, Gewerbeaufsichtsamt).

Bei Feuersausbruch oder Explosion ist die Feuerwehr über den Leitstand (Telefonnummer 03682 4788 200) zu benachrichtigen.

5.4 Gewährleistungen

Folgendes muss gewährleistet sein:

- a) Der Auftragnehmer weist die Auftragsleitung auf eventuelle Störungen des Betriebsablaufes hin und meldet alle Störungen und Unregelmäßigkeiten, die während der Ausführung seines Auftrages auftreten.
- b) Der Auftragnehmer koordiniert die Arbeiten mit der Auftragsleitung unter Berücksichtigung der betrieblichen Möglichkeiten und Notwendigkeiten.
- c) Mitarbeiter, die Flurförderfahrzeuge, Kräne und Hubarbeitsbühnen betätigen, müssen im Besitz eines entsprechenden schriftlichen Auftrages sein und diesen während ihrer Tätigkeit jederzeit vorweisen können.

5.5 Innerbetriebliche Sicherheitsbestimmungen

Der Auftragnehmer hat insbesondere die nachfolgenden innerbetrieblichen Sicherheitsbestimmungen zu beachten:

- a) Werkzeuge, Geräte, Einrichtungen und Anlagen der RABA dürfen ohne die Erlaubnis der Auftragsleitung nicht benutzt werden.
- b) Materiallager und Materialstapel müssen so angelegt werden, dass sie die Arbeitssicherheit, den Produktionsablauf und den Transport und Verkehrsfluss nicht gefährden.
- c) Ausschachtungen, Gräben, offenstehende Kanäle, Bodenöffnungen usw. sind überall ausreichend zu sichern.
- d) Mitarbeiter, bei denen der Verdacht besteht, dass sie unter Alkoholeinfluss und anderer berauschender Mittel, z. B. Drogen, stehen, sind durch den Auftragnehmer vom Betriebsgelände zu entfernen.
- e) Das Rauchverbot in den Rauchverbotszonen ist zu beachten.
- f) Gebots-, Verbots-, Warn- und Rettungsschilder einschließlich Brandschutzzeichen müssen beachtet werden. Sie dürfen nicht entfernt oder unkenntlich gemacht werden.
- g) Fluchtwege und Fluchttüren sind gekennzeichnet. Sie sind jederzeit freizuhalten. Markierungen dürfen nicht entfernt oder unkenntlich gemacht werden. Die auf den jeweiligen Gebäudeebenen ausgehängten Flucht- und Rettungspläne sind zu beachten. Über die jeweilige Fluchtwegsituation ist sich vor Arbeitsbeginn zu informieren.
- h) Feuerlöscheinrichtungen wie Feuerlöscher, Hydranten, Ringleitungen und entsprechende Hinweisschilder, dürfen nicht verdeckt, zugestellt oder anderweitig unbenutzbar gemacht werden. Sie müssen jederzeit zugänglich sein. Beschädigungen sind sofort zu melden.
- i) Speziell Jahresrevision: Zutritt zur RABA und einen Besucherausweis erhalten einzig Personen, die mittels der arbeitstäglichen Präsenzliste vorgängig angemeldet worden sind.

5.6 Gefährliche Arbeiten im Sinne von DGUV Vorschrift 1, § 8

Gefährliche Arbeiten i.S. von DGUV Vorschrift 1, § 8 bedürfen ausdrücklich einer schriftlichen Genehmigung der Betriebs- oder Auftragsleitung.

Als gefährliche Arbeiten gelten insbesondere

- der Umgang mit gefährlichen Stoffen (Gefahrstoffverordnung / Gefahrstoffe sind an der Arbeitsstelle in ihrer vorzuhaltenden Menge auf maximal eine Tagesschicht zu begrenzen),
- Arbeiten an oder in der Nähe elektrischer Anlagen und Einrichtungen,
- Arbeiten mit Absturzgefahr,
- Arbeiten in Silos, Behältern und engen Räumen,
- Schweißen in engen Räumen,
- Arbeiten, die besondere Vorsorge verlangen, weil unmittelbare Gefahren für Mitarbeiter des Auftragnehmers, anderer Auftragnehmer in der direkten Umgebung oder des Auftraggebers bestehen.

5.7 Koordinator

Wenn zur Ausführung von Bau-, Instandhaltungs- und/oder Reparaturmaßnahmen mehr als ein Auftragnehmer (RABA Südwestthüringen-Personal wird ebenfalls als Auftragnehmer angesehen) gleichzeitig tätig werden und eine gegenseitige Gefährdung nicht auszuschließen ist, wird zur Abstimmung der Arbeiten ein Koordinator eingesetzt (DGUV Vorschrift 1, § 6). In der Regel ist dies die Auftragsleitung bzw. die Betriebsleitung, wenn nicht ausdrücklich eine andere Festlegung von der Betriebsleitung getroffen wurde. Der Koordinator unterstützt alle Fremdfirmen darin, durch optimale Abstimmung und Arbeitsplanung das gegenseitige Gefährdungspotential so gering wie möglich zu halten. Jeder Auftragnehmer ist verpflichtet, vor Beginn und bei Bedarf während der Arbeiten mit dem Koordinator abzustimmen, ob und welche Sicherheitsmaßnahmen notwendig sind.

Der Koordinator entbindet die Auftragnehmer nicht von der Aufsichtspflicht gegenüber ihren Mitarbeitern.

6 Elektroanschlüsse

An der vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Stromversorgung sind Änderungen durch die Auftragnehmer verboten. Erweiterungen und Änderungen derselben werden ausschließlich von einer vom Auftraggeber beauftragten Firma / Person durchgeführt.

Die vom Auftragnehmer bereitzustellenden Unterverteilungen (z. B. Baustromverteiler) und elektrischen Geräte sind nach den einschlägigen Bestimmungen des Verbandes Deutscher Elektrotechniker (VDE) und den Unfallverhütungsvorschriften der Versicherungsträger (BG's, GUV-V) zu installieren, zu betreiben, zu überprüfen und gegebenenfalls nachzubessern.

Es gelten in diesem Zusammenhang insbesondere folgende Bestimmungen und Vorschriften:

- Bedingungen für die Baustromversorgung nach VDE 0100 Teil 704,
- DGUV Vorschrift 1 - Grundsätze der Prävention
- DGUV Vorschrift 3 - Elektrische Anlagen und Betriebsmittel

Für Drehstromanschlüsse sind nur CEE-Steckvorrichtungen einzusetzen.

Anwendung der Maßnahmen zum Schutz gegen Stromschlag

Ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel (Bohrmaschinen, Winkelschleifer, Schweißgeräte usw.) und fest angeschlossene, in der Hand gehaltene elektrische Betriebsmittel mit jeweils einem Bemessungsstrom bis 32 A müssen entweder durch Fehlerstromschutzschalter (RCD) mit einem Bemessungs-Differenz-Strom $\leq 30\text{mA}$ geschützt sein oder mit Schutzkleinspannung (SELV) versorgt oder durch Schutztrennung geschützt werden. Bei Schutztrennung muss jedes ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel oder jedes fest angeschlossene, in der Hand gehaltene elektrische Betriebsmittel durch einen separaten Trenntransformator oder durch getrennte Wicklungen eines Trenntransformators versorgt werden. Bei Arbeiten im Feuerraum, im Kessel, in Behältern und anderen engen umschlossenen Räumen sind grundsätzlich Schutzkleinspannung oder Trenntransformatoren einzusetzen.

Zum Anschluss ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel sind zwingend die in der Anlage ausreichend vorhandenen Steckdosenverteiler zu benutzen.

Das Benutzen von einzelnen Schuko-Steckdosen z.B. in Treppenhäusern, der Verwaltung, der Leitwarte usw. muss vor Beginn der Arbeiten mit der Betriebsleitung und den entsprechenden Fachabteilungen abgestimmt werden.

Es gelten in diesem Zusammenhang insbesondere folgende Bestimmungen und Vorschriften:

- VDE 0100 Teil 410, Errichten von Niederspannungsanlagen, Teil 4-41 - Schutzmaßnahmen – Schutz gegen elektrischen Schlag
- DGUV Vorschrift 1 - Grundsätze der Prävention
- DGUV Vorschrift 3 - Elektrische Anlagen und Betriebsmittel
- DGUV Regel 113-004 - Arbeiten in Behältern, Silos und engen Räumen

Baustromkabel einschließlich aller Verlängerungen sowie aller Schweißleitungen sind sicher zu verlegen. Die Kabel müssen für die Verlegungsorte geeignet und zugelassen sein.

Am Ende der Arbeitszeit müssen die elektrischen Zuleitungen nicht nur am Werkzeug selbst, sondern auch am Unterverteiler abgetrennt werden.

Bewegliche elektrische Leitungen sind so zu verlegen, dass eine Beschädigung und eine Gefährdung Dritter in jedem Fall vermieden wird. Sie sollen, wenn immer möglich über Kopf aufgehängt werden (S-Haken) und dürfen ohne Warnmarkierung nicht auf dem Boden oder über Verkehrswege verlegt werden.

Über Straßen und Fahrwege sind sie elektrische Leitungen in einer Höhe von mindestens 5,0 m oberhalb der Fahrbahndecke (Lichttraumhöhe) aufzuhängen. Die Verlegung ist vorher mit der Betriebs- bzw. Auftragsleitung abzustimmen.

Das Ausheben von Gruben und Gräben für Erdverlegung bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der Betriebsleitung. Die Grabungsarbeiten sind bei Annäherung an Kabel- und Rohrleitungen mit größter Vorsicht auszuführen (evtl. Handschachtung).

Bestehen Zweifel über die Lage von Kabeln und Leitungen, so sind Suchschachtungen auszuführen.

Das Eintreiben von Pfählen und Eisenstangen in das Erdreich bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der Betriebsleitung.

7 Umweltschutz- und Entsorgungsbestimmungen

7.1 Anforderungen an Fremdfirmen

Die RABA Südwestthüringen hält sich als öffentlich-rechtlicher Betrieb streng an die Umweltschutzgesetzgebung und kann Aufträge auch nur an Firmen vergeben, die dies ebenfalls erfüllen. Dies gilt im gleichen Maß für alle Entsorgungskriterien.

Bei allen Tätigkeiten und Arbeiten sind alle Gesetze und Verordnungen zu erfüllen, insbesondere das Bundesimmissionsschutzgesetz mit den dazugehörigen Verordnungen, die Arbeitsstättenverordnung mit den Arbeitsrichtlinien, das Chemikaliengesetz mit der Gefahrstoffverordnung ebenso wie die TA Luft und TA Lärm.

7.2 Öle, Fette und Fäkalien

Öle, Fette oder Fäkalien dürfen nicht ins Erdreich gelangen. Die Lagerung von Schmierölen, Kraftstoffen sowie Fetten darf nur unter Beachtung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen durchgeführt werden.

Fahrzeuge, die zum öffentlichen Straßenverkehr zugelassen sind, dürfen nur an einer ordnungsgemäßen Eigenverbrauchstankstelle oder an einer öffentlichen Tankstelle betankt werden.

7.3 Abwasser

Jegliche Einleitung von Abwasser erfolgt in Absprache mit der Betriebs- bzw. Auftragsleitung über die vorhandene Kanalisation.

7.4 Abfallentsorgung

Zur Abfallentsorgung sind die vorhandenen Sammelgefäße zu benutzen.

Abfall ist zu vermeiden, soweit er anfällt zu verwerten bzw. umweltverträglich zu entsorgen.

8 Arbeitsablauf Auftragsabwicklung / Freigabeverfahren

1. Betriebsauftrag

Ersteller: Betriebsleitung

2. Freigabeschein zum Betriebsauftrag

Ersteller: Schichtleitung

- *Original: Leitwarte*
- *Kopie: Ausführender*

sowie notwendige Anlagen zum Freigabeschein

(Sicherungsschein / Feuererlaubnisschein / Befahrerlaubnis / Freischaltliste)

- *Original: Leitwarte*
- *Kopie: Ausführender*

3. Arbeitsfreigabe an Ausführenden

4. Beginn / Durchführung der Arbeiten

5. Beendigung der Arbeiten

Rückgabe der Kopie des Freigabescheines

Unterschrift: - auf Original des Freigabescheines durch Ausführenden für sachgerechte

Ausführung der Arbeiten

- Bestätigung, dass alle Mitarbeiter den Arbeitsort verlassen haben

- Bestätigung, dass Arbeitsort ordentlich und sicher verlassen wurde

- nach Abgabe Freigabeschein keinerlei Arbeiten am Objekt mehr

6. Probelauf mit Auftragsleitung

8. Abnahme bei positivem Probelauf

9. Arbeitsauftrag beendet

Muster Freigaben (auf Freigabeschein zum Betriebsauftrag)

Arbeitsfreigabe an Fremdfirma / Werkstatt	<i>Unterschrift und Freigabe der Arbeiten durch Schichtleiter</i>			
Beginn Arbeit Datum / Uhrzeit	<i>[01.01.2023 / 8:00]</i>	<i>[02.01.2023 / 8:00]</i>	<i>[03.01.2023 / 8:00]</i>	<i>fortfolgend</i>
Anzahl Mitarbeiter	<i>Anzahl der am Arbeitsort tätigen Mitarbeiter der Fremdfirma</i>			
Kenntnisnahme Ausführender	<i>Unterschrift und Kenntnisnahme der festgelegten Maßnahmen</i>			
Arbeit beendet Datum / Uhrzeit	<i>[01.01.2023 / 16:00]</i>			
Bestätigung Ausführender	<i>sachgerechte Ausführung und Beendigung der Arbeiten, Arbeitsort ordentlich und sicher hinterlassen</i>			

9 Anhang

Benutzungsordnung RABA

Vorliegende Fremdfirmenordnung wird freigegeben:

Zella-Mehlis, 31. Mai 2023

Marius Stöckmann
Geschäftsleiter / Werkleiter

Ulf Haferkorn
Betriebsleiter