

	Verfahrensanleitung VA	Ausgabe A
	Planung und Einsatz von Fremdfirmen	

Inhalt

1	Zweck	3
2	Geltungsbereich.....	3
3	Allgemeine Informationen und Pflichten	3
3.1	Geheimhaltung und Datenschutz.....	3
3.2	Pflicht zur Unterweisung der Beschäftigten.....	4
3.3	Personaleinsatz	4
3.4	Arbeitszeit.....	4
3.5	Essen und Trinken im Betriebsrestaurant	4
3.6	Beschädigungen betrieblicher Einrichtungen	4
3.7	Zu widerhandlungen	5
4	Sicherheit im Unternehmen.....	5
4.1	Zutrittsregelung.....	5
4.2	Kontrollen	5
4.3	Verkehrsregelung	6
4.4	Parkregelung	6
4.5	Aufenthalt auf dem Firmengelände	6
4.6	Verhalten während Pausen.....	6
4.7	Fotografieren und Filmen.....	6
4.8	Errichten der Arbeitsbereiche	6
4.9	Be endigung der Tätigkeiten, Abmeldung	7
5	Arbeits- und Gesundheitsschutz	7
5.1	Grundsätzliche Pflichten	7
5.2	Rauchverbot (Nichtraucherschutz).....	7
5.3	Alkohol und Rauschmittel	8
5.4	Sicherung von Verkehrswegen und Arbeitsbereichen.....	8

	Verfahrensanleitung VA	Ausgabe A
	Planung und Einsatz von Fremdfirmen	

5.5	Nutzung von Arbeitsmitteln der Firma Profiroll (Eigentum der Profiroll Technologies GmbH)	8
5.6	Nutzung eigener Arbeitsmittel (Eigentum der Fremdfirma).....	9
5.7	Sicherheitshinweise und Sicherheitskennzeichnungen	9
5.8	Flucht- und Rettungswege, Notausgänge	9
5.9	Arbeiten mit Absturzgefahr	10
5.10	Arbeiten an abgelegenen Arbeitsplätzen, Alleinarbeit.....	11
5.11	Einsatz von Gefahrstoffen	11
5.12	Lärmintensive Arbeiten.....	12
5.13	Betreiben von Maschinen mit Diesel-Antriebstechnik in geschlossenen Räumen.	12
5.14	Benutzung von Persönlicher Schutzausrüstung.....	12
5.15	Nutzung von Erste-Hilfe-Material und Notfallausrüstungen.....	13
5.16	Erste Hilfe und Maßnahmen bei Unfällen	13
5.17	Evakuierung bei Notfällen.....	14
6	Brandschutz und Brandbekämpfung	14
6.1	Brandverhütung	14
6.2	Brandschutzordnung.....	15
6.3	Feuergefährliche Arbeiten, Erlaubnisschein.....	15
6.4	Rauchverbot (Brandschutz)	15
6.5	Arbeiten mit feuergefährlichen Stoffen.....	16
6.6	Arbeiten mit intensiver Rauch- oder Staubentwicklung	16
6.7	Maßnahmen bei Bränden	16
6.8	Sammelplatz.....	17
7	Verhaltensregeln zum Umweltschutz	18
7.1	Boden-, Gewässer- und Trinkwasserschutz.....	18
7.2	Umgang mit Abfällen	18

	Verfahrensanleitung VA	Ausgabe A
	Planung und Einsatz von Fremdfirmen	

7.3	Energieeinsparung	18
8	Motivation zur Mitteilung von Verbesserungsvorschlägen	19
9	Wichtige Telefonnummern	19
10	Mitgeltende Dokumente	19

1 Zweck

Diese Richtlinie gilt für alle Fremdfirmen und deren Unterauftragnehmer. Sie soll zu einem sicheren und störungsfreien Ablauf des betrieblichen Geschehens beitragen. Neben allgemeinen Informationen und Pflichten, beinhaltet die Richtlinie Handlungsweisen und Verhaltensregeln zum Werksschutz, zum Arbeits- und Gesundheitsschutz, zum Brandschutz, zum Umweltschutz und zur **Energieeinsparung**. Diese **Verfahrensanleitung** für Fremdfirmen ist mitgeltender Gegenstand bei Auftragsvergabe an Fremdfirmen und ist in allen ihren Bestandteilen einzuhalten.

2 Geltungsbereich

Der Anwendungsbereich erstreckt sich auf alle Aktivitäten betriebsfremder Auftragnehmer innerhalb aller Gebäude auf dem Firmengelände der Profiroll Technologies GmbH am Standort Bad Döbeln.

3 Allgemeine Informationen und Pflichten

3.1 Geheimhaltung und Datenschutz

Fremdfirmen und deren Unterauftragnehmer sind verpflichtet über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, sowohl während der Dauer ihrer Tätigkeit, als auch nach deren Beendigung, Stillschweigen zu bewahren. Die Mitnahme oder Vervielfältigung von Zeichnungen, Akten etc. ist nur mit Genehmigung durch den Profiroll-Auftraggeber/-Betreuer gestattet.

Insbesondere wird auf die Notwendigkeit des sorgfältigen Umgangs mit personenbezogenen Daten hingewiesen. Personenbezogene Daten dürfen nur im Einklang mit dem geltenden Datenschutzrecht verarbeitet und genutzt werden.

Bei der Übermittlung von personenbezogenen Daten an Auftragnehmer ist es zwingend erforderlich einen Vertrag über Auftragsverarbeitung mit Profiroll als Auftraggeber zu vereinbaren.

	Verfahrensanleitung VA	Ausgabe A
	Planung und Einsatz von Fremdfirmen	

Dabei hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass seine Mitarbeiter eine Geheimhaltungsvereinbarung zum Datenschutz unterschrieben haben.

3.2 Pflicht zur Unterweisung der Beschäftigten

Die Fremdfirmen sind verpflichtet dafür Sorge zu tragen, dass das von ihnen eingesetzte Personal vor Aufnahme der Tätigkeiten über die Inhalte dieser Richtlinie ausreichend informiert und unterwiesen wird. Darüber hinaus erwartet Profiroll, dass das von Fremdfirmen eingesetzte Personal tätigkeitsspezifische Sicherheitsunterweisungen erhalten hat. Basis hierfür sollte unter anderem die von der Fremdfirma durchgeführte Gefährdungsbeurteilung für die spezifischen Tätigkeiten der Beschäftigten sein.

3.3 Personaleinsatz

Für die Arbeiten darf nur entsprechend der Arbeitsaufgabe und dem erforderlichen Arbeitsergebnis geeignetes und qualifiziertes Personal eingesetzt werden. Entsprechende Nachweise sind auf Verlangen vorzulegen.

3.4 Arbeitszeit

Die Arbeiten sind in der Regel von Montag bis Freitag von 07:00 Uhr bis 16:30 Uhr durchzuführen. Erforderliche Arbeiten außerhalb dieser Regelzeit müssen im Vorfeld vereinbart werden bzw. bedürfen andernfalls der gesonderten Rücksprache und Genehmigung durch den Profiroll-Auftraggeber/-Betreuer.

3.5 Essen und Trinken im Betriebsrestaurant

Für Pausen steht dem Personal von Fremdfirmen auch das Betriebsrestaurant zu dessen regulären Öffnungszeiten zur Verfügung. Die Gästebereiche im Betriebsrestaurant sind freizuhalten.

3.6 Beschädigungen betrieblicher Einrichtungen

Die Beschäftigten von Fremdfirmen haben bei der Durchführung der Arbeiten Sachbeschädigungen an betrieblichen Einrichtungen, Anlagen, Maschinen und Geräten zu vermeiden. Beschädigungen sind unmittelbar dem Profiroll-Auftraggeber/-Betreuer zu melden.

	Verfahrensanleitung VA	Ausgabe A
	Planung und Einsatz von Fremdfirmen	

3.7 Zuwiderhandlungen

Profiroll behält sich vor, bei Zuwiderhandlungen gegen diese Richtlinie Beschäftigte von Fremdunternehmen des Firmengeländes zu verweisen. Insbesondere bei eklatanter Gefährdung von Personen, Einrichtungen oder der Umwelt, sowie bei ungebührlichen Verhalten. Zuwiderhandlungen können den Ausschluss des Fremdunternehmens bei der Vergabe von Aufträgen zur Folge haben.

Zur Aufrechterhaltung des ordentlichen betrieblichen Geschehens sind autorisierte Personenkreise von Profiroll berechtigt, jederzeit auf dem Firmengelände Kontrollen durchzuführen. Die Kontrollen erstrecken sich auf Personen und alle mitgeführten Arbeitsmittel und Betriebsstoffe.

4 Sicherheit im Unternehmen

4.1 Zutrittsregelung

Vor Aufnahme der Tätigkeit müssen sich betriebsfremde Auftragnehmer am Empfang Gebäude 01 (Verwaltungsgebäude) unter Angabe des Profiroll-Auftraggeber/-Betreuer persönlich anmelden. Als Zugangsberechtigung erhalten betriebsfremde Personen einen Besucherausweis. Der Besucherausweis ist zeitlich befristet und personenbezogen und darf nicht auf Dritte übertragen oder über den befristeten Zeitraum hinaus verwendet werden. Der Besucherausweis ist sichtbar mitzuführen. Einlass gewährt der Profiroll-Auftraggeber/-Betreuer. Ein Verlust des Besucherausweises ist unverzüglich dem Profiroll-Auftraggeber/-Betreuer zu melden.

4.2 Kontrollen

Auf dem Gelände der Profiroll Technologies GmbH ist jederzeit mit Kontrollen durch die Profiroll-Mitarbeiter zu rechnen. Bei den Kontrollen sind auf Verlangen sämtliche Behältnisse, z. B. Akten- und Handtaschen, Werkzeugkästen usw., vorzuzeigen.

Der Profiroll-Auftraggeber/-Betreuer ist ebenfalls berechtigt, im Verdachtsfall, Fahrzeugkontrollen durchzuführen.

	Verfahrensanweisung VA	Ausgabe A
	Planung und Einsatz von Fremdfirmen	

4.3 Verkehrsregelung

Auf dem Firmengelände der Profiroll gilt eine maximale Höchstgeschwindigkeit von 30 km/h. Alle auf dem Firmengelände angebrachten Verkehrs- und Hinweiszeichen sind zu beachten. Im Übrigen gelten sinngemäß die Vorschriften der Straßenverkehrsordnung. Es ist mit Flurförderzeugen zu rechnen.

4.4 Parkregelung

Ist es notwendig Fahrzeuge innerhalb des Firmengeländes abzustellen, so darf dies nur auf den von Profiroll ausgewiesenen Parkplätzen erfolgen. Behindernd abgestellte Fahrzeuge, insbesondere an Feuerwehreinfahrten und Rettungswegen, werden auf Kosten des Halters abgeschleppt.

4.5 Aufenthalt auf dem Firmengelände

Der Aufenthalt auf dem Firmengelände ist nur auf den Flächen und in den Räumen gestattet, die zur Ausübung der Arbeiten betreten werden müssen. Der direkte Gang zur nächsten Toilette und der Gang zum Betriebsrestaurant ist hiervon ausgenommen.

4.6 Verhalten während Pausen

Pausen sind so abzuhalten, dass Arbeitsabläufe nicht gestört werden und das äußere Erscheinungsbild positiv gewahrt bleibt (z.B. keine laute Musik, kein Campieren, etc.).

4.7 Fotografieren und Filmen

Das Fotografieren und Filmen ist auf dem Firmengelände nur mit ausdrücklicher Genehmigung erlaubt. Die Genehmigung muss über den Profiroll-Auftraggeber/-Betreuer eingeholt werden. Das Firmengelände ist teilweise videoüberwacht. Videoüberwachungsbereiche sind mit entsprechenden Hinweisschildern gekennzeichnet.

4.8 Errichten der Arbeitsbereiche

Arbeitsbereiche von Fremdfirmen sowie notwendige Materiallager, sind nur an den erforderlichen und zugewiesenen Stellen genehmigt. Für das Aufstellen von Baucontainern oder

	Verfahrensanleitung VA	Ausgabe A
	Planung und Einsatz von Fremdfirmen	

ähnlichen Einrichtungen, ist von der Abteilung Instandhaltung eine Aufstellgenehmigung einzuholen, sofern dies nicht bereits in der Vorausplanung erfolgte. Die Einrichtungen in diesen Gebäuden müssen den Vorschriften entsprechend betriebssicher sein.

An jedem Gebäude dieser Art ist an gut sichtbarer Stelle eine Hinweistafel mit folgenden Angaben anzubringen:

- Firmenname und Anschrift des Nutzers
- Ansprechpartner und Telefonnummer des Nutzers

4.9 Beendigung der Tätigkeiten, Abmeldung

Nach Beendigung der Tätigkeiten ist der Profiroll-Auftraggeber/-Betreuer zu informieren. Der erhaltene Besucherausweis ist dem Profiroll-Auftraggeber / -Betreuer abzugeben.

5 Arbeits- und Gesundheitsschutz

5.1 Grundsätzliche Pflichten

Die Einhaltung aller geltenden gesetzlichen/staatlichen Vorschriften und Regelwerke zum Arbeits- und Gesundheitsschutz ist für Fremdfirmen verpflichtend.

Dies betrifft insbesondere:

- Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften
- Staatliche Vorschriften zum Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Vorschriften zum Brandschutz
- Vorschriften zum Gewässerschutz
- Gefahrgutrecht
- Umweltrecht
- Abfallrecht
- VDE-Vorschriften
- Technische Regeln

5.2 Rauchverbot (Nichtraucherschutz)

Das Rauchen auf dem Firmengelände ist innerhalb/außerhalb geschlossener Räume (Büro, Hallen, Garagen etc.) verboten. Hierzu gehört auch der Gebrauch von E-Zigaretten.

	Verfahrensanleitung VA	Ausgabe A
	Planung und Einsatz von Fremdfirmen	

5.3 Alkohol und Rauschmittel

Das Konsumieren von Alkohol und anderen Rauschmitteln ist untersagt. Jegliche Arbeiten dürfen nicht unter Einwirkung von Alkohol oder anderen Rauschmitteln ausgeführt werden.

5.4 Sicherung von Verkehrswegen und Arbeitsbereichen

Neben der arbeitsrechtlichen Fürsorgepflicht für die eigenen Beschäftigten, obliegen jedem Auftragnehmer die allgemeinen Verkehrssicherungspflichten und die Sicherung von Arbeitsbereichen, von welchen durch die Art und Weise der Tätigkeit bzw. dem Zustand des Arbeitsbereiches eine Gefährdung ausgeht.

Das bedeutet, dass Auftragnehmer bzw. deren Beschäftigte darauf zu achten haben, dass in ihren Arbeitsbereich keine Personengefährdungen (z.B. durch nicht gesicherte Absturzkannten, defekte oder nicht sicherheitsgerecht verlegte Stromkabel, fehlende Gefahrenhinweise etc.), keine Sachgefahren (z.B. durch den nicht bestimmungsgemäßen Gebrauch von Arbeitsmitteln, ungesichertes Material etc.) und keine Verkehrsgefahren (z.B. durch ungesicherte bzw. mangelhaft gesicherte Passierwege über Baugruben, ungesicherte bzw. mangelhaft gesicherte Gerüste etc.) entstehen.

5.5 Nutzung von Arbeitsmitteln der Firma Profiroll (Eigentum der Profiroll Technologies GmbH)

Die Verwendung von werkseigenen Arbeitsmitteln (Geräte, Maschinen, Anlagen) ist nur nach Rücksprache mit der für diese Arbeitsmittel verantwortlichen Fachabteilung und mit derer Genehmigung und Einweisung zulässig. Sind für die Verwendung oder das Bedienen besondere Nachweise des Bedieners erforderlich, so muss dieser auf Nachfrage vorgezeigt bzw. schriftlich von der Fremdfirmenleitung bestätigt werden. Erforderliche Nachweise können z.B. sein:

- Ausbildungsnachweis für das Führen von Gabelstaplern (Flurförderzeugen) gem. DGUV Vorschrift 68 „Flurförderzeuge“ und DGUV Grundsatz 308-001 „Ausbildung und Beauftragung der Fahrer von Flurförderzeugen mit Fahrersitz und Fahrerstand“
- Befähigungsnachweis für das Bedienen von Hubarbeitsbühnen gemäß DGUV Grundsatz
- 308-008 „Ausbildung und Beauftragung der Bediener von Hubarbeitsbühnen“

	Verfahrensanleitung VA	Ausgabe A
	Planung und Einsatz von Fremdfirmen	

- Befähigungsnachweis für das Bedienen von Kränen gem. DGUV Grundsatz 309-003 „Auswahl, Unterweisung und Befähigungsnachweis von Kranführern“.

Grundsätzlich setzt Profiroll voraus, dass die von der Fremdfirma eingesetzten Beschäftigten die erforderlichen Nachweise bei Nutzung werkseigener Arbeitsmittel haben, um die Arbeiten im Rahmen des Auftrages sicherheitsgerecht zu erledigen. Es ist die Pflicht des Fremdunternehmens dies zu gewährleisten.

5.6 Nutzung eigener Arbeitsmittel (Eigentum der Fremdfirma)

Alle von der Fremdfirma eingebrachten Arbeitsmittel müssen sich in einem sicherheitstechnisch einwandfreien Zustand befinden und für den jeweiligen Einsatz geeignet sein. Arbeitsmittel, welche einer Prüfpflicht unterliegen, müssen im erforderlichen Turnus geprüft und wo möglich entsprechend gekennzeichnet sein. Sind für die Verwendung oder das Bedienen besondere Nachweise des Bedieners erforderlich, so gelten gleichermaßen die entsprechenden Textabschnitte aus Kapitel 5.5. Defekte Arbeitsmittel werden durch die Fremdfirmenkoordinatoren oder die Arbeitssicherheit eingezogen, der Eigentümer bzw. die zuständige Führungskraft kann diese bei Profiroll entgegennehmen. Folgekosten durch defekte Arbeitsmittel sind durch den Auftragnehmer zu tragen.

5.7 Sicherheitshinweise und Sicherheitskennzeichnungen

Alle auf dem Firmengelände vorzufindende Sicherheitshinweise und Sicherheitskennzeichnungen sind zu beachten. Den Ratschlägen und Anweisungen des Profiroll-Auftraggeber/-Betreuer und/oder weiterer mitbeteiligter und autorisierter Personenkreise (z.B. Personen der Abteilung Arbeitssicherheit, Instandhaltung, Brandschutzbeauftragter) ist Folge zu leisten, sofern diese nicht im starken Widerspruch mit der Sicherheit von Mensch und Sache stehen.

5.8 Flucht- und Rettungswege, Notausgänge

Flucht- und Rettungswege sowie Notausgänge dürfen nicht versperrt, eingeengt oder blockiert werden. Sie sind stets frei zu halten.

	Verfahrensanleitung VA	Ausgabe A
	Planung und Einsatz von Fremdfirmen	

5.9 Arbeiten mit Absturzgefahr

Arbeiten in der Höhe dürfen nur durchgeführt werden, wenn ausreichende Sicherungsmaßnahmen gegen Absturz getroffen werden. Sofern bauseitig nicht vorhanden, müssen kollektive Absturzsicherungen (z. B. Geländer, Seitenschutz) oder ein Anseilschutz (Rückhaltesystem oder Auffangsystem) eingesetzt werden.

Entstehen durch Arbeiten in der Höhe Gefährdungen für darunter oder unmittelbar danebenstehende Personen, Betriebseinrichtungen oder für die Produkte unserer Kunden (Kundenmaschinen/-Anlagen) sind effektive Maßnahmen zur Minimierung/Beseitigung dieser Gefährdungen zu treffen.

Die Maßnahmen aus Absatz 1 und Absatz 2 sind, wenn erforderlich, in Abstimmung mit dem Bereichsverantwortlichen von Profiroll bzw. dem Profiroll-Auftraggeber/-Betreuer zu treffen. Dieses bedarf ggf. einer rechtzeitigen Absprache im Vorfeld der Arbeiten.

Bei der Benutzung von Hubarbeitsbühnen mit Auslegerfunktion (z. B. Gelenk-Teleskopbühnen) ist das Tragen eines Höhensicherungsgerätes gegen Herausfallen/Herausschleudern für die Bedienperson und ggf. weiterer Personen auf der Arbeitsbühne Pflicht. Prinzipiell gibt darüber hinaus die Betriebsanleitung der eingesetzten Hubarbeitsbühne Auskunft über das verpflichtende Tragen eines Höhensicherungsgerätes. Ist es in begründeten Einzelfällen zwingend erforderlich im angehobenen Zustand aus der Bühne auszusteigen, so ist dies nur zulässig wenn die Gefährdungsbeurteilung ergibt, dass andere Maßnahmen des Zuganges zu hoch gelegenen Arbeitsplätzen technisch/praktisch nicht möglich oder gefährlicher sind. Darüber hinaus muss die aussteigende Person durchgängig durch persönliche Schutzausrüstung gegen Absturz gesichert sein (Zweiseilsicherung). Die Sicherung gegen Absturz außerhalb der Arbeitsbühne muss an hierfür vorgesehenen oder geeigneten konstruktiven Anschlagpunkten der Umgebung erfolgen.

Bei Einsatz von persönlicher Schutzausrüstung gegen Absturz in Form eines Auffangsystems muss sichergestellt werden, dass die in den Auffanggurt gefallene Person schnellstmöglich aus der hängenden Position befreit werden kann (Hängetrauma).

Wo praktisch möglich und verhältnismäßig zu rechtfertigen, oder wenn aufgrund eines hohen Risikopotentials erforderlich, sind bei Arbeiten in der Höhe Arbeitsmittel mit sicheren Standplätzen (z. B. Hubarbeitsbühne, Gerüst) einer Leiter vorzuziehen.

	Verfahrensanweisung VA	Ausgabe A
	Planung und Einsatz von Fremdfirmen	

5.10 Arbeiten an abgelegenen Arbeitsplätzen, Alleinarbeit

An abgelegenen Arbeitsplätzen sowie Arbeitsplätzen mit erhöhter Unfallgefahr dürfen Personen nur dann allein beschäftigt werden, wenn eine wirksame Überwachung - im Sinne der Sicherstellung einer rechtzeitigen Hilfeleistung bei Verletzung oder Eintritt eines Schadens - gewährleistet ist. Das setzt in der Regel eine Überwachung der allein arbeitenden Person voraus. Vom Fremdunternehmen muss beurteilt werden, wie dies in Abhängigkeit der durchzuführenden Aufgabe gewährleistet werden kann (ggf. auch in Zusammenarbeit mit Profiroll). Die entsprechende Maßnahme hängt dabei entscheidend vom vorhandenen Risiko der Tätigkeit ab. Maßnahmen die zu ergreifen sind können sein:

- Kontrollgänge durch festgelegte Personen in festgelegten Zeitabständen
- telefonische Verbindung mit zeitlich vereinbarten Kontrollanrufen
- gegenseitige Überwachung von Personen in der gleichen Etage/Halle in festgelegten Zeitintervallen (auch auf Zuruf)
- Notsignaltechnik (Personen-Notsignal-Gerät)

Grundsätzlich sollte, wo immer möglich, eine Arbeit mit „erhöhter“ Gefährdung nicht von einer Person allein ausgeführt werden.

Alleinarbeit ist hingegen nicht zulässig, wenn die Arbeit zu einer Verletzung führen kann, die eine sofortige Hilfe einer zweiten Person nötig macht.

Beispiele:

- Arbeiten über Medien in denen man versinken kann
- Arbeiten an spannungsführenden offenen Installationen
- Arbeiten in Behältern und engen Räumen
- Arbeiten in Schächten, Gruben und Kanälen

5.11 Einsatz von Gefahrstoffen

Werden im Rahmen des Auftrages Gefahrstoffe eingesetzt, müssen diese im Vorfeld von Profiroll freigegeben werden. Die entsprechenden EG-Sicherheitsdatenblätter sind hierzu vorab vorzulegen. Ohne ausdrückliche Genehmigung dürfen diese Stoffe nicht eingesetzt werden.

Gefahrstoffe dürfen an der Arbeitsstelle nur in den Mengen bereitgestellt werden, die für den Fortgang der Arbeiten erforderlich sind. Höchstens jedoch in der erforderlichen Tagesmenge.

	Verfahrensanleitung VA	Ausgabe A
	Planung und Einsatz von Fremdfirmen	

Für die Verwendung von Gefahrstoffen ist von der Fremdfirma eine Betriebsanleitung zu erstellen. Die Beschäftigten sind anhand dieser Betriebsanleitung von der Fremdfirma zu unterweisen.

Eine Lagerung von Gefahrstoffen über die Tagesmenge hinaus, bedarf einer gesonderten Genehmigung durch den Profiroll-Auftraggeber/-Betreuer. Die Lagermengen sind auch hiermit auf das Nötigste zu begrenzen.

Beim Umgang mit gefährlichen Stoffen sind die hierfür geltenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere der Gefahrstoffverordnung und der Technischen Regeln für Gefahrstoffe, zu beachten. Ebenso die Angaben im zugehörigen Sicherheitsdatenblatt. Zurückgelassene Arbeits- oder Gefahrstoffe werden entsprechend den Abfallvorschriften entsorgt, die entstandenen Kosten werden dem Auftragnehmer in Rechnung gestellt.

5.12 Lärmintensive Arbeiten

Lärmintensive Arbeiten sind vor Durchführung mit dem Profiroll-Auftraggeber/-Betreuer abzustimmen. Wenn erforderlich, müssen lärmmindernde Maßnahmen für die Umgebung getroffen werden.

5.13 Betreiben von Maschinen mit Diesel-Antriebstechnik in geschlossenen Räumen

Der Einsatz von Maschinen mit Diesel-Antriebstechnik in geschlossenen Räumen ist nicht zulässig sofern die anstehenden Aufgaben und Tätigkeiten auch durch schadstofffreie Antriebstechniken erfüllt werden können.

Ist der Einsatz von Diesel-Antriebstechnik unumgänglich, so müssen Maßnahmen zur Expositionsminderung getroffen werden (z.B. Absaugung direkt an der Entstehungsstelle, Einsatz von Dieselpartikelfiltern, wirksame Lüftungstechnik, etc.). Die Maßnahmen sind mit dem Profiroll-Auftraggeber/-Betreuer abzustimmen.

5.14 Benutzung von Persönlicher Schutzausrüstung

Die Benutzung der für die Tätigkeit entsprechenden Persönlichen Schutzausrüstung ist vorgeschrieben. Die Fremdfirma hat diese ihren Beschäftigten bereit zu stellen. In den Produktionshallen gilt außerhalb der gekennzeichneten Wege eine grundsätzliche Tragepflicht für Sicherheitsschuhe.

	Verfahrensanweisung VA	Ausgabe A
	Planung und Einsatz von Fremdfirmen	

5.15 Nutzung von Erste-Hilfe-Material und Notfallausrüstungen

Erste-Hilfe-Material (Material aus Verbandkästen) und Notfallausrüstungen (z.B. Feuerlöscher) von Profiroll, dürfen von Fremdfirmen im Bedarfs- und Notfall mitverwendet werden. Der zuständige Profiroll-Auftraggeber/-Betreuer oder autorisierter Personenkreise (z.B. Personen der Abteilung Arbeitssicherheit, Instandhaltung, Brandschutzbeauftragter) muss nach einer Verwendung informiert werden.

5.16 Erste Hilfe und Maßnahmen bei Unfällen

Allgemein:

Die Fremdfirma ist für die Organisation der Ersten-Hilfe primär selbst verantwortlich. Darüber hinaus steht den Beschäftigten von Fremdfirmen das innerbetriebliche Notfallmanagement zur Verfügung. Vor Aufnahme der Arbeiten müssen proaktiv Informationen über die Standorte der Erste-Hilfe-Stationen und der Notruftelefone eingeholt werden.

Erste Hilfe:

Leichte Verletzungen können an einer Erste-Hilfe-Station von Profiroll selbst behandelt werden. Jede Verletzung muss durch eine Unfallmeldung dem Profiroll-Auftraggeber/-Betreuer angezeigt werden. Sollte eine Verletzung eine ärztliche Behandlung/Inaugenscheinnahme benötigen, erfolgt eine Behandlung nur über die Rettungsleitstelle 112. Der nächste D-Arzt ist im Waldkrankenhaus Bad Döben. Erste-Hilfe-Leistungen gegenüber Dritten, sind bestmöglich nach den persönlichen Kenntnissen und Fähigkeiten und den Umständen entsprechend, zu unternehmen.

Absetzen von Notrufen bei Unfällen:

Unfälle sind sofort zu melden. Ein Notruf in Folge eines Unfalles wird wie folgt über das Telefon abgesetzt:

1. Unfall
2. Rettungsleitstelle 112 anrufen
 - a. Wo geschah es?
 - b. Was ist passiert?
 - c. Wie viele Verletzte?
 - d. Welche Verletzungen?

	Verfahrensanleitung VA	Ausgabe A
	Planung und Einsatz von Fremdfirmen	

- e. Alle Rückfragen abwarten!
- 3. Notarzt erwarten und einweisen.

Meldung von Unfällen und Beinahe-Unfällen:

Unfälle, welche über Bagatelle-Verletzungen hinausgehen oder kritische Beinahe-Unfälle, sind dem Profiroll-Auftraggeber/-Betreuer und der Fachkraft für Arbeitssicherheit zu melden.

5.17 Evakuierung bei Notfällen

In Notfällen kann es erforderlich sein, dass Gebäude geräumt werden müssen. Dies wird durch Ertönen eines Hausalarms und/oder Pfeifen der Evakuierungshelfer (erkennbar durch gelbe Westen) bekannt gegeben. In diesen Fällen ist schnellstmöglich der Sammelplatz über die gekennzeichneten Fluchtwege aufzusuchen. Die Lage des Sammelplatzes kann den ausgehängten Flucht- und Rettungswegplänen entnommen werden.

6 Brandschutz und Brandbekämpfung

6.1 Brandverhütung

Vorrangig ist stets die Brandverhütung. Durch brandsicheres Verhalten wird das Risiko einer Brandentstehung möglichst klein gehalten.

Allgemeine Brandverhütungsmaßnahmen:

- Einhaltung der Rauchverbote sowie Verbote für Feuer und offenes Licht
- Ordnung & Sauberkeit (Zu einer brandschutztechnisch einwandfreien Ordnung und Sauberkeit gehören z.B. der fachgemäße und sichere Umgang mit feuer- oder explosionsgefährlichen Stoffen, die sichere Aufbewahrung von brennbarem Material, die sofortige Beseitigung von verschütteten brennbaren Flüssigkeiten, brennbare Abfälle in geeigneten Behältern sammeln und unverzüglich/regelmäßig entsorgen, etc.)
- Vorschriftsmäßiges Betreiben von Maschinen und Anlagen
- Regelmäßige Überprüfung der elektrischen Arbeitsmittel
- Mängelbehebung
- Freihalten der Flucht- und Rettungswege
- Freihalten der Brandschutzeinrichtungen
- Brandschutztüren nicht verkeilen
- Zugang zu Feuerlöschern freihalten

	Verfahrensanleitung VA	Ausgabe A
	Planung und Einsatz von Fremdfirmen	

6.2 Brandschutzordnung

Die Brandschutzordnung der Profiroll Technologies GmbH dient dem Zweck der vorbeugenden Brandverhütung. Sie soll Personen- und Sachschäden im Brandfall verhindern oder möglichst geringhalten.

Der **Teil A** der Brandschutzordnung enthält die wichtigsten Verhaltensregeln im Brandfall und ist als Daueraushang innerhalb unserer Gebäude angebracht. Er richtet sich an alle Personen, welche sich auf dem Firmengelände aufhalten.

Der **Teil B** besteht aus schriftlich abgefassten Hinweisen und Verhaltensregeln zur Verhinderung der Brand- und Rauchausbreitung, Freihaltung der Flucht- und Rettungswege und Hinweisen zum Verhalten im Brandfall und anderen Gefahren. Teil B richtet sich zwar vornehmlich an die Beschäftigten der Profiroll Technologies GmbH, ist jedoch in den Punkten mit allgemeinen Hinweis- und Verhaltenscharakter grundsätzlich auch von den Beschäftigten von Fremdfirmen einzuhalten.

Der **Teil C** richtet sich an Beschäftigte der Profiroll Technologies GmbH, welche im Brandfall besondere Aufgaben erfüllen (z. B. Brandschutzhelfer, Evakuierungshelfer).

Die Brandschutzordnung kann auf Wunsch beim Brandschutzbeauftragten der Profiroll Technologies GmbH eingesehen werden.

6.3 Feuergefährliche Arbeiten, Erlaubnisschein

Feuergefährliche Arbeiten wie Schweißen, Brennschneiden, Schleifen, Trennschleifen etc. dürfen nur ausgeführt werden, wenn alle erforderlichen Sicherungsmaßnahmen mit dem Profiroll-Brandschutzbeauftragten und dem Auftraggeber der Fachabteilung festgelegt wurden. Die Arbeiten dürfen erst aufgenommen werden, wenn die erforderlichen Rahmenbedingungen im hierfür notwendigen „**Erlaubnisschein für Heiarbeiten bei der Profiroll Technologies GmbH**“ dokumentiert und umgesetzt wurden. Die Freigabe des Erlaubnisses erfolgt durch Unterschrift des Profiroll-Brandschutzbeauftragten, dem Auftraggeber der Fachabteilung sowie den ausführenden Beschäftigten der Fremdfirma.

6.4 Rauchverbot (Brandschutz)

Ein generelles Rauchverbot besteht innerhalb und außerhalb von Gebäuden (Hallen, Bürogebäude, Garagen, Lagerstätten etc.). Raucherzonen auf dem Freigelände sind gesondert gekennzeichnet. Darüber hinaus gilt ein grundsätzliches Rauchverbot bei Umgang mit entzündlichen Stoffen und innerhalb explosionsgefährdeter Bereiche. Zigarettenreste sind in die

	Verfahrensanweisung VA	Ausgabe A
	Planung und Einsatz von Fremdfirmen	

hierfür vorgesehenen Behältnisse zu entsorgen. Der Gebrauch von E-Zigaretten innerhalb von Gebäuden ist ebenfalls untersagt.

6.5 Arbeiten mit feuergefährlichen Stoffen

Bei Arbeiten mit feuergefährlichen Stoffen sind Zündquellen auszuschließen. Es muss zudem eine ausreichende Lüftung sichergestellt werden. Der Arbeitsbereich muss abgesperrt und mit entsprechenden Warningschildern z.B. „Feuer, offenes Licht und Rauchen verboten“ gekennzeichnet werden.

Schweißarbeiten sind unzulässig, wenn Explosionsgefahr besteht.

6.6 Arbeiten mit intensiver Rauch- oder Staubentwicklung

Zur Vermeidung von Gefahren bedürfen jegliche Arbeiten mit größerer Rauch- und Staubentwicklung der besonderen Berücksichtigung. Vor Beginn jeglicher Arbeiten ist deshalb vor Ort zusammen mit dem Profiroll-Auftraggeber/-Betreuer zu prüfen, ob technische Maßnahmen getroffen werden müssen um ein Grenzwertüberschreitung zu verhindern. Erst nach der Freigabe durch den Profiroll- Auftraggeber/-Betreuer, darf mit der Arbeit begonnen werden.

6.7 Maßnahmen bei Bränden

Allgemein:

Vor Aufnahme der Arbeiten müssen proaktiv Informationen über die Standorte der Feuerlöscher, der Notruftelefone, der Flucht- und Rettungsmöglichkeiten und des zugewiesenen Sammelplatzes eingeholt werden.

Bekämpfung von Entstehungsbränden:

Entstehungsbrände können mit den zur Verfügung stehenden Feuerlöschern bekämpft werden.

Meldung nach Bekämpfung von Entstehungsbränden mittels Profiroll-Feuerlöscher:

Die Bekämpfung von Entstehungsbränden mittels Feuerlöscher von Profiroll, muss dem Profiroll-Auftraggeber/-Betreuer und dem Profiroll-Brandschutzbeauftragten gemeldet werden.

	Verfahrensanleitung VA	Ausgabe A
	Planung und Einsatz von Fremdfirmen	

Absetzen von Notrufen bei Bränden:

Brände sind sofort zu melden. Der Notruf in Folge eines Brandes kann wie folgt über die werks-eigenen Telefone abgesetzt werden:

Bei Feuer immer **112 anrufen und Druckknopfmelder für Hausalarm betätigen.**

1. Ruhe bewahren!

Ruhig und deutlich sprechen.

2. Wer meldet sich?

Es ist der Name und Aufenthaltsort sowie ggf. die Telefonnummer des Melders anzugeben.

3. Was ist passiert?

Der Melder schildert was passiert ist, was brennt, wer wo verletzt ist oder Hilfe braucht.

4. Wo ist es passiert?

Es muss die Straße und Hausnummer, evtl. besondere Örtlichkeiten wie Etagen oder Keller, etc. gemeldet werden. Gibt es besondere Zufahrten?

5. Wie viele Verletzte Personen?

Die Anzahl der verletzten/erkrankten Personen müssen angegeben werden. Versuchen Sie die Verletzung/Erkrankung zu beschreiben.

6. Warten auf Rückfragen der Leitstelle!

Warten, ob die Leitstelle Rückfragen hat oder bis diese das Gespräch beendet.

Die Feuerwehr einweisen! (Wichtig)

Warten auf das Eintreffen der Feuerwehr- und Rettungsdienste und Einweisung der anrückenden Kräfte an der Einsatzstelle!

Der Profiroll-Auftraggeber/-Betreuer und Sekretariat Geschäftsführung (203) sind über das Ereignis zu informieren.

6.8 Sammelplatz

Im Brandfall muss das Gebäude oder die Halle schnell evakuiert werden und alle müssen den ausgewiesenen Sammelplatz aufsuchen. Der Sammelplatz ist in den Flucht- und Rettungswegplänen zu finden. Den Anweisungen der Profiroll- Auftraggeber/-Betreuer ist Folge zu leisten.

	Verfahrensanleitung VA	Ausgabe A
	Planung und Einsatz von Fremdfirmen	

7 Verhaltensregeln zum Umweltschutz

7.1 Boden-, Gewässer- und Trinkwasserschutz

Die einschlägigen Bestimmungen über Transport, Lagerung und Umgang mit umweltgefährdenden Stoffen sind strikt einzuhalten.

Beim Umgang mit umweltgefährdenden Stoffen hat der Schutz von Boden und Gewässern oberste Priorität. Die bewusste Einleitung (Entsorgung) derartiger Stoffe in die Kanalisation oder ins Erdreich ist strengstens verboten. Es muss darüber hinaus sichergestellt werden, dass umweltgefährdende Stoffe nicht unbeabsichtigt in die Kanalisation oder ins Erdreich gelangen können.

Die Lagerung darf nur in entsprechend sicheren Systemen oder in geeigneten und ausreichend dimensionierten Auffangwannen erfolgen. Zudem müssen geeignete Aufsaug- und Eindämmmaterialien vorrätig sein, um Leckagen aufnehmen zu können.

Bei jedem Austritt von umweltgefährdenden Stoffen sind sofort Erstmaßnahmen einzuleiten, welche eine Ausbreitung verhindern und es ist umgehend der Profiroll-Auftraggeber/-Betreuer zu informieren.

Bei der Wasserentnahme an Hydranten, muss ein Standrohr mit Rohrtrenner benutzt werden, um zu verhindern, dass Bakterien ins Trinkwasser gelangen.

7.2 Umgang mit Abfällen

Es ist verboten, umweltgefährdende Abfälle wie Öle, Gifte, Emulsionen, Farben, Säuren, Laugen, brennbare Flüssigkeiten, Lösemittel oder dergleichen in die Kanalisation oder auf das Gelände zu entsorgen.

Alle anfallenden Materialabfälle und Verpackungsmaterialien sind vom Auftragnehmer nach Beendigung der Arbeit wieder mitzunehmen. Entsorgungskosten werden dem Auftragnehmer in Rechnung gestellt.

Die Entsorgung von persönlichen Kleinabfällen (z. B. Getränkebecher, Essensreste und Kleinverpackungen von mitgebrachten Lebensmitteln) kann über die am Standort vorhandenen Abfallbehälter erfolgen. Hierbei ist auf die ordentliche Trennung der Abfälle zu achten.

7.3 Energieeinsparung

Bei Ausübung der auftragsbezogenen Tätigkeiten ist soweit möglich, sowohl auf den Einsatz energiesparender Arbeitsmittel sowie auf ein energiesparendes Verhalten zu achten.

	Verfahrensanweisung VA	Ausgabe A
	Planung und Einsatz von Fremdfirmen	

8 Motivation zur Mitteilung von Verbesserungsvorschlägen

Abgeleitet von unserer Unternehmenspolitik in der wir uns unter anderem zu einem nachhaltigen und verantwortungsvollen Umgang unserer definierten Umweltaspekte (Wasser, CO₂, Luft, Lärm...), dem Ziel zur stetigen relativen Reduzierung des Energieverbrauchs und zur bestmöglichen Wahrung von Leben und Gesundheit bekennen, wünschen wir uns von unseren Fremdfirmen, dass sie uns hierzu bei der Ausübung ihrer Tätigkeiten auf unserem Firmengelände unterstützen.

Neben der Einhaltung, der in dieser Verfahrensanweisung vorgegebenen Verhaltensregeln, möchten wir unsere Fremdfirmen auffordern – wo sinnvoll - uns aus deren Sicht Hinweise und Empfehlungen bezüglich Umweltschutz und Energieeinsparungen, sowie zur Reduzierung möglicher Gefahrenpotentiale zu geben.

9 Wichtige Telefonnummern

Unsere Fachabteilungen stehen der Fremdfirma bei Bedarf beratend zur Verfügung.

Telefonnummern:

Instandhaltung:	363
Bereichsleitung W:	355
Bereichsleitung F:	343
Sekretariat GF:	203
Leitung Arbeitssicherheit:	403
Brandschutzbeauftragter:	403

Ein Notrufplan mit entsprechenden Rufnummern hängt darüber hinaus an allen Infotafeln aus.

10 Mitgeltende Dokumente

	erstellt	Freigabe	geändert	Ausgabe A vom 02.03.2021
Unterschrift	L. Hillebrand	M. Jacob	-	
Datum	02.03.2021	02.03.2021	-	