

# Fremdfirmenrichtlinie

der

**ADLER-Werk Lackfabrik Johann Berghofer GmbH & Co KG**

***Für Ihre und unsere Sicherheit***

Dokument <b>F 8.9.3-004</b>	Version <b>K</b>	Seite 1 von 11
Erstellung <b>Dr. Rössler</b>		Erstellungsdatum <b>06.02.2020</b>
Geändert von <b>DI Tiefenbacher</b>		Änderungsdatum <b>10.01.2024</b>

## Inhalt

<b>A) Einleitung</b> .....	4
1) Zweck und Anwendungsbereich .....	4
2) Zutrittsgenehmigung .....	4
<b>B) Betriebsvorschriften</b> .....	5
1) innerbetrieblicher Verkehr .....	5
2) Rauchverbot .....	5
3) Alkohol- und Rauschmittelverbot .....	5
4) Einhaltung von Sicherheitsvorschriften .....	5
5) Umgang mit Arbeitsstoffen .....	6
6) Absicherung bei Baustellen .....	7
7) Arbeiten mit Zündgefahren/Ex-Schutz .....	7
8) Nachweise und Zulassungen .....	7
9) Einsatz von Subunternehmen .....	8
10) Verhalten im Brandfall – Notrufnummer: 111 .....	8
11) Verhalten bei Unfällen .....	8
12) Geheimhaltung, Datenschutz .....	9
13) Foto- und Filmaufnahmen .....	9
<b>C) Umwelt und Nachhaltigkeit</b> .....	9
1) Umweltverschmutzung .....	9
2) Energie-Management .....	9
3) Entsorgung und Abfall-Management .....	10
<b>D) Kontrollen und Konsequenzen bei Zuwiderhandlung</b> .....	10
1) Kontrollen .....	10
2) Abbruch der Tätigkeiten .....	10
3) Nichterfüllung des Vertrages .....	10
4) Regressansprüche .....	10
<b>E) Dokumentation - Schulungsnachweis</b> .....	10
1) Unterzeichnung schulende Person .....	10
2) Unterzeichnung Firmeninhaber / Mitarbeiter von Lieferant, Fremdfirma, Dienstleister .....	11
<b>F) Verpflichtungserklärung</b> .....	11

# Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltbestimmungen



Feuer und offenes Licht und Rauchen verboten!



Generelles Film- und Fotografierverbot



Trageverpflichtung Warnweste



Bei Ertönen der Sirenen haben alle Personen sofort die Räumlichkeiten zu verlassen und den zugeteilten Sammelplatz für Fremdfirmen vor dem Verwaltungsgebäude aufzusuchen!



Das ADLER-Werk ist videoüberwacht!

## A) Einleitung

### 1) Zweck und Anwendungsbereich

Durch die Fremdfirmenrichtlinie sollen alle Fremdfirmen, welche Arbeiten – gleich welcher Art – auf den Betriebsgeländen der ADLER-Werk Lackfabrik (= Auftragnehmer) durchführen, über firmeninternen Regelungen geschult und zu sicherem Verhalten verpflichtet werden. Diese Richtlinie wird einmalig je Auftrageinsatz der Fremdfirma ausgegeben. Sollte sich die Belegschaft einer Auftragsdurchführung ändern, so ist eine Unterweisung entsprechend dieser Richtlinie durch den Verantwortlichen der Fremdfirma durchzuführen.

Die Vermeidung von Arbeitsunfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen, Umweltunfällen (negative Einwirkungen auf die Schutzgüter Wasser, Boden und Luft) und der Entstehung von sonstigen Schadensereignissen durch das Tätigwerden von Lieferanten und Fremdfirmen ist das Ziel dieser Vorgaben.

Für Fragen zu den Inhalten dieser Richtlinie steht Ihnen Ihr Ansprechpartner im Werk gerne zur Verfügung.

Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter.

### 2) Zutrittsgenehmigung

Alle Fremdfirmen müssen sich bei Ihrem Ansprechpartner anmelden. Sie dürfen auf dem Betriebsgelände erst tätig werden, nachdem Sie diese Informationen zur Kenntnis genommen und die Einhaltung schriftlich bestätigt haben.

Beachten Sie bitte auch weitere standortspezifische Vorschriften und Gesetze, die für Ihre Arbeiten maßgeblich sind, bevor Sie die Arbeiten im Werk beginnen. Diese werden Ihnen vom verantwortlichen internen Ansprechpartner übergeben.

Das Betreten und Verlassen des Werksgeländes darf nur durch die Haupttore Ost und West erfolgen. Beim Empfang ist für jeden Besucher ein Besucherausweis anzufordern. Der Besucherausweis ist beim Verlassen des Werkes dem Portier auszufolgen. Der Besucherausweis ist ständig sichtbar zu tragen.

Sie dürfen sich grundsätzlich nur in jenen Teilen des Betriebs aufhalten, in denen Sie die von uns beauftragten Arbeiten durchführen oder in die sie ausdrücklich ein Auftrag führt.

Für folgende gefährliche Arbeiten sind hingegen Freigabebescheine und eine spezielle Unterweisung VOR Start der Arbeiten erforderlich und bedarf es grundsätzlich einer Freigabe durch die ADLER Betriebstechnik.

1. F 8.9.3-008 – Arbeitsfreigabebeschein Arbeiten im EX-Bereich und Heißarbeiten
  - Ex- Zonenänderung
  - Brandgefährliche Tätigkeiten – Heißarbeiten
2. F 8.9.3-028 – Arbeitsfreigabebeschein – Gefährliche Arbeiten
  - Arbeiten mit Ab-, Durch- und Einsturzgefahr (inkl. Arbeiten auf Hubarbeitsbühnen)
  - Befahren von Behältern / Einstieg in enge Räume (Befahrerlaubnisschein)
  - Nutzung der hauseigenen Werkstätten durch Fremdfirmen
  - Grabungsarbeiten
  - Arbeiten mit besonders gefährlichen Stoffen

**Die Arbeitsfreigabebescheine (F 8.9.3-008 und F 8.9.3-028) sind vor Beginn der Arbeiten zu erstellen und bei der ADLER-Betriebstechnik zur Archivierung abzugeben.** Jeder Freigabebeschein gilt nur für diese einmalige befristete Tätigkeit.

## **B) Betriebsvorschriften**

### **1) innerbetrieblicher Verkehr**

Befahren des Werksgeländes ist nur mit Zustimmung von ADLER zulässig. Auf dem gesamten Werksgelände gilt die Straßenverkehrsordnung. Die Höchstgeschwindigkeit ist begrenzt auf Schritttempo (10 km/h). Fahren und gehen Sie mit äußerster Vorsicht auf dem Werksgelände. Achten Sie auf Fußgänger, Stapler und sonstige Fahrzeuge.

Zugewiesene Parkmöglichkeiten sind einzuhalten. Das Abstellen von Fahrzeugen vor Türen und Toren ist untersagt. Halten Sie stets Fluchtwege, Löscheinrichtungen und Betriebseinrichtungen frei. (Kennzeichnung beachten!) Zudem muss gewährleistet sein, dass Feuerwehrezufahren und Feuerwehrebewegungsflächen ständig freigehalten sind. In diesen Bereichen ist das Parken und das Abstellen von Gegenständen untersagt.

Im Notfall haben Feuerwehr und Krankentransport stets Vorrang.

**Im Werksgelände sind die Fahrzeuge unversperrt, mit dem Schlüssel im Fahrzeug abzustellen.**

**Achten Sie stets auf Fahrzeuge (Flurförderzeuge, LKW, PKW); bewegen Sie sich immer auf kürzestem Weg zu Ihrem Einsatzort.**

### **2) Rauchverbot**

Rauchen ist auf dem gesamten Gelände grundsätzlich verboten. Raucherzonen erfahren Sie bei Ihrem Ansprechpartner im Betrieb.

### **3) Alkohol- und Rauschmittelverbot**

Niemand darf unter Alkohol- oder Drogeneinfluss das Werksgelände betreten oder auf dem Werksgelände tätig werden.

### **4) Einhaltung von Sicherheitsvorschriften**

Firmeninterne Sicherheitshinweise und Vorgaben zum Tragen der PSA – persönliche Schutzausrüstung (z.B. Sicherheitsschuhe, Schutzbrillen, Warnwesten) sind überall zu beachten. Informationen hierzu erhalten Sie von Ihrem Ansprechpartner. Die benötigte persönliche Schutzausrüstung ist selbst beizustellen!

Bei Arbeiten in der Höhe bzw. bei Ein-/Absturzgefahr sowie bei Einfahren in Behälter ist eine geprüfte und geeignete PSA g.A. (gegen Absturz) zu verwenden. Die Arbeitnehmer müssen im Umgang mit der PSA g.A. unterwiesen sein.

Fremdfirmen-Mitarbeiter müssen geeignete (gelbe) Warnwesten am Werksgelände tragen. Für die Beschaffung sind die Fremdfirmen selbst zuständig (z.B. in umliegenden Baumärkten oder ÖAMTC). Von ADLER (Portier) werden für Fremdfirmen keine Warnschutzwesten ausgegeben. Gegebenenfalls ist in vorgeschriebenen Bereichen weitere PSA (Schutzbrillen) zu tragen.

Bei Ihrer Tätigkeit sind Sie verpflichtet, die gesetzlichen Sicherheits- und Gesundheitsschutzvorschriften einzuhalten. Ebenso die geltenden Umweltvorschriften.

Beispielhaft:

- Unterweisung Ihrer Mitarbeiter zu Arbeitsmitteln und Gefahrstoffen
- Vorhalten von Sicherheitsdatenblättern und Betriebsanweisungen
- Jugendarbeitsschutzgesetz
- Unterweisung PSA g.A.

Sie müssen vor Arbeitsbeginn als Fachfirma eine dem Auftrag entsprechende Gefährdungsbeurteilung durchführen. Geeignete Schutzmaßnahmen sind ergänzend zu den Vorgaben der Firma ADLER abzuleiten. Die betroffenen Mitarbeiter sind demnach entsprechend zu unterweisen. Die Gefährdungsbeurteilungen und Unterweisungen sind zu dokumentieren. Auf Verlangen sind die aktuellen Gefährdungsbeurteilungen an ADLER vor Auftragsausführung zu senden.

Treten bei Arbeiten Lärmbelastigungen über 80 dB(A) auf, so muss der interne Ansprechpartner rechtzeitig darauf aufmerksam gemacht werden, um entsprechende Maßnahmen koordinieren zu können.

Eine Benutzung von ortsgebundenen Arbeitsmitteln darf nur mit ausdrücklicher Zustimmung des internen Ansprechpartners erfolgen. Werden in Ausnahmefällen Werkzeuge, Elektrogeräte, etc. von ADLER gestellt, wird die Rückgabe nur in einwandfreiem Zustand akzeptiert. Bei Nichtrückgabe bzw. Beschädigung erfolgt Weiterberechnung der entstehenden Kosten!

Der Zutritt, die Schaltung von Anlagen oder sonstige Eingriffe in Betriebsanlagen sowie das Betreten von elektrischen Betriebsräumen und Öffnen von Schaltschränken ist verboten. Sofern Arbeiten dieser Art erforderlich sind, ist eine Abstimmung mit dem internen Ansprechpartner notwendig.

Die zum Einsatz kommenden Fremdfirmen-Arbeitsmittel haben den geltenden Vorschriften und Bestimmungen zu entsprechen. Bei prüfpflichtigen Einrichtungen (Geräte/Maschinen) müssen entsprechende Nachweise vorgelegt werden. Arbeitsmittel sind eindeutig bezgl. Besitzer zu kennzeichnen und vor unbefugten Entwenden zu sichern.

Eine Überprüfung der Elektro(klein)geräte ist vom Auftragnehmer zu gewährleisten und die Prüfmethode bei Bedarf an den Auftraggeber zu übermitteln.

Das Arbeiten an und auf Dächern ist nur mit **Arbeitsfreigabeschein (F 8.9.3-028)** zulässig und alle durchbruch-, absturzgefährlichen Stellen, ungeschützte Öffnungen und Lichtkuppeln sind durch geeignete Maßnahmen gemäß BauV abzusichern. Die zweckentsprechende Verwendung der Schutzausrüstung ist von den Verantwortlichen laufend zu überwachen.

Bei Arbeiten mit Leitern und Gerüst dürfen nur geprüfte Leitern nach ÖNORM Z1510 verwendet werden. Gerüste sind nach ihrer Fertigstellung, vor der erstmaligen Benützung und wie in der BauV verankert, einer Überprüfung durch eine fachkundige Person zu unterziehen.

Fahrbare Gerüste dürfen nicht verfahren werden, wenn sich Personen oder Lasten auf ihnen befinden. Gerüste aller Art sind bestimmungsgemäß zu benutzen.

Leitern und Gerüste auf Baustellen müssen deutlich lesbar den Namen des Eigentümers tragen.

Die Benutzung der Werkstätten von ADLER ist nicht gestattet. In Ausnahmefällen, nach vorhergehender Genehmigung durch den Bevollmächtigten des Auftraggebers, wird die Benutzung von Werkstätten und Maschinen gestattet.

Vorort-Arbeitsplätze dürfen nur nach ausdrücklicher Absprache mit dem Bevollmächtigten von ADLER eingerichtet werden.

Entnahmen von Kleinmaterial und Hilfsstoffen aus den ADLER-Magazinen sind nur in begründeten Ausnahmefällen und nach Genehmigung möglich.

An Arbeitsplätzen und Baustellen ist für Ordnung und Sauberkeit zu sorgen.

Handläufe sind dort, wo vorhanden, zu nutzen.

## 5) Umgang mit Arbeitsstoffen

Bei der Handhabung von Arbeitsstoffen ist die entsprechende Sorgfalt und sind die Schutzvorschriften (Kennzeichnung) zu beachten und einzuhalten. Für jeden Arbeitsstoff, den die Fremdfirma verwendet, ist ein Sicherheitsdatenblatt beizustellen.

Silicon und siliconhaltige Stoffe und Bauteile sind absolut verboten.

Eingesetzte Hilfs- und Schmierstoffe können zu Oberflächenstörungen führen und müssen daher vor deren Anwendung durch ADLER freigegeben werden.

Der Bereich der Fördertechnik ist mit Gaswarnanlagen geschützt. Aus diesem Grund dürfen keine Treibgas-Schmierstoffe verwendet werden.

Die Lagerung von gefährlichen Arbeitsstoffen (z.B. brennbarer Flüssigkeiten oder Säuren und Laugen) hat nach den gesetzlichen Vorgaben und nur in Originalbehältnissen zu erfolgen. Gelagerte Arbeitsstoffe sind mit einem eindeutigen Hinweis auf den Besitzer zu kennzeichnen und gegen unbefugtes Verwenden sowie Entwenden zu sichern.

Druckgasflaschen sind gegen Umfallen mit geeigneten Anschlagmitteln zu sichern. Bei längeren Arbeitsunterbrechungen sind Druckgasflaschen (z.B. Schweißwagen) auf zugewiesenen Plätzen abzustellen und vom Druck in Schläuchen zu entlasten.

Vermeiden Sie jeglichen Kontakt mit Stoffen (z.B. Produktions-, Hilfsstoffe, Reinigungsmittel), sofern Sie nicht ausdrücklich unterwiesen wurden.

## 6) Absicherung bei Baustellen

Sicherung der Baustellen gemäß BauV und BauKG - Baugruben und Arbeitsstellen sind bei Tag und Nacht vorschriftsmäßig zu sichern und auszuschildern.

Bei Arbeiten an Verkehrswegen ist die Baustelle entsprechend ausreichend zu beleuchten.

Bei Arbeiten über bestehenden Arbeitsplätzen, Verkehrsflächen usw. sind zum Schutz gegen herabfallende Baustoffe und Werkzeuge Schutzdächer zu errichten und/oder die Gefahrenzone entsprechend abzusichern.

## 7) Arbeiten mit Zündgefahren/Ex-Schutz

Die Verwendung von offenem Feuer (z.B. Schweißen, Brennschneiden) oder Arbeiten mit Funkenbildung (z.B. Schleifen) sind nur mit schriftlicher Genehmigung (Heißarbeitsschein) durch den Instandhaltungsverantwortlichen zulässig. Am Arbeitsort sind die erforderlichen Löscheinrichtungen bereitzuhalten und ggf. eine Brandwache zu organisieren. Der Heißarbeitsschein muss nach Beendigung der Heißarbeiten beim Ansprechpartner abgegeben werden.

Für Montagearbeiten bzw. Heißarbeiten bedarf es grundsätzlich einer Freigabe (Heißarbeitsschein) durch die ADLER-Betriebstechnik.

**Der Arbeitsfreigabeschein (F 8.9.3-008) („Heißarbeitsschein“) ist vor Beginn der Arbeiten zu erstellen und bei der ADLER-Betriebstechnik zur Archivierung abzugeben.**

Kommt es infolge der Nichteinhaltung obiger Punkte zu einer Fehlalarmierung der Brandmelder bzw. der automatischen Löscheinrichtungen, so werden sämtliche Kosten (Alarmierung der Feuerwehr, Produktionsausfall, Schäden, etc.) an den Verursacher weiterverrechnet.

Arbeiten in Ex-Bereichen sind nur nach Absprache mit dem internen Ansprechpartner erlaubt! Vor Arbeiten in Ex-Bereichen ist ein **Arbeitsfreigabeschein (F 8.9.3-008)** zu erstellen. Ohne mit ADLER abgestimmte Schutzmaßnahmen dürfen in Ex-Bereichen keine elektronischen Geräte verwendet werden (inkl. Handy-Verbot).

## 8) Nachweise und Zulassungen

Für den Umgang mit Flurförderzeugen, Staplern, Kranen, Baumaschinen, Hebebühnen, etc. sind spezielle Ausbildungen erforderlich. Sie dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Ansprechpartners mit derartigen Arbeitsmitteln umgehen. Die Ausbildungsnachweise sind immer bereitzuhalten und auf Verlangen vorzulegen. Ebenso sind aktuelle Prüfbücher für prüfpflichtige Arbeitsmittel bereitzuhalten. Weitere Nachweise, wie z. B. Schweißernachweise, müssen ebenfalls auf Verlangen vorgelegt werden.

Für alle gefährlichen Arbeiten gemäß Kapitel A.2 ist ein **Arbeitsfreigabeschein (F 8.9.3-008 und F 8.9.3-028)** einzuholen.

## 9) Einsatz von Subunternehmen

Falls Tätigkeiten von Subunternehmen ausgeführt werden sollen, ist zuvor die schriftliche Zustimmung des Auftraggebers erforderlich. Sie müssen sicherstellen, dass die Fremdfirmenrichtlinien dem Subunternehmen und dessen Mitarbeitern vermittelt werden und die Einhaltung schriftlich bestätigt wird. Die Dokumentation ist dem Fremdfirmenkoordinator zu übergeben.

**Weiters muss garantiert werden, dass Subunternehmer wie z.B. beauftragte Speditionen über die Fremdfirmenrichtlinien in Kenntnis gesetzt werden und diese einhalten.**

## 10) Verhalten im Brandfall – Notrufnummer: 111

In allen Abteilungen sind Handfeuerlöschgeräte vorhanden. Machen Sie sich vor Beginn Ihrer Tätigkeit mit den örtlichen Lösch- und Meldemöglichkeiten vertraut.

Bei Feuer oder Hinweis auf Feuer durch Rauchentwicklung oder Brandgeruch ist sofort über den DRUCKKNOPF – FEUERMELDER oder über die ADLER-interne NOTRUFNUMMER: 111 (mit genauer Ortsangabe) ein Notruf abzusetzen.

Versuchen Sie mit dem nächstgelegenen Löschmittel den Entstehungsbrand zu löschen. Vermeiden Sie dabei jedes Risiko: Selbstschutz geht vor! Warnen Sie die Personen im Umkreis! Helfen Sie ggf. verletzten Personen aus dem Gefahrenbereich! Benützen Sie die gekennzeichneten Fluchtwege zum Verlassen des Gebäudes! Benützen Sie keine Aufzüge!

Bei Ertönen der Sirenen haben alle Personen sofort die Räumlichkeiten zu verlassen und den zugeordneten Sammelplatz aufzusuchen! Maschinen und Anlagen sind außer Betrieb zu setzen. Befolgen Sie bitte die Anordnungen der Betriebs- bzw. Einsatzleitung. Es ist strengstens verboten, ohne Freigabe der Einsatzleitung in das Gebäude zurückzukehren!

**Sammelplatz für Besucher und Fremdfirmen:** vor dem Verwaltungsgebäude im Bereich des Außenzugangs zur Kantine.

**ACHTUNG: Im Bereich der CO<sub>2</sub>-Löschanlage herrscht Erstickungsgefahr! (CO<sub>2</sub>-Auslösung 15 – 40 Sek. nach Ertönen der Sirenen)**

## 11) Verhalten bei Unfällen

In allen Abteilungen sind Erste-Hilfe-Kästen vorhanden. Machen Sie sich vor Beginn Ihrer Tätigkeit mit den örtlichen Erste-Hilfe- und Meldemöglichkeiten vertraut.

Eignet sich ein Arbeitsunfall, so ist umgehend für Erste Hilfe zu sorgen. Helfen Sie verletzten Personen aus dem unmittelbaren Gefahrenbereich! Vermeiden Sie aber jedes Risiko und denken Sie an Ihre eigene Sicherheit! Warnen Sie Ihre Arbeitskollegen vor weiterer bestehender Unfallgefahr!

Bei Bedarf stehen ausgebildete Ersthelfer zur Verfügung und Erste-Hilfe-Material ist vorhanden. Falls der Rettungsdienst gerufen wird, müssen Sie sicherstellen, dass dieser zum Unfallort geleitet wird.

Jeder Unfall, auch Ereignisse, die beinahe zu einem Unfall geführt hätten, sind unverzüglich Ihrem Ansprechpartner im Werk zu melden.

NOTRUFNUMMER ADLER-intern: 111

WO ist der Unfall passiert, WAS ist passiert, WIE VIELE Verletzte, WER ruft an  
Befolgen Sie in weiterer Folge die Anweisungen der ADLER-ERSTE-HILFE-GRUPPE.



## **12) Geheimhaltung, Datenschutz**

Alle bei ADLER tätigen Personen sind zur Geheimhaltung aller im Rahmen Ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Informationen verpflichtet. Es darf nur Informationsmaterial, das zur Erledigung des Auftrages erforderlich ist (Zeichnungen, Datenmaterial, sonstige Auftragsunterlagen), das Werksgelände verlassen. Produkte (auch Reststoffe) dürfen nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung mitgenommen werden.

## **13) Foto- und Filmaufnahmen**

Das Fotografieren im gesamten Betriebsgelände ist nicht gestattet. Aufzeichnungen sind nur mit Zustimmung der Geschäftsleitung oder der Unternehmenskommunikation erlaubt. Im Ex Bereich sind grundsätzlich alle elektronischen Geräte verboten!

Das ADLER-Werk ist videoüberwacht, Aufzeichnung und Speicherung der Daten erfolgt.

## **C) Umwelt und Nachhaltigkeit**

Wir arbeiten kontinuierlich daran, den Umweltschutz im Betrieb und die Nachhaltigkeit bei Energie und der Entsorgung von Abfällen zu verbessern. Wir setzen Maßnahmen um den Energieverbrauch sowie Abfälle laufend zu reduzieren und so unseren ökologischen Fußabdruck zu reduzieren. Auch von unseren Fremdfirmen wird daher ein energiebewusstes und ressourcenschonendes Verhalten erwartet.

### **1) Umweltverschmutzung**

Jegliche Umweltverschmutzung (z.B. Abgase durch am Stand laufende Motoren, Einleiten gefährlicher Stoffe in das Erdreich oder Kanalisation, Verschmutzungen durch Abfall, etc.), ist zu vermeiden. Bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen sind Vorkehrungen gegen Umweltunfälle zu treffen, z.B. Abdeckung von Kanaleinläufen und Bindemittel bereithalten sowie die Verwendung von Auffangwannen. Grundsätzlich ist die Verwendung von kennzeichnungsfreien (nicht gefährlichen) Stoffen zu bevorzugen, sofern diese eine vergleichbare Wirkung haben.

Schadensfälle (z.B. Freisetzung von Gefahrstoffen) sind umgehend Ihrem Ansprechpartner im Werk zu melden. Beim Arbeiten mit Lösemittel, müssen die Behälter mit Ausnahme der Verwendung immer geschlossen sein. Der Einsatz von asbesthaltigen Stoffen ist grundsätzlich verboten. Sollte bei Sanierungsarbeiten Asbestmaterial bearbeitet oder entsorgt werden, sind gesonderte Schutzmaßnahmen erforderlich.

### **2) Energie-Management**

Unnötiger Energieverbrauch ist zu vermeiden.

Arbeiten sind so zu planen, dass unnötige Fahrten vermieden werden. Kurze Strecken im Betrieb können zu Fuß zurückgelegt werden, sofern das Fahrzeug nicht für die Arbeit notwendig ist. Das Lauflassen von Fahrzeugen im Stand ist nur erlaubt, wenn dies für die Tätigkeit notwendig ist. Vorheizen, -kühlen im Betrieb ist nicht gestattet. Bei Leihfahrzeugen (z.B. Hubarbeitsbühnen) ist vorab zu prüfen ob es lokal emissionsfreie Alternativen gibt.

Werden z.B. im Rahmen von Installations-, Wartungs- oder Reparaturarbeiten Fenster oder Türen/Tore geöffnet, so sind diese nach Beendigung der Arbeit wieder zu schließen. Dies gilt besonders in der Heizperiode um den Wärmeabfluss aus den Gebäuden zu vermeiden. Während der Arbeiten ist zu prüfen ob mit geeigneten Maßnahmen ein Wärmeverlust zu verringern oder zu vermeiden ist. Die Beleuchtung und evtl. zusätzliche Baustellenbeleuchtung ist nach Beendigung der Arbeiten auszuschalten. Mit Druckluft ist sorgsam und bedarfsgerecht umzugehen.

Werden im Rahmen der auszuführenden Arbeiten von der Fremdfirma Optimierungspotentiale zum Thema Umwelt und Nachhaltigkeit erkannt, so sind Hinweise dazu ausdrücklich erwünscht.

### 3) Entsorgung und Abfall-Management

Abfälle sind grundsätzlich zu vermeiden. Wertstoffe sind durch eine sorgfältige Trennung zu sammeln und durch die Fremdfirma selbständig mitzunehmen und zu entsorgen. Sollte dennoch Abfall entstehen, so ist dieser spätestens mit Ende der Tagesarbeitszeit nach den geltenden Vorschriften zu behandeln und zu entsorgen. Abfälle sind grundsätzlich durch die Fremdfirma selbst mitzunehmen und zu entsorgen. Dies gilt auch für Verpackungen.

Es ist strengstens untersagt Abfälle von anderen Auftraggebern mitzunehmen und im Betrieb zu entsorgen. Entsorgung von Reststoffen über das Entsorgungssystem des Betriebs darf nur nach Absprache mit dem Ansprechpartner erfolgen.

Es ist untersagt, Stoffe ohne vorherige Zustimmung der Kanalisation zuzuführen. Dies gilt auch für Wasser, das zur Reinigung Ihrer Arbeitsgeräte verwendet wurde. Nicht aufgebrauchte Gefahrstoffe dürfen keinesfalls im Betrieb zurückgelassen werden.

Wir weisen darauf hin, dass Kosten, die durch Verstöße gegen geltende Vorschriften entstehen, den verursachenden Fremdfirmen in Rechnung gestellt werden.

## D) Kontrollen und Konsequenzen bei Zuwiderhandlung

### 1) Kontrollen

Nachweise über erforderliche Ausbildungen und Prüfbücher, sowie die Einhaltung der Vorgaben aus dieser Richtlinie werden vom Ansprechpartner stichprobenartig kontrolliert.

### 2 Abbruch der Tätigkeiten

Bei Verstößen gegen diese Fremdfirmenrichtlinie kann jederzeit der Abbruch Ihrer Tätigkeiten veranlasst werden.

### 3 Nichterfüllung des Vertrages

Verstöße gegen Inhalte dieser Richtlinie können, abhängig von der Schwere des Fehlverhaltens und der möglichen Auswirkungen, zur Nichterfüllung des Vertrages führen.

### 4 Regressansprüche

Schadensfälle und Folgen durch Fehlverhalten (z. B. Zutrittsverbot) können Regressforderungen durch Adler-Werke nach sich ziehen.

## E) Dokumentation - Schulungsnachweis

### 1) Unterzeichnung schulende Person

Die Inhalte der Fremdfirmenrichtlinie wurden vermittelt und das Dokument übergeben.

<b>Name:</b>	<b>Datum:</b>	<b>Unterschrift/Firmenstempel:</b>
--------------	---------------	------------------------------------

## 2) Unterzeichnung Firmeninhaber / Mitarbeiter von Lieferant, Fremdfirma, Dienstleister

Mit meiner Unterschrift verpflichte ich mich zur Einhaltung der Schulungs-/Unterweisungsinhalte in meiner täglichen Arbeit bei ADLER.

<b>Firma:</b>	<b>Mitarbeiter:</b>
<b>Datum:</b>	<b>Unterschrift:</b>
<b>Firma:</b>	<b>Mitarbeiter:</b>
<b>Datum:</b>	<b>Unterschrift:</b>
<b>Firma:</b>	<b>Mitarbeiter:</b>
<b>Datum:</b>	<b>Unterschrift:</b>
<b>Firma:</b>	<b>Mitarbeiter:</b>
<b>Datum:</b>	<b>Unterschrift:</b>
<b>Firma:</b>	<b>Mitarbeiter:</b>
<b>Datum:</b>	<b>Unterschrift:</b>
<b>Firma:</b>	<b>Mitarbeiter:</b>
<b>Datum:</b>	<b>Unterschrift:</b>

ADLER enthält nach Durchführung der Schulung den Schulungsnachweis.

## F) Verpflichtungserklärung

Hiermit bestätigen wir den Erhalt der ADLER-Fremdfirmenrichtlinie, wir haben ihren Inhalt zur Kenntnis genommen und verpflichten uns zu Ihrer Einhaltung.

Allen Mitarbeitern und allen Arbeitnehmern der Nachunternehmer, die auf dem Gelände von ADLER tätig sind oder werden, wird der Inhalt der Fremdfirmenrichtlinie und Verhalten auf dem Betriebsgelände vermittelt.

Als Nachweis hierzu erhält ADLER den beigefügten Schulungsnachweis ausgefüllt zurück. Bei einem Wechsel der Mitarbeiter werden die Schulungsnachweise der neuen Mitarbeiter unverzüglich und ohne Aufforderung an ADLER übergeben.

<b>Name:</b>	<b>Datum:</b>	<b>Unterschrift/Firmenstempel:</b>
--------------	---------------	------------------------------------