

Auftrag (Titel/Kurzbeschreibung/ Bestellnummer)	Ansprechpartner / Koordinator SMS Group GmbH	Ansprechpartner / Verantwortlicher Auftragnehmer
	Name: Telefon: Mobil:	Firma: Name: Telefon: Mobil:

Einleitung

Der Schutz der Gesundheit und des Wohlbefindens unserer Mitarbeiter wie auch der Mitarbeiter unserer Auftragnehmer an unseren Standorten ist uns ein großes Anliegen. Als Idealziel verfolgen wir, Unfälle und berufsbedingte Erkrankungen vollständig zu vermeiden.

Diese Sicherheitsrichtlinie gilt für die Arbeitsaufnahme und Durchführung von Leistungen aller Auftragnehmer (nachstehend Auftragnehmer: AN) der SMS Group GmbH (nachstehend auch AG genannt) auf dem Werksgelände Mönchengladbach. Die in dieser Richtlinie enthaltenen Vorgaben verfolgen das Ziel, eine vorschriftskonforme, unfall- und schadenfreie sowie eine erfolgreiche und möglichst reibungslose Zusammenarbeit zu erreichen. Dies ist im Zusammenwirken mehrerer Beteiligter nur möglich, wenn die in dieser Richtlinie enthaltenen Vorgaben von allen beachtet werden.

Unabhängig dieser Richtlinie bleibt die gesetzlich festgelegte Verantwortung für den Arbeits- und Gesundheitsschutz seiner Mitarbeiter beim Auftragnehmer und geht nicht auf den Auftraggeber über.

Benötigt der AN im Rahmen seiner Leistung die Mithilfe von Nachauftragnehmern, so hat er eigenverantwortlich diese Richtlinie auch gegenüber diesen durchzusetzen.

Die Baustellenordnung der SMS Group GmbH, Mönchengladbach ist unabhängig von dieser Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmenmitarbeiter zu beachten!

Diese „Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmenmitarbeiter“ ist Vertragsbestandteil und somit verbindlich.

Bitte informieren Sie sich über die Vorschriften, die für Ihre Arbeiten maßgeblich sind, bevor Sie die Arbeit innerhalb unseres Unternehmens aufnehmen.

Sie sind verpflichtet, die betriebsinternen Regelungen zu beachten und deren Befolgung durch die von Ihnen eingesetzten Mitarbeiter zu überwachen und sicherzustellen.

Befolgen Sie daher nachfolgende Regelungen und Sicherheitshinweise. Diese dienen der Aufrechterhaltung von Ordnung und Sicherheit auf dem gesamten Werksgelände.

Setzen Sie sich unbedingt vor Arbeitsaufnahme mit dem für die Baustelle/den Auftrag zuständigen SMS-Koordinator/Ansprechpartner (i.d.R. die anfordernde Stelle des Auftraggebers), der für die gegenseitige Abstimmung (Koordination) der Arbeiten zuständig ist, in Verbindung.

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 Gesetzliche und behördliche Vorgaben

1.1.1 Der AN (die verantwortliche Person des AN oder dessen Vertreter) hat alle für ihn tätigen Personen (einschließlich der Personen seiner Nachauftragnehmer) nachweisbar vor Arbeitsbeginn über Inhalt und Verbindlichkeit dieser Richtlinie, die allgemeinen Gefahren auf dem Gelände der SMS sowie die speziellen Gefahren im Tätigkeitsbereich zu unterweisen. Die Kenntnisnahme des Inhaltes dieser Richtlinie und die erforderliche Unterweisung der Mitarbeiter vor Arbeitsaufnahme sind mit Unterschrift durch den AN oder der verantwortlichen Person des AN auf der letzten Seite dieser Richtlinie zu bestätigen.

Die unterschriebene letzte Seite dieser Richtlinie ist dem SMS-Ansprechpartner/Koordinator rechtzeitig vor Arbeitsaufnahme (spätestens am Tag der Arbeitsaufnahme) vorzulegen!

- 1.1.2 Alle für den AN tätigen fremdsprachigen Personen müssen vom AN besonders sorgfältig ein-/ unterwiesen und beaufsichtigt werden. Für eine eindeutige Verständigung mit ihnen hat der AN zu sorgen.
- 1.1.3 Vor Beginn der Arbeiten hat der beauftragende Bereich von SMS einen Ansprechpartner/Koordinator benannt. Analog hat der AN einen Ansprechpartner (Aufsichtsführende Person) zu benennen. Der im Nachfolgenden beschriebene Informationsaustausch findet über diese Personen statt. Die im Vertrag zwischen AN und AG vereinbarten Vorgaben zum eingesetzten Personal bezüglich Arbeitserlaubnis, Sozialversicherungsausweis usw. sind durch die Aufsichtsführende Person sicherzustellen.
- 1.1.4 Vor Aufnahme der Arbeiten muss der SMS-Ansprechpartner/Koordinator den AN (Aufsichtsführende Person) zu dessen räumlichem Tätigkeitsbereich und zu speziellen Gefährdungen und Abläufen in diesem Bereich unterweisen. Für den AN (Aufsichtsführende Person) ist es sinnvoll diese Informationen frühzeitig vor Beginn der Tätigkeiten einzuholen, damit er dafür Sorge tragen kann, dass an alle Mitarbeiter des AN die Inhalte aller Einweisungen nachweislich, vor Arbeitsaufnahme, weitergegeben werden.
- 1.1.5 Der AN hat die speziellen Gefährdungen (siehe Punkt 1.1.4) in seiner Gefährdungsbeurteilung zu berücksichtigen.
- 1.1.6 Es gelten zudem die Gesetze, Vorschriften und technischen Regeln der Bundesrepublik Deutschland. Zusätzlich zu den berufsgenossenschaftlichen Vorschriften der AN sind die für SMS geltenden
- berufsgenossenschaftlichen Vorschriften der BGHM sowie die
 - für das Land Nordrhein-Westfalen geltenden Rechtsvorschriften und die
 - betrieblichen Regelungen + Betriebsanweisungen von SMS
- einzuhalten.

1.2 Anmeldung/Zutritt

- 1.2.1 Vor erstmaligem Betreten des Geländes muss die nach Durchsicht dieser Sicherheitsrichtlinie vom AN unterschriebene Fremdfirmenerklärung beim Pförtner/Empfangspersonal vorgelegt werden. Ohne Vorlage dieser unterschriebenen Fremdfirmenerklärung erfolgt kein Einlass auf das Werksgelände. Das Original der Fremdfirmenerklärung verbleibt beim AG (Auftraggeber). Eine Kopie kann auf Verlangen dem AN ausgehändigt werden.
- 1.2.2 Alle Mitarbeiter des AN (Auftragnehmer) und die für ihn tätigen Personen melden sich täglich am Empfang/Tor 1 an und ab. Hierzu muss sich jeder Mitarbeiter des AN eigenständig/persönlich in die Liste Fremdfirmenmitarbeiter eintragen.
- 1.2.3 Ist das Befahren des Werksgeländes mit dem Firmenfahrzeug zwingend erforderlich, erfolgt die Ein-/Ausfahrt über die "Einfahrt Tor 1, Landgrafenstraße" und die tägliche An- und Abmeldung der Personen beim dortigen Werkschutzpersonal. Das Fahrzeug darf nur an dem durch den Ansprechpartner des AG bestimmten Platz abgestellt werden.
- 1.2.4 Bei länger andauernder Tätigkeit kann der SMS-Koordinator/Ansprechpartner einen Fremdfirmenausweis ausstellen. Dieser ist bei Betreten des Werkes beim Werkschutzpersonal (Pförtner Tor 1) abzugeben und bei Verlassen des Werkes dort wieder abzuholen. Dieser Ausweis ist unaufgefordert nach Ablauf des festgelegten Zeitraums und spätestens nach Beendigung des letzten Arbeitstages der Leistungserbringung durch den Mitarbeiter beim SMS-Koordinator/Ansprechpartner zurückzugeben. Bei Verlust ist der SMS-Koordinator/Ansprechpartner oder das Werkschutzpersonal unverzüglich zu informieren.
- 1.2.5 Der AN und die für ihn tätigen Personen werden nach erfolgter Anmeldung am ersten Arbeitstag durch den SMS- Ansprechpartner/Koordinator oder dessen Vertretung abgeholt und zum Einsatzort begleitet. Privat-PKW des Fremdfirmenpersonals sind für die Dauer der Einsatzfähigkeit auf den Firmenparkplätzen oder im öffentlichen Verkehrsraum abzustellen.

1.3 Arbeitszeiten

- 1.3.1 Der AN hat sich bei Arbeiten auf dem Werksgelände an die Regelarbeitszeiten von Montag bis Freitag zu halten. Darüber hinaus gilt eine maximale tägliche Arbeitszeit von 10 Stunden gemäß Arbeitszeitgesetz.
- 1.3.2 Muss an Samstagen gearbeitet werden, so ist dies vom AN rechtzeitig dem SMS-Ansprechpartner/-Koordinator mitzuteilen. Dieser klärt ggfs. mit dem Disziplinvorgesetzten des betroffenen Bereiches die Durchführungsmöglichkeit und Bedingungen ab. Die Firma und Anzahl der Fremdfirmenmitarbeiter wird spätestens bis Freitag 11:00 Uhr der Produktionsleitung (Sekretariat) durch den SMS-Ansprechpartner/ -Koordinator mitgeteilt. Eine entsprechende Aufsicht durch einen beauftragten Mitarbeiter von SMS muss gewährleistet sein.
- 1.3.3 Sonntags-/Feiertagsarbeiten sind außer der Durchführung von Instandhaltungsarbeiten generell verboten. Ausnahmen sind rechtzeitig durch den AN bei der zuständigen Behörde zu beantragen. Die Ausnahmegenehmigung ist dem AG vor Aufnahme der Tätigkeit vorzulegen.

1.4 Regeln zum Aufenthalt auf dem Werksgelände

- 1.4.1 Auf dem Werksgelände der SMS Group GmbH, Mönchengladbach gilt sinn gemäß die Straßenverkehrsordnung und eine Geschwindigkeitsbegrenzung von max.10 km/h. 
- 1.4.2 Fahrzeuge sind ausschließlich auf den zugewiesenen und gekennzeichneten Parkflächen abzustellen und gegen unbefugte Benutzung zu sichern. Fahrzeuge, die außerhalb der gekennzeichneten Flächen parken, können abgeschleppt werden. Die Abschleppkosten trägt der AN.
- 1.4.3 Das Filmen und Fotografieren auf dem Werksgelände der SMS Group GmbH ist grundsätzlich verboten. Ebenso ist das Anfertigen von Aufzeichnungen über Betriebseinrichtungen und Arbeitsweisen nicht gestattet. 
- 1.4.4 Der AN hat sich ausschließlich in den zur Erbringung seiner Leistungen notwendigen Werksbereichen und den zugewiesenen Sozialräumen von SMS Group GmbH aufzuhalten. Das Betreten anderer Werksbereiche ist verboten. 
- 1.4.5 Anlagen, Einrichtungen und Gerätschaften der SMS Group GmbH dürfen vom AN nur mit ausdrücklicher Genehmigung des AG benutzt werden. Diese Einschränkung gilt nicht für Einrichtungen zur Ersten Hilfe/Brandbekämpfung.
- 1.4.6 Das Mitbringen und der Genuss von Alkohol oder Drogen sind strengstens verboten.
- 1.4.7 Das Übernachten auf dem Werksgelände ist untersagt.
- 1.4.8 Das Mitführen von Tieren auf den Baustellen sowie auf dem gesamten Werksgelände ist verboten.
- 1.4.9 Rauchverbote und Verbote zum Umgang mit offenem Feuer sind strengstens einzuhalten. Das Rauchen ist in den Betriebsstätten und Büros strengstens verboten. Das Rauchen ist nur in den dafür vorgesehenen Raucherunterständen gestattet.  

2. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz, allgemein

- 2.1 Der AN ist verpflichtet, alle Maßnahmen zu treffen, die zur sicheren Durchführung der Arbeiten entsprechend der Arbeitsschutzvorschriften erforderlich sind.
Unter anderem hat er
- sich vor Einrichtung der Baustelle mit dem SMS-Ansprechpartner/-Koordinator des Auftraggebers in Verbindung zu setzen, um die erforderlichen Brand-, Sicherheits- und Umweltschutzmaßnahmen abzustimmen,

- sich vor Beginn der Arbeiten bei dem SMS-Ansprechpartner/-Kordinator über das Vorhandensein von Versorgungs-/Medienleitungen zu informieren und entsprechende Sicherheitsmaßnahmen abzustimmen,
- eine Gefährdungsbeurteilung gemäß Arbeitsschutzgesetz vor Arbeitsaufnahme für die auszuführenden Tätigkeiten zu erstellen und erforderliche Maßnahmen umzusetzen,
- seine Baustellen eigenverantwortlich abzusichern.

2.2 Jede Weitervergabe von Arbeiten an Subunternehmer ist nur nach vorheriger Genehmigung der SMS Group GmbH erlaubt.

2.5 Neben der Verpflichtung des AN technische und organisatorische Arbeitsschutzmaßnahmen durchzuführen hat er dafür Sorge zu tragen, dass sein Personal bei Arbeitsantritt über die erforderliche und geeignete Arbeits- und persönliche Schutzkleidung wie z. B. Sicherheitsschuhe und Schutzhandschuhe, verfügt. Die Mitarbeiter des AN sind verpflichtet, diese persönlichen Schutzausrüstungen bestimmungsgemäß zu benutzen. Der SMS-Ansprechpartner/-Kordinator informiert über die standardmäßig, mindestens zu nutzende persönliche Schutzausrüstung in den jeweiligen Arbeitsbereichen.



2.6 Sämtliche Verkehrs-, Rettungs- und Fluchtwege sind ständig freizuhalten. Markierungen dürfen nicht beschädigt, verschmutzt, zugestellt oder entfernt werden.



2.7 Sicherheitszeichen, Sicherheits- und Hinweisschilder sind zu beachten und dürfen nicht entfernt werden.



2.8 Bei Arbeiten im Produktionsbereich dürfen keinerlei Funktionen an jeglichen in den Werkstätten von SMS Group GmbH befindlichen Werkzeugmaschinen oder sonstigen maschinentechnischen Anlagen bedient oder ausgelöst werden. Des Weiteren dürfen bewegliche Maschinenteile sowie Maschinenzubehör nicht bewegt werden. Ebenso dürfen im Arbeitsbereich befindliche Güter, Werkstücke, Werkzeuge, etc. ohne Genehmigung durch SMS Group GmbH nicht bewegt werden.

2.9 Der aufsichtführende AN- Verantwortliche vor Ort ist für den sicherheitstechnischen Zustand der Gerüste, Leitern und Arbeitsbühnen, auf denen sein Personal arbeitet, jederzeit voll verantwortlich. Er hat sich vor der Benutzung vom ordnungsgemäßen Zustand und der Standfestigkeit aller Gerüste, Leitern, Arbeitsbühnen, Abdeckungen und Absperrungen usw. und vom Vorhandensein der Gerüstkennzeichnung (Hersteller, Tragfähigkeit, Freigabe) zu überzeugen.

2.10 Kann sich der Gerüstbau auf die betrieblichen Belange der SMS Group GmbH auswirken, z. B. durch Einschränkung der Verkehrswege oder Kranbahnen, so hat sich der AN mit dem SMS-Kordinator abzustimmen.

2.11 Bei Arbeiten mit Absturzgefahr sind durch den AN die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen vor Arbeitsaufnahme zu treffen (z. B. Geländer, Persönliche Schutzausrüstung gegen Absturz, Fangnetze).



2.12 Gefährliche Arbeiten (z. B. Umgang mit Gefahrstoffen, Arbeiten auf dem Dach, Arbeiten in großer Höhe) dürfen nur mit vorheriger Zustimmung des betreffenden SMS-Kordinators unter Beachtung der hierfür geltenden besonderen Bestimmungen durchgeführt werden.

2.13 Gruben, Schächte, Fußbodenöffnungen und dergleichen sind so zu sichern, dass niemand zu Schaden kommt. Das gilt insbesondere vor Verlassen der Arbeitsstätte.

2.14 Sicherheitseinrichtungen dürfen nicht beseitigt oder unwirksam gemacht werden.

- 2.15 Es dürfen nur Werkzeuge, Maschinen und Geräte benutzt werden, die den gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorschriften entsprechen.
- 2.16 Gefährliche Arbeiten (z. B. Umgang mit Gefahrstoffen, Arbeiten auf dem Dach, Arbeiten in großer Höhe) dürfen nur mit vorheriger Zustimmung des betreffenden SMS-Koordinators unter Beachtung der hierfür geltenden besonderen Bestimmungen durchgeführt werden.
- 2.17 Werden bei den Arbeiten Gefahrstoffe im Sinne der Gefahrstoffverordnung verwendet oder freigesetzt, so sind die Herstellungs- und Verwendungsverbote dieser Stoffe einzuhalten. Der Einsatz krebserzeugender, erbgutverändernder oder fortpflanzungsgefährdender Stoffe ist verboten.



Während der Verwendung oder Freisetzung von Gefahrstoffen sind die Arbeitsplatzgrenzwerte grundsätzlich einzuhalten. Es ist durch den AN eine Gefährdungsbeurteilung zu erstellen.

- 2.18 Für die vorschriftsmäßige Lagerung sowie den vorschriftsmäßigen Transport von gefährlichen und/oder umweltrelevanten Hilfs- und Betriebsstoffen auf dem Werksgelände der SMS ist der AN verantwortlich. Bei Bedarf hat der AN geeignete und geprüfte Lager- und Transporteinrichtungen selbst vorzuhalten. Die Vorgehensweise ist mit dem SMS-Koordinator abzustimmen

2 Arbeiten an und mit Krananlagen, Flurförderzeugen sowie Hubarbeitsbühnen

- 3.1 Alle Arbeiten an und mit Krananlagen und im Kranfahrbereich sowie mit Flurförderfahrzeugen und Hubarbeitsbühnen bedürfen der vorherigen Zustimmung der SMS. Vor Beginn der Arbeiten hat der AN in Abstimmung mit dem SMS-Ansprechpartner/Koordinator Sicherheitsmaßnahmen wie Absperren, Kennzeichnungen, Bedienung etc. abzustimmen und durchzuführen.
- 3.2 Die genannten Anlagen dürfen nur von nachweisbar geschultem, sowie eingewiesenem Personal bedient werden. Dies ist schriftlich zu dokumentieren und auf Verlangen vorzuweisen.

4 Arbeiten an elektrischen Anlagen

- 4.1 Alle Arbeiten an den elektrischen Anlagen des Standortes werden ausschließlich durch den Anlagenverantwortlichen beauftragt, überwacht und abgenommen.
- 4.2 Für die vorschriftsmäßige Herstellung der Anschlüsse, den VDE-gerechten Zustand der elektrischen Betriebsmittel, sachgerechte Benutzung sonstiger elektrischer Einrichtungen sowie die richtige Auswahl von Kabel und Leitungen und deren fachgerechte Verlegung hinter den Hauptanschlusspunkten ist der AN verantwortlich.
- 4.3 Vor Beginn von Arbeiten an elektrischen Anlagen hat der AN einen Arbeitsverantwortlichen zu benennen. Dieser hat sich durch den SMS-Anlagenverantwortlichen einweisen zu lassen.
- 4.4 Ortsveränderliche Anschlussleitungen sind so zu verlegen, dass sie gegen Beschädigungen vorschriftsmäßig geschützt sind und Behinderungen jeglicher Art vermieden werden.
- 4.5 Verteiler, Betriebsmittel und Kabel/Leitungen sind gegen unzulässige mechanische und thermische Einflüsse zu schützen.
- 4.6 Provisorische elektrische Anschlüsse an vorhandenen Elektroinstallationen dürfen nur durch den SMS-Anlagenverantwortlichen durchgeführt werden.
- 4.7 Bei Verwendung von elektrischen Geräten des AN hat dieser deren ordnungsgemäßen Zustand und die vorschriftsgemäße durchgeführte Prüfung zu gewährleisten.

5. Gewährleistung des Brandschutzes und des Explosionsschutzes

5.1 Rauchverbote und Verbote der SMS Group GmbH zum Umgang mit offenem Feuer sind strengstens einzuhalten. Es gilt für alle Mitarbeiter des AN die Brandschutzordnung der SMS Group GmbH, MG.

5.2 Bei Notwendigkeit der Veränderung und Außerbetriebnahme von Brandschutzeinrichtungen wie z. B.:

- Brandmeldeanlagen
- Steigleitungen
- Hydranten

ist vorher die Zustimmung des verantwortlichen Koordinators des Fachbereichs Gebäudemanagement in Abstimmung mit den Brandschutzbeauftragten des Standortes einzuholen. Diese entscheiden über die Außer- und Inbetriebnahme und legen bei Notwendigkeit Ersatzmaßnahmen fest. Die Außerbetriebnahme von Brandschutzeinrichtungen kann abgelehnt werden, wenn die Sicherheit nicht gewährleistet und keine ausreichenden Ersatzmaßnahmen realisiert werden können.

5.3 Sind in der Nähe von Rauchmeldern Tätigkeiten geplant, bei denen Stäube und/oder Rauche freigesetzt werden können, ist dies vor Arbeitsbeginn dem SMS-Koordinator zwecks temporärer Abschaltung der Rauchmelder mitzuteilen. Die Freigabe zum Wiederaufschalten der Rauchmelder ist durch den AN täglich nach Beendigung seiner Tätigkeiten der Werkschutzzentrale zu melden.

5.4 Der Einsatz von Funktelefonen und anderen nicht explosionsgeschützten elektrischen Betriebsmitteln ist in explosionsgefährdeten Bereichen nicht erlaubt.

5.5 Die brandschutztechnischen Vorschriften sind einzuhalten. Die Zugänglichkeit zu Feuerlöscheinrichtungen wie z. B. Hydranten und Rettungseinrichtungen ist uneingeschränkt zu gewährleisten.

5.6 Die Funktionsfähigkeit von vorhandenen Feuerschutzabschlüssen (Brandschutztüren, Brandschotten u. ä.) ist während der gesamten Bauphase zu gewährleisten.

5.7 Öffnungen in Wänden und Decken von Brandabschnitten o. ä., die durch den AN verursacht wurden, sind vom AN fachgerecht zu schließen bzw. von zertifizierten Fachunternehmen schließen zu lassen.

5.8 Vor Arbeiten mit offenen Flammen (z.B. Schweißen, Schneiden, Löten) oder feuergefährlichen Arbeiten (z.B. Flexen) ist durch den AN beim jeweiligen Koordinator von SMS Group GmbH ein Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten zu beantragen.

5.9 Notwendige Schweiß-/feuergefährliche Arbeiten in brand- und explosionsgefährdeten Bereichen sind nur unter Beachtung von besonderen Sicherheitsmaßnahmen zulässig.

6. Spezielle Bedingungen für Arbeiten auf dem Werksgelände

6.1 Einrichtung, Betreiben und Räumung von Baustellen

6.1.1 Bei Einrichtung, Betrieb und Räumung der Baustelle darf der Betrieb der SMS Group GmbH und Dritter nicht mehr als vermeidbar behindert werden.

6.1.2 Verschmutzungen, Abfälle und Schäden, die der AN bei der Benutzung von Straßen und Wegen auf dem Firmengelände verursacht, sind vom AN umgehend fachgerecht zu beseitigen.

6.1.3 Der AN hat bei Bedarf (siehe Beauftragung) selbst das Aufstellen von Abfallcontainern auf den vereinbarten Plätzen zu veranlassen. Die Aufstellung, Unterhaltung und Entsorgung hat nach den gesetzlichen Vorschriften zu erfolgen. Dies ist auch unter Pkt.7.5 geregelt.

6.1.4 Der AN ist verpflichtet, ausreichende Schutzvorkehrungen gegen Diebstahl und Verluste sowohl eigener als auch durch SMS beigestellter Gegenstände (Montagetechnik, Werkzeuge u. ä.) zu treffen. Bei Diebstählen sind unverzüglich dem SMS-Ansprechpartner/Koordinator und die Werkschutzleitung zu informieren.

6.1.5 Bei allen Einsätzen von elektrischen Betriebsmitteln muss vom AN sichergestellt sein, dass zwischen Verbraucher und Stromquelle eine funktionierende Fehlerstrom-Schutzeinrichtung mit geschaltetem Schutzleiter gesetzt ist (z.B. Verwendung von Baustromverteilern oder PRCD-Schutzschalter).

6.2 Beginn und Durchführung der Arbeiten

6.2.1 Der Beginn der Arbeiten (Datum/Uhrzeit) muss in jedem Fall vor Arbeitsaufnahme mit dem jeweiligen SMS-Ansprechpartner/Koordinator abgestimmt werden.

6.2.2 Die Arbeiten dürfen nur von fachkundigem Personal und unter fachkundiger Aufsicht des AN oder dessen "Aufsichtführenden Person" durchgeführt werden. Alle Mitarbeiter der Fremdfirma inkl. der für ihn tätigen Personen müssen vor Arbeitsaufnahme durch die aufsichtführende Person des AN nachweisbar ein- und unterwiesen werden.

6.3 Fundamente, Versorgungs- und Entsorgungsleitungen

6.3.1 Der AN ist verpflichtet, sich rechtzeitig vor Beginn der Arbeiten über die Lage vorhandener oder vermuteter unterirdischer Fundamente, Versorgungs- und Entsorgungsleitungen jeder Art, z. B. Kabel, Gasleitungen, Kanäle (nachstehend: Leitungen genannt) durch fachgerechte Erkundungsmaßnahmen selbst Gewissheit zu verschaffen. Die Erkundungsmaßnahmen sind mit dem AG abzustimmen.

6.3.2 Armaturen, Straßenkappen, Schachtdeckel und sonstige zur Leitung gehörende Einrichtungen müssen zugänglich bleiben. Hinweisschilder oder andere Markierungen dürfen ohne vorherige Zustimmung des AG nicht verdeckt, versetzt oder entfernt werden.

6.3.3 Leitungen, Fundamente und die Standsicherheit von Bauwerken dürfen nicht gefährdet werden. Kann dies nicht ausgeschlossen werden, hat der AN besondere Sicherheitsvorkehrungen zu treffen. Diese sind vor Arbeitsaufnahme mit dem SMS-Ansprechpartner/Koordinator abzustimmen.

6.3.4 Leitungen und Fundamente im Baugrund sind in Abstimmung mit dem AG fachgerecht so freizulegen, dass sie vor Beschädigung (auch Einfrieren) geschützt und gegen Versatz gesichert sind.

6.3.5 Jede Beschädigung einer Leitung oder eines Fundamentes ist SMS Group GmbH unverzüglich zu melden. Eine Verfüllung darf erst nach Schadensbeseitigung und nach Abstimmung mit dem SMS-Ansprechpartner/Koordinator erfolgen.

7. Umweltschutz, Reinigung, Entsorgung, Ordnung

7.1 Insbesondere nachts sowie an Wochenenden und Feiertagen sind die gesetzlichen Vorgaben zum Immissionsschutz (u. a. TA Lärm) zwingend einzuhalten. Kann der AN eine Überschreitung von Grenzwerten nicht sicher ausschließen, ist nach Rücksprache mit dem SMS-Koordinator bei der zuständigen Behörde eine Erlaubnis für die betreffenden Tätigkeiten zu beantragen.

7.2 Das Einleiten von wassergefährdenden Stoffen (z.B. Öle, Reinigungsemulsionen, Schmierstoffe, Reiniger, Farben etc.) in den Boden, in ein Gewässer und in das werkseigene Entwässerungsnetz ist strengstens verboten. Leckagen sind unverzüglich der Werkschutzzentrale zu melden.

7.3 Der AN hat täglich eine Reinigung seiner Arbeitsplätze durchzuführen. Im Tätigkeitsbereich ist durch den AN selbständig und unaufgefordert für Ordnung und Sauberkeit zu sorgen.

- 7.4 SMS kann die regelmäßige Reinigung der Baustelle vom AN verlangen bzw. bei Versäumnissen im Rahmen einer Ersatzvornahme die Reinigungsleistungen selbst veranlassen. Die dabei anfallenden Reinigungskosten werden dem AN in Rechnung gestellt.
- 7.5 Der AN hat – wenn vertraglich nicht anders geregelt – die bei seiner Tätigkeit anfallenden Abfälle eigenverantwortlich auf seine Kosten und entsprechend den gesetzlichen Vorschriften zu entsorgen. Für die Abfallentsorgung ist ggf. ein Entsorgungskonzept zu erstellen und mit dem Abfallbeauftragten der SMS Group GmbH abzustimmen.
- 7.6 Werden die Entsorgungskosten durch SMS Group GmbH übernommen (vertraglich geregelt), so hat der AN die Abfälle zu trennen und den vorhandenen Sammelsystemen ordnungsgemäß zuzuführen.
- 7.7 Die Mitnahme von Werkzeugen, Geräten, Anlagenteilen, Schrotten oder Materialien jeglicher Art, die nicht Eigentum des AN sind, ist ohne schriftliche Genehmigung durch SMS Group GmbH nicht erlaubt.
- 7.8 Beschädigungen und Störungen an SMS Group GmbH eigenen Anlagen und Einrichtungen sind unverzüglich dem SMS-Ansprechpartner/Koordinator zu melden.

8. Meldung von Unfällen und Bränden / Erste Hilfe

- 8.1 Bei Unfällen ist der Betriebsanwiter oder der Pförtner Tor 1 (Werkschutzzentrale) über

interner Notruf: 112
oder **02161/350-112**
oder **Notrufteléfono**
zu benachrichtigen.



Bei Absetzung von Notrufe über das öffentliche Telefonnetz ist sicherzustellen, dass zusätzlich der Betriebsanwiter und der Pförtner am Tor 1 (Tel. 02161/350-1577) über das Ereignis und die Anforderung von Rettungs-/Einsatzfahrzeugen informiert werden. Hierbei ist über die Einsatzstelle und die Art des Ereignisses zu informieren.



- 8.2 Bei Verletzungen können Mitarbeiter der AN sowie seiner Nachauftragnehmer die Sanitätsstation, Gebäude G, EG (Tel: 1443) und sowie die Erste Hilfe Stationen in Anspruch nehmen.
- 8.3 Zur Sicherstellung einer schnellen Erreichbarkeit von Rettungs-/Einsatzfahrzeugen sind Einweiser auf dem Gelände zu postieren.
- 8.4 Arbeitsunfälle, mit und ohne Ausfalltage sowie Beinaheunfälle sind durch den Verantwortlichen des AN dem SMS-Ansprechpartner/Koordinator unverzüglich anhand eines zu erstellenden Ereignisberichtes und als Kopie an die zuständigen Sicherheitsfachkraft der SMS Group GmbH weiterzuleiten.
- 8.5 Das gesamte Gelände der SMS Group GmbH, Mönchengladbach ist ein Produktionsstandort. Daraus leiten sich bestimmte Verhaltensanforderungen an alle auf diesem Gelände tätigen Personen ab.
Allgemeine Verhaltensregeln bei Bränden, Havarien/Störfällen usw.:
- Ruhe bewahren, sich und andere Personen nach Möglichkeit aus dem Gefahrenbereich entfernen.
- Warnsignale und Mitteilungen der Einsatzkräfte (z. B. Feuerwehr, Werksicherheit usw.) beachten.
Die Gefahrenabwehr wird organisiert im Rahmen von Notfallplänen der SMS Group GmbH.

9. Überprüfung der Sicherheitsmaßnahmen

- 9.1 Die stichprobenartige Kontrolle der Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen der SMS Group GmbH im Tätigkeitsbereich erfolgt durch den AG bzw. dessen beauftragte Koordinatoren oder die Sicherheitsfachkräfte.
- 9.2 Der AN ist verpflichtet, eine Gefährdungsbeurteilung vor Arbeitsaufnahme zu erstellen und dabei eigenständig die erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen zu planen, durchzuführen und sich dabei von

den Fachkräften für Arbeitssicherheit **seines** Unternehmens beraten zu lassen. Besteht bei der Erstellung Informationsbedarf durch den AG, ist dieser hinzuzuziehen (SMS-Koordinator und/oder Sicherheitsfachkraft des AG). Die Gefährdungsbeurteilung ist bei Bedarf eigenverantwortlich durch den AN dem Baufortschritt anzupassen.

- 9.3 Zur Organisation und Koordination der Zusammenarbeit mehrerer bauausführenden Unternehmen hinsichtlich Sicherheit und Gesundheitsschutz im Bauablauf, kann der AG einen externen Sicherheitskoordinator (SiGeKo) einsetzen. Ihm obliegt u. a. die Überprüfung der Einhaltung der Sicherheits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen und die Koordination der Zusammenarbeit der bauausführenden Unternehmen.
- 9.4 Der SMS-Ansprechpartner/Koordinator, die Sicherheitsfachkräfte wie auch der externe Sicherheitskoordinator führen Baustellenbegehungen durch. Weiterhin können Baustellenkontrollen durch Aufsichtspersonen der Berufsgenossenschaft und Aufsichtsbeamte der Bezirksregierung Düsseldorf durchgeführt werden.
- 9.5 Der AN wird durch die Baustellenbegehungen nicht von seiner Aufsichtspflicht entbunden. Die beanstandeten Mängel sind vom AN unverzüglich abzustellen und dem SMS-Koordinator schriftlich anzuzeigen.

Bestätigung (gemäß Pkt. 1.1.1)

Bestellnummer bzw. Rahmenvertrag:

Firma:

Anschrift:

.....

AN / Verantwortliche Person des Auftragnehmers:

Herr/Frau

Stellung im Betrieb

Der Auftragnehmer bestätigt die Kenntnisnahme des Inhaltes dieser Richtlinie und deren Einhaltung und verpflichtet sich, seine Mitarbeiter (und Nachunternehmer) entsprechend vor Arbeitsaufnahme nachweislich zu unterweisen.

.....
Ort, Datum.....
Rechtsverbindliche Unterschrift des AN