

Vorwort

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 Richtlinie gilt für die Arbeitsaufnahme und Durchführung von Leistungen aller Auftragnehmer (nachstehend Auftragnehmer: AN) der SMS group GmbH (nachstehend auch AG genannt) auf den SMS group GmbHWerksgeländen. 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 der Richtlinie enthaltenen Vorgaben von allen Beteiligten 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.

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 erfolgte Unterweisung 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-Auftraggeber rechtzeitig vor Arbeitsaufnahme vorzulegen!

1.1.2 Alle für den AN tätigen fremdsprachigen Personen müssen vom AN besonders sorgfältig eingewiesen 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 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 wird der SMS-Koordinator den AN (Aufsichtsführende Person) zu dessen räumlichem Tätigkeitsbereich und zu speziellen Gefährdungen und Abläufen in diesem Bereich einweisen. Es ist sinnvoll diese Informationen frühzeitig vor Beginn der Tätigkeiten einzuholen. Der AN (Aufsichtsführende Person) hat dafür Sorge zu tragen, dass allen Mitarbeitern des AN die Inhalte aller Einweisungen nachweislich weitergegeben werden.

1.1.5 Der AN hat die speziellen Gefährdungen (siehe Punkt 1.1.4) in einer spezifische Gefährdungsbeurteilung zu berücksichtigen. (Eine Vorlage dazu „spezifische Gefährdungsbeurteilung“ kann beim SMS-Koordinator angefordert werden).

1.1.6 Der AN (Aufsichtsführende Person) hat dafür Sorge zu tragen, dass allen Mitarbeitern des AN die relevanten Inhalte dieser Sicherheitsrichtlinie, aller Einweisungen und der Gefährdungsbeurteilungen nachweislich weitergegeben werden.

1.1.7 Die wesentlichen Inhalte dieser Richtlinie sind in einer Unterweisungsunterlage (Sicherheitshinweise) beim „Werkschutz Süd“ abgelegt. Die Mitarbeiter des AN sind verpflichtet, diese Sicherheitshinweise vor Aufnahme ihrer Tätigkeit zu lesen und die Kenntnisnahme und Einhaltung schriftlich zu bestätigen. Sie erhalten anschließend einen „Sicherheitsausweis“, der für ein Kalenderjahr gültig ist.

1.1.8 Es gelten die Gesetze, Vorschriften und technischen Regeln der Bundesrepublik Deutschland. Zusätzlich zu den berufsgenossenschaftlichen Vorschriften der AN sind die für SMS-group geltenden folgenden Regelungen einzuhalten:

- berufsgenossenschaftlichen Vorschriften der BGHM sowie die
- für das jeweilige Bundesland des SMS-Standortes geltenden Rechtsvorschriften und die
- betrieblichen Regelungen + Betriebsanweisungen von SMS-group

1.2 Anmeldung / Zutritt

Der AG hat vor Beginn der Arbeiten den AN für den Zeitraum der Maßnahme beim Werkschutz/Empfang anzumelden.

Der AN oder dessen aufsichtsführende Person hat alle für ihn tätigen und beim AG eingesetzten Personen (einschließlich der Personen seiner Nachauftragnehmer) vor Arbeitsaufnahme beim Werkschutz/Empfang anhand einer Namensliste anzumelden. Nicht angemeldete AN- Mitarbeiter erhalten keinen Zutritt auf das Werksgelände. Auf Verlangen ist dem Empfangs- oder Werkschutzpersonal zwecks Authentisierung der Lichtbildausweis (Personalausweis) vorzuzeigen.

Der AN und die für ihn tätigen Personen werden nach erfolgter Anmeldung am ersten Arbeitstag durch den zuständigen Koordinator abgeholt und zum Einsatzort begleitet. (örtliche Vorgehensweisen sind nachträglich geregelt – siehe nachfolgende Standorthinweise)

Die Firmenfahrzeuge sind für die Dauer der Einsatzfähigkeit auf dem Besucherparkplatz (P1) abzustellen.

An den Folgetagen erfolgt die An- und Abmeldung des AN und die für ihn tätigen Personen am Empfang. Ist das Befahren des Werksgeländes mit dem Firmenfahrzeug erforderlich, erfolgt die Ein-/Ausfahrt über die "Einfahrt Süd" und die tägliche An- und Abmeldung der Personen beim dortigen Werkschutzpersonal.

Im Rahmen unserer Werkszugangssicherung muss an der firmenspezifischen Arbeitskleidung des Personals des AN erkennbar sein, dass es sich um Fremdpersonal handelt.

2. Bedingungen für allgemeine Arbeiten auf den Betriebsgeländen

2.1 Verantwortung bei Arbeiten auf dem Betriebsgelände

2.1.1 Der AN ist verpflichtet, alle Maßnahmen zu treffen, die zur sicheren Durchführung der Arbeiten entsprechend der zutreffenden Regelungen (siehe Punkt 1.1.7.) erforderlich sind. Unter anderem hat er dafür Sorge zu tragen, dass sein Personal bei Arbeitsantritt über die geeignete Arbeits- und Schutzkleidung (PSA) verfügt.

2.1.2 In den Gebäuden des AG's sind Flucht- und Rettungswege ausgeschildert. Flucht- und Rettungswege sind jederzeit freizuhalten; Markierungen und Beschilderungen dürfen nicht beschädigt, verschmutzt, zugestellt oder entfernt werden.

Unfälle und Brände sind unverzüglich nach örtlichen Regelungen zu melden. Entsprechende Ereignisse sind auch dem Koordinator des AG unverzüglich anzuzeigen.

Bei Unfällen oder Bränden ist die SMS- Leitstelle (Werkschutzzentrale/Betriebssanitäter) über den **internen Notruf 112** zu benachrichtigen.

2.1.4 Die stichprobenartige Kontrolle der Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen im Tätigkeitsbereich erfolgt durch den AG bzw. dessen beauftragte Koordinatoren oder Fachkräfte für Arbeitssicherheit. Der AN ist verpflichtet, eine Gefährdungsbeurteilung zu erstellen und dabei eigenständig die erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen zu planen und durchzuführen.

- 2.1.5 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.
- 2.1.6 Gefährliche Arbeiten (z. B. enge Räume, Umgang mit Gefahrstoffen, Arbeiten in großer Höhe) dürfen nur mit vorheriger Zustimmung des jeweiligen Koordinators oder des SiGeKo unter Beachtung der hierfür geltenden besonderen Bestimmungen durchgeführt werden.
- Bei Arbeiten mit Staub-, Rauchentwicklung, o.ä. ist ggf. eine temporäre Abschaltung von Brandmeldeanlagen notwendig (siehe dazu Punkt 2.4.2.)
- 2.1.7 Bei Arbeiten mit Absturzgefahr sind durch den AN die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen (z. B. Geländer, Gerüste, Fangnetze, Rettungsplan (bei Nutzung von PSA) ...).
- 2.1.8 Jede Weitervergabe von Arbeiten an Sub-/Nachunternehmer ist nur nach vorheriger Genehmigung des AG's erlaubt.

2.2 Elektrische Anlagen

Neben den unter Pkt. 1.1.7 genannten Vorschriften gelten folgende spezielle Festlegungen:

- 2.2.1 Alle Arbeiten an den elektrischen Anlagen werden ausschließlich durch die jeweilige verantwortliche Elektrofachkraft des AG's abgestimmt, freigegeben, überwacht und abgenommen.
- 2.2.2 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.
- 2.2.3 Vor Beginn von Arbeiten an elektrischen Anlagen hat der Arbeitsverantwortliche des AN sich durch die jeweilige verantwortliche Elektrofachkraft des AG's einweisen zu lassen.
- 2.2.4 Ortsveränderliche Anschlussleitungen sind so zu verlegen, dass sie gegen Beschädigungen vorschriftsmäßig geschützt sind und Behinderungen jeglicher Art vermieden werden.
- 2.2.5 Verteiler, Betriebsmittel sowie Kabel und Leitungen sind gegen mechanische und thermische Einflüsse zu schützen.
- 2.2.6 Provisorische elektrische Anschlüsse an vorhandenen Elektroinstallationen dürfen nur durch den die jeweilige verantwortliche Elektrofachkraft des AG's durchgeführt oder angewiesen werden.
- 2.2.7 Bei Verwendung von elektrischen oder sonstigen prüfpflichtigen Geräten des AN hat dieser deren ordnungsgemäßen Zustand und die vorschriftsgemäß durchgeführte Prüfung (siehe Regelungsinhalte unter Punkt 1.1.7.) zu gewährleisten.

2.3 Arbeiten an und mit Krananlagen, Flurförderfahrzeugen sowie Hubarbeitsbühnen

Neben den unter Pkt. 1.1.7 genannten Vorschriften gelten folgende spezielle Festlegungen:

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

2.4 Gewährleistung des Brandschutzes und des Explosionsschutzes

2.4.1 Rauchverbote und Verbote des AG´s zum Umgang mit offenem Feuer sind strengstens einzuhalten. Es gilt für alle Mitarbeiter des AN die jeweils örtliche Brandschutzordnung des AG´s.

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

- Brandmeldeanlagen
- Löschanlagen
- Steigleitungen
- Hydranten

ist vorher die Zustimmung des verantwortlichen Koordinators 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.

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

2.4.4 Ungeplante Öffnungen in Wänden und Decken von Brandabschnitten o. ä., die durch den AN verursacht wurden, sind umgehend dem SMS-Koordinator und jeweiligen Brandschutzbeauftragten zu melden.

2.4.5 Vor Aufnahme von feuergefährlichen Arbeiten (z.B. Schweißen, Schneiden, Löten...) ist eine entsprechende Arbeitsfreigabe beim SMS-Koordinator einzuholen.

2.4.6 Die Verwendung von Mobiltelefonen und anderen nicht explosionsgeschützten elektrischen Geräten ist in brand- und explosionsgefährdeten Bereichen nur unter Beachtung von besonderen Sicherheitsmaßnahmen zulässig.

2.5 Erste Hilfe / Meldung von Unfällen

2.5.1 Bei Verletzungen können Mitarbeiter der AN sowie seiner Sub-/Nachauftragnehmer die Sanitätsstation (Tel: SMS-intern: 2268) wie auch die Rettungsinseln von SMS in Anspruch nehmen. Der Sicherheitsausweis enthält einen Standortplan.

2.5.2 Bei Arbeitsunfällen mit und ohne Ausfallzeit sowie bei Beinaheunfällen ist durch den Verantwortlichen des AN in Abstimmung mit dem SMS-Koordinator ein Ereignisbericht zu erstellen.

3 Spezielle Bedingungen für Bauarbeiten auf dem Werksgelände

3.1 Einrichtung, Betrieb und Räumung von Baustellen

3.1.1 Bei Einrichtung, Betrieb und Räumung der Baustelle darf der Betrieb der SMS und Dritter nicht mehr als unvermeidbar behindert werden.

3.1.2 Verschmutzungen, Abfälle und Schäden, die der AN auf dem Firmengelände verursacht, sind vom AN umgehend fachgerecht zu beseitigen.

3.1.3 Der AN hat bei Bedarf 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. 3.4.3 geregelt

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

- 3.1.5 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 ist unverzüglich der SMS-Koordinator zu informieren.
- 3.1.6 Bei allen Bau- und Montagearbeiten muss vom AN zwingend als zusätzlicher Schutz eine ortsveränderliche Fehlerstromschutzeinrichtung mit geschaltetem Schutzleiter (PRCD-S) verwendet werden.
- 3.1.7 Der AN verpflichtet sich, verantwortungsbewusst mit der zur Verfügung gestellten Energie umzugehen.

3.2 Beginn und Durchführung der Arbeiten

- 3.2.1 Der Beginn der Arbeiten muss in jedem Falle vor Arbeitsaufnahme mit dem jeweiligen SMS-Koordinator abgestimmt werden.
- 3.2.2 Die Arbeiten dürfen nur von fachkundigem Personal und unter fachkundiger Aufsicht des AN durchgeführt werden.
- 3.2.3 Werden bei den Arbeiten Gefahrstoffe im Sinne der Gefahrstoffverordnung verwendet, so sind die Herstellungs- und Verwendungshinweise dieser Stoffe einzuhalten. Der Einsatz krebserzeugender, erbgutverändernder oder fortpflanzungsgefährdender Stoffe ist verboten.
- Bei Entstehung von Emmissionen sind die gültigen Arbeitsplatzgrenzwerte einzuhalten oder Ersatzmaßnahmen mit dem SMS-Koordinator abzustimmen.
- 3.2.4 Für die vorschriftsmäßige Lagerung sowie den vorschriftsmäßigen Transport von gefährlichen und/oder umweltrelevanten Hilfs- und Betriebsstoffen auf dem Werksgelände des AG's 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.
- 3.2.5 Es dürfen keinerlei Funktionen an jeglichen auf den Betriebsgeländen befindlichen maschinentechnischen Anlagen bedient oder ausgelöst werden. Des Weiteren dürfen bewegliche Maschinenteile sowie Maschinenzubehör nicht ohne Abstimmung bewegt werden. Ebenso dürfen im Arbeitsbereich befindliche Güter, Werkstücke, Werkzeuge, etc. nicht ohne Abstimmung bewegt werden.

3.3 Fundamente, Versorgungs- und Entsorgungsleitungen

- 3.3.1 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.
- 3.3.2 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.
- 3.3.3 Leitungen, Fundamente und die Standsicherheit von Bauwerken dürfen nicht gefährdet werden. Kann dies nicht ausgeschlossen werden, hat der AN besondere Sicherheitsvorkehrungen zu treffen, die mit dem AG abzustimmen sind.
- 3.3.4 Leitungen und Fundamente im Baugrund sind in Abstimmung mit dem AG fachgerecht so freizulegen, dass sie vor Beschädigung (auch Einfrieren) geschützt und gegen Lageveränderung gesichert sind.
- 3.3.5 Jede Beschädigung einer Leitung oder eines Fundamentes ist dem AG unverzüglich zu melden. Eine Verfüllung darf erst nach Schadensbeseitigung und nach Abstimmung mit dem AG erfolgen.

3.4 Reinigung und Entsorgung

- 3.4.1 Der AN hat täglich eine Reinigung seiner Arbeitsplätze durchzuführen. Im Tätigkeitsbereich ist durch den AN selbständig und unaufgefordert für Ordnung und Sauberkeit zu sorgen.
- 3.4.2 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.
- 3.4.3 Der AN hat – wenn vertraglich nicht anders geregelt - die bei seiner Tätigkeit anfallenden Abfälle eigenverantwortlich zu seinen Kosten und entsprechend den gesetzlichen Vorschriften zu entsorgen. Für die Abfallentsorgung ist ggf. ein Entsorgungskonzept zu erstellen und mit dem Abfallbeauftragten der SMS abzustimmen. Abfälle sind grundsätzlich nur über zugelassene Entsorgungsfachbetriebe mindestens einmal wöchentlich zu entsorgen.
- 3.4.4 Das Einleiten von wassergefährdenden Stoffen und Giften in den Grund und Boden und in das werkseigene Entwässerungsnetz ist strengstens verboten.

3.5 Überprüfung der Sicherheitsmaßnahmen

- 3.5.1 Der SMS-Koordinator und die Fachkräfte für Arbeitssicherheit der SMS sind berechtigt jederzeit Baustellenbegehungen und nach Ankündigung Audits durchzuführen. Die Ergebnisse dieser Überprüfungen sind Teil der Lieferantenbewertung. Weiterhin können Baustellenkontrollen durch Aufsichtspersonen der Berufsgenossenschaft und Aufsichtsbeamte der Bezirksregierung Arnsberg durchgeführt werden.
- 3.5.2 Der AN wird durch die im Pkt. 3.5.1 bezeichneten Baustellenbegehungen, Audits und Kontrollen nicht von seiner Aufsichtspflicht entbunden. Die beanstandeten Mängel sind vom AN unverzüglich abzustellen und dem AG schriftlich anzuzeigen.

3.6 Absturzsicherungen und Gerüste auf Baustellen

Neben den unter Pkt. 1.1.7 genannten Vorschriften gelten folgende spezielle Festlegungen:

- 3.6.1 Der aufsichtsführende AN-Verantwortliche vor Ort ist für den sicherheitstechnischen Zustand der Gerüste, Leitern und Arbeitsbühnen, auf den vom AN eingesetzten 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.
- 3.6.2 Kann sich der Gerüstbau auf die betrieblichen Belange der SMS auswirken, z. B. durch Einschränkung der Verkehrswege oder Kranbahnen, so hat sich der AN mit dem SMS-Koordinator abzustimmen.

4. Aufenthaltsbedingungen

4.1 Aufenthalt auf dem Werksgelände

- 4.1.1 Das gesamte Gelände der SMS Hilchenbach 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, Werkssicherheit usw.) beachten.
- Die Gefahrenabwehr wird organisiert im Rahmen des Notfallmanagements der SMS.
- 4.1.2 Auf dem Werksgelände der SMS gilt eine Geschwindigkeitsbegrenzung von max.15 km/h.
Im Gleisbereich haben die Schienenfahrzeuge Vorrang.

- 4.1.3 Fahrzeuge sind auf den zugewiesenen und gekennzeichneten Parkflächen abzustellen und gegen unbefugte Benutzung zu sichern. Fahrzeuge, die außerhalb der gekennzeichnete Flächen parken, können abgeschleppt werden. Die Abschleppkosten trägt der AN.
- 4.1.4 Das Filmen und Fotografieren auf dem Werksgelände der SMS ist grundsätzlich verboten. Ausnahmegenehmigungen erteilt ausschließlich der Leiter der Produktion.
- 4.1.5 Es gilt ein Rauchverbot in Gebäuden, Hallen sowie Produktions- und Logistikbereichen.
- 4.1.6 Das Mitführen von Tieren und das Nächtigen auf den Baustellen sowie auf dem gesamten Werksgelände der SMS ist verboten.
- 4.1.7 Der AN hat sich ausschließlich in den zur Erbringung seiner Leistungen notwendigen Werksbereichen und den zugewiesenen Sozialräumen von SMS aufzuhalten. Das Betreten anderer Werksbereiche ist verboten.
- 4.1.8. Der Genuss von Alkohol oder Drogen durch Mitarbeiter des AN auf dem Werksgelände ist strengstens verboten.
- 4.1.9 Das Übernächtigen auf dem Betriebsgelände ist grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen sind mit dem AG abzustimmen.

4.2. Arbeitszeiten

- 4.2.1 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.
- 4.2.2 Muss an Samstagen gearbeitet werden, so ist dies vom Disziplinarvorgesetzten der beauftragenden OE zu genehmigen und spätestens bis Freitag 12:00 Uhr schriftlich der Werkschutzleitung mitzuteilen. Eine entsprechende Aufsicht durch einen beauftragten Mitarbeiter von SMS muss gewährleistet sein.
- 4.2.3 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.
- 4.2.4 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 AG bei der zuständigen Behörde eine Erlaubnis für die betreffenden Tätigkeiten zu beantragen.

Bestätigung (gemäß Pkt. 1.1.1)

Bestellnummer bzw. Rahmenvertrag:

Firma:

Anschrift:

.....

AN / Verantwortliche Person des Auftragnehmers:

Erstellt durch: HRE/Kreuz

Herr/Frau

Stellung im Betrieb

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

.....
Ort, Datum

.....
Rechtsverbindliche Unterschrift des AN