



AMK- Fremdfirmenordnung

Sicherheitstechnische Organisationsregelungen für Fremdfirmen und Fremdleistungen

**Sicherheitsmerkmale und Arbeitsanweisungen
sowie Erlaubnisscheine für auszuführende Arbeiten innerhalb des AMK-Geländes**

Fassung tritt in Kraft zum: 01.01.2021
In Kraft gesetzt durch: Geschäftsführerbeschluss vom 15.12.2020

Mit den Begriffen Person, Mitarbeiter, Fremdfirmenmitarbeiter etc. sind alle Geschlechter: männlich, weiblich, divers gemeint.

Inhaltsverzeichnis	Seite
1. Allgemeines	
1.1 Gültigkeitsbereich	3
1.2 Ansprechpartner beim Auftraggeber	4
1.3 Allgemeine Online-Einweisung	4
1.4 Das Zutrittssystem des MHKWs	5
1.5 Arbeitsbereiche	5
2. Grundsätzliche Regeln der Zusammenarbeit	
2.1 Sicherheit geht vor	6
2.2 Koordinator	6
2.3 Verantwortliche Person des Auftragnehmers	6
2.4 Einsatz von Subunternehmern	8
2.5 Allgemeiner Arbeitsschutz	8
2.6 Flucht- und Rettungswege	9
2.7 Suchtmittel- und Rauchverbot, Essen und Trinken	9
2.8 Geheimhaltung	9
2.9 Werkzeuge, Maschinen und Geräte	10
2.10 Erste Hilfe - Verhalten bei Unfällen und Notfällen	11
2.11 Gerüste / Arbeitsbühnen	11
3. Brandgefahren, Explosionsgefahren	
3.1 Vorbeugung	12
3.2 Verhalten bei Bränden, Unfällen, Störungen	12
3.3 Explosionsschutzbereiche	13
4. Elektrische und druckbeaufschlagte Anlagen	13
5. Betriebsgelände	
5.1 Werksverkehr	14
5.2 Parken	14
6. Umweltschutz- und Entsorgungsbestimmungen	
6.1 Abfälle	15
6.2 Gefahrstoffe	15
7. Anlagen	16

1. Allgemeines

1.1 Gültigkeitsbereich

Bei dem Müllheizkraftwerk Iserlohn handelt es sich um ein Kraftwerk mit dampfführenden Hochdruckleitungen, Hochspannungsleitungen, Gefahrstoff- und Chemikalienbereichen.

Die Kenntnis und Beachtung der allgemeinen und speziellen Sicherheitsvorschriften ist daher unabdingbar.

Die Fremdfirmenordnung gilt für alle Arbeitnehmer und deren Unterlieferanten, soweit sie auf dem Gelände der AMK tätig sind. Die darin enthaltenen Gebote und Verbote sind im Interesse aller Beteiligten einzuhalten. Die Fremdfirmenordnung wird Bestandteil der vertraglichen Vereinbarungen mit dem Arbeitnehmer (im Folgenden AN genannt). Die Nichtbeachtung der Fremdfirmenordnung wird als Verstoß gegen den Vertrag angesehen und kann pönalisiert werden. Grobe Verstöße gegen die Fremdfirmenordnung können den Verweis vom Betriebsgelände nach sich ziehen.

Jeder AN, der im Auftrag der AMK (im Folgenden Auftraggeber bzw. AG genannt) auf dem Betriebsgelände tätig ist, muss gewährleisten, dass seine Beschäftigten bezüglich der nach Art, Umfang und Dauer des Gewerks bzw. der Dienstleistung anzuwendenden Unfallverhütungsvorschriften und sonstiger arbeitsschutzrechtlicher Vorschriften unterwiesen sind. Die vom AN zu erstellenden Gefährdungsbeurteilungen sind mindestens 14 Tage vor Arbeitsaufnahme beim AG einzureichen; ggf. ist hierfür eine Vorortbesichtigung durchzuführen.

Bei kurzfristiger Bestellung hat der AN die Gefährdungsbeurteilungen spätestens vor Arbeitsaufnahme zur Verfügung zu stellen.

Alle AN sind verpflichtet, ihrem und dem ihrer Unterlieferanten auf dem Gelände der AMK eingesetzten Personal, vor Arbeitsaufnahme den Inhalt der Fremdfirmenordnung bekannt zu geben und für deren Einhaltung Sorge zu tragen. Der Nachweis der Unterweisung ist dem AG unaufgefordert vorzulegen.

Der AN darf nicht ohne Einweisungen in das Arbeitsumfeld und in die Arbeitsaufgabe durch den Ansprechpartner des AGs erhalten zu haben tätig werden. Dies gilt auch dann, wenn der AN sich auf dem Betriebsgelände auskennt.

Der AG haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen auf dem Gelände des AGs, auch wenn sie in einem verschlossenen Container gelagert werden.

1.2 Ansprechpartner beim Auftraggeber

Vom AG und AN sind vor Arbeitsbeginn Ansprechpartner zu benennen.

Ansprechpartner beim AG ist, soweit im Vertrag oder in der Bestellung nicht anders geregelt, der jeweilige Besteller / diensthabende Schichtleiter / Koordinator. Der Ansprechpartner des ANs muss umfänglich bevollmächtigt sein, die Belange des Auftragnehmers rechtverbindlich zu vertreten.

Der AN betritt das Gelände des AGs grundsätzlich eigenverantwortlich über die Toranlage (Drehkreuz), sofern der Zutritt freigegeben ist (Online-Einweisung und Zutrittskarte vorhanden) oder er meldet sich beim Besteller des AGs an. In Ausnahmefällen (z.B. Notreparatur, Wochenende) kann die Anmeldung auch telefonisch auf der Leitwarte (02371 / 4301-114) erfolgen.

Der AN ist verpflichtet eine Kopie des Auftrags des AGs, aus der der betriebliche Ansprechpartner hervorgeht sowie das Sicherheitszertifikat der allgemeinen Online-Einweisung, mitzuführen. Bei auftretenden Problemen stehen über die Vermittlung des diensthabenden Schichtleiters / Koordinators weitere Ansprechpartner, wie Betriebsleiter, Abteilungsleiter Instandhaltung, Abteilungsleiter Produktion usw., zur Verfügung.

1.3 Allgemeine Online-Einweisung

Der AN hat vor Aufnahme der Arbeiten auf dem Gelände des Müllheizkraftwerkes (MHKW) eine Online-Einweisung über die allgemeinen Sicherheitsthemen und bestehenden Gefährdungen zu absolvieren. Diese Online-Einweisung ist von allen Fremdfirmenmitarbeitern (auch Sub-Unternehmern), die auf dem Gelände des MHKWs tätig werden, durchzuführen. Eine Zertifizierung erfolgt nach bestandener Wissenskontrolle der Einweisung. Dieses Zertifikat stellt die Zutrittsberechtigung für das Gelände des MHKWs dar, d.h. Personen ohne eine gültige allgemeine Sicherheitseinweisung wird der Zutritt zum MHKW-Gelände verweigert. In Ausnahmefällen kann vereinbart werden, dass die Sicherheitseinweisung Vor-Ort absolviert werden kann, die dafür anfallenden Zeiten werden von der AMK nicht vergütet. Der zusätzliche Aufwand seitens des AGs ist kostenpflichtig.

Das Zertifikat ist beim Ansprechpartner des AGs unterschrieben abzugeben. Jeder Fremdfirmenmitarbeiter ist verpflichtet den Ausweis auf dem Betriebsgelände gut sichtbar zu tragen. Die Online-Einweisung ist ein Jahr gültig. Der AN und seine Beschäftigten müssen diese eigenverantwortlich wiederholen. Die Zugangsdaten für das Online-Portal werden mit Auftragsvergabe durch die AMK versendet bzw. sind beim MHKW im Vorfeld abzufragen.

1.4 Das Zutrittssystem des MHKWs

Vor Aufnahme der Arbeiten ist (sind) vom Arbeitsverantwortlichen des AN die Zutrittskarte(n) nach Rücksprache und vor Arbeitsaufnahme beim Ansprechpartner des AGs abzuholen.

Die Zutrittskarte ist nur für Beschäftigte des AN erhältlich, die im Vorfeld die Online-Einweisung erfolgreich abgeschlossen haben. Die Karten sind personalisiert und müssen mindestens 24 Std. vor Abholung mit Hilfe des Formulars Mitarbeiterliste (Anlage 1) schriftlich beim Ansprechpartner des AGs beantragt werden.

Für eine Park- / Einfahrerlaubnis ist gemäß 5.2 zeitgleich zur Anmeldung von Beschäftigten ein Antrag zu stellen.

Bitte beachten Sie, dass für die Zeit während Revision(en) die Beantragung der Zutrittskarten und deren Voraussetzungen (z.B. Mitarbeiterlisten, Gefährdungsbeurteilung, Dokumentationen, Sicherheitsdatenblätter von Gefahrstoffen, Online-Sicherheitseinweisung) **14 Tage im Vorfeld zu erfolgen hat.**

Alle erforderlichen Dokumente sind an folgende E-Mail-Adresse zu senden:

revisionscontrolling@amk-entsorgung.de

Die Zutrittskarte ist nach Beendigung der Arbeit beim Ansprechpartner des AGs abzugeben. Bei Verlust der Zutrittskarte haftet der AN. Der Verlust / die Beschädigung der Zutrittskarte ist kostenpflichtig.

Der Zutritt zum MHKW hat ausschließlich über die Vereinzelnungsanlage (Drehkreuz) mit Zutrittskarte zu erfolgen. Beschäftigte des ANs, die mit Einfahrerlaubnis (Parkerlaubnis) und Zutrittskarte über das Tor (neben dem Drehkreuz) auf das Werksgelände fahren, dürfen keine weiteren Personen im Fahrzeug mitnehmen. Der Zutritt durch das geöffnete Tor durch Beschäftigte des ANs ist strikt untersagt.

1.5 Arbeitsbereiche

Der AN ist verpflichtet sich nach Betreten des Geländes unverzüglich auf der Leitwarte anzumelden.

Vor Aufnahme der Tätigkeiten ist durch den Beauftragten des AGs ein Arbeitserlaubnisschein und ggfs. weitere Formulare (z.B. 3, 4A, 4B, 5, 6, 7, 8) auszustellen. Der Arbeitserlaubnisschein (Anlage 2) dient der Festlegung der Arbeitsbereiche des ANs durch den Ansprechpartner des AGs. Es ist eine Vor-Ort-Begehung (mit dem Anlagenverantwortlichen) durchzuführen. Der Erlaubnisschein ist vor Aufnahme der Arbeiten auszufüllen und auf der Leitwarte zu hinterlegen.

Der festgelegte Arbeitsbereich darf nur in Ausnahmefällen verlassen werden; andere Betriebsteile dürfen nicht betreten werden.

Der Arbeitsbereich ist grundsätzlich täglich zu reinigen, auf Anforderung auch öfter.

2. Grundsätzliche Regeln der Zusammenarbeit

2.1 Sicherheit geht vor

In unserem Unternehmen hat die Arbeitssicherheit höchste Priorität. Der AG ist daher befugt, sich jederzeit an Ort und Stelle über die Wahrung der Arbeitssicherheit, die Durchführung und den Fortgang der Arbeiten zu unterrichten, ohne dass hierdurch die Verantwortung des ANs für die ordnungsgemäße Erfüllung der Lieferungen und Leistungen eingeschränkt ist.

Bei Verstößen gegen Umwelt-, Sicherheits- oder Brandschutzbestimmungen ist der AG befugt, die Ausführung von Arbeiten bzw. Dienstleistungen unverzüglich zu unterbrechen, bis diese durch den AN behoben sind. Dadurch entstehende Mehraufwendungen werden vom AG ausnahmslos nicht vergütet.

Verzögerungen bei der Leistungserbringung gehen zu Lasten des ANs.

Die eingesetzte Kommunikationssprache ist Deutsch. Der AN ist dafür verantwortlich, dass die geltenden Arbeits- und Betriebsanweisungen von allen verstanden werden.

2.2 Koordinator

Während der Revisionen, Inspektionen oder bei Großreparaturen wird von Seiten des AGs ein Koordinator, gemäß § 6 Abs. 1 DGUV Vorschrift 1, eingesetzt. Der Name dieses Koordinators wird schriftlich bekannt gegeben. Weisungen des Koordinators ist Folge zu leisten, soweit dies für einen sicheren Arbeitsablauf erforderlich ist.

Jeder Mitarbeiter hat zusätzlich und hiervon unabhängig bei unmittelbarer Gefährdung den Weisungen der Fachkraft für Arbeitssicherheit, des Umweltbeauftragten sowie des Brandschutzbeauftragten des AGs unverzüglich Folge zu leisten.

Die genannten Weisungen sind Weisungen im Sinne der Verhinderung von Gefährdungen („Gefahr im Verzug“) und heben die Verantwortlichkeit und Haftung des ANs nicht auf.

2.3 Verantwortliche Person des Auftragnehmers

Der AN hat alle ihm übertragenen Arbeiten zu überwachen. Vor Arbeitsaufnahme – bei der Revision 14 Tage vorher - hat der AN dem AG die Namen der auf dem Gelände des MHKWs tätig werdenden Mitarbeiter sowie geeignete verantwortliche Personen und deren Vertreter schriftlich (Anlage 1) mitzuteilen. Die verantwortliche Person hat ein Mobiltelefon mitzuführen, dessen Nummer dem AG vor Arbeitsaufnahme bekanntzugeben ist. Der AN ist verantwortlich für die fristgerechte Durchführung der erforderlichen arbeitsmedizinischen Untersuchungen (Erst- und Nachuntersuchungen). Die gültige ärztliche Bescheinigung ist dem AG auf Verlangen vorzulegen. Bei SCC-zertifizierten Firmen sind die ordnungsge-

mäßig und vollständig geführten Sicherheitspässe, der auf dem Gelände der AMK tätigen Mitarbeiter, mitzuführen und auf Verlangen vorzuzeigen.

Vor Arbeitsaufnahme haben sich diese bestellten verantwortlichen Personen beim AG (Ansprechpartner/Leitwarte) zu melden und die Arbeitserlaubnis (Anlage 2) zu beantragen. Zusätzlich wird, mittels Protokoll „Gefahrenbeurteilung“ (Anlage 3) auf die Besonderheiten beim AG hingewiesen.

Die verantwortliche Person muss der deutschen Sprache mächtig sein sowie während der Durchführung der Arbeiten vor Ort mit den ihm unterstellten Mitarbeitern kommunizieren können.

Die verantwortliche Person muss für seine auf dem Gelände des AGs tätigen Mitarbeiter sicherstellen,

- dass eine Unterweisung über die Sicherheit und den Gesundheitsschutz (u.a. schwarz-weiß Bereich, Pausenräume, Hygiene) bei der Arbeit, gemäß § 12 Abs. 1 ArbSchG bzw. der berufsgenossenschaftlichen relevanten Vorschriften, stattgefunden hat und dass diese dokumentiert (Kopie an AG) ist,
- dass eine Brandschutzbelehrung gemäß Brandschutzordnung des AGs stattgefunden hat,
- dass alle Mitarbeiter die erforderliche persönliche Schutzausrüstung gemäß der Gefährdungsbeurteilung zu tragen und zu benutzen haben,
- dass die Arbeitsstelle abgesichert ist,
- dass vorgeschriebene Sicherheitsmaßnahmen, besonders bei gefährlichen Arbeiten (feuergefährliche Arbeiten, Arbeiten in engen Räumen / Behältern usw.), ergriffen werden,
- dass entsprechend der Anzahl der beschäftigten Mitarbeiter ausreichend Ersthelfer anwesend sind,
- dass Absprachen mit anderen Fremdfirmen oder Mitarbeitern mit Führungsverantwortung des AGs bzw. deren beauftragten Personen bei möglicher gegenseitiger Gefährdung dokumentiert und durchgeführt werden (Koordinierungsgespräch),
- ggfs. Gabelstapler-Einweisung, Einweisung in Hebezeugen (Kräne / Winden) nachweislich erfolgt sind.

Alle tätig werdenden Fremdfirmenmitarbeiter müssen über die internen Sicherheitsregeln des AGs unterrichtet sein, die Einweisung erfolgt online mit Erfolgskontrolle. Die Befolgung dieser Vorschriften obliegt der verantwortlichen Person.

Nach Abschluss der Arbeiten ist das Ende der Arbeiten dem AG anzuzeigen. Die verantwortliche Person muss alle Sicherungsmaßnahmen in Absprache mit dem AG beseitigen, den Arbeitsplatz reinigen und die angefallenen Abfälle entsorgen.

2.4 Einsatz von Subunternehmern

Der Einsatz von Subunternehmern bedarf der schriftlichen vorherigen Zustimmung des AGs. Der AN trägt die volle Verantwortung für die Einhaltung der relevanten Bestimmungen in der jeweilig gültigen Fassung durch die Subunternehmer. Er ist gegenüber dem AG der allein verantwortliche Hauptunternehmer. Die Einweisung des Subunternehmers, dessen verantwortlicher Person und dessen eingesetzten Mitarbeitern durch den AN ist schriftlich nachzuweisen. Der Subunternehmer ist verpflichtet auf einer gesonderten Aufstellung die Namen der eingesetzten Mitarbeiter tagesgenau aufzuführen (Anlage 1 und Kap. 1.4). Der AG ist berechtigt jederzeit Identitätskontrollen durchzuführen. Die vorliegende Ordnung gilt auch für Subunternehmer.

Subunternehmer können vom AG ohne Angabe von Gründen abgelehnt werden. Die Fachkunde der Subunternehmer ist auf Verlangen dem AG nachzuweisen.

2.5 Allgemeiner Arbeitsschutz

Dem AN obliegt die Einhaltung des Arbeitsschutzes, dazu gehören auch die allgemeinen Verkehrssicherungspflichten. Er hat (z.B. Sicherungsposten, Brandwache) sicherzustellen, dass weder Personen- noch Sachschäden verursacht werden.

Dazu hat der AN auch die für die Auftragsabwicklung erforderlichen Sicherheitseinrichtungen und Sicherheitsausrüstungen (z.B. Arbeitsbühnen, Baustellenzäune, Anschlagmittel und sonstige persönliche Schutzausrüstungen) selbständig bereitzustellen und dafür zu sorgen, dass diese eingesetzt werden.

Auf dem Betriebsgelände sind Schutzhelm (DIN EN 397), Sicherheitsschuhe (DIN EN 344 und 345) und körperbedeckende Arbeitsschutzkleidung obligatorisch. Ausnahmereiche hiervon sind: gekennzeichnete Fußwege, Bürobereiche, Krankenzel, Waage, Leitwarte und Labor. Jedoch ist im Labor körperbedeckende Arbeitsschutzkleidung zu tragen.

Entsprechend der Tätigkeit und Örtlichkeit können weitere Schutzausrüstungen wie Augenschutz, Atemschutz, Schutzbekleidung, besondere Schutzhandschuhe, Sicherheitsgeschirre und / oder Gehörschutz erforderlich sein. Es ist prinzipiell ein Auffanggurt bei Arbeiten in Behältern / engen Räumen zu tragen, um ggfs. Rettungsmaßnahmen einleiten zu können. Hiervon nicht betroffen sind Arbeiten auf dem Rost, im Entschlacker und in der Kesseltrommel. Bei Aufenthalt im Kesselhaus bei geöffneten Kesseltüren ist im beschilderten Bereich stets eine FFP3-Maske zu tragen. Die Einhaltung dieser Bestimmungen wird durch das Protokoll „Gefahrenbeurteilung“ dokumentiert.



Bei Verlassen des Kesselhauses ist die Arbeitskleidung grob zu reinigen. Das Betreten der Räume der AMK, insbesondere der Sozialräume, ist nur mit sauberer Arbeitsschutzkleidung erlaubt.

Einweganzüge sind grundsätzlich bei Verlassen des Arbeitsbereiches (insb. Müllbunker, Kesselhaus) geordnet zu entsorgen.

Das Arbeitszeitgesetz ist einzuhalten. Ausnahmegenehmigungen der jeweils zuständigen Behörde für das Überschreiten der werktäglichen Arbeitszeit bzw. Arbeiten an Sonn- und Feiertagen sind dem AG unverzüglich vorzulegen.

2.6 Flucht- und Rettungswege

Flucht- und Rettungswege sind immer in voller Breite frei und Brandschutztüren geschlossen zu halten. Die entsprechenden Hinweiszeichen sind zu beachten.

Rettungswege im Freien, Bewegungsflächen und Zufahrten für die Feuerwehr und Rettungsdienste müssen ständig in vollem Umfang freigehalten werden.

Vorhandene Sicherheitseinrichtungen wie Absperrungen und Gitterroste dürfen nur nach erfolgter Freischaltung und Absicherung der entstehenden Gefahrenstelle entnommen / beseitigt oder unwirksam gemacht werden. Abgesperrte Bereiche dürfen nicht betreten werden.

2.7 Suchtmittel- und Rauchverbot, Essen und Trinken

Auf dem Betriebsgelände des AGs ist es verboten Suchtmittel (z.B. Alkohol, Drogen und Medikamente, die die Fähigkeit zum Bedienen von Maschinen beeinträchtigen etc.) zu konsumieren, aufzubewahren oder weiterzugeben. Dies gilt auch für das Verhalten außerhalb der Arbeitszeit, wenn die Folgen des Konsums in die Arbeitszeit hineinreichen können.

Das Essen und Trinken ist grundsätzlich nur in Sozial- / Pausenräumen gestattet. In die einzelnen Anlagenteile dürfen keine Lebensmittel mitgenommen und verzehrt werden. Der Verzehr von Lebensmitteln ist auch nicht in den Umkleideräumen gestattet.

Außerhalb der ausgewiesenen Raucherbereiche ist das Rauchen auf dem Gelände der AMK untersagt.

2.8 Geheimhaltung

Das Anfertigen von Aufzeichnungen über Betriebseinrichtungen und Arbeitsweisen ist nicht gestattet. Ausnahmegenehmigung erteilt die Geschäftsführung / Betriebsleitung.

Das Filmen und Fotografieren auf dem Betriebsgelände des AGs ist grundsätzlich untersagt (Ausnahmegenehmigungen können von der Geschäftsführung / Betriebsleitung erteilt werden); Personen dürfen ohne deren Einwilligung nicht gefilmt oder fotografiert werden.

Alle dem AN zur Verfügung gestellten Unterlagen (z.B. Pläne, Schriftstücke, Konstruktionszeichnungen, Programme, Daten und Modelle) und alle Arbeitsergebnisse, die im Rahmen der Auftragsdurchführung erzielt werden, sind Eigentum des AGs. Sie sind vor unbefugtem Zugriff Dritter zu sichern, vertraulich zu behandeln und nach Abschluss der Arbeiten zurückzugeben.

2.9 Werkzeuge, Maschinen und Geräte

Benötigte Werkzeug- oder Materialcontainer sind spätestens zwei Wochen vor Anlieferung unter Angabe der Abmessungen und des Gewichtes schriftlich bei der Betriebsleitung anzumelden. Diese dürfen auch nur auf den zugewiesenen Plätzen abgestellt werden.

Werkzeuge, Maschinen und Geräte dürfen nur benutzt werden, wenn sie den relevanten gesetzlichen Anforderungen, den Unfallverhütungsvorschriften und den relevanten DIN, VDE und sonstigen Regelwerken in der jeweils gültigen Fassung entsprechen und nachweislich geprüft sind. Der AG behält sich vor diese Prüfungsnachweise jederzeit einzusehen. Hebezeuge und ortsveränderliches elektrisches Gerät sind gemäß den gültigen gesetzlichen Anforderungen regelmäßig einer Prüfung zu unterziehen. Arbeitsmittel dürfen nur entsprechend ihrer Zweckbestimmung genutzt werden. Der AN ist für die Erfüllung dieser Anforderungen selbständig verantwortlich; dies gilt auch für eigen mitgebrachte Fahrzeuge. Bei Auffinden von nicht geprüften Arbeitsmitteln behält sich der AG vor diese aus dem Verkehr zu ziehen. Der AN ist verpflichtet sein Eigentum zu kennzeichnen. Für Werkzeuge ohne Kennzeichnung gilt die Eigentumsvermutung „AMK“.

Für die Sicherung der Werkzeuge des ANs ist ausschließlich der AN verantwortlich, der AG übernimmt keine Haftung für entwendete oder zerstörte Werkzeuge.

Grundsätzlich ist das Benutzen von Werkzeugen, Maschinen und Geräten aus dem Besitz des AGs nur mit besonderer Erlaubnis zulässig. Der AN ist verpflichtet zu prüfen, ob die überlassenen Gegenstände den relevanten Vorschriften entsprechen. Die Personen, die ein Arbeitsmittel des AGs benutzen, werden in die richtige und sichere Handhabung eingewiesen. Sollten die vom AG zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel Mängel aufweisen, ist deren Benutzung untersagt. Übergabe, Einweisung und der sichere Zustand des Arbeitsmittels werden dokumentiert.

Sollte der AN Flurförderfahrzeuge des AGs auf dem Gelände des AGs benutzen, ist hierfür eine gesonderte Einweisung (Fahrauftrag) erforderlich (Anlage 4A). Der AN weist unaufgefordert den Staplerschein, die notwendige Untersuchung G25 sowie die jährliche Unterweisung nach. Auf Anfordern durch den AG sind diese Unterlagen auch bei der Benutzung eigener Flurförderfahrzeuge (Anlage 4B) vorzulegen.

Benutzt der AN Krane / Hebezeuge des AGs, ist hierfür eine gesonderte Einweisung durch Mitarbeiter der AMK aus dem Bereich Instandhaltung erforderlich (Anlage 5).

2.10 Erste Hilfe - Verhalten bei Unfällen und Notfällen

Vor Beginn der Arbeiten auf dem Betriebsgelände des AGs muss sich die verantwortliche Person des ANs über die Erste-Hilfe-Einrichtungen (Lage des Verbandsraumes, Notruf etc.) und die ärztliche Notfallversorgung informieren und diese Informationen seinen Mitarbeitern bekannt geben. Ereignisse, bei denen Personen- und / oder Sachschäden entstanden sind oder hätte entstehen können, sind unverzüglich dem AG zu melden. Hierfür liegen Vordrucke (Anlage 9, Unfall- / Beinaheunfallmeldung) auf der Leitwarte aus. Die Mitteilungspflicht des ANs gegenüber seiner zuständigen Berufsgenossenschaft bleibt hiervon unberührt.

Der AN muss, gemäß der DGUV Vorschrift 1, die für seine anwesenden Mitarbeiter geforderte Anzahl an Ersthelfern stellen (≥ 2 Mitarbeiter einen Ersthelfer bzw. 10% der eingesetzten Mitarbeiter).

Unfälle / Notfälle sind ausschließlich über die Leitwarte unter der **internen Tel.-Nr. 112** zu melden.

Über eine externe Leitung (z.B. Mobiltelefon) lautet die Notrufnummer der Leitwarte: 02371 4301 – 112.

Der Transport von Verunfallten – unabhängig von der Schwere der Verletzung – hat ausnahmslos durch einen Rettungsdienst zu erfolgen (3.2).

2.11 Gerüste / Arbeitsbühnen

Gerüste und Arbeitsbühnen dürfen **ausschließlich** durch beauftragte Fachfirmen errichtet, geändert und abgebaut werden. Sie sind mit einem Freigabeschein zu kennzeichnen. Gerüste ohne Freigabeschein dürfen nicht betreten werden. Angaben über die zulässige Belastbarkeit müssen deutlich sichtbar angebracht sein.

Das Ändern und / oder Entfernen von Gerüst(teilen)en stellt einen Verstoß gegen die Sicherheitsvorschriften dar.

Jeder AN, der ein Gerüst benutzt, ist verpflichtet, vor Benutzung des Gerüsts eine Sichtprüfung durchzuführen. Jeder Benutzer ist für die bestimmungsgemäße Verwendung verantwortlich.

3. Brandgefahren, Explosionsgefahren

3.1 Vorbeugung

Der AN ist verpflichtet geeignete Vorkehrungen zu treffen, um das Entstehen, Ansammeln und die Zündung von explosionsfähigem Gas- und Staubgemisch zu verhindern. Entzündliche und brennbare Arbeitsmittel und Druckgasbehälter dürfen nur in einer Menge gelagert werden, die für den Fortgang der Arbeiten direkt erforderlich ist. Nicht benötigte Arbeitsmittel sind, wie Abfälle auch, umgehend zu entfernen. Druckgasflaschen sind täglich nach Arbeitsende aus dem Arbeitsbereich zu entfernen und im Druckgasflaschenlager entsprechend den einschlägigen Richtlinien zu lagern.

Schweiß-, Schneid-, Trennschleif-, Löt- und Auftauarbeiten dürfen nur mit schriftlicher Genehmigung durch den AG (Anlage 7) und unter Aufsicht einer Brandwache gestellt werden. Geeignete Schutzmaßnahmen sind zu treffen. Gitterroste sind grundsätzlich mit Brandschutzdecken auszulegen. Die Brandschutzordnung (Teil A und B) des AGs gilt in ihrer jeweils gültigen Fassung.

3.2 Verhalten bei Bränden, Unfällen, Störungen

1. Notruf absetzen

Die Meldung eines Not- oder Gefahrenfalls erfolgt **ausnahmslos über die Leitwarte 112** (interne Telefone), extern (z.B. über Mobiltelefon) **02371 4301 - 112**.

Die Meldung muss enthalten:

- **WER** meldet?
- **WAS** ist passiert?
- **WO** ist es passiert?
- **WIEVIELE** sind betroffen?
- **WARTEN** auf Rückfragen / Bestätigung

2. In Sicherheit bringen

- Stellen Sie sofort Ihre Arbeit ein.
- Schalten Sie alle laufenden Arbeitsmittel aus.
- Verlassen Sie im Falle des Ertörens eines Warnsignals sofort das Gebäude.

Auf Sprachdurchsagen ist zu achten. Werden hierbei Weisungen gegeben, ist diesen unbedingt Folge zu leisten.

- Nutzen Sie gekennzeichnete Flucht- und Rettungsbereiche.
- Warnen Sie andere Personen, helfen Sie anderen.
- Suchen Sie den festgelegten Sammelplatz auf (Anlage 12).

- Prüfen Sie, ob alle Mitarbeiter anwesend sind und benachrichtigen Sie unverzüglich den zuständigen Verantwortlichen (magentafarbene Warnweste) des AGs bei fehlenden Personen.
- Benutzen Sie keinen Aufzug.

3.3 Explosionsschutzbereiche

In ausgewiesenen Explosionsschutzbereichen darf kein funkenbildendes Werkzeug verwendet werden. Elektrische Betriebsmittel dürfen nur mit entsprechender Zulassung (ATEX Richtlinie) betrieben werden. Rauchen, Feuer und offenes Licht sind verboten. Der Einsatz von Mobiltelefonen ist in diesen Bereichen untersagt. Es sind die entsprechenden Explosionsschutzbestimmungen einzuhalten.

4. Elektrische und druckbeaufschlagte Anlagen

Anschlüsse an Energieverteileranlagen (Gas, Öl, Fernwärme, Strom) dürfen nur durch Mitarbeiter des AGs durchgeführt werden. Dies gilt auch für Umbauarbeiten und Reparaturen.

Grundsätzlich wird von Seiten des AGs zwischen den elektrischen Anschlussstellen des AGs und den Verbrauchsgeräten des ANs eine Zwischenverteilung mit mess- und eichrechtskonformer Einrichtung eingesetzt (§ 62 ff EEG).

Notwendige Schaltmaßnahmen sind abzustimmen. Reparaturen dürfen nur an spannungsfreien bzw. drucklosen Anlagenteilen durchgeführt werden. Arbeiten an diesen Anlagen sind nach den einschlägigen rechtlichen Vorschriften und den berufsgenossenschaftlichen Regelwerken zu kennzeichnen und gegen unbefugten Zugriff (z. B. unbeaufsichtigtes Wiedereinschalten) zu sichern.

Für die Freischaltung von elektrischen und / oder mechanischen Anlagen wird das Formular „Freischaltungsprotokoll“ (Anlage 8) genutzt. Im Regelbetrieb ist der diensthabende Schichtleiter für die Dokumentation und Freigabe der Freischaltung verantwortlich; bei Revisionen der Koordinator des AGs. Nach dem Freischalten und vor Arbeitsaufnahme muss der AN sich augenscheinlich vergewissern, dass eine Trennung der Energiezufuhr und eine Sicherung über das AMK-System erfolgt sind.

Aufhebungen von Freischaltungen dürfen nur mit Vorliegen des unterschriebenen Freischaltungsprotokolls (Anlage 8) erfolgen. Der AN ist zusätzlich verpflichtet, dass in dem betreffenden Bereich die Arbeiten abgeschlossen sind und keine Gefährdung auftreten kann.

5. Betriebsgelände

5.1 Werksverkehr

Auf dem Gelände gilt die Straßenverkehrsordnung. Die Höchstgeschwindigkeit beträgt 15 km/h. Für den gesamten Fahrzeugverkehr auf dem Betriebsgelände gilt:

- Es dürfen nur die angelegten Verkehrswege benutzt werden.
- Der Verkehr auf den Zugangsstraßen und auf dem internen Straßennetz darf durch Bau- und Montagearbeiten nicht behindert werden.
- Die Straßen sind in einem sauberen Zustand zu erhalten. Angerichtete Schäden sind zu melden sowie Verunreinigungen vom Verursacher unverzüglich zu beseitigen.
- Der AG ist grundsätzlich befugt, ein- und ausfahrende Fahrzeuge auf ihre Ladungen zu kontrollieren.

5.2 Parken

Die für die AMK gekennzeichneten Parkplätze und die Besucherparkplätze vor dem Verwaltungsgebäude sind grundsätzlich freizuhalten. Neben dem Verwaltungsgebäude steht ein Fremdfirmenparkplatz (Anlage 12) zur Verfügung.

Auf dem Betriebsgelände besteht Parkverbot. Im Ausnahmefall: Werkstattwagen, die für die Durchführung der Arbeiten notwendig sind, dürfen mit Genehmigung (Parkerlaubnisschein, Anlage 10, 1.4) durch die Betriebsleitung bzw. deren Vertretung in den zugewiesenen Zonen geparkt werden.

Für das Be- und Entladen von Fahrzeugen ist das Halten, ohne Behinderung des laufenden Verkehrs, gestattet, dafür ist eine Einfahrerlaubnis (Beantragung beim Besteller / Ansprechperson AMK) notwendig.

Die Einfahrerlaubnis / Parkerlaubnis ist mindestens 24 Stunden vor Einfahren zu beantragen.

Das Befahren des Betriebsgeländes und das Parken sowohl auf dem Betriebsgelände als auch auf dem Fremdfirmenparkplatz erfolgt auf eigene Gefahr. Die AMK übernimmt für eventuell entstehende Schäden keine Haftung.

Auf Anforderung der AMK sind die Fahrzeuge umgehend vom Gelände zu entfernen.

6. Umweltschutz- und Entsorgungsbestimmungen

Der AN hat sich bei der Ausführung seiner Leistung auf dem Gelände des AGs so zu verhalten, dass schädliche Umwelteinwirkungen (Emissionen, Lärm, Gerüche, Eintrag in Boden und Grundwasser etc.) ausgeschlossen / vermieden werden.

6.1 Abfälle

Sämtliche anfallenden Abfallstoffe sind, wenn vertraglich nicht anders geregelt, ordnungsgemäß (insbesondere Getrenntsammlung der Abfallfraktionen) durch den AN in die vom AG zur Verfügung gestellten Behälter zu entsorgen. Die Regelungen des Gewässerschutzes sind zu beachten. Mit Ölen, Fetten oder sonstigen wassergefährdenden Flüssigkeiten verunreinigtes Abwasser darf nicht den normalen Abwasserleitungen zugeführt werden oder ins Erdreich abgelassen werden. Diese Stoffe sind in zugelassenen Behältern durch den AN zu sammeln und ordnungsgemäß zu entsorgen ggfs. kann nach Absprache auch eine ordnungsgemäße Entsorgung durch den AG erfolgen. Bei Zuwiderhandlungen haftet der AN.

6.2 Gefahrstoffe

Der Einsatz und die Lagerung von betriebsfremden Gefahrstoffen ist der AMK / dem Koordinator vorher (Anlage 11) anzuzeigen. Der AN darf diese Gefahrstoffe nur nach Freigabe durch den AG verwenden. Er ist für den Sicherheits- und Gesundheitsschutz selbst verantwortlich. Sicherheitsdatenblätter und Betriebsanweisungen sind mitzuführen. Ausgenommen von der Anzeige sind Kleinstmengen / Haushaltsmengen von tätigkeitstypischen Gefahrstoffen **ohne** besondere Gefährdung (besondere Gefährdung: kanzerogen, giftig, explosiv). Diese sind vor Unbefugten gesichert aufzubewahren.

Der Umgang mit Gefahrstoffen, einschließlich ihrer Lagerung, ist nur mit und unter Beachtung der nach GefStoffV bzw. ChemG (in der jeweils gültigen Fassung) erforderlichen Betriebsanweisung(en) gestattet. Die Lagerung von Gefahrstoffen ist nur auf den vom AG zugewiesenen Flächen erlaubt. Die Behälter sind gemäß GefStoffV zu kennzeichnen.

7. Anlagen

Anlage 1 Mitarbeiterliste

Anlage 2 Arbeitserlaubnisschein

Anlage 3 Gefahrenbeurteilung

Anlage 4A Einweisung und Beauftragung Flurförderfahrzeuge

Anlage 4B Einweisung und Beauftragung betriebsfremder Flurförderfahrzeuge

Anlage 5 Einweisung Krane / Hebezeuge

Anlage 6 Behälterbefahrerschein

Anlage 7 Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten

Anlage 8 Freischaltungsprotokoll

Anlage 9 Unfall- / Beinaheunfallmeldung

Anlage 10 Park- / Einfahrerlaubnis

Anlage 11 Chemikalien und Arbeitsstoff Erfassungsbogen

Anlage 12 Lageplan



Anlage 2 „Arbeitserlaubnisschein“

Anlage 2

Arbeitserlaubnisschein

Erlaubnisscheinnummer: _____

zuständiger Arbeitsverantw. / Besteller _____
(wenn abweichend von AMK: Vorlage des Auftrages notwendig)

Auftragnehmer: _____

verantw. Person des Auftragnehmers (AN): _____ Handynr: _____

Arbeitsort: _____

auszuführende Tätigkeiten: _____

Datum, Uhrzeit Arbeitsbeginn: _____

Datum, Uhrzeit vorauss. Arbeitsende: _____

Erfordernisse:

	durchgeführt	nicht notwendig		
1. Vor-Ort-Begehung	<input type="checkbox"/>			
2. Gefahrenbeurteilung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3. Behälterbefahrschein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4. Fahrerlaubnis Gabelstapler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5. Erlaubnisschein Feuerarbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6. Freischaltungsprotokoll	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7. Merkblätter Brandschutz / Arbeitssicherheit	<input type="checkbox"/>			
8. Sicherheitsdatenblatt Gefahrstoff			Stoff:	
9. Außerbetriebnahme Rauchmelder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nr. _____	Datum, Uhrzeit _____
			Nr. _____	Datum, Uhrzeit _____
			Nr. _____	Datum, Uhrzeit _____

Besondere Bemerkungen:

bei Rückfragen Tel. intern 114 / 160

Datum, Unterschrift verantw. Person AN

Datum, Unterschrift Beauftragter der AMK

Datum Arbeitsende: _____ Uhrzeit: _____

Inbetriebnahme Rauchmelder

Nr. _____	Datum, Uhrzeit _____
Nr. _____	Datum, Uhrzeit _____
Nr. _____	Datum, Uhrzeit _____

Abnahme der Arbeiten sowie Ordnung und Sauberkeit des Arbeitsortes in Ordnung

Bemerkungen: _____

Unterschrift ausführende Firma

Datum, Name, Unterschrift Beauftragter der AMK

Verteiler: Ausfertigung original Schichtleiter / Warte
 Ausfertigung grün Fremdfirma
 Ausfertigung rosa Beauftragender

Anlage 3: „Gefahrenbeurteilung“

Gefahrenbeurteilung

Ergänzung zu Erlaubnisschein-Nummer: _____

verantwort. Person des Auftragnehmers (AN): _____

Name Einweisender _____

Gefahren durch

Absturz / hochgelegene Arbeitsplätze	<input type="checkbox"/>	fallende Teile	<input type="checkbox"/>
Arbeiten in Behältern / engen Räumen	<input type="checkbox"/>	Flüssigkeiten / Feststoffe	<input type="checkbox"/>
Arbeiten übereinander	<input type="checkbox"/>	Gase / Dämpfe	<input type="checkbox"/>
automatisch anlaufenden Anlagen	<input type="checkbox"/>	Gefahrstoff	<input type="checkbox"/>
außer Kontrolle geratene Reaktionen	<input type="checkbox"/>	Kontakt mit heißen / kalten Medien	<input type="checkbox"/>
bewegte Maschinenteile	<input type="checkbox"/>	Körperströme / Lichtbogen	<input type="checkbox"/>
bewegte Transport / Arbeitsmittel	<input type="checkbox"/>	Krantransporte	<input type="checkbox"/>
Brand / Explosion	<input type="checkbox"/>	elektrische Gefährdung	<input type="checkbox"/>
Druck	<input type="checkbox"/>	Stahlbauarbeiten	<input type="checkbox"/>
eingeschränkte Sichtbedingungen	<input type="checkbox"/>	Stäube	<input type="checkbox"/>
Erdarbeiten	<input type="checkbox"/>	wechselseitige Gefährdungen	<input type="checkbox"/>
elektrostatische Aufladungen	<input type="checkbox"/>	sonstige:	<input type="checkbox"/>
		_____	<input type="checkbox"/>
		_____	<input type="checkbox"/>
		_____	<input type="checkbox"/>

Erläuterungen / Ergänzungen / Bemerkungen

Maßnahmen / durchzuführen von

	AMK	FF		AMK	FF
An- und Abmeldung		<input checked="" type="checkbox"/>	Gerüst / Arbeitsbühne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abdeckung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Inertisierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abschaltung Mobilfunkgeräte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Isolierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Absperrung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kontrollgänge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atenschutz, Filter: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lüftung (technisch / natürlich)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Befahrerlaubnis / Freimessen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	zusätzl. PSA (z.B. FFP-3 Maske, Schutzbrille)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Befeuchtung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PSA gegen Absturz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beleuchtung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rettungsmaßnahmen vorbereiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brandwache	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sicherungsposten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brenn- und Schweißerlaubnischein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sichtkontrolle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einhausung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	System entleeren / spülen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Freigabescheine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Trenntrafo / Kleinspannung / Schutztrennung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			sonstige	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Erläuterungen / Ergänzungen / Bemerkungen

bei Rückfragen Tel. intern 114 / 160

Der Verantwortliche des Auftragnehmers (AN) bestätigt, dass ihm die einschlägigen Arbeitsschutz-Bestimmungen zu den oben aufgeführten Gefährdungen bekannt sind und er die festgestellten Maßnahmen vor Arbeitsbeginn einleitet, umsetzt und deren Durchführung kontrolliert.

Datum, Unterschrift verantwort. Person AN _____

Datum, Unterschrift verantwort. Person AMK _____

Verteiler: 1. Ausfertigung original Schichtführer / Warte
 2. Ausfertigung rosa Beauftragender
 3. Ausfertigung grün Fremdfirma

Anlage 4A „Einweisung und Beauftragung Flurförderfahrzeuge“

Schriftliche Beauftragung zum Führen von Flurförderfahrzeugen – Fahrauftrag

gemäß § 7 der DGUV Vorschrift 68 „Flurförderzeuge“

Firma: _____

Frau/Herr _____ geb. _____

Wohnort: _____

Geltungsdauer: von _____ bis _____

Die AMK gestattet dem Unterzeichner das selbsttätige Führen von Flurförderfahrzeugen auf dem Werks-
gelände. Er kann diese Aufgabe an geeignete Mitarbeiter delegieren.

Der Übernehmer hat sich vor der Benutzung vom ordnungsgemäßen Zustand des Fahrzeuges zu über-
zeugen. Maximale Durchfahrtshöhen und Belastungen an ausgewiesenen Orten sind zu beachten.
Auf dem Gelände der AMK gilt die StVO und es ist Schritttempo zu fahren. Der Stapler Daewoo D30S-5
besitzt eine Dreheinrichtung, mit ihm ist der Transport von Personen (in Personenaufnahmemitteln) nicht
gestattet.

Das Betanken von Diesel-Fahrzeugen und das Laden von Elektrostaplern ist nur dem AMK-Personal er-
laubt. Es gilt die Fremdfirmenordnung der AMK in der jeweils aktuellen Version.

Die Beauftragung gilt für folgende Gabelstapler (der / die entsprechenden Gabelstapler sind in der ersten
Spalte anzukreuzen). Die praktische Einweisung ist erfolgt:

Hersteller		Typ	Einweisung	
			Einweisender	Eingewiesener
<input type="checkbox"/>	Daewoo	D25S-2	Name: _____	Name: _____
<input type="checkbox"/>	Daewoo	D30S-3	_____	_____
<input type="checkbox"/>	Daewoo	D30S-5	Unterschrift: _____	Unterschrift: _____
<input type="checkbox"/>	Daewoo	D40S	Datum: _____	Datum: _____
<input type="checkbox"/>	Steinbock	SE10-40MK	_____	_____

Der Unterzeichner bestätigt mit seiner Unterschrift, dass er nur diejenigen Mitarbeiter seines Unterneh-
mens mit dem Führen eines Flurförderfahrzeuges beauftragt, die im Besitz der Befähigung gemäß § 7
Absatz 1 DGUV Vorschrift 68 „Flurförderzeuge“ sind, einen Fahrauftrag ihres Arbeitgebers erhalten haben
und von ihm bezüglich Fahrzeug und örtlicher Gegebenheiten unterwiesen worden sind. Die entspre-
chenden Dokumente (Befähigung, Fahrauftrag und Unterweisungsprotokoll) sind auf Verlangen vorzuzei-
gen.

Datum

Unterschrift Beauftragter der AMK

Unterschrift verantw. Person Arbeitnehmer



Anlage 4B „Einweisung und Beauftragung betriebsfremder Flurförderfahrzeuge“

Schriftliche Beauftragung zum Führen von Flurförderfahrzeugen – Fahrauftrag für betriebsfremde Flurförderfahrzeuge

gemäß § 7 der DGUV Vorschrift 68 „Flurförderzeuge“

Firma: _____
Frau/Herr _____ geb. _____
Wohnort: _____
Geltungsdauer: von _____ bis _____

Die AMK gestattet dem Unterzeichner das selbsttätige Führen von Flurförderfahrzeugen auf dem Werksgelände. Er kann diese Aufgabe an geeignete Mitarbeiter delegieren.

Maximale Durchfahrtshöhen und Belastungen an ausgewiesenen Orten sind zu beachten.
Auf dem Gelände der AMK gilt die StVO und es ist Schrittempo zu fahren. Es gilt die Fremdfirmenordnung der AMK in der jeweils aktuellen Version.

Der Unterzeichner bestätigt mit seiner Unterschrift, dass er nur diejenigen Mitarbeiter seines Unternehmens mit dem Führen eines Flurförderfahrzeuges beauftragt, die im Besitz der Befähigung gemäß § 7 Absatz 1 DGUV Vorschrift 68 „Flurförderzeuge“) sind, einen Fahrauftrag ihres Arbeitgebers erhalten haben und von ihm bezüglich Fahrzeug und örtlicher Gegebenheiten unterwiesen worden sind. Die entsprechenden Dokumente (Befähigung, Fahrauftrag und Unterweisungsprotokoll) sind auf Verlangen vorzuzeigen.

Datum

Unterschrift Beauftragter der AMK

Unterschrift verantw. Person Arbeitnehmer



Anlage 5 „Einweisung Krane / Hebezeuge“

Schriftliche Beauftragung Kranführer

gemäß § 29 der DGUV Vorschrift 52 „Krane“

Firma: _____

Frau/Herr _____ geb. _____

Wohnort: _____

Geltungsdauer: von _____ bis _____

Die AMK gestattet dem Unterzeichner das selbsttätige Bedienen von Kranen / Hebezeugen auf dem Werksgelände. Er kann diese Aufgabe an geeignete Mitarbeiter delegieren.

Der Übernehmer hat sich vor der Benutzung vom ordnungsgemäßen Zustand des Kranes / Hebezeuges zu überzeugen. Besondere Bedingungen vor Ort sind zu beachten.

Es gilt die Fremdfirmenordnung der AMK in der jeweils aktuellen Version.

Die Beauftragung gilt für folgende Krane / Hebezeuge (der / die entsprechenden Krane / Hebezeuge sind in der ersten Spalte anzukreuzen). Die praktische Einweisung ist erfolgt:

	Hersteller	Typ	Örtlichkeit der AMK	Einweisung	
				Einweisender	Eingewiesener
				Name:	Name:
				Unterschrift:	Unterschrift:
				Datum:	Datum:

Der Unterzeichner bestätigt mit seiner Unterschrift, dass er nur diejenigen Mitarbeiter seines Unternehmens die in dem Bedienen von Kranen / Hbezeugen beauftragt, die im Besitz der Befähigung gemäß § 29 DGUV Vorschrift 52 „Krane“ sind, eine Beauftragung ihres Arbeitgebers erhalten haben und von ihm bezüglich Kran und örtlicher Gegebenheiten unterwiesen worden sind. Die entsprechenden Dokumente (Befähigung, Beauftragung und Unterweisungsprotokoll) sind auf Verlangen vorzuzeigen.

Datum

Unterschrift Beauftragter der AMK

Unterschrift verantw. Person Arbeitnehmer

Anlage 6 „Behälterbefahrschein“

Behälterbefahrschein (für Behälter, Silos, enge Räume)

Anlagenteil: _____

Bezeichnung des Behälters: _____

KKS Nummer: _____ Behältergröße: _____ m³

Meßgerät: _____ Seriennr.: _____ Ergebnis _____ Sichtkontrolle: _____

Messung am _____ um _____ Uhr Anzeigetest: _____

Bump-Test: _____

		Einheit	Ergebnis	AGW	Bemerkung / Messverfahren
Temperatur	T	°C		60	
Sauerstoff	O ₂	Vol. %		20,9	
Kohlendioxid	CO ₂	Vol. %		0,5	
Schwefelwasserstoff	H ₂ S	ppm		5	
Kohlenmonoxid	CO	ppm		30	
untere Explosionsgrenze	UEG	%		10	
Phosphin (nur Kellerbereich nach Sperrung)	PH ₃	ppm		0,1	
Ammoniak	NH ₃	ppm		20	
					<small>Arbeitsplatzgrenzwerte über GESTIS Datenbank. Bewertung in Absprache mit Besteller / Ingenieur www.dguv.de/ifa/stoffdatenbank</small>

Freigabe zur Begehung / Kontrolle wird erteilt nicht erteilt

1. Aufsichtsperson _____ Name, Vorname (Blockschrift) 1. Sicherungsposten _____ Name, Vorname (Blockschrift)

Unterschrift

Unterschrift

Wiederholung der Messung: ja nein durch Mehrgas-Messgerät
wenn ja, Intervalle: _____ h / min X-Zone

Dauerüberwachung notwendig: ja nein
wenn ja, Übergabe des Mehrgas-Messgerätes ist erfolgt. Bei Wechsel des Mehrgas-Messgerätes ist ein neuer Behälterbefahrschein auszufüllen.

Zusätzliche Belüftung notwendig: ja nein Entlüftung: ja nein
durch: AMK Belüftungsgerät (Leistung - 6-facher Luftaustausch): FF

Freigabe zur Schutzgerüsterstellung im Behälter
ist nicht erforderlich wird erteilt wird nicht erteilt

Bemerkungen: _____

Freigabe zur Durchführung von Arbeiten im obigen Behälter
wird erteilt wird nicht erteilt

Datum, Unterschrift Beauftragter der AMK

Übergabe Datum: _____ Uhrzeit: _____
2. Aufsichtsperson _____ Name, Vorname (Blockschrift) 2. Sicherungsposten _____ Name, Vorname (Blockschrift)

Unterschrift

Unterschrift

Bemerkungen:
(z.B. Änderung der oben genannten Vorgehensweise)

Freigabe zur Durchführung von Arbeiten im obigen Behälter
wird erteilt wird nicht erteilt

Datum, Unterschrift Beauftragter der AMK



Anmerkung zum Sicherungsposten / Anwender Gaswarntechnik

Bei der Übergabe der Gaswarngeräte ist eine Kurzeinweisung vom Beauftragten der AMK mit folgenden Inhalten durchgeführt worden:

1. Aufstellungsort / Lagerort des Gaswarngerätes bei der Arbeit / Einsatzstelle
2. Auslösung eines Alarms (Art und Weise)
3. Verhalten des Sicherungsposten / Anwender Gaswarntechnik

Hiermit wird bestätigt, dass die Einweisung verstanden und eingehalten wird

Sicherungsposten

Name, Vorname (Blockschrift)

Unterschrift

Sicherungsposten

Name, Vorname (Blockschrift)

Unterschrift

Beauftragter der AMK (Einweisender)

Name, Vorname (Blockschrift)

Unterschrift

Beauftragter der AMK (Einweisender)

Name, Vorname (Blockschrift)

Unterschrift

Anlage 7 „Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten“

Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten

zu Arbeiterlaubnisschein- Nr. _____



<input type="checkbox"/> Schweißen, Schneiden und verwandte Verfahren (Schweißerlaubnisschein nach DGUV-R 100-500, Kapitel 2.26) <input type="checkbox"/> Trennschleifen <input type="checkbox"/> Löten <input type="checkbox"/> Auftauen / Heizen <input type="checkbox"/> Heißklebearbeiten <input type="checkbox"/> _____		
1	Arbeitsort/-stelle Brand-/explosionsgefährdeter Bereich	_____ KKS Nr _____ Räumliche Ausdehnung um die Arbeitsstelle Umkreis (Radius) von _____ m, Höhe von _____ m, Tiefe von _____ m
2	Arbeitsauftrag (z.B. Träger abtrennen) Arbeitsverfahren	_____ Auszuführen von Firma/Name: _____
3 Sicherheitsmaßnahmen bei Brandgefahr <input type="checkbox"/> AMK <input type="checkbox"/> Fremdfirma		
3a	Beseitigung der Brandgefahr	<input type="checkbox"/> Entfernen beweglicher brennbarer Stoffe und Gegenstände - ggf. auch Staubablagerungen <input type="checkbox"/> Entfernen von Wand- und Deckenverkleidungen, soweit sie brennbare Stoffe abdecken oder verdecken oder selbst brennbar sind (z.B. verkleidete Rohrleitungen, Sauberkeit hinter Verkleidung?) <input type="checkbox"/> Abdecken ortsfester brennbarer Stoffe und Gegenstände (z.B. Holzbalken, -wände, -fußböden, -gegenstände, Kunststoffteile) mit geeigneten Mitteln und ggf. deren Anfeuchten <input type="checkbox"/> Abdichtungen von Öffnungen (z.B. Fugen, Ritzen, Mauerdurchbrüchen, Rohröffnungen, Rinnen, Kamine, Schächte zu benachbarten Bereichen mittels Lehm, Gips, Mörtel, feuchte Erde usw.) <input type="checkbox"/> _____
		Name: _____ Ausgeführt: _____ (Unterschrift)
3b	Bereitstellung von Löschmitteln	<input type="checkbox"/> Feuerlöscher mit <input type="checkbox"/> Wasser <input type="checkbox"/> Pulver <input type="checkbox"/> CO ₂ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> Löschdecken <input type="checkbox"/> angeschlossener Wasserschlauch <input type="checkbox"/> Wasser gefüllter Eimer <input type="checkbox"/> weitere Maßnahmen durch Feuerwehr (z.B. Schaumteppich) <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____
		<input type="checkbox"/> AMK <input type="checkbox"/> Fremdfirma Name: _____ Ausgeführt: _____ (Unterschrift)
3c		<input type="checkbox"/> während der feuergefährlichen Arbeiten <input type="checkbox"/> AMK <input type="checkbox"/> Fremdfirma Name: _____
3d	Brandsicherheitswache	<input type="checkbox"/> nach Abschluss der feuergefährlichen Arbeiten <input type="checkbox"/> AMK <input type="checkbox"/> Fremdfirma Für die Dauer von: _____ Stunde/n Name: _____ Wiederholte Kontrolle nach <input type="checkbox"/> 1 Std. <input type="checkbox"/> 2 Std. <input type="checkbox"/> 4 Std. Durchführung Dokumentation im anhängenden Gesprächsprotokoll.
4 Sicherheitsmaßnahmen bei Explosionsgefahr <input type="checkbox"/> AMK <input type="checkbox"/> Fremdfirma		
4a	Beseitigung der Explosionsgefahr	<input type="checkbox"/> Entfernen sämtlicher explosionsfähiger Stoffe und Gegenstände – auch Staubablagerungen und Behälter mit gefährlichem Inhalt oder mit dessen Resten <input type="checkbox"/> Explosionsgefahr in Rohrleitungen beseitigen <input type="checkbox"/> Abdichten von ortsfesten Behältern, Apparaten oder Rohrleitungen, die brennbare Flüssigkeiten, Gase oder Stäube enthalten oder enthalten haben, ggf. in Verbindung mit lufttechnischen Maßnahmen <input type="checkbox"/> Durchführen lufttechnischer Maßnahmen nach BetrSichV in Verbindung mit messtechnischer Überwachung <input type="checkbox"/> Aufstellen von Mehrgaswarngeräten mit Ex-Sensor _____ <input type="checkbox"/> _____
		Name: _____ Ausgeführt: _____ (Unterschrift)
4b	Überwachung	<input type="checkbox"/> Überwachen der Sicherheitsmaßnahmen auf Wirksamkeit <input type="checkbox"/> AMK <input type="checkbox"/> Fremdfirma Name: _____
4c	Aufhebung der Sicherheitsmaßnahmen	<input type="checkbox"/> nach Abschluss der feuergefährlichen Arbeiten <input type="checkbox"/> AMK <input type="checkbox"/> Fremdfirma nach _____ Stunde/n Datum Uhrzeit _____ Name: _____
5	Alarmierung	Standort des nächstgelegenen Handfeuermelders: _____ Telefons: _____ Feuerwehr-Rufnr. _____
6	Auftraggebender Unternehmer (Auftraggeber) Datum _____	Die Maßnahmen nach 3 und 4 tragen den durch die örtlichen Verhältnisse entstehenden Gefahren Rechnung (Gefährdungsbeurteilung ist durch dieses Formular erfolgt). _____ Unterschrift des Betriebsleiters oder dessen Beauftragten nach § 8 Abs. 2 ArbSchG
7	Ausführender Unternehmer (Auftragnehmer) Datum _____	Die Arbeiten nach 2 dürfen erst begonnen werden, wenn die Sicherheitsmaßnahmen nach 3a-3c und/oder 4a, 4b durchgeführt wurden _____ Unterschrift des Unternehmers oder seines Beauftragten _____ Unterschrift

Verteiler: Ausfertigung Original ⇔ Leitwarte
 rosa ⇔ Betriebsleiter / T-P
 gelb ⇔ Fachabteilung / Fremdfirma



Gesprächsprotokoll der Vor-Ort-Begehung Feuererlaubnisschein

zu Arbeitserlaubnis Nr. _____

Was gibt es Vor-Ort zu beachten? (was muss entfernt; welche Bereiche abgedeckt werden; welche Festlegung gibt es bezügl. der Richtung des Funkenfluges, ggfs. Zeichnung anfertigen)

Zeichnung:

Ausführender Unternehmer
(Auftragnehmer)

Die Arbeiten nach 2 dürfen erst begonnen werden, wenn die Sicherheitsmaßnahmen nach 3a-3c und/oder 4a, 4b durchgeführt wurden

Kenntnisnahme des
Ausführenden nach 2

Datum

Unterschrift des Unternehmers oder seines Beauftragten

Unterschrift

Brandsicherheitswache:

Kontrolle durchgeführt:

Datum, Uhrzeit: _____ Name, Vorname _____ Unterschrift _____

Auffälligkeiten: nein ja – zusätzliche Maßnahmen ergriffen: _____

Datum, Uhrzeit: _____ Name, Vorname _____ Unterschrift _____

Auffälligkeiten: nein ja – zusätzliche Maßnahmen ergriffen: _____

Datum, Uhrzeit: _____ Name, Vorname _____ Unterschrift _____

Auffälligkeiten: nein ja – zusätzliche Maßnahmen ergriffen: _____



Anlage 8 „Freischaltungsprotokoll“

Freischaltungs-Protokoll

<input type="checkbox"/>	Kessel	_____
<input type="checkbox"/>	RGR	_____
<input type="checkbox"/>	Allgemein	_____

z.B. Energiegebäude

Schicht E-Technik M-Technik

Antragsteller: _____ Firma: _____
 Aggregat: _____ KKS: _____
 Datum: _____ Zeitraum ab: _____ voraussichtl. Dauer _____ Std. / Tage

Grund der Freischaltung:

Beauftragung und Durchführung der Freischaltung

Bereich	Genehmigungen	Name	Datum / Uhrzeit	Unterschrift
Freigabe durch Schichtleiter / Koordinator				
E-Werkstatt	Freischaltung durchgeführt nach VDE 0105			
M-Werkstatt	Freischaltung durchgeführt			
Schicht	Freischaltung durchgeführt			

Meldung der Arbeitnehmer

Bereich	Firma	Beginn der Arbeiten			Ende der Arbeiten		
		Beginn Datum	Name	Unterschrift	Ende Datum	Name	Unterschrift
E-Werkstatt							
M-Werkstatt							
Schicht							
Fremdfirma							
Fremdfirma							
Fremdfirma							
Fremdfirma							
Fremdfirma							

Aufhebung der Freischaltung

Bereich	Genehmigung	Name	Datum/Uhrzeit	Unterschrift
Freigabe durch den Schichtführer / Koordinator nach Überprüfung				
E-Werkstatt	Freischaltung aufgehoben			
M-Werkstatt	Freischaltung aufgehoben			
Schicht	Freischaltung aufgehoben			

Bemerkungen

Die BA 0.0-S-0.9 "schriftliches Freigabeverfahren" ist einzuhalten.

Verteiler: Ausfertigung original Schichtführer / Warte
 Ausfertigung rosa T / T-P
 Ausfertigung blau M-Technik
 Ausfertigung gelb E-Technik

Anlage 9 „Unfall- / Beinaheunfallmeldung“

Anzeige eines Unfalls (externer Mitarbeiter)

1. Angaben zur Person

Name	Vorname

männlich

weiblich

2. Angaben zum Arbeitgeber

Firmenname	Ansprechpartner	Tel.-Nr.
PLZ, Ort	Straße	Hausnr.

3. Angaben zum Unfallhergang und die dabei ausgeführte(n) Tätigkeit(en)

Beteiligung von Gefahrstoff(en):	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	welche(r):
Welche PSA wurde getragen:			<input type="checkbox"/> nicht bekannt
War es im	<input type="checkbox"/> Normalbetrieb	oder	<input type="checkbox"/> bei Störungsbeseitigung?
Selbsteinschätzung, war es Fehlverhalten?			<input type="checkbox"/> nicht bekannt
Ort:			
Beschreibung:			
Fehlt technische Ausrüstung?			<input type="checkbox"/> nicht bekannt
Vorschläge zur Vermeidung des Unfalls:			

4. Zeitpunkt

Datum	Uhrzeit	Angaben beruhen auf der Schilderung von		
		<input type="checkbox"/> des Betroffenen	<input type="checkbox"/> Zeuge(n)	Name, Vorname
Wurde die Arbeit eingestellt? <input type="checkbox"/> sofort <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> später, am _____ um _____ Uhrzeit				

5. Erkennbare Verletzungen

6. Erstversorgung durch

Ersthelfer <input type="checkbox"/>	Betriebsfeuerwehr <input type="checkbox"/>	Berufsfeuerwehr <input type="checkbox"/>	andere <input type="checkbox"/>	Rettungswagen benötigt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
--	---	---	------------------------------------	--

7. Wer hat von dem Unfall zuerst Kenntnis genommen?

Name, Vorname

8. Ersteller der Unfallanzeige:

_____	_____	_____
Datum	Name, Vorname	Unterschrift

9. Kenntnisnahme

Arbeitssicherheit

_____	_____	_____
Datum	Name, Vorname	Unterschrift

Betriebsleiter

_____	_____	_____
Datum	Name, Vorname	Unterschrift



Anlage 10 „Einfahr- / Parkerlaubnis“

Ausfertigung über Waage an T(A)



Einfahrerlaubnis

Das Betriebsgelände des Müllheizkraftwerkes darf ausschließlich zu Zwecken des Be- und Entladens befahren werden, wobei das Halten ohne Behinderung des laufenden Verkehrs gestattet ist. Das Befahren auf dem Gelände der AMK erfolgt auf eigene Gefahr. Die AMK übernimmt für evtl. entstehende Schäden keine Haftung. Auf Anforderung der AMK sind die Fahrzeuge umgehend vom Gelände zu entfernen.

Nachfolgende Daten sind vollständig und leserlich auszufüllen und dem Ansprechpartner der AMK zur Unterschrift vorzulegen:

Firma		
Grund der Beantragung		
Ansprechpartner der AMK bzw. Fremdfirma		
telef. erreichbar unter		
Einfahrerlaubnis erteilt AMK-Koordinator	Name:	Unterschrift: _____
	Datum:	

--- hier abtrennen ---

Ausfertigung über Waage an T(A)

Parkerlaubnis gut lesbar hinter die Windschutzscheibe legen!



Parkerlaubnis

(Genehmigung ausschließl. über T bzw. stellv. T-P)

Montagefahrzeuge, die für die Durchführung der Arbeiten notwendig sind, dürfen mit Erlaubnis durch die Betriebsleitung das Betriebsgelände befahren und in den zugewiesenen Bereichen geparkt werden. Das Befahren und Parken auf dem Gelände der AMK erfolgt auf eigene Gefahr. Die AMK übernimmt für evtl. entstehende Schäden keine Haftung. Auf Anforderung der AMK sind die Fahrzeuge umgehend vom Gelände zu entfernen.

Nachfolgende Daten sind vollständig und leserlich auszufüllen und dem Ansprechpartner der AMK zur Unterschrift vorzulegen:

AMK-Koordinator	Name:	Unterschrift: _____
Bauleitung Fremdfirma	Name:	Telefon:
Gültigkeit	von: _____ / _____ <i>Uhr</i> Datum Uhrzeit	bis: _____ / _____ <i>Uhr</i> Datum Uhrzeit
Genehmigung erteilt	<input type="checkbox"/> Grebe <input type="checkbox"/> Müllejans	
	_____ Datum	_____ Unterschrift

Formular Einfahrerlaubnis (Stand 07_2018)

Anlage 11 „Chemikalien & Arbeitsstoff Erfassungsbogen“

Chemikalien und Arbeitsstoff - Erfassungsbogen Fremdfirmen

(gemäß § 6 GefStoffV)

1. Fremdfirma _____

Antragssteller: _____ Datum: _____

2. Produktname: _____

3. Inhaltsstoffe gemäß SDB: _____

3.1 Hersteller/Lieferant: _____

3.2 Sicherheitsdatenblatt vorhanden: ja: nein:
bitte als Kopie anfügen

3.3 Verpackungsbehältnis: Dose Kartusche
Kanister Spraydose
Flasche anderes _____

3.4 Verpackungsmaterial: Kunststoff Glas
Holz Metall

3.5 Verpackungsgrößen

	bis 1 <input type="checkbox"/>	bis 50 <input type="checkbox"/>
in kg <input type="checkbox"/>	bis 2 <input type="checkbox"/>	bis 100 <input type="checkbox"/>
in Liter <input type="checkbox"/>	bis 10 <input type="checkbox"/>	bis 200 <input type="checkbox"/>
	bis 20 <input type="checkbox"/>	über 200 <input type="checkbox"/>

3.6 Lagermenge: _____ Einheit: _____

Lagerklasse: _____ (TRGS 510)

Verbrauchsmenge je Arbeitsvorgang

	< 1 <input type="checkbox"/>	21...50 <input type="checkbox"/>
in kg <input type="checkbox"/>	1...20 <input type="checkbox"/>	51...100 <input type="checkbox"/>
in Liter <input type="checkbox"/>		> 100 <input type="checkbox"/>

3.7 Kennzeichnung nach Gefahrstoffverordnung: keine Kennzeichnung

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
						
GHS 01 Explodierende Bombe	GHS 02 Flamme	GHS 03 Flamme über Kreis	GHS 04 Gasflasche	GHS 05 Ätzwirkung	GHS 06 Totenkopf	GHS 07 Ausrufezeichen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
						
GHS 08 Gesundheitsgefahr	GHS 09 Umwelt					

3.8 brennbare Flüssigkeit: ja: nein:
 wenn ja:
 Kategorie 1: Kategorie 2: Kategorie 3:

3.9 Gefahren- und Sicherheitshinweise:

H - Sätze: _____

P - Sätze: _____

4. Einsatzort: Kesselhaus Rauchgas-
 reinigung Eindampf-
 anlage Waschwasser-
 aufbereitung _____

genaue Ortsbezeichnung: _____

5. Verwendung des Produktes: Rohstoff Desinfektion
 Reaktionsprodukt Lösemittel
 Reinigung Kleber
 Schmiermittel
 Sonstiges: _____

6. Umgangsdauer in h / Tag: < 1 6
 2 7
 3 8
 4 > 8
 5

7. geplante technische Schutzmaßnahmen: keine:
 Abzug Absaugung Andere: _____

8. Persönliche Schutzausrüstung:

     sonstige: _____
 Augenschutz benutzen Gesichtsschutz benutzen Atemschutz benutzen Handschutz benutzen Schutzkleidung benutzen _____

9. Wieviel Beschäftigte werden mit diesem Produkt umgehen? _____ Personen

10. verarbeitete Menge: steigend konstant
 fallend

Einsatzzeitraum: _____

11. Zusatz Informationen: _____

Anlage 12 „Lageplan“

