

Richtlinien für Mitarbeiter von Fremdfirmen und Speditionen

Die nachfolgend aufgeführten Richtlinien über Arbeitssicherheit, Brandschutz, Geheimhaltung, Qualitätssicherung, Umweltschutz und Werksschutz enthalten im Wesentlichen die Arbeitsgrundsätze der Berufsgenossenschaften. Sie gelten kalenderjährlich und sind von jedem Fremdfirmen- Mitarbeiter und Besucher vor dem erstmaligen Arbeitsbeginn sorgfältig durchzulesen. Auf der letzten Seite wird per Unterschrift die Anerkennung und die korrekte Anwendung dieser Richtlinien zugesichert. Zuwiderhandlungen können zur sofortigen Vertragsauflösung führen. Bei grob fahrlässigen Verstößen behalten wir uns die Anwendung von Rechtsmitteln vor.

Allgemeine Hinweise

1. Diese Richtlinien gelten auf dem Firmengelände der Eurowell GmbH und der Europack GmbH (Wellpappenzentrum Wörth – im folgenden „**WPZ**“ benannt) in Wörth am Rhein.
2. Auf dem gesamten Werksgelände besteht absolutes Alkoholverbot, ebenso ist der Konsum von Drogen oder anderer berauschenden Mittel jeglicher Art strikt untersagt.
3. Für jede Fremdfirma gelten, entsprechend der auszuführenden Arbeiten, die Arbeitssicherheitsrichtlinien und Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften der jeweiligen Branche.
4. Fremdfirmen – Mitarbeiter müssen sich beim Instandhaltungsleiter oder dem für Sie verantwortlichen Mitarbeiter des WPZ anmelden. Ohne Anmeldung dürfen die Personen das Werksgelände nicht betreten.
5. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass das Arbeitszeitgesetz zwingend einzuhalten ist.
6. Vor Auftragsbeginn muss ggf. zusammen mit dem WPZ Auftragsgeber eine Gefährdungsbeurteilung für die auszuführenden Arbeiten durchgeführt werden.
7. Die Benutzung von Audio-, Video- und Bildaufzeichnungsgeräten jeglicher Art ist untersagt.
8. Die Sozial- und Aufenthaltsräume dürfen von den Mitarbeitern der Fremdfirmen nur unter Beachtung aktuell gültiger Regelungen (z.B. Aushänge / Hinweise / Sicherheitskennzeichen) mitbenutzt werden.
9. Auf dem Werksgelände des WPZ gilt die Straßenverkehrsordnung (StVO).
10. Die Einhaltung dieser Richtlinien wird kontrolliert.

Arbeitssicherheit

1. **Persönliche- Schutz- Ausrüstung (PSA):** Das Tragen von Sicherheitsschuhen und Warnwesten ist generell bei jeglichen Arbeiten auf dem gesamten Werksgelände vorgeschrieben, Ausnahmen hierzu nur nach Absprache. Im gesamten Produktionsbereich Europack muss Gehörschutz getragen werden (Lärmbereich).
2. Zusätzliche PSA wie Schutzbrille, Schutzhandschuhe, Schutzhelm, etc, ist immer entsprechend der auszuführenden Arbeiten zu verwenden. Ausnahme: bei möglichen Gefährdungen durch Absturz (Arbeiten an Absturzkanten mit einer Absturzhöhe > 1m) haben bauliche und technische Maßnahmen immer Vorrang vor PSAgA. Die Ausführung solcher Tätigkeiten darf ausschließlich nach Rücksprache mit dem WPZ Auftragsgeber und nach Festlegung geeigneter Schutzmaßnahmen durchgeführt werden.
3. WPZ- eigene Arbeitsmittel (Werkzeuge, Geräte, Maschinen, Anlagen) dürfen ausschließlich nach Rücksprache und mit Genehmigung des für Sie verantwortlichen WPZ-Mitarbeiters benutzt werden.
4. Fremdfirmeneigene Arbeitsmittel (Werkzeuge, Geräte, Maschinen, Anlagen) dürfen im WPZ nur dann verwendet werden, wenn
 - a. sie für die Art der auszuführenden Arbeiten geeignet sind,
 - b. sie den gegebenen Einsatzbedingungen und vorhersehbaren Beanspruchungen angepasst sind
 - c. sie über die erforderlichen sicherheitsrelevanten Ausrüstungen und notwendigen Prüfnachweise verfügen
 - d. die jeweiligen Verwender / Benutzer im Umgang mit diesen Arbeitsmitteln vertraut / geschult sind und ggf. über erforderliche Ausbildungsnachweise / Führerscheine / Beauftragungen verfügen.
5. Die Verwendung von Flurförderzeugen, Hebebühnen und Gerüsten unterliegt besonderen Bestimmungen und muss mit dem zuständigen Mitarbeiter des WPZ abgesprochen werden.
6. Alle Sicherheitskennzeichen (Gebots-, Verbots- und Hinweiszeichen / - Schilder) sind zu beachten.
7. Werksbereiche, die nicht zum Arbeitsbereich gehören, dürfen nicht betreten werden.
8. Erkennt jemand eine potentielle Gefahr, so muss er nach Möglichkeit die Gefahr beseitigen oder die Gefahrenstelle sichern, und unverzüglich einen WPZ- Mitarbeiter informieren.
9. Baustellen sind ordnungsgemäß abzusperren (siehe Baustellenverordnung).

10. Für etwaigen Baustellenverkehr müssen vor Arbeitsbeginn mit dem für Sie verantwortlichen WPZ-Mitarbeiter erforderliche Verkehrswege festgelegt und Fahrordnungen aufgestellt werden.
11. Fußgänger müssen in den Produktions- und Lagerbereichen die, soweit vorhanden, markierten Fußwege benutzen. Durchgangsverbote sind zu beachten.
12. In der Produktion und den Lagerhallen ist besonders auf den Staplerverkehr zu achten. Fußgänger und Staplerfahrer müssen sich durch Blickkontakt verständigen.
13. In den Versandlagern müssen Fußgänger den Staplern Vorfahrt gewähren. Die Fußgänger müssen einen ausreichenden Sicherheitsabstand zu den Staplern einhalten.
14. Bei Verwendung von Gefahrstoffen, wie Reinigungs- oder Lösemittel, Klebstoffe, Öle, Fette, etc. muss vor erstmaligem Einsatz das EU-Sicherheitsdatenblatt dem WPZ übergeben werden.
Restgebilde dürfen nicht am Standort verbleiben.
15. Arbeiten an elektrischen Anlagen dürfen nur von qualifiziertem Personal ausgeführt werden. Die fünf Sicherheitsregeln müssen zwingend eingehalten werden. Abänderungen oder Reparaturen am Gebäude oder an elektrischen Anlagen sind vor Arbeitsbeginn mit dem WPZ durchzusprechen.
16. Bei Benutzung von Kabeltrommeln ist darauf zu achten, dass das Stromkabel vor Beschädigung geschützt wird, wenn es vorübergehend durch offene Türen geführt werden muss. Um eine Überhitzung des Kabels zu vermeiden, ist es bei der Benutzung vollständig von der Trommel abzuwickeln.
17. Jeder Arbeitsunfall, auch kleinere Verletzungen, ist dem zuständigen Mitarbeiter des WPZ unverzüglich zu melden. Bei einer Unfallaufnahme im Rahmen einer ärztlichen oder stationären Behandlung ist die Fremdfirma des Mitarbeiters anzugeben.

Brandschutz

1. Rauchen ist auf dem gesamten Werksgelände verboten. Ausnahmen: ausgewiesene Raucherbereiche.
2. Die im Werk vorhandenen Feuerlöscheinrichtungen dienen ausschließlich der Brandbekämpfung. Die missbräuchliche Nutzung ist verboten.
3. Sie sind ausdrücklich aufgefordert, alles dafür zu tun, damit ein eventueller Brand verhindert wird. Hier wird insbesondere auf die Brandschutzordnung des WPZ hingewiesen. Jeder Mitarbeiter einer Fremdfirma oder Spediteur muss sich damit vertraut machen.
4. Bei Evakuierungsalarm verlassen sie auf direktem Weg das Gebäude und begeben sich zu dem nächstgelegenen Sammelplatz. Sie bleiben solange beim Sammelplatz, bis sie durch Verantwortliche von Feuerwehr, Polizei oder WPZ-Mitarbeiter neue Anweisungen bekommen.
5. Bei feuergefährlichen Arbeiten (z.B. Schweißen, Schleifen, Trennen, etc.) ist generell die Zustimmung des WPZ einzuholen und der Genehmigungsschein für Heißenarbeiten auszufüllen. Es ist eine Brandwache zu stellen. Der Mitarbeiter der Fremdfirma muss die erforderliche Fachkunde zur Durchführung von Schweißarbeiten besitzen.

Qualitätssicherung, HACCP

1. Essen und Trinken ist nur in den dafür vorgesehenen Räumen erlaubt (Kantine, bei fremdfirmeneigenen Fahrzeugen im Führerhaus).
2. Es dürfen keine Glasbehälter mit in die Produktionsbereiche genommen werden.
3. Die Arbeitskleidung ist, den Arbeiten und Gegebenheiten entsprechend, korrekt und sauber.
4. Vor Betreten der Produktionsbereiche, nach Mahlzeiten, nach Toilettengängen, nach Wartungsarbeiten oder sonstigen Verunreinigungen sind die Hände zu reinigen.
5. Bei Verdacht auf Infektionskrankheiten darf der Produktionsbereich nicht betreten werden.
6. Kartons und andere WPZ eigene Behälter dürfen nicht zur Aufbewahrung oder zum Transport von Materialien, Werkzeug, Abfällen oder Flüssigkeiten verwendet werden.
7. Arbeiten, bei denen Staub oder Dämpfe entstehen, sind nur bei Produktionsstillstand oder nach ausdrücklicher Freigabe durch den zuständigen WPZ-Beauftragten zulässig.
8. Bei spanabhebenden Arbeiten an den Produktionsanlagen (Bohren, Sägen, etc.) ist der Umgebungsbereich abzudecken. Es ist darauf zu achten, dass alle Späne restlos entfernt werden.
9. Nach Beendigung jeglicher Tätigkeiten sind alle Arbeitsmittel und ggf. Schrottteile von der Arbeitsstelle zu entfernen und ggf. gemäss geltender Umweltrichtlinien zu entsorgen.
10. Arbeiten an Klimaanlage bedürfen der vorherigen Zustimmung.
11. Jegliche Hilfsmittel, Bauteile, Materialien usw. dürfen nur ins Werk eingebracht werden, wenn die vorherige Sichtkontrolle keine Verschmutzungen und keinen Schädlingsbefall aufweist.

Zusätzliche Anforderungen an unsere Speditionspartner

12. Speditionsfahrzeuge dürfen im Vorfeld keine Ware transportiert haben die imstande ist, unsere Produkte zu verunreinigen (z.B. Transport von lebenden Tieren, geruchsintensive Güter)
13. Die Fahrzeuge müssen besenrein und trocken sein, die Planen dürfen keine Beschädigungen aufweisen.
14. Bei gleichzeitigem Transport der Wellpappenprodukte gemeinsam mit anderen Gütern muss die Beschaffenheit dieser Güter im Vorfeld bekannt, dokumentiert und vom Auftraggeber freigegeben sein. Es darf kein Risiko für die zu transportierenden Wellpappenprodukte bestehen.

Umweltschutz und Energieeinsparung

1. Alle Arbeiten sind gemäss den zur Zeit gültigen Umweltschutzgesetzen und Verordnungen durchzuführen, z.B. Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz (KrW- / AbfG), Wasserhaushalts-gesetz (WHG), Bundesimmissionsschutzgesetz (BimSchG).
2. Wassergefährdende Stoffe dürfen nur mit Genehmigung des WPZ auf dem Betriebsgelände gelagert werden. Bei der Handhabung wassergefährlicher Stoffe muss sorgfältigst darauf geachtet werden, dass eine Kontamination des Erdreichs oder die Einleitung in die Abwassersysteme vermieden wird.
3. Alle während der Auftragserfüllung bei WPZ anfallenden Abfälle sind vom Auftragsnehmer zu entsorgen.
4. Die Entsorgung von Sondermüll (überwachungsbedürftige oder besonders überwachungsbedürftige Abfälle) ist im Voraus durch das WPZ genehmigen zu lassen. Die gesetzlich vorgeschriebenen Entsorgungsnachweise sind vorzulegen.
5. Gebrauchsmittel wie z.B. Putzlappen, Farben, Reinigungs- und Lösemittel, Gefahrstoffe, etc. sind täglich nach Arbeitsende vom Arbeitsbereich zu entfernen und müssen in entsprechend sicheren Behältnissen aufbewahrt werden.
6. Das Einleiten von Flüssigkeiten in das Abwassersystem ist, mit Ausnahme von Sanitärabwässern, verboten.
7. Beim Abtransport von Gefahrgütern ist die Gefahrgutverordnung (GGVS/ADR) zu beachten. Vor solch einem Transport ist das WPZ zu informieren.
8. Helfen sie uns dabei, Verschwendung zu vermeiden und wertvolle Ressourcen zu schonen. Achten sie bei ihren Tätigkeiten und in ihrem Arbeitsumfeld auf den angemessenen und effizienten Einsatz verwendeter Materialien, Hilfsmittel und Energien. Unterstützen Sie damit unser Unternehmen bei der Erfüllung seiner selbst auferlegten Aufgaben aus dem Umwelt- und Energiemanagementsystem zur Reduzierung von Umweltauswirkungen. Zum Wohle von uns selbst und dem der nachfolgenden Generationen.

Werksschutz

1. Das Befahren des Werksgeländes mit dem privaten PKW ist verboten. Einsatzfahrten mit firmenfremden Fahrzeugen sind mit dem WPZ verantwortlichen Mitarbeiter abzustimmen.
2. Fotografieren oder Filmen auf dem Werksgelände ist ohne vorherige Genehmigung unzulässig.
3. Die Benutzung eines Handys in den Produktionsbereichen ist verboten.
4. Eigentum des WPZ darf nicht ohne schriftliche Genehmigung aus dem Werk ausgeführt werden.

Geheimhaltung

1. Sämtliche Informationen, die sie und ihre Firma durch ihre Tätigkeit über das WPZ erhalten, sind vertraulich zu behandeln. Bei Zuwiderhandlungen behält sich das WPZ das Recht vor, den Auftrag fristlos zu kündigen und rechtliche Schritte einzuleiten.

Bestätigung

Hiermit bestätigen wir, dass uns die aktuelle Fremdfirmenrichtlinie unter den nachfolgend aufgeführten Internetadressen zugänglich gemacht wurde:

- (http://www.eurowell-woerth.de/de/unternehmen/eurowell_richtlinie_fremdfirmen.pdf)
- (http://www.europack-woerth.de/de/unternehmen/europack_richtlinie_fremdfirmen.pdf),

Des Weiteren bestätigen wir, dass wir den Inhalt gelesen und verstanden haben.
Unsere Mitarbeiter wurden unterwiesen und bestätigen die Kenntnisnahme der **aktuellen Richtlinie (Stand 10/2020)** durch ihre Unterschrift.

Firma:

Stempel:

Namen:

Datum / Unterschrift:

Namen:

Datum / Unterschrift:

Namen:

Datum / Unterschrift:

Namen:

Datum / Unterschrift:

Namen:

Datum / Unterschrift:

Namen:

Datum / Unterschrift:

Namen:

Datum / Unterschrift:

Namen:

Datum / Unterschrift:

Namen:

Datum / Unterschrift:

Namen:

Datum / Unterschrift:

Eine Bestätigung dieser Richtlinie durch die Fremdfirma ist zum Einsatz mitzubringen und dem zuständigen Ansprechpartner WPZ zuzuleiten.

Eine Bestätigung dieser Richtlinie durch die Spedition ist der Versandleitung zuzuleiten.