

Arbeits- und Umweltschutz an den Standorten Wiesloch-Walldorf und Heidelberg

Von allen auf dem Gelände der Heidelberger Druckmaschinen AG (HDM AG) tätigen Dienstleistern wird erwartet, dass sie die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, die Unfallverhütungsvorschriften und die Vorschriften zum Umweltschutz kennen, einhalten und ihre Mitarbeiter unterwiesen haben.

Der von der HDM AG genannte Ansprechpartner bzw. Koordinator nach § 6 BGV A1 besitzt, soweit dies nicht im Vertrag/Bestellung geregelt ist, gegenüber dem Dienstleister Weisungsbefugnis. Bei Fragen zum Arbeits- und Umweltschutz wenden Sie sich bitte an ihn.

Wichtige Rufnummern:

So bald Namen und Tel.Nr. bekannt sind, bitte eintragen!

Ansprechpartner/Koordinator: _____ Tel.: _____

Stellvertreter: _____ Tel.: _____



- Die Vorgaben der „Hausordnung“ sowie die „Hinweise für Lieferanten und Fremdfirmen“ am Standort Wiesloch-Walldorf und Heidelberg sind einzuhalten.
- Die **Sicherheitshinweisschilder** (Rettungs-, Brandschutz-, Warn-, Verbots- und Gebotszeichen) sind unbedingt zu beachten.
- Über die Flucht- und Rettungswegepläne werden z.B. Hinweise zu Fluchtwegen, Lage von Feuerlösch-einrichtungen, Telefonen und Erste-Hilfe-Einrichtungen gegeben.
- Flucht- u. Rettungswege, Notausgänge, Brandmelde- u. Feuerlösch-einrichtungen sind immer freizuhalten. Brandschutztüren nicht verkeilen oder verstellen, immer geschlossen halten.
- Auf ausreichende Ladungssicherheit ist zu achten.
- Bereiche, für die kein Arbeitsauftrag vorliegt, dürfen nicht betreten werden.
- Mitarbeitern von Dienstleistern ist die **Bedienung von Anlagen und Maschinen** der HDM AG nur nach ausdrücklicher Erlaubnis und Einweisung durch den Ansprechpartner/Koordinator (Mithilfe des Betreibers) gestattet. Ist für die Bedienung eine besondere Ausbildung oder Unterweisung erforderlich (Stapler, Krane etc.), hat der Mitarbeiter des Dienstleisters den entsprechenden Befähigungsnachweis dem Ansprechpartner/Koordinator vorzulegen.
- Es dürfen nur **Gerüste** benutzt werden, wenn sie durch den Gerüstbauer zur Benutzung freigegeben und entsprechend gekennzeichnet sind.
- Für die Durchführung von Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau-, Trennschleif-, Schruppschleif- oder anderen **feuergefährlichen Arbeiten**. Bei Arbeiten in Behältern, engen Räumen bzw. in Brand- u. explosionsgefährdeten Räumen bei denen mit dem Austritt leicht entzündlicher, giftiger oder brandfördernder Gase zu rechnen ist, sowie bei Gefährdungen durch krebserzeugende Arbeitsstoffe oder anderer Arbeiten bei denen erhöhte Sicherheitsmaßnahmen erforderlich werden, ist die Ausstellung des innerbetrieblichen **Erlaubnisscheines** notwendig. Wenden Sie sich hierzu an Ihren Ansprechpartner/Koordinator.
- Die Notwendigkeit der Abschaltung von Brandschutz-einrichtungen ist rechtzeitig bei den zuständigen Mitarbeitern zu genehmigen. Arbeiten dürfen erst begonnen werden wenn der Erlaubnisschein ausgefüllt, von den zuständigen Mitarbeitern, der Werkfeuerwehr oder dem Brandschutzbeauftragten genehmigt und alle erforderlichen Maßnahmen ergriffen worden sind.
- Wenn von den auszuführenden Arbeiten Gefahren für HDM-Mitarbeiter oder –Besucher ausgehen, so ist der Arbeitsbereich abzusperren und gemäß BGV A8 zu kennzeichnen.
- Alle **Chemikalien** (Gefahrstoffe, Öle etc.) müssen vor dem ersten Einsatz über den Ansprechpartner/Koordinator bei der Abt. Umweltschutz angemeldet und freigegeben werden. Hierzu ist ein aktuelles Sicherheitsdatenblatt (kostenlos beim Hersteller erhältlich) vorzulegen. Werden Gefahrstoffe benutzt oder gelagert, müssen die zugehörigen Betriebsanweisungen und Sicherheitsdatenblätter ausgehängt werden.
- Der Dienstleister hat vor Aufnahme der Arbeiten, insbesondere beim Einsatz von Gefahrstoffen, aber auch bei allen anderen Tätigkeiten, eine **Gefährdungsbeurteilung** für die beauftragte Tätigkeit zu erstellen. Der Ansprechpartner/Koordinator gibt Hinweise bezüglich der betriebs- bzw. einsatzstellen-spezifischen Gefahren, die in die oben genannte Gefährdungsbeurteilung mit einfließen.
- Bei Arbeiten mit netzbetriebenen Elektrogeräten ist ein PRCDs (FI) einzusetzen.

- Jeder Dienstleister hat Abfälle aller Art, die bei der Durchführung seiner Arbeiten entstehen, mit zu nehmen und nach den gesetzlichen Bestimmungen selbst zu entsorgen. Im Falle einer vertraglich geregelten **Entsorgung** durch die HDM AG ist unbedingt das werkswweit ausgehängte Farbleitsystem zur **Abfallsortierung** zu beachten. In Zweifelsfällen wenden Sie sich bitte an Ihren Ansprechpartner/ Koordinator.
- **Spezifische Regelung für den Standort WL/WA:**
 - Abfälle oder Problemstoffe wie z.B. Lösemittel, Reiniger, Farben, Lacke, Kleber, Spraydosen, Batterien, asbesthaltige Produkte und sonstige Chemikalien, die aus dem HDM Besitz stammen, müssen, wenn es vertraglich nicht geregelt ist, zur Halle 15 gebracht werden. Das Material muss mit einem formlosen Schriftstück versehen sein, das die folgenden Angaben enthält:
 - Bezeichnung des Abfalls
 - ungefähre Menge
 - Herkunft (Halle, Baustelle, Firma, ...)
 - Ihr Name und Telefon-Nummer
 - **Achtung:** Straßeneinläufe sind nur für Regenwasser zugelassen. Sie münden direkt in öffentliche Gewässer. Keine Flüssigkeiten wie z.B. Öle, Farben, Lösemittel, Reiniger oder Chemikalien (auch kein Putzwasser) in die Straßeneinläufe (Gullys) einleiten.
 - Die **Reinigung** von Gegenständen und Geräten darf nur an den dafür vorgesehenen Waschplätzen (z.B. Halle 15, 46, ...) in Abstimmung mit deren Betreibern unter Beachtung der Betriebsbedingungen erfolgen. Die ausgehängten Benutzungshinweise müssen immer streng befolgt werden!
 -
- **Im Zweifelsfall** fragen Sie immer ihren Ansprechpartner/Koordinator, bevor Sie handeln. In Fragen des Arbeits- bzw. Umweltschutzes kontaktieren Sie alternativ:
 - Abt. FM-SAS (Arbeitsschutz), Fr. Brenzinger ☎ (06222-82) 2551
 - Abt. FM-SBU (Umweltschutz), Fr. Dr. Lorenz ☎ (06222-82) 2547
- **Regelverstößen** können seitens HDM geahndet werden. Schwere Verstöße gegen die Hausordnung, gegen Sicherheits- und Umweltbestimmungen Gesetze und Vorschriften, können zum Hausverbot und/ oder zur Abmahnung führen.

Achtung: Jeder HDM-Vorgesetzte ist verpflichtet, Arbeiten in seinem Bereich abbrechen zu lassen, wenn er eine von ihnen ausgehende Gefahr sieht und keine geeigneten Sicherungsmaßnahmen getroffen wurden.

Datum

Unterschrift Dienstleister

Dieses Merkblatt ist unbedingt Ihrem/Ihren Monteur(en) auszuhändigen, damit es vor dem Arbeitsbeginn bei der Empfangsstelle vorgelegt werden kann. Die Vorlage ist durch Unterschrift des Koordinators nachzuweisen!

Datum

Unterschrift Koordinator HDM