

Arbeits- und Umweltschutz an allen Standorten

Von allen auf dem Gelände der Heidelberg Gruppe in Deutschland (deutsche Standorte) tätigen Fremdfirmen (Werk- und Dienstvertragsnehmer)/ Subunternehmer wird erwartet, dass sie die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, die Unfallverhütungsvorschriften und die Vorschriften zum Umweltschutz kennen und einhalten.

Beim ersten Betreten des Werksgeländes erhält jeder Mitarbeiter der Fremdfirma eine Zugangsberechtigung (bei Bedarf auch eine Einfahrtgenehmigung). Hierfür muss die **Allgemeine Unterweisung für Fremdfirmen** an einem Terminal im Eingangsbereich erfolgreich absolviert werden. Nach erfolgreichem Abschluss der Unterweisung hat die erworbene Zugangsberechtigung 1 Jahr Gültigkeit. Nach Ablauf der Jahresfrist muss die Unterweisung erneut durchgeführt werden. Als Zugangsberechtigung erhält jeder Mitarbeiter der Fremdfirma einen Firmenausweis mit Lichtbild (Lichtbild wird am Terminal erstellt), der auf dem Werksgelände immer sichtbar mitzuführen ist.

Der zuständige Koordinator holt die Mitarbeiter der Fremdfirma anschließend im Eingangsbereich ab oder vereinbart einen bestimmten Treffpunkt.

Der Ansprechpartner der Fremdfirma wird vor Ort vom Koordinator eingewiesen. Der Koordinator gibt alle nötigen fachlichen Hinweise und führt bei Bedarf eine spezielle Unterweisung zu den betriebsspezifischen Gefährdungen vor Ort durch. Diese Informationen und Absprachen werden von dem Koordinator im Formblatt **Auftragsbezogene Einweisung für Fremdfirmen** dokumentiert. Die Fremdfirma ist selbst für die Unterweisung ihrer Mitarbeiter zuständig.

Der im Vertrag nach § 6 DGUV Vorschrift 1 genannte Koordinator besitzt, soweit dies nicht im Vertrag/ Bestellung abweichend geregelt ist, Weisungsbefugnis zur Abwehr von besonderen Gefahren.

Bei Fragen zum Arbeits- und Umweltschutz ist der Koordinator der erste Ansprechpartner.

- Mitarbeitern von Fremdfirmen ist die **Bedienung von Anlagen und Maschinen** der Heidelberg Gruppe nur nach ausdrücklicher Erlaubnis und Einweisung durch den Koordinator (Mithilfe des Betreibers) gestattet. Ist für die Bedienung eine besondere Ausbildung oder Unterweisung erforderlich (Stapler, Krane, Hubarbeitsbühnen etc.), hat der Mitarbeiter der Fremdfirma den entsprechenden Befähigungsnachweis dem Koordinator vorzulegen.
- Die Fremdfirma 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 Koordinator gibt Hinweise bezüglich der spezifischen Gefahren an Betriebs- bzw. Einsatzstellen, die in die oben genannte Gefährdungsbeurteilung mit einfließen. Benötigte Persönliche Schutzausrüstung (PSA) ist von der Fremdfirma vor Beginn der Arbeiten selbst mitzubringen.
- **Alle Arbeitsmittel**, die von der beauftragten Fremdfirma benutzt werden (eigene oder Mietgeräte) müssen in einem **einwandfreiem Zustand und ggf. geprüft** sein. Vor Benutzung muss durch die beauftragte Fremdfirma eine Sichtprüfung erfolgen.
- Es dürfen nur **Gerüste** benutzt werden, wenn sie zur Benutzung ausdrücklich freigegeben sind.
- **Wassergefährdende Stoffe** sind entsprechend der geltenden Richtlinien und Gesetze einzusetzen, zu lagern und zu entsorgen.

- Alle auf dem Werksgelände verwendeten **Gefahr- und Hilfsstoffe** sind **über den Koordinator** an die Abteilung Umweltschutz oder Abteilung Arbeitsschutz (in Wiesloch-Walldorf nur über Abteilung Umweltschutz) **zu melden**. Sie dürfen erst nach Erteilung einer Freigabe verwendet werden. Sicherheitsdatenblätter müssen vor Ort vorhanden sein, Betriebsanweisungen sind zu beachten.
- **Alle Unfälle bzw. Störfälle, die Auswirkungen auf die Umwelt** haben (unbeabsichtigte Freisetzung von Stoffen in die Kanalisation oder Atmosphäre, Anfall von Sonderabfällen, etc.) sind sofort dem zuständigen Koordinator oder der Abteilung Umweltschutz zu melden.
- Jede Fremdfirma hat **Abfälle aller Art**, die bei der Durchführung seiner Arbeiten entstehen, mitzunehmen. Im Falle einer vertraglich geregelten Entsorgung durch die Heidelberg Gruppe ist unbedingt das werkswweit ausgehängte Farbleitsystem zur Abfallsortierung zu beachten. In Zweifelsfällen wenden Sie sich bitte an Ihren Koordinator. Die mit dem Zurücklassen von Abfällen verbundenen Kosten (Sortier-/Lager-/Transport-/Entsorgungskosten) werden der Fremdfirma in Rechnung gestellt.
- In die **Schächte und Einläufe zum Kanalsystem** dürfen keinerlei Flüssigkeiten eingeleitet werden. Die Entsorgung von Abwasser, das durch die Fremdfirma erzeugt wird, ist grundsätzlich über den Koordinator mit der Abteilung Umweltschutz bzw. Abteilung Arbeitsschutz abzustimmen. In Wiesloch-Walldorf findet diese Abstimmung nur mit der Abteilung Umweltschutz statt.
- Wird von der Fremdfirma ein **Subunternehmen** eingeschaltet, so ist die Fremdfirma dafür verantwortlich, dass dem Subunternehmer dieses Informationsblatt zur Kenntnisnahme überreicht wird.
- **Regelverstöße** können seitens der Heidelberg Gruppe geahndet werden. Schwere Verstöße gegen die Hausordnung, gegen Sicherheits- und Umweltbestimmungen in Gesetzen und Vorschriften, können zum **Hausverbot und/ oder zur Abmahnung** führen. Alle ein- und ausfahrende Fahrzeuge können vom Werkschutz kontrolliert werden.
- Die **Mitnahme von Eigentum** der Heidelberg Gruppe ist nur mit Warenauslassschein möglich.

zusätzlich am Standort Amstetten:

- **Stoffe** aus einer der folgenden Gefahrenklassen (nach GefStoffV und WHG) dürfen auf dem Gelände der Heidelberg Manufacturing Deutschland GmbH **nicht** eingesetzt werden:
 - GHS 01 - explosionsgefährlich (außer Schweißhilfsmittel)
 - GHS 06 - giftig
 - WGK 3 - stark wassergefährdend
- Für Arbeiten **außerhalb der Produktionszeit** ist eine schriftlich erteilte Freigabe notwendig. Diese erhalten Sie von Ihrem Koordinator.

zusätzlich am Standort Ludwigsburg:

Als Zugangsberechtigung erhält jeder Mitarbeiter der Fremdfirma einen Besucherausweis **ohne** Lichtbild, der auf dem Werksgelände immer sichtbar mitzuführen ist.