

Fremdfirmenrichtlinie

für betriebsfremde

Unternehmer und Arbeitskräfte

Standort Stuttgart

Version E V5.5 16.07.2021

Stuttgart, 02.09.2021

(Ort/Datum)


Jürgen Lochner Werkleitung

Sika Deutschland GmbH
Sika Holding CH AG & Co KG
Kornwestheimer Straße 103-107
70439 Stuttgart
Tel.: +49 711 8009 0
Fax: +49 711 8009 321
E-Mail: info@de.sika.com



Inhalt



Inhalt

Inhalt

Inhalt.....	iv
§1 Grundsätze.....	1
(1) Zweck.....	1
(2) Geltungsbereich.....	1
(3) Geheimhaltung.....	1
(4) Verbindlichkeit.....	2
(5) Schulung.....	2
(6) Kontrollen.....	2
§2 Verantwortlichkeiten und Koordination.....	3
(1) Verantwortung des Auftraggebers.....	3
(2) Auftragsverantwortlicher.....	3
(3) Auftragnehmerkoordinator nach § 6 DGUV Vorschrift 1.....	4
(4) Sicherheitskoordinator (SiGeKo).....	4
§3 Verantwortung des Auftragnehmers.....	5
(2) Auftragsausführender.....	5
(3) Mitarbeiter des Auftragnehmers.....	5
(4) Nötige Unterlagen.....	6
§4 Energie-Management.....	7
§5 Werksicherheit.....	8
(1) An-/Abmeldung.....	8
(2) Erlaubnisscheine.....	9
(3) Verhaltensregeln und Arbeitsschutz.....	9
§6 Abschluss des Auftrages.....	23
Anhänge:.....	a
Bestätigung.....	c
Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten gemäß Art. 13 Abs. 1 und 2 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).....	e



Inhalt

Lageplan..... i

§1 Grundsätze

Bitte bestätigen Sie den Erhalt und die Einhaltung der Vorgaben aus dieser Fremdfirmenrichtlinie durch Unterzeichnung des Bestätigungsschreibens und senden es vor Arbeitsaufnahme an unsere Fremdfirmenkoordination zurück. Das Bestätigungsschreiben wird 6 Jahre archiviert. Es hat eine Gültigkeit von 5 Jahren. Im Fall einer vorzeitigen Revision dieser Richtlinie muss die schriftliche Bestätigung erneut erfolgen.

§1 Grundsätze

(1) Zweck

Diese Fremdfirmenrichtlinie legt alle wesentlichen sicherheitsrelevanten Informationen und Anforderungen, die für einen sicheren Einsatz ihres Unternehmens am Standort Stuttgart relevant sind, fest. Ziel ist es, einheitliche Vorgaben bezüglich Anforderungen zum Schutz von Personen, Sachwerten und der Umwelt zu schaffen.

(2) Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Auftragnehmer und deren Beschäftigte, die Arbeiten auf dem Betriebsgelände am Standort Stuttgart durchführen.

(3) Geheimhaltung

Der Auftragnehmer, sowie alle beteiligten Mitarbeiter sind verpflichtet über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, sowohl während der Dauer der Tätigkeiten als auch nach deren Beendigung, Stillschweigen zu bewahren. Die Mitnahme oder Vervielfältigung von Zeichnungen, Akten etc. ist nur mit Genehmigung durch den Auftragsverantwortlichen gestattet. Es gilt ein Fotografierverbot auf dem gesamten Werksgelände. Ausnahmen sind in Absprache und mit Genehmigung durch den Auftragsverantwortlichen möglich.

(4) Verbindlichkeit

Diese Fremdfirmenrichtlinie ist Bestandteil aller Werksverträge, die von der Sika Deutschland GmbH für den Standort Stuttgart geschlossen werden. Die Einhaltung der nachfolgend aufgeführten Anforderungen und Richtlinien bezüglich Umwelt und Sicherheit ist verpflichtend. Wird diese Regelung nicht beachtet, gilt der Vertrag als nicht ordnungsgemäß erfüllt und entstehende Schadensersatzansprüche bleiben der Sika Deutschland GmbH vorbehalten. Zudem haftet der Auftragnehmer für alle Personen- und Sachschäden, die durch ihn und seine Belegschaft verursacht werden.

(5) Schulung

Die Beschäftigten des Auftragnehmers sind vor Aufnahme ihrer Tätigkeit am Standort Stuttgart bezüglich der Sicherheitshinweise für Fremdfirmen zu schulen bzw. zu unterweisen.

Die Schulung kann entweder vorab online oder persönlich vor Ort erfolgen.

Die Onlineschulung ist über folgenden Link abrufbar:

<https://sika.secova.de/app2/visitor?o=2813&keyboard=1>

Wird die Unterweisung vor Ort durchgeführt muss hierfür pro zu schulenden Mitarbeiter mehr Zeit eingeplant werden.

Die erfolgreiche Durchführung der Schulung wird dokumentiert und für 2 Jahre archiviert. Sie hat eine Gültigkeit von max. 12 Monaten.

(6) Kontrollen

Sika ist berechtigt die in dieser Vorschrift benannten Regelungen jeder Zeit zu kontrollieren. Der Auftragnehmer ist verpflichtet die abgefragten Dokumente und Nachweise vorzulegen.

§2 Verantwortlichkeiten und Koordination

(1) Verantwortung des Auftraggebers

Kommunikation ist einer der wichtigsten Faktoren für einen reibungslosen und sicheren Ablauf der geplanten Arbeiten. Eindeutige Regelungen helfen, eine zielgerichtete Kommunikation zwischen Mitarbeitern des Auftragnehmers und Mitarbeitern von Sika zu ermöglichen. Informationsdefizite können dadurch vermieden werden. Sika hat daher für jeden Auftrag einen Auftragsverantwortlichen. Gegebenenfalls kann ein Auftragnehmerkoordinator (bestellt nach §6 DGUV Vorschrift 1) und bei besonderen Gefährdungen ein Aufsichtsführender benannt werden.

(2) Auftragsverantwortlicher

1. Der Auftragsverantwortliche ist der zentrale Ansprechpartner für den Auftragnehmer. Sein Hauptansprechpartner ist der Verantwortliche des Auftragnehmers vor Ort.
2. Die Aufgabe des Auftragsverantwortlichen ist die Koordination, Überwachung und Abnahme der Leistung und die Unterweisung des Verantwortlichen (bzw. der Verantwortlichen, bei Arbeiten im Schichtbetrieb) des Auftragnehmers bzgl. möglicher Gefährdungen im Zuge des Auftrags. Dabei werden betriebsspezifische Regelungen und konkrete Arbeitsbedingungen besprochen, die zum Zeitpunkt der Auftragsdurchführung bestehen. Wie alle anderen Unterweisungen wird auch die Unterweisung des Verantwortlichen ihres Unternehmens schriftlich dokumentiert. (Siehe §1 Punkt 5 „Schulung“)

(3) Auftragnehmerkoordinator nach § 6 DGUV Vorschrift 1

1. Wenn Beschäftigte mehrerer Unternehmer oder selbstständige Einzelunternehmer an einem Arbeitsplatz oder in einem Arbeitsbereich gemeinsam tätig werden, muss gemäß §6 DGUV Vorschrift 1 "Grundsätze der Prävention" eine verantwortliche Person bestimmt werden. Diese Person heißt Auftragnehmerkoordinator und koordiniert die Arbeiten, um eine gegenseitige Gefährdung zu verhindern.
2. Der Auftragnehmerkoordinator unterweist den Auftragsausführenden vor Arbeitsbeginn über mögliche Gefahren am Arbeitsplatz und informiert über getroffene Maßnahmen. Diese zusätzlichen Maßnahmen sind binden.
3. Zu den Aufgaben des Auftragnehmerkoordinator gehört es, einzugreifen, wenn vereinbarte festgelegte Sicherheitsmaßnahmen nicht durchgeführt, Arbeitsschutzbestimmungen missachtet, oder Personen gefährdet werden. Den Weisungen des Auftragnehmerkoordinator ist ausnahmslos Folge zu leisten.

(4) Sicherheitskoordinator (SiGeKo)

Sind an den Arbeiten mehrere Auftragnehmer beschäftigt, oder liegt ein erhöhtes Gefährdungspotenzial vor, ist gemäß § 3 Baustellenverordnung die Benennung eines Sicherheitskoordinator (SiGeKo) erforderlich. Dieser hat zusätzlich zu den Aufgaben des Koordinators die Aufgabe, unter Berücksichtigung allg. Grundsätze nach § 4 ArbSchG, bei der Planung einen Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan zu erarbeiten.

§3 Verantwortung des Auftragnehmers

(1) Pflichten

1. Besteht eine gesetzliche Fachbetriebspflicht für die durchzuführenden Arbeiten (z.B. aus dem Gewässerschutzrecht, Ex-Schutz), hat der Auftragnehmer bei Annahme des Auftrags die Nachweise über die Fachbetriebseigenschaft vorzulegen. Ist der Auftragnehmer ein geprüfter Sachverständiger, so hat er den Sachverständigennachweis vorzulegen.
2. Setzt der Auftragnehmer Subunternehmen ein, muss dafür eine Genehmigung eingeholt (Meldung der Subunternehmen über das Bestätigungsschreiben für Fremdfirmen) werden.

(2) Auftragsausführender

1. Der Verantwortliche des Auftragnehmers ist in dem beigefügten Bestätigungsschreiben zu benennen. Sollte der Verantwortliche im Laufe des Auftrages wechseln (z. B. bei verschiedenen Schichten), so ist dies entweder bereits bei der Planung, spätestens jedoch bei dem Wechsel der Verantwortlichkeit unserem Auftragsverantwortlichen mitzuteilen. Dies gilt auch für Folgeaufträge.

(3) Mitarbeiter des Auftragnehmers

1. Zu den Pflichten des Auftragnehmers gehört die Auswahl geeigneter Mitarbeiter für den jeweiligen Auftrag. Auswahlkriterien sind neben der fachlichen Kompetenz und der Zuverlässigkeit auch die gesundheitliche Eignung der Mitarbeiter.
 - 1.1 Der Auftragnehmer muss die Qualifikation seiner Mitarbeiter schriftlich bescheinigen.

- 1.2 Der Auftragnehmer hat einen aktuellen Versicherungsnachweis für seine Mitarbeiter vorzulegen.

2. Sind eingesetzte Mitarbeiter nicht in ausreichendem Maß der deutschen Sprache mächtig, muss der Auftragnehmer geeignete Maßnahmen treffen, um die Verständigung vor Ort sicherzustellen.

3. Die Mitarbeiter des Auftragnehmers sind im Rahmen der Erfüllung des Werkvertrags verpflichtet, alle relevanten EU-Richtlinien, Gesetze, Verordnungen, Sicherheitsbestimmungen, Unfallverhütungsvorschriften und andere berufsgenossenschaftliche Regelungen sowie Technische Regeln einzuhalten.
 - 3.1 Der Auftragnehmer hat sich über die Vorschriften, die für die entsprechenden Arbeiten maßgeblich sind zu informieren, bevor die Arbeit innerhalb des Werks aufgenommen wird.

 - 3.2 Pflichten und Regelungen dieser Richtlinie sind einzuhalten.
 - 3.2.1 Sofern in anderen Rechtsvorschriften, insbesondere Arbeitsschutzvorschriften, weitere Anforderungen gestellt werden, bleiben diese Vorschriften unberührt.

 - 3.3 Der Auftragsausführende des Auftragnehmers ist für die Einhaltung der Vorgaben durch die Mitarbeiter verantwortlich (vgl. auch § 3 ArbSchG und § 2 DGUV Vorschrift1).

(4) Nötige Unterlagen

1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die für zur Ausführung des Auftrages nötigen Dokumente zur Verfügung zu stellen. Dazu zählen insbesondere:
 - Gefährdungsbeurteilungen
 - Sicherheitsdatenblätter

§4 Energie-Management

1. Der Energieverbrauch am Standort soll konsequent reduziert und so die Energieeffizienz kontinuierlich verbessert werden. Auch von Fremdfirmen wird daher ein energiebewusstes und ressourcenschonendes Verhalten erwartet.
2. Werden z.B. im Rahmen von Installations-, Wartungs- oder Reparaturarbeiten Fenster oder Tore geöffnet, so sind diese nach Abschluss der Arbeiten wieder zu schließen. Dieses gilt insbesondere in der Heizperiode, um Wärmeabfluss aus den Gebäuden zu vermeiden.
3. Wird zwecks Durchführung der Arbeiten in Arbeitsräumen zusätzliche Beleuchtung eingeschaltet, so ist diese nach Abschluss der Arbeiten wieder auszuschalten. Wird Druckluft verwendet, so ist auf einen bedarfsgerechten Einsatz zu achten.
4. Werden im Rahmen der auszuführenden Arbeiten vom Auftragnehmer Optimierungspotentiale bzgl. des zukünftigen Energieverbrauches erkannt, so sind Hinweise dazu ausdrücklich erwünscht.

§5 Werksicherheit

(1) An-/Abmeldung

1. Beim Betreten des Werksgeländes müssen sich die Mitarbeiter des Auftragnehmers an der Pforte 1 anmelden. Diese wird Werksausweise ausgeben.

2. Der ausgehändigte Werksausweis ist jederzeit gut sichtbar zu tragen. Der Ausweis, sowie evtl. dazugehörige Hüllen bleiben Eigentum der Sika Deutschland GmbH.
 - 2.1. Die Ausweise müssen bei Verlassen des Werksgeländes, bzw. nach Fristablauf (bei Mehrtagesausweisen) abgegeben werden.
 - 2.1.1. Eintagesausweise werden beim Verlassen des Werks durch die vorhandenen Kartenleser automatisch eingezogen.
 - 2.1.2. Mehrtagesausweise müssen nach Fristablauf an der Pforte abgegeben werden.
 - 2.1.3. Mehrtagesausweise sind personenbezogen und dürfen unter keinen Umständen weitergegeben oder untereinander getauscht werden.

3. Das Befahren des Werksgeländes bis zur Arbeitsstätte ist nur zum Be- und Entladen nach Rücksprache mit dem Auftragsverantwortlichen gestattet. Fahrzeuge dürfen nur auf den gekennzeichneten Parkflächen abgestellt werden (siehe §5 Punkt (3) 9).

§5 Werksicherheit

4. Bei Einfahrt, bzw. bei Ausfahrt mit einem Fahrzeug, benötigt jeder Fahrzeuginsasse einen eigenen Ausweis. Außer dem Fahrer müssen alle Fahrzeuginsassen das Werksgelände einzeln über das Drehkreuz betreten und verlassen.
5. Es darf nicht in Kolonne durch die Schranken gefahren werden.
6. Erlaubnisscheine müssen nach Beendigung der Arbeiten, vor dem Verlassen des Werks an der Pforte zurückgegeben werden.
7. Fremdfirmenmitarbeiter müssen sich weiterhin im jeweiligen Arbeitsbereich beim Auftragsverantwortlichen an- und bei Arbeitsende abmelden.

(2) Erlaubnisscheine

Für jede durchzuführende Arbeit ist ein Erlaubnisschein einzuholen. Dieser wird vom Auftragsausführenden in Zusammenarbeit mit dem Auftragsverantwortlichen organisiert und ausgefüllt. Den Festlegungen auf den Erlaubnisscheinen ist strikt Folge zu leisten.

(3) Verhaltensregeln und Arbeitsschutz

1. Rauchverbot

Das Rauchen ist auf dem gesamten Werksgelände, so wie auch auf den Freiflächen und in den Kraftfahrzeugen verboten. Nur in speziell ausgewiesenen Räumen und Plätzen ist das Rauchen unter bestimmten Bedingungen gestattet. Eine Missachtung des Rauchverbots führt zum Werksverweis.

2. Brandgefahr

Das Werk ist brand- und explosionsgefährdet.

2.1. Es wird vorausgesetzt, dass nach allgemeingültigen Sicherheitsregeln gearbeitet und die für die Tätigkeit im Werk zutreffenden Sicherheitsbestimmungen angewendet werden.

2.2. Dies gilt insbesondere für die speziellen Anforderungen in Ex-Bereichen. Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass alle Sicherheitsvorkehrungen zur Vermeidung von Bränden und Unfällen getroffen werden

2.3. Der Umgang sowie das Lagern und Ablegen von entzündbaren Materialien ist nur an den dafür vorgesehenen Plätzen erlaubt.

3. Sondersignale und Verhalten

Die Alarmierung bei Gefahr und/oder Unfällen im Werk erfolgt über Glocken, Hupen, oder Sirenen.

Es werden die folgenden Signale genutzt:

Feueralarm:	Elektronische Hupen und in bestimmten Bereichen konstantes Glocken-Signal
CO ₂ -Alarm:	Rote Rundumkennleuchten, rote Blitzleuchten, Leuchttabelleaus, elektronische und pneumatische Hupen
Evakuierungsalarm	Konstanter Sirenenton und in bestimmten Bereichen elektronische Hupen
Gasalarm	Elektronische Hupe und gelbe Rundumkennleuchte

Das Gebäude, bzw. der Bereich, in dem das Signal ertönt muss unverzüglich geräumt und der nächste Sammelplatz aufgesucht werden.

Den Anweisungen der zuständigen Mitarbeiter von Sika ist Folge zu leisten. Wird ein Kollege vermisst, muss dies umgehend der eintreffenden Feuerwehr oder einem zuständigen Sika Ersthelfer gemeldet werden.

Der Sammelplatz darf erst verlassen werden, wenn durch die zuständigen Sika Ersthelfer Entwarnung gegeben wird.

Das geräumte Gelände, bzw. der Bereich darf erst wieder nach offizieller Freigabe durch die Feuerwehr betreten werden.

Ersthelferalarm:	Wiederholendes Glocken- Signal
------------------	--------------------------------

Keine unmittelbaren Aktionen notwendig

Den Anweisungen der zuständigen Mitarbeiter von Sika ist Folge zu leisten.

4. Unfälle

4.1. Feuer, Katastrophen, Unfälle, Leckagen, Havarien und Betriebsstörungen aller Art sind sofort über den Notruf **0711/8009-200** melden.

4.2. Auch kleinere Verletzungen inkl. aller Arbeitsausfälle sind unverzüglich dem Auftragsverantwortlichen oder dem Auftragnehmerkoordinator mitzuteilen. Arbeitsunfälle, ärztliche Behandlungen sowie Berufskrankheiten sind ebenfalls an den Auftragsverantwortlichen oder dem Auftragnehmerkoordinator zu melden.

5. Genehmigungen

5.1. Im gesamten Werk besteht ein Verbot für Schweißen, Trennen, Brennen, Schleifen, Sägen, Flexen, Bohren, Löten, sowie für alle sonstigen Arten von dampf-, flammen- oder funkenbildenden Arbeiten.

5.1.1. Müssen derartige Arbeiten ausgeführt werden, wird hierfür eine schriftliche Erlaubnis benötigt. Diese bekommen Sie i.d.R. von dem für Sie zuständigen Auftragsverantwortlichen.

5.1.2. Für Schäden, die durch Missachtung entstehen haftet der Auftragnehmer.

5.2. Das Befahren von Rührwerken, Tanks, Behältern und sonstigen engen Räumen bedarf einer besonderen Erlaubnis für Arbeiten in Behältern und engen Räumen. Diese bekommen Sie i.d.R. von dem für Sie zuständigen Auftragsverantwortlichen.

5.3. Arbeiten in Höhen ab 2m bedarf einer besonderen Erlaubnis. Diese bekommen Sie i.d.R. von dem für Sie zuständigen Auftragsverantwortlichen.

§5 Werksicherheit

5.4. Bei allen Arbeiten, bei denen eine Gefahr durch das unerwartete Einschalten oder die Inbetriebnahme von Maschinen und Anlagen oder der Freisetzung gefährlicher Energien ausgeht, müssen Lockout/Tagout (LOTO)-Verfahren angewandt und befolgt werden.

5.4.1. Vor der Durchführung der Arbeiten müssen die Verriegelungen und oder Kennzeichnungen der Ausrüstung durch den Auftragnehmer überprüft und ein eigenes Schloss (je ein Schloss pro Person) an den Verriegelungen, der Gruppenverriegelungsbox oder Haspel angebracht werden.

5.4.2. Wenn die Arbeiten beendet wurden und die Sperren entfernt werden können ist der Auftragsverantwortliche zu Informieren.

5.5. Die in der Erlaubnis festgelegten Sicherheitsmaßnahmen sind bindend.

6. Benutzung von Mobiltelefonen

Das Mitführen von Mobiltelefonen ist in den explosionsgefährdeten Bereichen nicht erlaubt.

7. Verkehrswege und Sicherheit

7.1. Auf dem Werksgelände gilt die StVO und Überholverbot. Die zulässige Höchstgeschwindigkeit ist begrenzt auf 10 km/h.

7.2. Für Fußgänger sind auf dem Werksgelände die Wege durch gelbe und gelb-grüne Markierungen vorgegeben. Diese sind zu benutzen und dürfen nicht versperrt werden.

7.2.1. Auf den gelben Fußwegen muss eine orange Warnwesten mit Reflektionsstreifen, sowie eine Schutzbrille getragen werden. (Vorgaben PSA siehe auch §5 (3) Punkt 8)

7.2.2. Die Warnwesten müssen der gültigen ESD-Normen und -Vorschriften entsprechen. (Siehe auch §5 (3) Punkt 8.3)

7.2.3. Auf Fußwegen mit grüner Zusatzmarkierung (grünes Männchen) kann auf das Tragen von Warnwesten, sowie Schutzbrillen verzichtet werden.

7.3. Zufahrtswege für Einsatzfahrzeuge (z.B. Feuerwehr) sind freizuhalten.

7.4. Durchgangsverbote durch z.B. Tore sind einzuhalten. Es dürfen nur Betriebsbereiche betreten werden, in denen der Auftrag ausgeführt wird. Es dürfen nur die vorgegebenen Wege dorthin verwendet werden. Der Zugang zu Pausenräumen und der Kantine ist gestattet.

7.5. Auf dem gesamten Betriebsgelände und in den Gebäuden muss mit Stapler- und LKW-Verkehr gerechnet werden.

8. Persönliche Schutzausrüstung

8.1. In Produktionsbereichen, Lagerhallen und weiteren Logistikbereichen, sowie in Werkstätten und Laboratorien ist das Tragen von Schutzbrillen, Arbeitskleidung, Sicherheitsschuhen (ESD, S1P oder S3) und orangenen Warnwesten mit Reflektionsstreifen zwingend vorgeschrieben.

8.1.1. Gewöhnliche Brillen sind keine Alternative zu Schutzbrillen.

8.2. Alle Personen, die mechanischen, chemischen und physikalischen Gefahren ausgesetzt sind, müssen die erforderliche PSA tragen. Dies gilt insbesondere für alle Personen beim Betreten von Produktionsbereichen, Laboratorien, technischen Zentren und Lagerhallen.

§5 Werksicherheit

8.3. Die Arbeitskleidung muss den zu erwartenden Anforderungen standhalten. Lange Hosen sind zwingend vorgeschrieben.

8.3.1. Generell gilt: Die Arbeitskleidung muss aus min. 65% Baumwolle und max. aus 35 % synthetische Fasern bestehen oder den gültigen ESD-Normen und -Vorschriften entsprechen, um eine elektrostatische Aufladung zu verhindern.

8.3.2. Sicherheitsschuhe, müssen den gültigen ESD-Normen und -Vorschriften entsprechen.

9. Abstellen von Fahrzeugen

9.1. Fahrstraßen und Fahrwege auf dem Werksgelände sind permanent freizuhalten.

9.2. Feuerwehrezufahrten und Rettungswege sind permanent frei zu halten.

9.3. Parken ist nur auf den markierten Parkflächen und/oder zugewiesenen Parkplätzen gestattet.

10. Ordnung und Abfallentsorgung

10.1. Bei allen Arbeiten ist der Arbeitsplatz oder die Baustelle so ordentlich zu halten, wie es für die Sicherheit und Qualität der Arbeit erforderlich ist.

10.2. An den Arbeitsplatz angrenzende Maschinen und Materialien sind gegen Beschädigung oder Verschmutzung zu schützen.

10.3. Bei Arbeiten über mehrere Tage ist die Arbeitsstelle täglich im aufgeräumten und gesicherten Zustand zu verlassen.

- 10.4. Die Arbeitsplätze/Arbeitsbereiche müssen nach Beendigung der Arbeit aufgeräumt und gesäubert werden.
- 10.5. Der Auftragnehmer ist für die ordnungsgemäße Entsorgung des während der Arbeit anfallenden Abfalls selbst verantwortlich.
- 10.6. Im Ausnahmefall kann eine Genehmigung erteilt werden, sodass die Entsorgung von Sika übernommen wird.
 - 10.6.1. In diesem Fall muss der Abfall und alle die Stoffe nach den Entsorgungsrichtlinie von Sika sorgfältig getrennt und in die dafür vorgesehenen Behälter geschafft werden.

11. Betreten von Gebäuden

- 11.1. Das Betreten von Gebäuden, die nicht zum Bereich Ihrer Arbeitserledigung gehören, ist untersagt.
- 11.2. Für Pausen und zum Essen ist es gestattet die Kantine zu nutzen.

12. Ausfuhrkontrollen

Zum Schutz des betrieblichen und persönlichen Eigentums ist Sika berechtigt Ausfuhrkontrollen durchzuführen.

13. Alkohol- und Drogenverbot

Es ist untersagt, alkoholische Getränke, sowie jegliche Drogen mit auf das Werksgelände zu bringen und zu konsumieren. Die Nichtbeachtung hat den unverzüglichen Verweis vom Werksgelände zur Folge.

§5 Werksicherheit

14. Arbeitstauglichkeit

Die Mitarbeiter des Auftragnehmers müssen unbeeinträchtigt durch Alkohol, Drogen oder Müdigkeit zur Arbeit kommen.

15. Arbeitsmittel und Werkzeuge

- 15.1. Der Auftragnehmer muss grundsätzlich alle nötigen Werkzeuge zur Ausführung seiner Arbeit selbst mitbringen. Er darf nur seine eigenen Arbeitsmittel und Werkzeuge verwenden.
- 15.2. Die eingesetzten Werkzeuge, technischen Arbeitsmittel, Bauprodukte und Geräte (Gerüste, Maschinen, etc.) müssen in ordnungsgemäßem Zustand sein und sind ausschließlich zu ihrer eigentlichen Verwendung unter Beachtung der jeweils gültigen Bedienungsanleitungen, Unfallverhütungsvorschriften, Umweltschutzbestimmungen, Arbeitsstättenverordnungen, der Betriebssicherheitsverordnung, Vorschriften des Technischen Überwachungsvereines, der Ordnungsämter und weiteren örtlichen Vorschriften, Erlassen, Verordnungen und Gesetzen einzusetzen.
- 15.3. Alle eingesetzten Betriebsmittel müssen über die erforderlichen Prüfungen und Zulassungen verfügen. Es dürfen nur dementsprechend einwandfreie Betriebsmittel eingesetzt werden. Sika ist berechtigt diese jeder Zeit zu kontrollieren. Bei Nichteinhaltung kann die Weiterarbeit untersagt werden.
- 15.4. Insbesondere müssen alle ortsveränderlichen Betriebsmittel, die in explosionsgefährdeten Bereichen eingesetzt werden, den geltenden Vorschriften des Explosionsschutzes entsprechen. (Ausnahmen siehe §5 (3) Punkt 21)

- 15.5. Maschinen, Geräte und Werkzeuge, die auf das Gelände gebracht werden, müssen bei Nichtgebrauch unter Verschluss gehalten werden. Sika übernimmt keine Haftung für verlorengegangene oder gestohlene Maschinen, Geräte und Werkzeuge.
- 15.6. Ist es dem Auftragnehmer aus technischen oder organisatorischen Gründen nicht möglich die eigenen Arbeitsmittel zu verwenden muss eine formale Vereinbarung zwischen Sika und dem Auftragnehmer unterzeichnet werden.

Es werden die folgenden Vereinbarungen getroffen:

- 15.6.1. Der Auftragnehmer bestätigt, dass er den ordnungsgemäßen Zustand der Geräte im Hinblick auf die Funktionsweise der Sicherheitseinrichtungen überprüft hat.
- 15.6.2. Der Auftragnehmer bestätigt, dass sein Personal für den Gebrauch der bezeichneten Geräte ordnungsgemäß ausgebildet ist.
- 15.6.3. Bereitgestellte Betriebsmittel dürfen erst dann benutzen, wenn die Mitarbeiter des Auftragnehmers eingewiesen wurden.
- 15.6.4. Nach Abschluss der Arbeiten sind die von Sika zur Verfügung gestellten Betriebsmittel (z.B. Gabelstapler, Hubwagen usw.) unverzüglich im gleichen Zustand wie bei Arbeitsbeginn zurückzugeben.

§5 Werksicherheit

16. Leitern und Tritte

Leitern, Tritte, Gerüste, Fahrgerüste, Hubarbeitsbühnen und Kräne müssen den geltenden Vorschriften und Normen, insbesondere der ASR A2.1, entsprechen und dürfen nur bestimmungsgemäß verwendet werden. Sie müssen über alle erforderlichen Prüfungen und Zulassungen verfügen.

17. Umweltgefahren

17.1. Die Gefährdung der Umwelt, z.B. durch Schadstoffemissionen in Luft, Wasser und Boden, ist strengstens verboten. Verstöße sind unverzüglich dem Auftragsverantwortlichen oder der Geschäftsleitung zu melden.

17.2. Es muss beim Umgang und der Lagerung von wassergefährdenden Stoffen sichergestellt werden, dass diese nicht in die Kanalisation oder das Erdreich gelangen können. Die Lagerung darf nur in entsprechenden Systemen oder in geeigneten und ausreichend dimensionierten Auffangwannen erfolgen. Zudem müssen geeignete Aufsaug- und Eindämmmaterialien vorrätig sein, um Leckagen aufnehmen zu können.

17.3. Bei jedem Austritt wassergefährdender Stoffe sind sofort Erstmaßnahmen einzuleiten und umgehend die Pforte 1 mit dem Notruf **0711/8009-200** zu informieren.

18. Gefahrstoffe

18.1. Sofern im Rahmen des Auftrags Gefahrstoffe einzusetzen sind, müssen diese im Vorfeld vom Auftraggeber freigegeben werden. Die Anforderungen der Gefahrstoffverordnung und die Kompatibilität mit den Standort- Richtlinien in Bezug auf EHS müssen eingehalten werden.

- 18.2. Mitarbeiter, die mit den Gefahrstoffen arbeiten, sind anhand der zugehörigen Betriebsanweisung für Gefahrstoffe vor Arbeitsaufnahme durch den Auftragnehmer zu unterweisen.
- 18.3. Dem Auftraggeber muss auf Verlangen die entsprechende Dokumentation der Unterweisung vorgelegt werden.
- 18.4. Die Betriebsanweisung und die Sicherheitsdatenblätter der eingesetzten Gefahrstoffe sind im Arbeitsbereich vorzuhalten.
- 18.5. Gefahrstoffe dürfen keinesfalls am Arbeitsplatz zurückgelassen werden.

19. Gebote und Verbote

Es ist verpflichtend die Sicherheitskennzeichen, Gebots- und Verbotsschilder zu beachten und einzuhalten.

20. Waffen

Das Mitführen von Schusswaffen sowie aller anderen Arten von Waffen ist auf dem Betriebsgelände verboten.

21. Betrieb von nicht EX-Betriebsmitteln in EX-Bereichen

Nicht EX-Betriebsmittel dürfen nur unter den folgenden Voraussetzungen in explosionsgefährdeten Bereichen genutzt werden:

- 21.1. Für den Betrieb von nicht EX-Betriebsmitteln in EX-Bereichen muss ein Erlaubnisschein vorliegen.
- 21.2. Das nicht-EX-Betriebsmittel darf nur durch eingewiesenes Personal in Bereichen betrieben werden, die keine explosionsfähige Atmosphäre aufweisen.

§5 Werksicherheit

- 21.3. Bevor das Betriebsmittel in den Bereich gebracht wird, muss die Atmosphäre des Bereichs mittels Gaswarngerät überprüft werden.
- 21.4. Am nicht EX-Betriebsmittel ist permanent ein funktionstüchtiges Gaswarngerät mitzuführen.
- 21.5. Bei Alarm des Gaswarngeräts ist das nicht-EX-Betriebsmittel sofort abzuschalten.
- 21.6. Das nicht EX-Betriebsmittel bei Nichtbenutzung sofort aus dem EX-Bereich zu entfernen.
- 21.7. Für eine gute Belüftung des Einsatzbereiches sorgen.
- 21.8. Bei Leckagen und/oder beim Auslaufen brennbarer Flüssigkeiten ist das Nicht-EX-Betriebsmittel sofort aus dem Bereich zu entfernen.
- 21.9. Während der Betriebszeit des nicht EX-Betriebsmittels im EX-Bereich dürfen keine entzündbaren Flüssigkeiten eingesetzt werden. Auch nicht für bspw. Reinigungszwecke.
- 21.10. Für die Durchführung und Einhaltung dieser Auflagen ist der benannte Aufsichtsführende gemäß Erlaubnisschein verantwortlich.

22. Elektrische Einrichtungen

- 22.1. Sind Arbeiten in der Nähe stromführender Anlagen oder Einrichtungen durchzuführen, so muss über den Auftraggeber in jedem Fall die zuständige Elektrofachkraft eingeschaltet werden.
- 22.2. Montage und Demontage des Schutzes darf nur von Sika Fachabteilungen vorgenommen werden.
- 22.3. Eigenmächtige Handlungen sind an allen elektrischen Einrichtungen verboten.
- 22.4. Es dürfen keine elektrischen Geräte, die nicht zur Ausführung der Arbeit benötigt werden, z. B. elektrische Heizgeräte, Kaffeemaschinen, Wasserkocher, Funk- und Fernsehgeräte, ..., mitgebracht, bzw. angeschlossen und benutzt werden.

23. Betriebsanweisungen

Alle am Standort Stuttgart gültigen Betriebsanweisungen sind zu beachten und einzuhalten.

§6 Abschluss des Auftrages

Am Ende des Auftrages werden wir den Ablauf und die Ausführung der Arbeiten bewerten. Somit können wir zukünftig eine sichere Auswahl unserer Lieferanten vornehmen. Diese Auswertung ist nur für interne Zwecke bestimmt und wird nicht an Dritte weitergegeben.



Anhänge:

Anhänge:



Anhänge:



Bestätigung

Abs.:

Sika Deutschland GmbH
Fremdfirmenkoordination
Kornwestheimer Straße 103-107
70439 Stuttgart
Deutschland

Absender:

Bestätigung

Betr.: Fremdfirmenrichtlinie für betriebsfremde Unternehmer und Arbeitskräfte

Diese Bestätigung wird Bestandteil des zugrundeliegenden Auftrages.

Der Unterzeichner bestätigt durch seine Unterschrift, dass er die "Fremdfirmenrichtlinie" erhalten und den Inhalt zur Kenntnis genommen hat.

Außerdem bestätigt er, dass seine eingesetzten Mitarbeiter über die nötigen Qualifikationen verfügen. Das Bestätigungsschreiben ist 5 Jahre gültig und wird 6 Jahre archiviert. Im Fall einer vorzeitigen Revision dieser Richtlinie muss die schriftliche Bestätigung erneut erfolgen.

Der Unterzeichner bestätigt des Weiteren, dass der Auftragsverantwortliche, sowie der Auftragnehmerkoordinator gem. § 6 DGUV Vorschrift 1, soweit es für die Sicherheit erforderlich ist, auch Weisungsbefugnis gegenüber seinen bei der Sika Deutschland GmbH tätig werdenden Mitarbeitern hat.

Auftragsausführender/Ansprechpartner vor Ort des Auftragnehmers:

(Name)

Für Schäden, die sich aus Nichtbefolgung der Sicherheitsregeln ergeben, haftet der Unterzeichner dieser Bestätigung.

(Firma, Name, Ort, Datum)

(Stempel und Unterschrift)



Bestätigung

Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten gemäß Art. 13 Abs. 1 und 2 Datenschutz- Grundverordnung (DSGVO)

Verantwortlicher für die Verarbeitung der erhobenen personenbezogenen Daten:

Sika Deutschland GmbH
Kornwestheimer Str. 103-107
70439 Stuttgart
Tel.: 0711 8009 0
E-Mail: info@de.sika.com

Kontaktdaten an die sich die betroffenen Personen zur Wahrnehmung ihrer datenschutzrechtlichen Rechte (z.B. Auskunft, Berichtigung) wenden können.

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:

Sika Deutschland GmbH
Kornwestheimer Str. 103-107
70439 Stuttgart
Tel.: 0711 800 96973
E-Mail: datenschutz@de.sika.com



*Informationen über die Verarbeitung Ihrer
Daten gemäß Art. 13 Abs. 1 und 2
Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)*

Zweck und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Zweck: Bestätigung der Kenntnisnahme zu den wesentlichen sicherheitsrelevanten Informationen und Anforderungen, die für einen sicheren Einsatz ihres Unternehmens am Standort Stuttgart relevant sind.

Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 Buchst. f DSGVO (Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer Daten ist Art. 6 Abs. 1 Buchst. f DSGVO zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen).

Empfänger der erhobenen Daten

Die erhobenen Daten können von den Abteilungen im Unternehmen nach dem Need-to-know-Prinzip hinsichtlich der Vollständigkeit, der benötigten Unterlagen (zur Einhaltung der Fremdfirmenrichtlinie) eingesehen werden. Eine anderweitige Verwendung der Daten ist nicht gestattet, sofern wir hierfür keine Rechtsgrundlage nachweisen können.

Speicherdauer

Ihre personenbezogenen Daten werden nach Ablauf des Kalenderjahres bis zu 6 Jahre gespeichert

Etwaige Pflicht zur Bereitstellung der Daten, Folgen einer Nichtbereitstellung

Die Bereitstellung der Daten ist nicht erforderlich, hat aber zur Folge, dass die Erstellung eines Besucherausweises nicht ermöglicht wird und somit kein Zugang zum Werksgelände gewährt werden kann.

Übermittlung an ein Drittland oder eine internationale Organisation

Es erfolgt keine Übermittlung an ein Drittland oder eine internationale Organisation.

Ihre Rechte im Hinblick auf die Verarbeitung Ihrer Daten

Sie haben als betroffene Person im Hinblick auf Ihre erhobenen personenbezogenen Daten das Recht auf Auskunft und das Recht auf Berichtigung, sowie nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist gegenüber unserem Unternehmen ein Recht auf Löschung Ihrer Daten. Hierzu können Sie sich an unser Unternehmen unter o.g. Kontaktdaten wenden. Unabhängig davon findet nach Ablauf der o.g. Aufbewahrungsfrist eine Datenlöschung statt.

Sie haben ein Recht auf Beschwerde bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde (Landesbeauftragte für den Datenschutz Baden-Württemberg, Königstraße 10 a, 70173 Stuttgart, Telefon: 0711/61 55 41 – 0, E-Mail: poststelle@lfdi.bwl.de oder Postfach 10 29 32, 70025 Stuttgart).



*Informationen über die Verarbeitung Ihrer
Daten gemäß Art. 13 Abs. 1 und 2
Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)*

Lageplan

Lageplan

