

Fremdfirmenrichtlinie

für betriebsfremde

Unternehmer und Arbeitskräfte

Standort Troisdorf

Version 13.10.2022

Sika Trocal GmbH
Mülheimer Straße 26
53840 Troisdorf
Tel.: +49 2241 1450-3636
Fax: +49 2241 1450-1200
E-Mail: info@de.sika.com

Inhalt

Inhalt	ii
§1 Grundsätze	1
(1) Zweck	1
(2) Geltungsbereich	1
(3) Geheimhaltung	1
(4) Verbindlichkeit	2
(5) Schulung.....	2
§2 Verantwortlichkeiten und Koordination.....	3
(1) Verantwortung des Auftraggebers.....	3
(2) Auftragsverantwortlicher.....	3
(3) DGUV-Verantwortlicher gemäß § 6 DGUV Vorschrift 1	4
(4) Sicherheitskoordinator (SiGeKo).....	4
§3 Verantwortung des Auftragnehmers.....	5
(2) Auftragsverantwortlicher.....	5
(3) Mitarbeiter des Auftragnehmers	5
§4 Energie-Management	7
§5 Werksicherheit.....	8
(1) An-/Abmeldung.....	8
(2) Erlaubnisscheine	9
(3) Verhaltensregeln und Arbeitsschutz.....	9
§6 Abschluss des Auftrages	20
Anhänge:	a
Bestätigung.....	b
Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten gemäß Art. 13 Abs. 1 und 2 Datenschutz- Grundverordnung (DSGVO).....	c
Betriebsanweisungen:	e
Arbeitsschutzkleidung.....	f
Tragepflicht von Schutzbrillen	g
Lageplan.....	h

§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 unseren Auftragsverantwortlichen zurück. Das Bestätigungsschreiben wird 2 Jahre archiviert. Es hat eine Gültigkeit von 12 Monaten.

§1 Grundsätze

(1) Zweck

Diese Fremdfirmenrichtlinie legt alle wesentlichen sicherheitsrelevanten Informationen und Anforderungen, die für einen sicheren Einsatz ihres Unternehmens am Standort Troisdorf 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 Troisdorf 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 Auftraggeber 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 Trocal GmbH für den Standort Troisdorf 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 Trocal 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 Troisdorf bezüglich der Sicherheitshinweise für Fremdfirmen zu schulen bzw. zu unterweisen.

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

§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 Werkvertrag einen Auftragsverantwortlichen, ggf. einen DGUV-Verantwortlichen (solange nichts anderes vereinbart wurde ist dies der Auftragsverantwortliche) und bei besonderen Gefährdungen einen Aufsichtsführenden benannt.

(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.

(3) DGUV-Verantwortlicher gemäß § 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/er Verantwortliche/er koordiniert die Arbeiten, um eine gegenseitige Gefährdung zu verhindern. Die Aufgabe des DGUV-Verantwortlichen über nimmt der Auftragsverantwortliche so lange nicht anderes vereinbart wurde.
2. Zu den Aufgaben des DGUV-Verantwortlichen gehört es, einzugreifen, wenn vereinbarte festgelegte Sicherheitsmaßnahmen nicht durchgeführt, Arbeitsschutzbestimmungen missachtet, oder Personen gefährdet werden. Den Weisungen des DGUV-Verantwortlichen 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 Fachbetriebeigenschaft 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) Auftragsverantwortlicher

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.

(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.

§3 Verantwortung des Auftragnehmers

- 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 Auftragsverantwortliche ist für die Einhaltung der Vorgaben durch die Mitarbeiter verantwortlich (vgl. auch § 3 ArbSchG und § 2 DGUV Vorschrift1).

§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 am Tor 3 anmelden. Diese wird einen Besucherausweis ausgeben.
2. Das Befahren des Werksgeländes bis zur Arbeitsstätte ist nur zum Be- und Entladen nach Rücksprache mit dem Auftragsverantwortlichen gestattet. Ausnahmen gibt es bei fest zugewiesenen Parkplätzen auf dem Werksgelände.
3. Bei Einfahrt, bzw. bei Ausfahrt mit einem Fahrzeug, benötigt jeder Fahrzeuginsasse einen eigenen Ausweis.
4. Es darf nicht in Kolonne durch die Schranken gefahren werden.
5. Der Besucherausweis muss von einem Sika Mitarbeiter vor Verlassen des Werksgeländes unter Angabe des aktuellen Datums und Uhrzeit gegengezeichnet werden.
 - 5.1. Beim Verlassen des Werksgeländes muss der Besucherausweis am Tor 3 abgegeben 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) Erlaubnis-/Arbeitsfreigabebescheine

Für jede durchzuführende Arbeit ist ein Erlaubnis-/Arbeitsfreigabebeschein einzuholen. Dieser wird vom Auftragnehmer in Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber und dem Tor 3 ausgefüllt. Den Festlegungen auf den Erlaubnis-/Arbeitsfreigabebescheinen 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 leicht entzündlichen Materialien ist nur an den dafür vorgesehenen Plätzen erlaubt.

3. Sondersignale und Verhalten

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

Es werden die folgenden Signale genutzt:

Feueralarm:	Elektronische Hupen
CO ₂ -Alarm:	Rote elektronische Leuchtsignale und Hupen
Evakuierungsalarm	Sirenenton

4. Unfälle

4.1. Feuer, Katastrophen, Unfälle, Leckagen, Havarien und Betriebsstörungen aller Art sind sofort über den Notruf (**Tel.-Nr. intern 01453-612 oder Mobil-Telefon: 02241-1453-612**) zu melden.

4.2. Auch kleinere Verletzungen inkl. aller Arbeitsausfälle und Arbeitsunfälle sind unverzüglich dem Auftragsverantwortlichen mitzuteilen.

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.

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

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

§5 Werksicherheit

5.4. Das Befahren von Rührwerken, Tanks, Behältern und sonstigen engen Räumen bedarf einer besonderen Erlaubnis für Arbeiten in Behältern und engen Räumen.

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 30 km/h. Im Bereich von Sika Trocal GmbH ist die Höchstgeschwindigkeit auf 10 km/h limitiert.

7.2. Für Fußgänger sind auf dem Werksgelände die Wege durch Markierungen vorgegeben. Diese sind zu benutzen und dürfen nicht versperrt 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 und Arbeitskleidung 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.

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, um eine elektrostatische Aufladung zu verhindern.

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.

§5 Werksicherheit

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 Mülls 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 Müll 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.

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

§5 Werksicherheit

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.
- 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 Auftragsnehmers 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.

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 das Tor 3 mit dem

§5 Werksicherheit

Notruf (Tel.-Nr. intern 01453-612 oder mobil 02241-1453-612) 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. Der Auftraggeber kann verlangen, dass ihm die entsprechende Dokumentation der Unterweisung vorgelegt wird.
- 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. Betrieb von nicht EX-Betriebsmitteln in EX-Bereichen

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

- 20.1. Für den Betrieb von nicht EX-Betriebsmitteln in EX-Bereichen muss ein Erlaubnisschein vorliegen.
- 20.2. Das nicht-EX-Betriebsmittel darf nur durch eingewiesenes Personal in Bereichen betrieben werden, die keine explosionsfähige Atmosphäre aufweisen.
- 20.3. Bevor das Betriebsmittel in den Bereich gebracht wird, muss die Atmosphäre des Bereichs mittels Gaswarngerät überprüft werden.
- 20.4. Am nicht EX-Betriebsmittel ist permanent ein funktionstüchtiges Gaswarngerät mitzuführen.
- 20.5. Bei Alarm des Gaswarngeräts ist das nicht-EX-Betriebsmittel sofort abzuschalten.
- 20.6. Das nicht EX-Betriebsmittel bei Nichtbenutzung sofort aus dem EX-Bereich herausfahren.
- 20.7. Für eine gute Belüftung des Einsatzbereiches sorgen.
- 20.8. Bei Leckagen und/oder beim Auslaufen brennbarer Flüssigkeiten ist das Nicht-EX-Betriebsmittel sofort aus dem Bereich zu entfernen.
- 20.9. Während der Betriebszeit des nicht EX-Betriebsmittels im EX-Bereich dürfen keine brennbaren Flüssigkeiten für Reinigungszwecke eingesetzt werden.
- 20.10. Für die Durchführung und Einhaltung dieser Auflagen ist der benannte Aufsichtsführende gemäß Erlaubnisschein verantwortlich.

21. Elektrische Einrichtungen

- 21.1. Sind Arbeiten in der Nähe stromführender Anlagen oder Einrichtungen durchzuführen, so muss über den Auftraggeber in jedem Fall die zuständige Elektrofachkraft eingeschaltet werden.
- 21.2. Montage und Demontage des Schutzes darf nur von Sika Fachabteilungen vorgenommen werden.
- 21.3. Eigenmächtige Handlungen sind an allen elektrischen Einrichtungen verboten.
- 21.4. Elektrische Heizgeräte, Kaffeemaschinen, Wasserkocher, Funk- und Fernsehgeräte dürfen nicht mitgebracht, bzw. angeschlossen werden.



§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:



Bestätigung

Sika Trocal GmbH, Mülheimer Str. 26, 53840 Troisdorf

Absender:

Sika Trocal GmbH
Fremdfirmenkoordinator
Mülheimer Straße 26
53840 Troisdorf
Deutschland

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 wird 2 Jahre archiviert. Der Unterzeichner bestätigt des Weiteren, dass der Auftragsverantwortliche gem. § 6 DGUV Vorschrift 1, soweit es für die Sicherheit erforderlich ist, auch Weisungsbefugnis gegenüber seinen bei der Sika Trocal GmbH tätig werdenden Mitarbeitern hat.

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

(Firma, Ort, Datum)

(Stempel und Unterschrift)

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



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 Trocal GmbH
Mülheimer Straße 26
53840 Troisdorf
Tel.: 002241 1450-2846
E-Mail: grueber.harald@de.sika.com

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

Kontaktfragen 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 Troisdorf 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 Anlagentechnik und Recht innerhalb des Unternehmens 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 24 Monate gespeichert

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).



Betriebsanweisungen:

Betriebsanweisungen:

Arbeitsschutzkleidung

		Betriebsanweisung für Anlagen und Maschinen			
Betrieb/Bereich: Produktion		Arbeitsplatz: Produktion Sika Trocal		Nr.:	
Ersteller: H. Lenz H.Grüber		Tätigkeit: Sicherheitsfachkraft Technischer Angestellter		Index: 23.08.2022	
Prüfung: H. Lenz Arbeitssicherheit		Freigabe: H. Prutscher Betriebs-/Abteilungsleiter			
Anwendungsbereich					
Tragepflicht der Arbeitskleidung					
Gefahren für Mensch und Umwelt					
<ul style="list-style-type: none"> • Verbrennungen an heißen Oberflächen. • allgemeine Verschmutzung der Arbeitskleidung Hautverschmutzung. • Fußverletzungen aufgrund von herabfallender Gegenstände • Verletzungen durch Anfahren von Fahrzeugen aufgrund unzureichender Erkennbarkeit 					
Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln					
<ul style="list-style-type: none"> • bei Bedarf Handschuhe tragen • Sicherheitsschuhe tragen, Schutzbrillentragepflicht beachten • Fremdfirmen müssen eine orange Weste tragen 					
					
Verhalten bei Störungen					
<ul style="list-style-type: none"> • Schadhafte / verschmutzte Arbeitsschutzkleidung durch saubere, nicht schadhafte Arbeitsschutzkleidung sofort ersetzen. 					
Verhalten bei Unfällen; Erste Hilfe					
<ul style="list-style-type: none"> • Notruf/Feuerwehr 112 02241-1453612 • Erste Hilfe leisten und Ersthelfer hinzuziehen. • Auf Selbstschutz achten • Unfallstelle sichern/ Unfall melden an Vorgesetzten • Bei Störungen Ruhe bewahren, sicheren Ort aufsuchen, Vorgesetzten und Instandhaltung informieren. • auf Anweisungen warten. Nicht eigenmächtig handeln. 					
Instandhaltung; Entsorgung					
<p>Instandsetzungsarbeiten werden nur durch sachkundiges Personal durchgeführt! Regelmäßige Wartung durch Fachpersonal SOS – Sicherheit, Ordnung, Sauberkeit –</p>					
Folgen der Nichtbeachtung					
<p>Unabhängig vom Eintritt möglicher Verletzungen oder Sachschäden kann die Nichtbeachtung dieser Betriebsanweisung zur Ermahnung, Abmahnung, Verwarnung, Versetzung oder Kündigung führen.</p>					

Stand 08/2022

Betriebsanweisungen:

Tragepflicht von Schutzbrillen

 <h1 style="margin: 0;">Sika Trocal GmbH</h1> 	
<h2 style="margin: 0;">Betriebsanweisung</h2>	
Betrieb:	Gesamtes Werkareal, Produktion, Labor, Lager, Logistik, Werkstätten
Werkleiter	Herr Prutscher Tel. 02241 1450-3504
	Nummer: BA Schutzbrille 2013 Datum: 25.02.2013
1. Gegenständlicher Anwendungsbereich:	<h3 style="margin: 0;">Tragepflicht von Schutzbrillen</h3>
2. Persönlicher Anwendungsbereich:	Alle Mitarbeiter
3. Gefahren für den Menschen (Hier die Augen):	
	Gefahren für die Augen können chemischen, mechanischen, optischen oder thermischen Ursprungs sein. Gefahren entstehen bei Tätigkeiten wie z.B.: Umgang mit flüssigen und festen Stoffen in der Produktion und im Labor, beim Umgang mit Werkzeugmaschinen (Schleifen, Bohren, Fräsen, Drehen, Schweißen), beim Umgang mit besonderen Strahlungen (Ultraviolett, Infrarot) oder bei Arbeiten in Elektroanlagen (Störlichtbögen)
4. Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln	
4.1 Persönliche:	<b style="color: red;">Folgende Bereiche dürfen ausnahmslos nur mit Schutzbrille betreten werden: Arbeitsräume in folgenden Gebäuden: Gebäude 366 gesamt, Kommissionierbereich Gebäude 370, Laborräume Gebäude 368 und 371, Gebäude 379, Gebäude 395, Bereich der Silos und der Umfüllstation Südseite Geb.366. Ausgenommen sind Sozialräume, Pausenräume, Büros und geschlossene Flurförderfahrzeuge mit Kabine
4.2 Umgang mit Schutzbrillen	Schutzbrillen sauber halten. Verschmutzte Schutzbrillen reinigen. Defekte Schutzbrillen austauschen.
4.3 Organisatorische	Das Nichtbeachten der Tragepflicht muss von jedem (r) Mitarbeiter (in) bei Kenntnisnahme angesprochen werden.
4.4 Aufbewahrung	Brille sachgerecht aufbewahren und vor Kratzern und Beschädigungen schützen. Wird die Brille nicht benutzt, ist sie an einem geeigneten Ort aufzubewahren. Wird die Brille abgelegt, ist zur Vermeidung von Kratzern darauf zu achten, dass sie nicht mit den Sichtscheiben nach unten liegt.
5. Verhalten bei Unfällen:	
(Material im Auge trotz Schutzbrille) 	<b style="color: red;">Notruf / Feuerwehr 112 02241 1453612 Auge unter fließendem Wasser mindestens 10 min spülen. Danach grundsätzlich Augenarzt aufsuchen. Die gültigen Betriebsanweisungen gemäß Gefahrstoffverordnung beachten.
6. Folge bei Nichtbeachtung Unabhängig vom Eintritt möglicher Verletzungen kann die Nichtbeachtung dieser Betriebsanweisung zur Ermahnung, Abmahnung, Verwarnung, Versetzung oder Kündigung führen.	

Lageplan

