wir bewegen Zukunft

FREMDFIRMENORDNUNG

Für ein sicheres Arbeiten

Inhalt

1 Allgemeine Informationen und Pflichten 3
1.2 Gültigkeit 3
1.3 Grundsätzliche Pflichten 3
1.4 Pflicht zur Unterweisung der Beschäftigten 3
1.5 Fremdfirmenkoordination 3
1.6 Fremdfirmenmitarbeiter 3
1.7 Geheimhaltung und Datenschutz 4
2. Aufnahme von Arbeiten auf unserem Werksgelände 4
2.1 An- und Abmelden 4
2.2 Unterweisung am Arbeitsplatz 4
2.3 Verkehr – und Parkregelung 4
2.4 Arbeitszeit und Pausen 4
2.5 Einrichten des Arbeitsplatzes 4
2.6 Fotografieren und Filmen 4
3. Arbeits- und Gesundheitsschutz 5
3.1 Allgemeine Regelungen 5
3.2 Persönliche Schutzausrüstung (PSA), Arbeitskleidung 5
3.3 Nutzung von Arbeitsmitteln der Firma VAF 5
3.4 Nutzung eigener Arbeitsmittel 6
3.5 Arbeiten mit Absturzgefahr 6
3.6 Einsatz von Gefahrstoffen 6
3.7 Erste Hilfe und Verhalten bei Unfällen 6
3.8 Evakuierung bei Notfällen 7
4. Brandschutz 8
4.1 Brandschutzordnung DIN14096 Teil B - Kurzversion - 8
5. Umweltschutz 10
5.1 Umgang mit Abfällen 10
5.2 Energiebewusstes Verhalten 10
6. Verbesserungsvorschläge 10

S1 - öffentlich

1 Allgemeine Informationen und Pflichten

Die vorliegende Fremdfirmenordnung ist wesentlicher Bestandteil von allen Werk- und Dienstleistungsverträgen, die zwischen der VAF GmbH und jedem Auftragnehmer geschlossen werden, soweit diese das Betriebsgelände der VAF GmbH betreten. Ziel ist es, einheitliche Vorgaben bezüglich Anforderungen zum Schutz von Personen, Sachwerten, Energie und Umwelt zu schaffen, welche auch Bestandteil unserer Unternehmenspolitik sind. Es werden Schnittstellen zwischen den Fremdfirmen und unserem Unternehmen beschrieben.

Die VAF Fremdfirmenordnung ist mitgeltender Gegenstand bei Auftragsvergabe an Fremdfirmen und ist in allen ihren Bestandteilen einzuhalten.

1.2 Gültigkeit

Es gilt die jeweils aktuelle Version dieser Fremdfirmenordnung. Diese kann jederzeit auf der Internet-Seite der VAF GmbH unter der Rubrik Downloads (https://www.vaf-bopfingen.de/index.php/de/downloads) eingesehen werden.

1.3 Grundsätzliche Pflichten

Alle Mitarbeiter von Fremdfirmen sind im Rahmen der Erfüllung des Werk- oder Dienstleistungsvertrags verpflichtet, alle relevanten EU-Richtlinien, Gesetze, Verordnungen, Sicherheitsbestimmungen, Unfallverhütungsvorschriften und andere berufsgenossenschaftliche Regelungen, sowie technische Regeln einzuhalten. Bitte informieren Sie sich über die Vorschriften, die für Ihre Arbeiten maßgeblich sind, bevor Sie die Arbeit innerhalb unseres Unternehmens aufnehmen. Ebenso ist es auch Pflicht, die Regelungen dieser Fremdfirmenordnung einzuhalten. Soweit in anderen Rechtsvorschriften, insbesondere Arbeitsschutzvorschriften, weitere Anforderungen gestellt werden, bleiben diese Vorschriften unberührt. Der Verantwortliche der Fremdfirma vor Ort ist für die Überwachung der Einhaltung durch die Fremdfirmenmitarbeiter verantwortlich (vgl. auch § 3 ArbSchG und DGUV Vorschrift 3).

1.4 Pflicht zur Unterweisung der Beschäftigten

Die Fremdfirmen sind verpflichtet dafür Sorge zu tragen, dass das von ihnen eingesetzte Personal vor Aufnahme der Tätigkeiten über die Inhalte dieser Richtlinie ausreichend informiert und unterwiesen wird und tätigkeitsspezifische Sicherheitsunterweisungen erhalten hat. Basis hierfür sind unter anderem die von der Fremdfirma durchgeführte Gefährdungsbeurteilung für die spezifischen Tätigkeiten der Beschäftigten.

1.5 Fremdfirmenkoordination

Wenn Beschäftigte des Auftraggebers und Fremdfirmenmitarbeiter an einem Arbeitsplatz oder in einem Arbeitsbereich gemeinsam tätig werden, muss gemäß § 6 Abs. 3 DGUV Vorschrift 1 eine Person bestimmt werden, welche die Arbeiten koordiniert, um eine gegenseitige Gefährdung zu verhindern. Für den Produktionsbereich ist dies der jeweilige VAF-Hallenverantwortliche, für alle anderen Bereiche obliegt die Koordination der Führungskraft in der Linienfunktion gemäß aktuellem Organigramm. Bei unmittelbarer Gefahr für Menschen und Umwelt besitzt der Koordinator Weisungsbefugnis gegenüber allen Mitarbeitern von Fremdfirmen. Der Ansprechpartner und Verantwortliche der Fremdfirma vor Ort muss vom Auftragnehmer benannt werden.

1.6 Fremdfirmenmitarbeiter

Zu den Pflichten des Fremdunternehmers gehört auch die Auswahl geeigneter Mitarbeiter für diesen Auftrag. Auswahlkriterien sind neben der fachlichen Kompetenz und der Zuverlässigkeit auch die gesundheitliche Eignung der Mitarbeiter. Für bestimmte Tätigkeiten können arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen vorgeschrieben sein. Für bestimmte Personengruppen (z. B. Jugendliche oder werdende Mütter) sind Einschränkungen hinsichtlich Arbeitszeit, Arbeitsablauf, körperlichen Belastungen oder gar Beschäftigungsverbote zu beachten. Die Fremdfirma ist verpflichtet nur Personen einzusetzen, für die die gesetzlichen Melde- und Erlaubnisvorschriften erfüllt sind (z. B. Lohnsteuerkarte, Sozialversicherung, bei Ausländern ggf. Arbeitsgenehmigung). Sind eingesetzte Mitarbeiter nicht in ausreichendem Maß der deutschen Sprache mächtig, muss die Fremdfirma geeignete Maßnahmen treffen, um die notwendigen Informationen dieser Fremdfirmenordnung und weiteren Anweisungen am Einsatzort zu vermitteln.

1.7 Geheimhaltung und Datenschutz

Fremdfirmen und deren Unterauftragnehmer sind verpflichtet, über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, sowohl während der Dauer Ihrer Tätigkeit als auch nach deren Beendigung, Stillschweigen zu bewahren. Die Mitnahme oder Vervielfältigung von Zeichnungen, Akten etc. ist nur mit Genehmigung durch den VAF-Auftraggeber gestattet. Insbesondere wird auf die Notwendigkeit des sorgfältigen Umgangs mit personenbezogenen Daten hingewiesen. Personenbezogene Daten dürfen nur im Einklang mit dem geltenden Datenschutzrecht verarbeitet und genutzt werden. Bei der Übermittlung von personenbezogenen Daten an Auftragnehmer ist es zwingend erforderlich einen Vertrag über Auftragsverarbeitung mit VAF als Auftraggeber zu vereinbaren. Dabei hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass seine Mitarbeiter eine Geheimhaltungsvereinbarung zum Datenschutz unterschrieben haben.

2. Aufnahme von Arbeiten auf unserem Werksgelände

2.1 An- und Abmelden

Alle Mitarbeiter von Fremdfirmen müssen sich vor Arbeitsbeginn am Empfang zur Registration, Aushändigung des Besucherausweises und Zuweisung des Ansprechpartners melden. Der Besucherausweis, der jederzeit gut sichtbar getragen werden muss, ist Eigentum der Fa. VAF. Er ist nicht übertragbar und muss beim Verlassen des Geländes wieder am Empfang abgegeben werden. Ein Verlust des Besucherausweises ist VAF unverzüglich zu melden.

2.2 Unterweisung am Arbeitsplatz

Die Mitarbeiter von Fremdfirmen erhalten vor Beginn der Arbeit eine zusätzliche Einweisung in die arbeitsplatz-spezifischen Vorschriften und Verhaltensmaßnahmen durch den Koordinator. Diese Einweisung wird schriftlich mit dem Formblatt „AS-F-10006 Unterweisungsblatt für Fremdfirmeneinsatz“ dokumentiert.

Arbeiten dürfen erst nach der Vor-Ort-Einweisung und Ausführung aller erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen begonnen werden.

2.3 Verkehr – und Parkregelung

Auf dem Werksgelände gilt die Straßenverkehrsordnung mit einer maximalen Höchstgeschwindigkeit von 20 km/h. Ist es erforderlich auf dem Werksgelände zu parken, darf dies nur auf den von VAF zugewiesenen Plätzen erfolgen**.**

2.4 Arbeitszeit und Pausen

Die Arbeiten sind im Normalfall in der Zeit von Montag bis Freitag ab 06:00 Uhr bis max. 10 Arbeitsstunden durchzuführen. Außerhalb dieser Regelzeit anfallende Tätigkeiten bedürfen der gesonderten Rücksprache der Montageleitung (Wachanweisung). Die Pausenzeiten sind den VAF-Pausen anzupassen. Bei Unterbrechung oder zeitweiliger Stilllegung der Arbeiten informiert der Verantwortliche der Fremdfirma den Ansprechpartner über bestehende oder mögliche Unfallgefahren. Ggf. sind weitere Schutzmaßnahmen zu vereinbaren.

2.5 Einrichten des Arbeitsplatzes

Es dürfen nur die zugewiesenen Zwischenlagerflächen genutzt werden, die bei Auftragsende gesäubert und geräumt zu hinterlassen sind. Die Materiallager müssen so angelegt sein, dass der Betriebsablauf, Transport und Verkehrswege nicht beeinträchtigt werden. Die Lagerung von brennbaren Stoffen muss unter Brandschutzgesichtspunkten erfolgen. Brennbare Flüssigkeiten dürfen nur in geeigneten Behältnissen mitgeführt werden. Die Zwischenlagerung ist mit dem Ansprechpartner abzustimmen.

2.6 Fotografieren und Filmen

Das Fotografieren und Filmen ist auf dem Werksgelände nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Auftraggebers erlaubt. Das Werksgelände ist teilweise videoüberwacht. Videoüberwachungsbereiche sind mit entsprechenden Hinweisschildern gekennzeichnet.

3. Arbeits- und Gesundheitsschutz

3.1 Allgemeine Regelungen

- Benutzen Sie nur gekennzeichnete Wege. Durchgangsverbote sind einzuhalten. Sie dürfen nur Betriebsbereiche betreten, in denen Sie den Auftrag ausführen bzw. die vorgegebenen Wege dorthin. Der Zugang zur Kantine ist gestattet.
- Türen in Fluchtwegen und Notausgänge dürfen während der Betriebszeit nicht verschlossen und müssen jederzeit freigehalten werden. Brandschutz- und Erste Hilfe-Einrichtungen sowie Sicherheitsschilder dürfen nicht zugestellt werden.
- Auf dem gesamten Werksgelände gilt ein absolutes Drogen- und Alkoholverbot. Es ist untersagt, alkoholische Getränke oder Drogen mit auf das Werksgelände zu bringen, zu lagern oder einzunehmen. Das Alkohol- und Drogenverbot gilt auch während der Pausenzeiten und vor den Fahrten von und zur Arbeit. Die Nicht-Beachtung hat den unverzüglichen Verweis vom Werksgelände zur Folge.
- Sie sind verpflichtet, die Sicherheitskennzeichen zu beachten. Gebots- und Verbotsschilder sind einzuhalten.
- Arbeitsbereiche müssen von der Fremdfirma abgesperrt und gekennzeichnet werden, wenn eine Gefährdung Dritter besteht. Dies kann z. B. bei Baustellen, Gerüsten, Maschineninbetriebnahme etc. notwendig sein. **Bei Inbetriebnahme von Maschinen und Anlagen ist der zuständige Software Inbetriebnehmer für die physische und optische Zutrittssperrung verantwortlich und stellt den Gefahrenbereich für Unbefugte jederzeit sicher.**
- Bei Tätigkeiten oberhalb von Arbeitsplätzen und Verkehrswegen besteht die Gefahr von herabfallenden Gegenständen. Es müssen geeignete Maßnahmen zum Schutz von Personen und Sachmitteln getroffen werden.
- Bei allen Arbeiten ist der Arbeitsplatz oder die Baustelle so ordentlich zu halten, wie es für die Sicherheit und Qualität der Arbeit erforderlich ist. An den Arbeitsplatz angrenzende Maschinen und Materialien sind gegen Beschädigung oder Verschmutzung zu schützen. Bei Arbeiten über mehrere Tage ist die Arbeitsstelle täglich im aufgeräumten und gesicherten Zustand zu verlassen.
- Für im Betrieb abhanden gekommenes Werkzeug oder Material wird kein Ersatz geleistet. Lassen Sie Werkzeug und Material nicht unbeaufsichtigt oder verschließen Sie es während der Pausen und bei Arbeitsende. Gleiches gilt für private Gegenstände. Lassen Sie auch keine Wertsachen in offenen Fahrzeugen liegen. Helfen Sie mit, mögliche Diebstähle zu verhindern.
- **Elektrische Geräte benötigen eine aktuelle DGUV-3-Prüfung.**
- Elektrische Heizgeräte, Kaffeemaschinen, Wasserkocher und Fernsehgeräte dürfen nicht mit auf das Werksgelände gebracht werden. Für die gesetzliche Anmeldepflicht von Radios ist der Besitzer eigenverantwortlich, das Radio ist mit dem Namen des Besitzers zu kennzeichnen.
- Achtung: Auf dem gesamten Betriebsgelände und in den Gebäuden muss mit Stapler- und LKW-Verkehr gerechnet werden.

3.2 Persönliche Schutzausrüstung (PSA), Arbeitskleidung

Innerhalb des Werksgeländes ist geeignete Arbeitskleidung, sowie erforderliche persönliche Schutzausrüstung (PSA) zu tragen. Bitte beachten Sie die gültigen BG-Vorschriften. In Montage-, Fertigungs- und Lagerbereichen sind Sicherheitsschuhe zu tragen. In gekennzeichneten Lärmbereichen muss Gehörschutz getragen werden. Darüberhinausgehende Schutzkleidung (z.B. Helm, Schutzbrille oder Schutzhandschuhe) ist abhängig von den zu verrichtenden Arbeiten zu tragen. Nach DGUV Vorschrift 1 § 29 hat der Auftragnehmer seinen Mitarbeitern bei gefährlichen Arbeiten persönliche Schutzausrüstungen zur Verfügung zu stellen. Fehlen persönliche Schutzausrüstungen, so ist der Ansprechpartner zu informieren. Er wird dann prüfen, ob Sie diese aus unserem Bestand beziehen können.

3.3 Nutzung von Arbeitsmitteln der Firma VAF

Die Verwendung von werkseigenen Arbeitsmitteln (Geräte, Maschinen, Anlagen) ist nur nach Rücksprache mit der für diese Arbeitsmittel verantwortlichen Fachabteilung und mit derer Genehmigung und Einweisung zulässig. Sind für die Verwendung oder das Bedienen besondere Nachweise des Bedieners erforderlich, so

muss dieser auf Nachfrage vorgezeigt bzw. schriftlich von der Fremdfirmenleitung bestätigt werden. Erforderliche Nachweise können z.B. sein:

- Ausbildungsnachweis für das Führen von Gabelstaplern (Flurförderzeugen) gem. DGUV Vorschrift 68 „Flurförderzeuge“ und DGUV Grundsatz 308-001 „Ausbildung und Beauftragung der Fahrer von Flurförderzeugen mit Fahrersitz und Fahrerstand“
- Befähigungsnachweis für das Bedienen von Hubarbeitsbühnen gemäß DGUV Grundsatz 308-008 „Ausbildung und Beauftragung der Bediener von Hubarbeitsbühnen“
- Befähigungsnachweis für das Bedienen von Kränen gem. DGUV Grundsatz 309-003 „Auswahl, Unterweisung und Befähigungsnachweis von Kranführern“

Grundsätzlich setzt VAF voraus, dass die von der Fremdfirma eingesetzten Beschäftigten die erforderlichen Nachweise bei Nutzung werkseigener Arbeitsmittel haben, um die Arbeiten im Rahmen des Auftrages sicherheitsgerecht zu erledigen. Es ist die Pflicht des Fremdunternehmens dies zu gewährleisten.

3.4 Nutzung eigener Arbeitsmittel

Alle von der Fremdfirma eingebrachten Arbeitsmittel müssen sich in einem sicherheitstechnisch einwandfreien Zustand befinden und für den jeweiligen Einsatz geeignet sein. Arbeitsmittel, welche einer Prüfpflicht unterliegen, müssen im erforderlichen Turnus geprüft und wo möglich entsprechend gekennzeichnet sein. Sind für die Verwendung oder das Bedienen besondere Nachweise des Bedieners erforderlich, so gelten gleichermaßen die entsprechenden Textabschnitte aus Kapitel 3.3.

3.5 Arbeiten mit Absturzgefahr

Arbeiten in der Höhe dürfen nur durchgeführt werden, wenn ausreichende Sicherungsmaßnahmen gegen Absturz getroffen werden. Sofern bauseitig nicht vorhanden, müssen kollektive Absturzsicherungen (z. B. Geländer, Seitenschutz) oder ein Anseilschutz (Rückhaltesystem oder Auffangsystem) eingesetzt werden. Arbeiten auf Dächern ohne geeignetes Auffangsystem sind verboten. Die Fremdarbeitsfirma erstellt eigenverantwortlich eine Gefährdungsbeurteilung zu Arbeiten mit Absturzgefahr und unterweist ihr Personal zu den Maßnahmen bei Arbeiten mit Absturzgefahr. Bei Einsatz von persönlicher Schutzausrüstung gegen Absturz in Form eines Auffangsystems muss sichergestellt werden, dass die in den Auffanggurt gefallene Person schnellstmöglich aus der hängenden Position befreit werden kann (Hängetrauma). Bei der Benutzung von Hubarbeitsbühnen mit Auslegerfunktion (z. B. Gelenk-Teleskopbühnen) ist das Tragen eines Höhensicherungsgerätes gegen Herausfallen/Herausschleudern für die Bedienperson und ggf. weiterer Personen auf der Arbeitsbühne Pflicht, weitere Hinweise sind in der Betriebsanweisung zu finden.

3.6 Einsatz von Gefahrstoffen

Werden im Rahmen des Auftrages Gefahrstoffe eingesetzt, müssen diese im Vorfeld von VAF freigegeben werden. Die entsprechenden EG-Sicherheitsdatenblätter sind hierzu vorab vorzulegen. Ohne ausdrückliche Genehmigung dürfen diese Stoffe nicht eingesetzt werden. Grundsätzlich sind Produkte mit dem geringstmöglichen Gesundheits- und Umweltrisiko einzusetzen. Gefahrstoffe dürfen an der Arbeitsstelle nur in den Mengen bereitgestellt werden, die für den Fortgang der Arbeiten erforderlich sind. Höchstens jedoch in der erforderlichen Tagesmenge. Für die Verwendung von Gefahrstoffen ist von der Fremdfirma eine Betriebsanweisung zu erstellen. Die Beschäftigten sind anhand dieser Betriebsanweisung von der Fremdfirma zu unterweisen. Eine Lagerung von Gefahrstoffen über die Tagesmenge hinaus, bedarf einer gesonderten Genehmigung durch die Sicherheitsfachkraft des Auftraggebers. Die Lagermengen sind auch hiermit auf das Nötigste zu begrenzen. Beim Umgang mit gefährlichen Stoffen sind die hierfür geltenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere der Gefahrstoffverordnung und der Technischen Regeln für Gefahrstoffe, zu beachten. Ebenso die Angaben im zugehörigen Sicherheitsdatenblatt.

3.7 Erste Hilfe und Verhalten bei Unfällen

Leichte Verletzungen können an einer Erste-Hilfe-Station von VAF selbst behandelt werden, im Bedarfsfall kann auf VAF-Ersthelfer (siehe Aushang) zurückgegriffen werden. Die Selbstbehandlung muss im dort vorliegenden Verbandbuch eintragen werden. Sollte ein Mitarbeiter des Auftragnehmers einen Unfall erleiden, bei dem ärztliche Hilfe benötigt wird, ist umgehend der Notruf Tel. 112 (von intern 0-112) anzurufen.

Die Unfallstelle ist unverändert zu belassen, wenn dies die Personenrettung erlaubt und keine Sicherung zur Vermeidung weiterer Unfälle notwendig ist. Meldepflichtige Unfälle sind sowohl der Berufsgenossenschaft des Auftragnehmers als auch informativ den Auftraggeber zu melden. Alle Elektrounfälle sind grundsätzlich über den Rettungsdienst zu betreuen.

3.8 Evakuierung bei Notfällen

In Notfällen kann es erforderlich sein, dass Gebäude geräumt werden müssen. Dies wird durch Ertönen einer Sirene bekannt gegeben. In diesen Fällen ist schnellstmöglich der Sammelplatz über die gekennzeichneten Fluchtwege aufzusuchen. Die Lage des Sammelplatzes kann den ausgehängten Flucht- und Rettungswegplänen entnommen werden.

S1 - öffentlich

4. Brandschutz

Die Brandschutzordnung der VAF GmbH dient dem Zweck der vorbeugenden Brandverhütung. Sie soll Personen- und Sachschäden im Brandfall verhindern oder möglichst geringhalten.

Der **Teil A** der Brandschutzordnung enthält die wichtigsten Verhaltensregeln im Brandfall und ist als Daueraushang innerhalb unserer Gebäude angebracht. Er richtet sich an alle Personen, welche sich auf dem Werksgelände aufhalten.

Der **Teil B** besteht aus schriftlich abgefassten Hinweisen und Verhaltensregeln zur Verhinderung der Brand- und Rauchausbreitung, Freihaltung der Flucht- und Rettungswege und Hinweisen zum Verhalten im Brandfall und anderen Gefahren. Teil B richtet sich zwar vornehmlich an die Beschäftigten der VAF GmbH, ist jedoch in den Punkten mit allgemeinen Hinweis- und Verhaltenscharakter grundsätzlich auch von den Beschäftigten von Fremdfirmen einzuhalten.

Der **Teil C** richtet sich an Beschäftigte der VAF GmbH, welche im Brandfall besondere Aufgaben erfüllen (z. B. Brandschutzhelfer, Evakuierungshelfer).

Die Brandschutzordnung kann bei Bedarf **beim zuständigen Montageverantwortlichen** eingesehen werden.

4.1 Brandschutzordnung DIN14096 Teil B - Kurzversion -

- Beachten Sie unbedingt die Maßnahmen des vorbeugenden Brandschutzes und helfen Sie Brände zu verhüten.
- Vor Aufnahme der Arbeiten müssen proaktiv Informationen über die Standorte der Feuerlöscher, der Notruftelefone, der Flucht- und Rettungsmöglichkeiten und des zugewiesenen Sammelplatzes eingeholt werden.
- Das auf- bzw. verstellen der Brand- und Rauchschutztüren ist verboten.
- In Büros und Produktionshallen des gesamten Betriebsgeländes ist das Rauchen und offenes Feuer verboten. Für Raucher sind Raucherbereiche zur Verfügung gestellt. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass das Rauchen keine Arbeitszeit ist!
- Die Betriebsgebäude sind mit einer Brandmeldeanlage ausgerüstet, die bei Auftreten von Brandrauch oder bei einer manuellen Auslösung eines Druckknopfmelders unmittelbar die örtliche Feuerwehr alarmiert.
- Zur Vermeidung von Fehlalarmen sind alle Arbeiten, bei denen die automatischen Brandmelder versehentlich ausgelöst werden könnten (Staub- u. Rauchentwicklung, Wasserdampf, Spray, etc.) vorab der Haustechnik anzuzeigen (**Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten**). Somit können die automatischen Brandmelder ggf. vorübergehend außer Betrieb genommen werden. Stimmen Sie sich hierzu mit Ihrem Koordinator ab.
- Feuergefährliche Arbeiten wie Schweißen, Brennschneiden, Schleifen, Trennschleifen etc. dürfen nur ausgeführt werden, wenn alle erforderlichen Sicherungsmaßnahmen mit dem VAF-Brandschutzbeauftragten und dem Auftraggeber der Fachabteilung festgelegt wurden. Die Arbeiten dürfen erst aufgenommen werden, wenn die erforderlichen Rahmenbedingungen im hierfür notwendigen „**Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten**“ dokumentiert und umgesetzt wurden. **Stimmen Sie sich hierzu mit Ihrem Koordinator ab.**
- Es gibt zugelassene Bereiche für feuergefährliche Arbeiten: Schweißbereich in der Blechabteilung oder Schleifplätze in den Montagehallen. In diesen Bereichen sind die genannten Tätigkeiten ohne Heißerlaubnisschein zugelassen.

- Lagern Sie brennbare u. explosive Stoffe und Druckgasflaschen so, dass von ihnen keine Gefahr ausgeht. Reduzieren Sie die Mengen auf ein Minimum.

- Arbeiten in explosionsgefährdeten Bereichen oder an explosionsgefährdeten Anlageteilen und Rohrleitungen sind nur mit Genehmigung des Brandschutzbeauftragten gestattet (**Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten)**. Diese Arbeiten dürfen nur durch entsprechend ausgebildetes Personal durchgeführt werden. Die einschlägigen Regelungen zum Explosionsschutz müssen bekannt sein. Zu beachten sind nicht nur Gas-Luft-Gemische, sondern auch explosionsfähige Stäube. Stimmen Sie sich hierzu mit Ihrem Koordinator ab.

- Leicht entzündliche Abfälle wie Papier, Kartonagen, Folien, Reinigungstücher, Lappen usw. dürfen nur in die dafür vorgehaltenen Abfallbehältnisse entsorgt werden. Die Behälter sind gekennzeichnet. Im Zweifelsfall fragen Sie ihren Koordinator. Bei der Lagerung ölverschmutzter Lappen ist insbesondere darauf zu achten, dass die Behältnisse mit dem vorhandenen Bügelverschluss zu verschließen sind.

- Vermeiden Sie Brände durch elektrische Geräte und Anlagen. Nutzen Sie keine defekten Geräte. Schalten Sie Geräte so häufig wie möglich aus (wenn möglich vom Netzt trennen) und betreiben Sie diese nicht unbeaufsichtigt.

- Mehrfachsteckerleisten in haushaltsüblicher Qualität dürfen nicht verwendet werden. Wenn Mehrfachsteckerleisten notwendig sind, müssen diese für industrielle Anwendungen zugelassen sein.

- Lithium-Ionen-Batterien:
    - Nur die für das jeweilige Gerät vorgesehenen Batterien verwenden.
    - Nur Ladegeräte des Herstellers bzw. Gerätes verwenden.
    - Nur unbeschädigte Lithium-Ionen-Batterien verwenden.
    - Nicht unbeaufsichtigt / über Nacht laden.
    - Nicht verwenden, wenn die Batterietemperatur unter 0° beträgt.

- Entstehungsbrände können mit den zur Verfügung stehenden Feuerlöschern bekämpft werden. Eigengefährdung ist dabei auszuschließen.

Im Brandfall:

	RUHE BEWAHREN
	Brand melden über Handdruckmelder oder Tel. 112
	Empfang informieren: (07362) 96030
	Mitarbeiter- Innen im Bereich alarmieren
	Bei Brand (-alarm) oder auf Anweisung, verlassen Sie sofort den gefährdeten Bereich über die gekennzeichneten Flucht- und Rettungswege und begeben sich in einen sicheren Bereich (z.B. nächster Brandabschnitt) oder direkt ins Freie
	Bringen Sie andere Personen in Sicherheit.
	Bleiben Sie am Sammelplatz, bis diese aktiv aufgelöst wird.
	Personenrettung geht vor Brandbekämpfung – auf Eigensicherheit achten -
	Fenster und Türen schließen
	Rauchabzüge in Treppenhäusern öffnen
	Aufzug nicht benutzen
	Wenn möglich, Brandbekämpfung mittels Feuerlöscher – auf Eigensicherheit achten-

5. Umweltschutz

Alle negativen Umweltauswirkungen sind auf das unbedingt notwendige Maß zu reduzieren. Umweltauswirkungen besonderer Art bzw. größeren Ausmaßes (z. B. Lärm) sind vorab mit dem Koordinator abzusprechen. Die unbeabsichtigte Freisetzung von umweltschädlichen Stoffen oder sonstige umweltrelevante Vorfälle sind dem Auftraggeber sofort zu melden. Umweltdelikte werden umgehend zur Anzeige gebracht.

5.1 Umgang mit Abfällen

Es ist verboten, umweltgefährdende Abfälle wie z.B. Öle, Gifte, Emulsionen, Farben, Säuren, Laugen, brennbare Flüssigkeiten und Lösemittel über die Kanalisation oder auf dem Gelände zu entsorgen. Wassergefährdende Stoffe dürfen nicht in das Erdreich oder Abwassersystem gelangen und müssen deshalb auf dafür zugelassenen Rückhalteeinrichtungen gelagert und fachgerecht entsorgt werden. Alle anfallenden Materialabfälle und Verpackungsmaterialien sind vom Auftragnehmer nach Beendigung der Arbeit wieder mitzunehmen. Die Nutzung der Entsorgungscontainer der VAF GmbH ist ohne Zustimmung Ihrer auftragsverantwortlichen Person nicht zulässig. Die Entsorgung von persönlichen Kleinabfällen kann über die am Standort vorhandenen Abfallbehälter erfolgen. Hierbei ist auf die ordentliche Trennung der Abfälle zu achten.

5.2 Energiebewusstes Verhalten

Bei Ausübung der auftragsbezogenen Tätigkeiten ist soweit möglich, auf den Einsatz energieeffizienter Arbeitsmittel sowie auf ein energiesparendes Verhalten zu achten. Hierzu zählen beispielsweise das Ausschalten der Beleuchtung nach Arbeitsende sowie ein verantwortungsbewusster Umgang mit Druckluft, Wasser und sonstigen Betriebsstoffen. Gegenstände oder elektrische Geräte, die nicht zur Erfüllung der auftragsbezogenen Tätigkeit dienen, dürfen nicht in den Betrieb eingebracht werden.

6. Verbesserungsvorschläge

Neben der Einhaltung, der in dieser Fremdfirmenordnung vorgegebenen Verhaltensregeln, möchten wir Sie hiermit aktiv auffordern uns Hinweise und Empfehlungen bezüglich Umweltschutz und Energieeinsparung, sowie zur Reduzierung möglicher Gefahrenpotentiale zu geben.

Sprechen Sie uns an!

***VAF** – wir bewegen Zukunft*

VAF GmbH
Bergstraße 13
73441 Bopfingen

Telefon: +49 (0) 73 62 96 03-0
Telefax: +49 (0) 73 62 96 03-90
E-Mail: info@vaf-bopfingen.de
http://www.vaf-bopfingen.de

Geschäftsführer: Hermann Stark, Matthias Augenstein
Handelsregister: Amtsgericht Ulm, HRB 520073
UStIdNr.: DE 144 638 146