



Anweisung zu Sicherheit, Ordnung, Umweltschutz und Hygiene

1. GELTUNGSBEREICH

Diese Anweisung gilt für alle Auftragnehmer (folgend AN) und deren MitarbeiterInnen, die Aufträge innerhalb der DMK - Standorte und deren Tochterunternehmen durchführen. Die Nichtbeachtung dieser Anweisung kann zum Verweis vom Werksgelände von DMK führen.

2. GRUNDSÄTZE

○ **Anmeldung Aufenthalt im Werk / Standort**

Betriebsfremde haben sich entsprechend der Vorschriften vor Ort anzumelden. Alle MitarbeiterInnen des AN müssen über einen Ausweis als „Betriebsfremde“ erkennbar sein.

Das Betreten des DMK – Geländes ist nur in Erfüllung der vereinbarten Leistungen und nur innerhalb der zugewiesenen Einsatzstellen gestattet. Zusätzlich muss bei Tätigkeiten in gelben und roten Hygienebereichen eine gültige Belehrungsbescheinigung nach § 43 Abs. 5 Infektionsschutzgesetz vorliegen.

Sollten die MitarbeiterInnen des AN an länger anhaltendem Durchfall bzw. Erbrechen leiden, könnten das Hinweise auf eine ansteckende Krankheit sein. Dieses ist unverzüglich dem Koordinator zu melden.

○ **Anweisungen / Weisungsbefugnis**

Auf dem Werksgelände unterliegen der AN und seine MitarbeiterInnen den Anweisungen des DMK. Bei Nichtbeachtung haftet der AN.

○ **Arbeitszeit**

Die Regelungen über die Arbeitszeit und eine eventuelle Nutzung der DMK - Zeiterfassungssysteme werden einvernehmlich mit dem DMK- Koordinator abgestimmt.

○ **Arbeitsausführung**

Vor Arbeitsbeginn sind mit dem Koordinator oder seinem Vertreter alle Arbeitsbelange abzustimmen. Hierzu gehören alle Maßnahmen zur Vermeidung von Unfällen sowie Sach- und Umweltschäden als auch Hygieneanforderungen. Die Verantwortung verbleibt beim AN.

Die Arbeitszeiten sind mit dem DMK - Koordinator abzustimmen.

Der AN sorgt für eine ordnungsgemäße Arbeitszeiterfassung seiner MitarbeiterInnen.

Nach Beendigung der Arbeiten ist der Arbeitsplatz bzw. die Baustelle gründlich aufgeräumt und „besenrein“ DMK zu übergeben.

○ **Kraftfahrzeuge**

Das Befahren des DMK - Geländes mit Privat- oder Firmen - PKW ist nur zur Erfüllung der Arbeiten gestattet. Die Straßenverkehrsordnung sowie die Standortregelungen sind zu beachten. Private PKW sind auf dem Firmenparkplatz abzustellen.

○ **Arbeitsmittel**

Es dürfen nur Arbeitsmittel verwendet werden, die sich in einwandfreiem Zustand befinden und den Anforderungen der Betriebssicherheitsverordnung entsprechen. In den Produktionsbereichen (gelb/rot) dürfen keine Werkzeuge mit Holzgriffen eingesetzt werden.

Arbeitsmittel der DMK dürfen nur nach Genehmigung benutzt werden, die Benutzung geschieht auf eigene Gefahr.

Das Mitnehmen von DMK - Produkten und Materialien (auch Schrott und Abfall) ist untersagt.

Es ist untersagt, private Elektrogeräte aufzustellen (Radios, Kaffeemaschinen, usw.). Mängel an technischen Einrichtungen müssen sofort gemeldet werden. Reparaturen an elektrischen Einrichtungen/Geräten dürfen ausschließlich Elektrofachkräfte durchführen. Handys sind im Bereich von sensiblen elektrischen Schaltanlagen (NSHV, SPS, usw.) untersagt.

○ **Verantwortung**

Der AN ist für die Erfüllung aller Vorschriften und Anforderungen der Sicherheit, des Umweltschutzes und der Hygiene verantwortlich.

Der AN hat seine MitarbeiterInnen über die resultierenden Maßnahmen und Verhaltensregeln zu unterrichten und die Einhaltung der Vorschriften durch geeignete Aufsichtspersonen sicherzustellen.

Störungen

Stellen der AN oder seine MitarbeiterInnen im Rahmen der Auftragsabwicklung besondere Vorkommnisse fest,

ist DMK hiervon sofort zu informieren.

○ **Alkohol/ Drogen**

Das Mitbringen von Alkohol und Drogen oder deren Genuss auf dem DMK - Gelände ist untersagt.

3. ARBEITSSICHERHEIT

○ **Koordinator**

Ist bei Arbeiten eine gegenseitige Gefährdung möglich, stellt grundsätzlich DMK den Koordinator gemäß § 6 BGV A1. Beim Einsatz ausländischer Mitarbeiter hat der Auftragnehmer für eine ausreichende Verständigung zu sorgen.

○ **Zutritt zu Gefahren- und Sicherheitsbereichen**

Der Zutritt zu Gefahren- und Sicherheitsbereichen ist nur nach Einweisung von DMK gestattet. Die Sicherheitshinweise (Aushänge, Schilder) sind unbedingt zu beachten.

○ **Arbeiten mit erhöhtem Gefahrenpotential**

Bei Arbeiten mit erhöhtem Gefahrenpotential hat der AN eine Erlaubnis vor Beginn einzuholen (Erlaubnis-schein). Solche Arbeiten sind:

- Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten;
 - Erdarbeiten, wegen der möglichen Beschädigung von Ver- und Entsorgungsleitungen;
 - Arbeiten an elektrischen Anlagen;
 - Arbeiten, bei denen besondere erhöhte Sicherheitsmaßnahmen für erforderlich gehalten werden (z. B. bei Absturzgefahr oder beim Begehen von Tanks/Anlagen).
- ### ○ **Arbeitskleidung und persönliche Schutzausrüstung**
- Das Tragen von Arbeitskleidung und das Benutzen von persönlicher Schutzausrüstung (z.B. Sicherheitsschuhe) gemäß den ausgewiesenen Gefahren ist Pflicht.
- ### ○ **Unfälle / Erste Hilfe**
- Dem AN und dessen MitarbeiterInnen stehen für die medizinische Erstversorgung die Einrichtungen von DMK zur Verfügung. Die Verpflichtungen des AN gemäß den Berufsgenossenschaftlichen Vorschriften, insbesondere der BGV A1 (Erste Hilfe) bleiben unberührt. Jeder Unfall ist dem DMK - Koordinator zu melden.



Anweisung zu Sicherheit, Ordnung, Umweltschutz und Hygiene

4. UMWELTSCHUTZ

○ Gefahrstoffe

Kommen durch den Auftragnehmer Gefahrstoffe zum Einsatz, hat er den DMK - Koordinator rechtzeitig durch Übergabe der Betriebsanweisungen (gemäß § 14 der Gefahrstoffverordnung) zu informieren.

Insbesondere ist bei Arbeiten mit Gefahrstoffen die Betriebsanweisung vor Ort bereitzuhalten.

○ Wassergefährdende Stoffe

Wassergefährdende Stoffe sind so zu benutzen und zu lagern, dass eine Verunreinigung des Bodens oder des Wassers ausgeschlossen ist. Verwendete Arbeitsmittel (z.B. Auffangwannen) müssen den Anforderungen der VAWS (Bauaufsichtliche Zulassung) entsprechen.

○ Sollte es trotz Sicherungsmaßnahmen zu Leckagen kommen, so ist die Ausbreitung der Stoffe mit geeigneten Maßnahmen zu verhindern und sofort die ständig besetzte Stelle des Standortes zu informieren.

○ Entsorgung

Alle (im Projekt) anfallenden Abfälle werden durch den Auftragnehmer entsorgt; er trägt hierfür die Verantwortung und die Kosten. Abweichende Regelungen müssen schriftlich festgelegt werden.

Abfälle dürfen nicht vermischt werden und sind deutlich zu kennzeichnen. Für alle entsorgten Abfälle sind DMK die Entsorgungsbelege (Lieferschein, Übernahme- oder Begleitschein mit Mengenangaben) in Kopie zu übergeben.

Insbesondere bei Sonderabfällen sind die verschärften Vorschriften (Entsorgungsgenehmigung / gezielte Nachweisführung) zu berücksichtigen.

Im Bedarfsfall geben der Koordinator, die Umweltbeauftragten oder die Fachkräfte für Arbeitssicherheit des DMK weitere Auskunft.

5. BRANDSCHUTZ

Alle AN und deren MitarbeiterInnen sind verpflichtet, durch Einhaltung von Verhaltensregeln zur Verhütung von Bränden beizutragen. Vor Arbeitsaufnahme muss eine Information über die Brandgefahren am Arbeits-

platz und in der Umgebung sowie das Verhalten im Brandfall durch den Verantwortlichen erfolgt sein.

Brenner und offene Flammen sind nie unbeaufsichtigt zu lassen, ein geeigneter Feuerlöscher ist bereitzustellen.

Nach Beendigung von Schweißarbeiten muss eine mehrmalige Kontrolle der Arbeitsstelle und angrenzenden Bereiche auf Glimmstellen, Brandnester und Brandgerüche erfolgen.

In ausgewiesenen Ex-Bereichen ist die Entstehung von Zündquellen aller Art (offene Flammen, heiße Oberflächen, elektrische und mechanische Funkenbildung, Elektrostatik) sicher zu vermeiden.

Es darf nur der Tagesbedarf an brennbaren Stoffen am Arbeitsplatz bereithalten werden.

Flucht- und Verkehrswege in Gebäuden und im Freien sind freizuhalten.

6. HYGIENE

○ Vorbemerkungen

Die Durchführung von Arbeiten in den Produktionsbereichen des DMK erfordert von eigenen Mitarbeitern und fremdem Personal die strikte Einhaltung der nachfolgenden Anweisungen und Verhaltensregeln. Zuwiderhandlungen nach vorheriger Ermahnung können zum Verweis vom Werksgelände führen.

○ Persönliche Hygiene

Aus hygienischen Gründen ist vor jeder Arbeitsaufnahme und auch während der Arbeit häufiges Händewaschen und Desinfektion, insbesondere nach Toilettenbenutzung, notwendig. Mit Einmalpapiertüchern abtrocknen.

Essen und Trinken in den Produktionsräumen ist verboten.

Das Rauchen ist nur in besonders ausgewiesenen Räumen oder Freiflächen erlaubt.

Beim Husten und Niesen ist immer ein Taschentuch zu benutzen. Nicht auf den Boden spucken.

Glasflaschen und andere Glasbehältnisse dürfen nicht in Produktionsräume gelangen.

○ Arbeitskleidung

Es ist saubere Arbeitskleidung zu tragen. Auf Weisung der Werkleitung kann ein Arbeitskleidungswechsel angeordnet werden. Der Kleiderwechsel hat in der zugewiesenen Garderobe zu erfolgen. Im Falle weiterer werksspezifischer Vorgaben (GMP-Richtlinien) sind diese verpflichtend einzuhalten.

In den Produktionsbereichen ist ein blaues Haarnetz zu tragen.

Schmuck wie z.B. Ohrringe, Ringe, Ketten und Uhren dürfen im Produktionsbereich nicht getragen werden. Lose Teile in den Taschen sind gegen Herausfallen sicher zu verwahren.

○ Arbeitsstelle

Die Arbeitsstelle ist grundsätzlich sauber und ordentlich zu halten.

Die Arbeitsstelle ist abzusichern, z. B. Staubwände aufstellen, Produktionsmaschinen kontaminations sicher abdecken.

Produktbehälter und Verpackungsmaterialien nicht für Abfälle und Baustellenutensilien benutzen.

Beim Einsatz von mitgebrachten Reinigungsmitteln, Schmierstoffen, usw. muss die gesundheitliche Unbedenklichkeit nachgewiesen werden. Schmierstoffe an produktberührenden Teilen müssen vom Werk genehmigt und für Lebensmittel zugelassen sein.

7. ANERKENNUNG

Der AN erkennt mit seiner Unterschrift diese Anweisung an.

Er verpflichtet sich, diese Anweisung auch seinen MitarbeiterInnen bekannt zu machen und gemäß den Vorgaben der BGV A 1 regelmäßig zu unterweisen.



Anweisung zu Sicherheit und Ordnung, Umweltschutz und Hygiene

Empfangsbestätigung

DMK - Standort		Abteilung	
Arbeitsmaßnahme			
Arbeitsbeginn am		Arbeitsabschluss am	

Auftragnehmer	
Firma	
Name	
Anschrift	
Telefon / Fax	
Verantwortlich, Name	
Mitarbeiter, Name	
Funktion	

DMK	
Koordinator , Name	
Funktion	
Stellvertreter, Name	
Funktion	

Verantwortlicher der Fremdfirma:

Mit meiner Unterschrift bestätige ich den Erhalt der Anweisung zu Sicherheit und Ordnung, Umweltschutz und Hygiene. Ich habe die Anweisung zur Kenntnis genommen und verpflichte mich, diese einzuhalten. Ich bin darauf hingewiesen worden, daß Zuwiderhandlungen nach erfolgter Ermahnung zum Verweis vom Werksgelände des DMK führen kann.

Datum:

Unterschrift: