

Standortspezifische Regelungen

Standort Dossenheim

Inhaltsverzeichnis

1. Telefonnummern.....	2
2. Arbeitszeiten.....	2
3. PSA.....	3
4. Anhang - Hausordnung.....	3

1. Telefonnummern

1. Fremdfirmenmanagementbeauftragter
 - **+49 6221 8653-321**
2. Werkleiter vom Dienst (WvD):
 - **+49 172-2166785**
3. Empfang:
 - **+49 6221 8653-0**
4. Notrufnummer:
 - **(0) 112**

2. Arbeitszeiten

An dem Standort gelten folgende Arbeitszeiten:

- **06:00 Uhr – 20:00 Uhr**

Die Dauer der Regelarbeitszeit beträgt:

- **7,5 Std.**

3. PSA

Auf dem Betriebsgelände ist außerhalb der in der Hausordnung beschriebenen Ausnahmereiche die nachfolgend beschriebene Schutzkleidung zu tragen:

PSA	Beschreibung
Kopfschutz (EN 397)	Pflicht
Schutzbrille (EN 166)	Pflicht
Sicherheitsschuhe	mit antistatischer Sohle nach DIN EN 345 - 2
Gummistiefel	S3
Warnschutzkleidung	ESD
Arbeitskleidung	ESD
Wetterschutzjacke	Standard Nomex
Schutzanzug/-kleidung	Standard Nomex
Schutzmaske/ Staubmaske	Keine Angabe
FluchtfILTER	Keine Angabe
Gehörschutz	Standard
Handschuhe	nach Handschuhplan
Absturzsicherung/ Sicherheitsgurt	nach DGUV
Schweißerausrüstung	nach DGUV
Gesichtsschild/Kastenschutzbrille	nach DGUV
Laborschutzbrille	nach DGUV

4. Anhang - Hausordnung

Die gültige Hausordnung ist zu beachten.

Hausordnung Standort Dossenheim, November 2021

Inhaltsverzeichnis

Verantwortungsbewusstsein.....	2
Ausweisregelungen.....	2
Betreten und Verlassen des Standortes	3
Aufenthalt am Standort.....	3
Fahrzeugbewegungen und Parken	4
Rauch- und Rauschmittelverbot.....	4
Mobiltelefone, Smartphones, Tablets, Fotoapparate, Kameras.....	5
Es ist grundsätzlich auf dem Standort nicht gestattet	5
Firmeneigentum	5
Privateigentum	6
Kontrollen zur Diebstahlverhütung.....	6
Umweltschutz, Arbeitssicherheit und Schadensverhütung	6
Persönliche Schutz Ausrüstung (PSA).....	6
Freigabescheine.....	7
.. und wenn doch was passiert?.....	7

Sie und Ihre Sicherheit auf dem Standort sind uns ein großes Anliegen! Deshalb bitten wir Sie die nachfolgenden Punkte unbedingt zu beachten!

Die Hausordnung für den EVONIK Standort Dossenheim gibt grundlegende Regeln zur Sicherheit, Ordnung und Umweltschutz vor. Die Hausordnung gilt für alle Personen, die sich am EVONIK Standort Dossenheim aufhalten.

Verantwortungsbewusstsein

Es ist sehr wichtig, dass alle Mitarbeiter die Verantwortung für ein sicheres Arbeitsumfeld übernehmen und den Umweltschutz beherzigen.

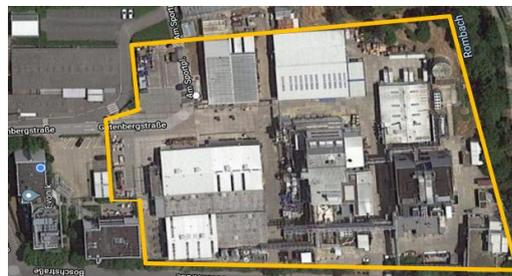
Nur wenn Sie sich an die Vorschriften halten, können Sie Ihre Arbeit unter optimalen Bedingungen ausführen.

Die nun folgenden Vorschriften sind ein absolutes Minimum und müssen jederzeit und von jedermann befolgt werden.

Wir alle haben das Recht, alle Tätigkeiten zu kontrollieren, die Verwendung unsicherer Materialien, Werkzeuge und/oder Arbeitsmethoden zu verbieten und die Arbeiten zu stoppen.

Begriffe

- Standortleitung: Leiter Standort, Leiter ESH, Assistenz Leiter Standort



- Umzäunte Werksgelände:

Ausweisregelung

- Jeder Mitarbeiter des Standortes erhält einen personengezogenen Mitarbeiterausweis der Evonik. Dieser berechtigt zum Betreten des Standortes.
- Der Firmenausweis darf nicht an Dritte weitergegeben werden. Ebenso darf mit dem eigenen Ausweis Dritten der Standortzugang nicht gewährt werden.
- Die Ausweise sind stets pfleglich zu behandeln und sicher aufzubewahren. Der Verlust ist der Standortleitung unverzüglich zu melden.
 - Besucher/Fremdfirmenmitarbeiter, sowie Dienstleister dürfen den Standort Dossenheim nur nach vorheriger Anmeldung am Empfang betreten. Dort wird ihnen ein Besucher- bzw. Fremdfirmenausweis ausgestellt. Besucher und Mitarbeiter von Fremdfirmen haben den Ausweis stets sichtbar zu tragen.
 - Evonik Mitarbeiter anderer Standorte können temporären Zutritt auch mittels eines Multi-User-Ausweises beantragen.

Betreten und Verlassen des Standortes

- Der Standort darf nur mit einem gültigen, personenbezogenen Mitarbeiterausweis, bzw. Besucherausweis, Fremdfirmenausweis betreten werden.
- Jeder Mitarbeiter hat im Rahmen seiner Sorgfaltspflicht sicherzustellen, dass sich zeitgleich zu seinem Zutritt keine weiteren Personen ohne Zutrittsberechtigung Zutritt zum Standort verschaffen.
- Das Betreten und Verlassen des Standortes darf nur über die dafür vorgesehenen Ein- und Ausgänge erfolgen.
- Besucher und Evonik Mitarbeiter anderer Standorte, erhalten vor dem Betreten des Standortes eine Sicherheitsunterweisung, die 12 Monate Gültigkeit hat.
- Fremdfirmenmitarbeiter müssen sich vor dem erstmaligen Betreten des Standortes einer Sicherheitsunterweisung unterziehen, diese jährlich wiederholen und vor dem Arbeitsbeginn einer betrieblichen Sicherheitsunterweisung, sowie einer Vororteinweisung nebst Freigabe an der Einsatzstelle unterziehen.
- Eine Sicherheitsunterweisung ist mindestens einmal jährlich von allen Mitarbeitern des Standortes nachweislich durchzuführen.
- Besucher, Dienstleister und Fremdfirmenmitarbeiter müssen durch den Besuchten oder Vertreter beim Empfang abgeholt werden. Ausnahmen bei den Fremdfirmen sind in einer Liste beim Fremdfirmenmanager aufgeführt.
- Privaten Besuchern, Kindern unter 14 Jahren und Angehörigen der Mitarbeiter wird der Zutritt nur in Ausnahmefällen durch die Standortleitung gewährt. Das Mitführen von Tieren und Waffen jeglicher Art ist auf dem Standort strikt untersagt.
- Außerhalb der Arbeitszeiten (Werktags 6 bis 20 Uhr) ist das Betreten des Standorts nur mit Genehmigung der Vorgesetzten erlaubt und zu dokumentieren.

Aufenthalt am Standort

- Das Betreten einer Produktionsanlage und des Technikums ist nur nach vorheriger Anmeldung in der Messwarte oder beim Schichtleiter erlaubt. Dies gilt auch, wenn Sie von einem Produktionsbereich in einen anderen wechseln. Melden Sie sich vor Verlassen der Anlage wieder in der Messwarte oder beim Schichtleiter ab. Die gleiche Regelung gilt für Besucher, Dienstleister und für Fremdfirmenmitarbeiter.
- Das Betreten der Laborbereiche durch externe Besucher und Gäste ist nur nach vorheriger Anmeldung bei einem der Laborleiter erlaubt. Arbeiten im Labor dürfen erst nach Autorisierung durch einen Fremdfirmenkoordinator (Vertretung Laborleiter) begonnen werden.
- Das zu sich nehmen von Speisen und Getränken ist auf dem gesamten Standort grundsätzlich nicht gestattet. Ausgenommen hiervon sind die Sozial- und Verwaltungsgebäude, der Werkstattsozialbereich, SL-Container, der Fremdfirmencontainer über E03, das Büro-Labortechnikum, sowie die Gebäude und Container außerhalb des Werkszaunes.
- Die Arbeits- und Aufenthaltsbereiche sind in einem ordentlichen und betriebssicheren Zustand zu hinterlassen. Nach der Arbeit muss jeder seinen Arbeitsplatz aufgeräumt und sauber hinterlassen.
- Halten Sie Arbeitsbereiche, Treppen, Leitern und Fluchtwege frei von Stolperfallen, wie z.B. Schläuchen und Kabeln.

Hausordnung

- Lassen Sie deshalb kein Werkzeug etc. herumliegen. Das gesamte Verpackungsmaterial und Abfälle entsorgen Sie, aber berücksichtigen Sie die Abfallentsorgungsvorschriften des Werkes.
- Besucher dürfen sich im umzäunten Werksgelände nur in Begleitung des Besuchten oder eines dafür benannten Mitarbeiters aufhalten.

Fahrzeugbewegungen und Parken

- Es gelten auf dem gesamten Standort die Regeln der Straßenverkehrsordnung
- Auf dem gesamten Standort ist Schrittgeschwindigkeit 10 km/h einzuhalten.
- Im Werk ist auf den Straßenverkehr mit Hubstaplern (vor allem bei den Ein und Ausfahrten der Produktionsbetriebe) und LKWs zu achten.
- Das Parken von Fahrzeugen aller Art von Mitarbeitern (Transporter, PKW, Motorräder, Fahrräder, etc.) auf dem Standort ist ausschließlich auf den dafür vorgesehenen Park- und Abstellflächen vor dem Verwaltungsgebäude, hinter dem Ersatzteillager (Parkplatz Ost) sowie in der Boschstrasse (Parkplatz West) gestattet.
- Fremdfirmenmitarbeiter müssen den Parkplatz West nutzen.
- Fahrzeuge müssen so abgestellt werden, dass Flucht- und Rettungswege und Feuerwehrezufahrten **IMMER FREIBLEIBEN!** Hierfür ist auch der besuchte Evonik-Mitarbeiter verantwortlich.
- LKW-Anlieferungen und -Abholungen (Rohstoffe, Fertigprodukte, Abfall, Verpackungen, etc.) werden durch geschulte Mitarbeiter der Abteilung Supply Chain Management nach folgendem Muster abgewickelt:
 - der betreffende Fahrer meldet sich im Lagerbüro an und bekommt dort auch die Sicherheitsunterweisung.
 - Überprüfung Fahrzeug auf Verkehrssicherheit vor der Einfahrt
 - Einweisung des Fahrers an den zugewiesenen Haltepunkt.
 - Entladung oder Beladung nebst Dokumentation der Ladungssicherung
 - Übergabe der Papiere
- Eine Einfahrt der übrigen Lieferanten auf das umzäunte Gelände des Standortes mit dem Fahrzeug zum Be- und Entladen ist nur nach vorheriger Anmeldung beim Empfang, nach erfolgter Sicherheitsunterweisung und Genehmigung durch den Besuchten möglich. Falls es für die Durchführung der Tätigkeit notwendig ist, dürfen Monteure und Handwerker für die Dauer der Tätigkeit auf dem umzäunten Gelände des Standortes parken. Entsprechende Parkberechtigungskarten werden nach Genehmigung durch den Evonik-Ansprechpartner vom Empfang ausgestellt und sind im Fahrzeug sichtbar zu platzieren.
- Alle Mitarbeiter der Evonik, die ein Fahrzeug der Evonik auf dem Gelände des Standortes fahren/bedienen, müssen alle 6 Monate nachweisen, dass sie im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis sind. Dies ist vom jeweiligen Vorgesetzten zu dokumentieren.

Rauch- und Rauschmittelverbot

- Es besteht im gesamten Standort generelles
 - Rauchverbot (auch in Fahrzeugen)
 - Alkoholverbot
 - Verbot für Rauschmittel und Drogen
- Rauchen ist nur in der hierfür ausdrücklich gekennzeichneten Raucherzone ausserhalb des Werkszaunes erlaubt.

Hausordnung

- Das Mitbringen und der Verzehr von Alkohol und anderen Rauschmitteln ist auf dem gesamten Standort verboten.
- Das Betreten und der Aufenthalt auf dem Standort in alkoholisiertem oder sonst berauschem Zustand ist verboten.
- Offenes Feuer ist auf dem Standort verboten und nur nach vorheriger Genehmigung über einen Feuererlaubnisschein zulässig. Abweichend dazu darf in der QC für notwendige Analysen mit offenem Feuer umgegangen werden

Mobiltelefone, Smartphones, Tablets, Fotoapparate, Kameras

- Die Nutzung von elektronischen Geräten (wie z.B. Smartphones, Mobiltelefonen, Fotoapparaten und Tablets), außer EX-Geräten, auf dem umzäunten Werksgelände ist grundsätzlich nicht gestattet. Davon ausgenommen sind die Innenräume der Sozial- und Bürobereiche, Büro Pilotanlage in der Werkstatt Geb. 35, sowie die der Fremdfirmen Bürocontainer.
- Räumliche Verbote für die Verwendung von Smartphones, Mobiltelefonen, Tablets und elektrischen Geräten in den anderen Bereichen des Standortes sind zu beachten.
- Das Fotografieren und Filmen auf dem Standort und innerhalb von Betriebsstätten ist nur mit entsprechender schriftlicher Erlaubnis der Standortleitung gestattet. Ausgenommen von der Regelung sind Mitarbeiter des Standortes.

Es ist grundsätzlich auf dem Standort nicht gestattet:

- Plakate oder Transparente ungenehmigt anzubringen oder Wände zu beschriften.
- Flugblätter, Handzettel oder Druckschriften zu verteilen.
- öffentliche Versammlungen und Veranstaltungen abzuhalten.
- öffentliche parteipolitische Betätigungen auszuführen.
- öffentliche Sammlungen von Geld und Unterschriften durchzuführen.
- Nebentätigkeiten durchzuführen.

Firmeneigentum

- Die pflegliche Behandlung von firmeneigenen Einrichtungen und Arbeitsmitteln ist oberstes Gebot. Sollte es dennoch zu Schäden kommen, hat jede am Standort tätige Person dies im Rahmen seiner Eigenverantwortlichkeit sofort zu melden. Geht von den Schäden eine akute Gefahr aus, sind die betroffenen Bereiche unverzüglich zu sichern. Die Bereichsleitung und die Arbeitssicherheit sind sofort zu informieren.
- Diebstahl, Unterschlagung oder Veruntreuung sind unverzüglich dem Standortleiter zu melden.
- Eigentum der Firma darf nicht ohne schriftliche Ausgangsberechtigung (Materialverkehr Ein- und Ausgangsschein) aus dem Gelände gebracht werden.
- Schrott, Gebinde, Möbel und sonstige zur Entsorgung anstehende Materialien dürfen grundsätzlich nicht an Mitarbeiter und Privatpersonen abgegeben werden.
- Die Freigabe zur Mitnahme von Arbeitsmitteln für Dienstreisen und Home -Office-Arbeiten liegt in der Verantwortung des jeweiligen Vorgesetzten.

Privateigentum

- Privatsachen dürfen grundsätzlich nicht in den Standort mitgebracht werden. Ausgenommen sind hier nur benötigte Existenzbedürfnisse (Kleidung, Nahrung, Medikamente etc.). Ebenfalls ausgenommen hiervon sind Bücher, Dekomaterialien und elektronische Kommunikationsmittel wie z.B. Mobiltelefone und Smartphones.
- Das Einbringen sonstiger privater Gegenstände zur dienstlichen Nutzung ist nur mit schriftlicher Genehmigung der Standortleitung möglich.
- Die Firma haftet nicht für Beschädigung und Verlust von Gegenständen der Mitarbeiter soweit der Schaden durch eigenes Verschulden oder durch Verschulden Dritter entstanden ist.
- Auf dem Gelände gefundene Gegenstände sind am Empfang abzugeben

Kontrollen zur Diebstahlverhütung

- In begründeten Verdachtsfällen kann der Standortleitung nach Absprache mit den Arbeitnehmervertretern Kontrollen in Form von Personen- Behältnis- oder Fahrzeugüberprüfungen durchführen.

Umweltschutz, Arbeitssicherheit und Schadensverhütung

- Gefährliche Abfälle dürfen weder zurückgelassen noch in das Abfallsammelsystem eingebracht werden.
- Reste an Material, Proben, Abfälle u. a. werden an den dafür bestimmten Stellen in speziellen Behältern getrennt und gesammelt.
- Das Umfüllen und Lagern von Flüssigkeiten und Feststoffen ist nur an den dafür vorgesehenen Plätzen zulässig.
- Chemikalien oder hoch belastete Abwässer (z. B. mit geruchsintensiven Stoffen) dürfen nicht in den Ausguss oder in den Kanal gegeben werden.
- Beim Umgang mit Feuer, funkenerzeugenden Werkzeugen, brennbaren, explosionsgefährlichen sowie giftigen Stoffen ist besondere Vorsicht geboten.
- Die zutreffenden Arbeitsschutzvorschriften und Erlaubnisregelungen müssen von den Mitarbeitern und Besuchern sowie den Mitarbeitern von den eingesetzten Fremdfirmen beachtet werden.

Persönliche Schutz Ausrüstung (PSA)

- Auf dem umzäunten Werksgelände sind von jedermann Sicherheitsschuhe, körperbedeckende Nomex-Arbeitsschutzkleidung (kurze Ärmel, sowie aufgekrempelte Hosenbeine und Röcke sind nicht gestattet), Schutzbrille (optische Brillen gelten hierbei nicht als Schutzbrillen), sowie ein Schutzhelm zu tragen. Weitergehende betriebsspezifische Vorgaben für die PSA sind zu beachten.
Ausnahmen gelten für Besucher und Mitarbeiter der Verwaltung in der Form, dass körperbedeckende Kleidung anstelle der Nomex-Arbeitsschutzkleidung ausreichend ist.
- Bei Arbeiten außerhalb der Produktionsanlagen, wird die ggf. zusätzliche oder abweichende erforderliche PSA vom Freigeber des Auftrages vor Ort festgelegt.
- Die PSA ist vorschriftsmäßig zu benutzen.

Hausordnung

- Die "Blauen Wege" kennzeichnen Bereiche, in denen sich alle Mitarbeiter, Besucher und Dienstleister ohne Persönliche Schutz Ausrüstung (PSA) aufhalten und bewegen dürfen. Abseits dieser speziell gekennzeichneten Bereiche muss die jeweils vorgeschriebene PSA getragen werden.



- Bei Arbeiten an absturzgefährlichen Stellen oder in Behältern sind geeignete Absturzsicherungen bzw. Personensicherungseinrichtungen zu verwenden.

Freigabebeschein

- Außer den üblichen Arbeitsaufträgen sind für bestimmte Arbeiten Freigabebeschein erforderlich. Die hier geforderten Sicherheitsfestlegungen sind strikt einzuhalten. Keine dieser Tätigkeiten ist ohne Freigabebeschein auszuführen:
 - "Öffnen von geschlossenen Systemen" - für Arbeiten, bei denen Anlagen, Apparate oder Rohrleitungen geöffnet werden müssen
 - "Befahrerlaubnis" - für Arbeiten in Behältern, Tanks und engen Räumen
 - "Brandgefährliche Arbeiten" - für Arbeiten mit Zündquellen
 - "Abschaltung und Inbetriebnahme von E-Antrieben" - für entsprechende Arbeiten
 - "Erlaubnisschein zur Außerbetriebnahme von Einrichtungen zur Anlagensicherung"
 - "Arbeiten auf Dächern und Tanks"

.. und wenn doch was passiert?

- Bei Brand, Chemikalienaustritt sowie Gefahr in Verzug ist sofortiger Alarm auszulösen.
- Informieren Sie sich über den nächsten Brandmelder und Feuerlöscher, Fluchtwege, Sammelplätze und Sicherheitseinrichtungen (z.B. Not und Augenduschen).
- Vermeiden Sie Handlungen, die Sie und andere gefährden oder zu einem Brand führen können.
- Den Anweisungen der zuständigen Einsatzkräfte ist unbedingt Folge zu leisten.
- Bei Ereignissen und bei Unfällen ist **der Werkleiter vom Dienst (WvD)** unter der **Rufnummer 0172-2166785** zu informieren. Bei Ereignissen mit Personenschaden oder Verletzungen, wie klein sie auch sein mögen, ist der Werksärztliche Dienst zu kontaktieren oder in schweren Fällen über die Notrufnummer (0) 112 der Rettungsdienst zu alarmieren.
- Beinahe Unfälle und Ereignisse jeglicher Art sind dem Vorgesetzten oder der Kontaktperson zu melden, damit potentielle Unfallursachen sofort beseitigt werden können.
- Evakuierungen werden durch Alarmsirenen angezeigt.
 - Fluchtwege sind gekennzeichnet
 - Der Sammelplatz befindet sich auf dem Parkplatz vor der Verwaltung. Bleiben Sie an diesem Sammelplatz mit Kollegen und Vorgesetzten zusammen, bis Sie weitere Anweisungen erfahren.

Dass waren jetzt sehr viele Regeln und Vorschriften zum allgemeinen Verhalten bei uns am Standort. Weitere erhalten Sie vor Ort an Ihrem Arbeitsplatz. Halten Sie sich **IMMER** an die Vorschriften.

SICHERHEIT HAT FÜR UNS ABSOLUTEN VORRANG!

Nur wenn wir uns auch auf Ihre Unterstützung verlassen können, arbeiten wir alle in einem sicheren und gesunden Arbeitsumfeld.

C. Hartz

F. Hohenecker