

Standortspezifische Regelungen

Standort Steinau

EVONIK Operations GmbH

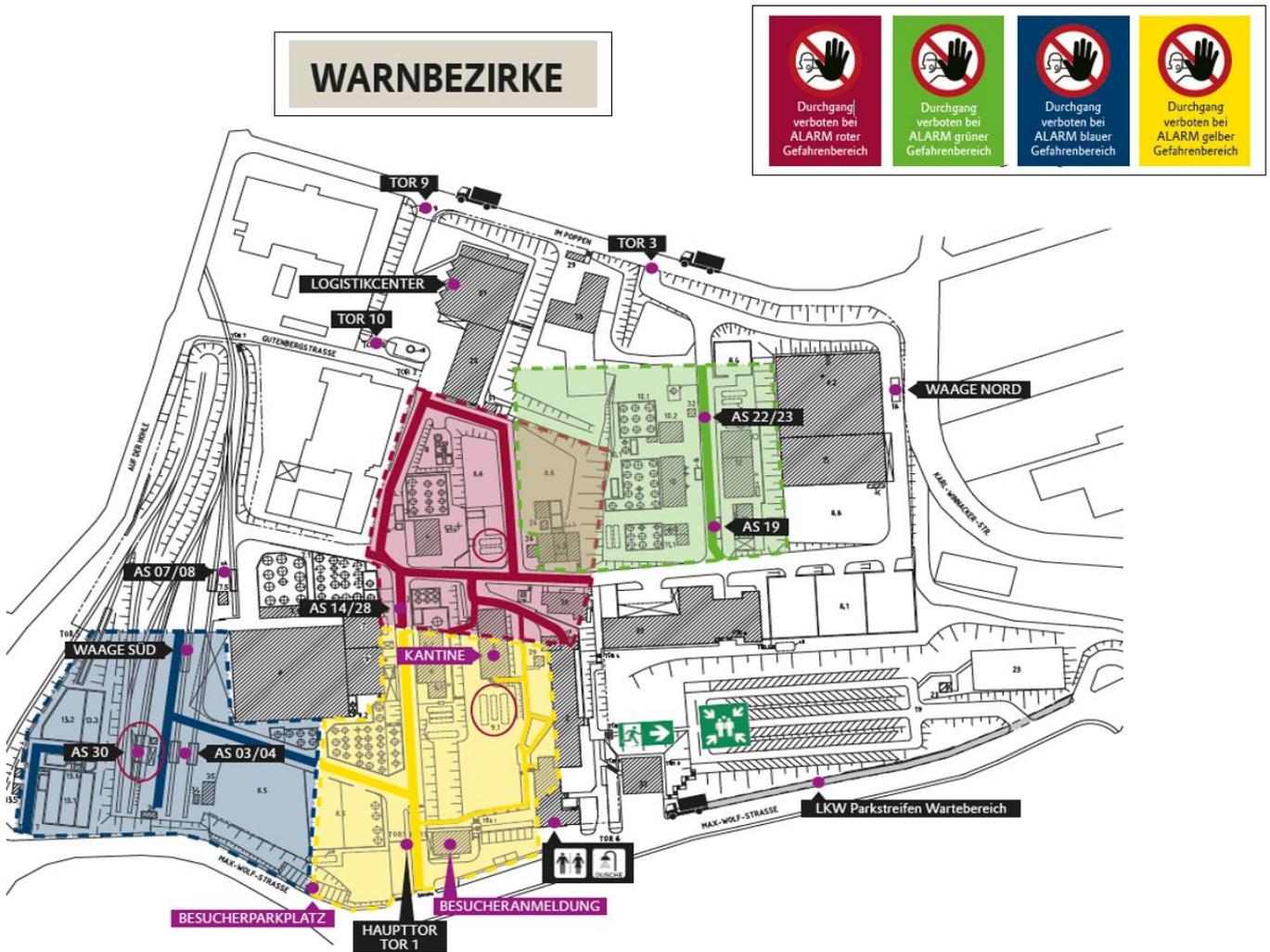
EVONIK Logistik-Service GmbH

Verstöße gegen diese Regelungen können dazu führen, dass die betreffenden Fremdfirmenmitarbeiter vom Werkgelände verwiesen werden und/oder der Auftrag entzogen werden kann.

Inhaltsverzeichnis

1. Werklageplan.....	3
2. Ansprechpartner / Telefonnummern	4
3. VERHALTEN IM EREIGNISFALL (Notfall).....	4
4. Verkehrsregelungen	6
5. Persönliche Schutzausrüstung (PSA).....	7
6. Sicherheitsunterweisung.....	9
7. Arbeitserlaubnisscheine (Schriftliche Genehmigungen).....	9
8. Abrechnung.....	9
9. Wartezeiten.....	11
10. Vergütung von Arbeiten unter erschwerten Bedingungen.....	11
11. Arbeitszeiten	11
12. Infrastrukturkosten	11
13. Gefährdungsbeurteilung (GBU).....	12
14. Aufenthalt im Werk	12
15. Umwelt.....	13
16. Verschiedenes.....	14
17. Mitgeltende Unterlagen.....	15

1. Werklageplan



2. Ansprechpartner / Telefonnummern

- Standort: 06663-54-0
- **Notrufnummer: 06663-54-100 (Alarmzentrale)**
- Werkschutz: 06663-54-(4)332
- Fremdfirmenmanagementbeauftragter: 06663-54-4214

3. VERHALTEN IM EREIGNISFALL (Notfall)

Die Notrufnummer (Telefonnummer intern) am Standort Steinau ist die 100

Diese ist in folgenden Fällen zu wählen:

- Unfall, Notfall, Feuer, Explosion, Gasausbruch, Umweltgefährdung.
- Sonstige Ereignisse wie z. B. Sachschäden, Leckagen (Produktaustritt), Geruch, Betriebsstörung, Einbruch oder Diebstahl
- bei Personenschaden
- bei einer Bombendrohung
- bei einer Drohnensichtung

Die Abteilung Arbeitssicherheit bzw. die zuständige Sicherheitsfachkraft ist zeitnah durch den Vorgesetzten bzw. Werkschutz zu verständigen.

Den zuständigen Einsatzkräften ist unbedingt Folge zu leisten.

Verhalten im Not- und Alarmfall

Unfall Medizinischer Notfall	→	Notruf Festnetz 100 Notruf Mobiltelefon +49 6663-54-100 oder Feuer- / Notruf- / Melder drücken.
Feuer Explosion Gasausbruch	→	
Leckage/Umwelt- gefährdung	→	
Kriminelle Handlung	→	

In jedem Fall angeben:

Wo ist das Ereignis?
 Was ist geschehen?
 Wer ruft an?
 Warten auf Rückfragen!

Sonstige Ereignisse:

Alarmzentrale 100
 z.B.: Sachschaden, Geruch- oder
 Lärmbelästigung, Betriebsstörung

Brände verhüten

Verboten: Feuer, offenes Licht und Rauchen
Rauchen: nur in ausgewiesenen Bereichen

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

Brand melden →		Notruf 100 Gefährdete Personen warnen Betriebsfremde mitnehmen Fenster und Türen schließen
In Sicherheit bringen →		Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen Aufzug nicht benutzen Auf Anweisungen achten
Löschversuch unternehmen →		Feuerlöscher benutzen Wandhydranten benutzen Feuerwehr und Rettungsdienst einweisen
Sammelstelle aufsuchen →		Sammelstelle ist: <u> Mitarbeiterparkplatz </u>

Sonstige Maßnahmen entsprechend dem „Gefahrenabwehrplan Betrieb“ durchführen!

4. Verkehrsregelungen

Folgende Verkehrsregelungen finden Anwendung:

- Am Standort sowie auf den externen Parkplätzen gelten für alle Verkehrsteilnehmer die Bestimmungen der StVO und der StVZO und/oder die betrieblichen Sonderregelungen. Insbesondere müssen sämtliche Fahrzeuge und Maschinen sich jederzeit in einem betriebssicheren Zustand befinden (Beachtung der TÜV-Vorschriften bzw. des berufsgenossenschaftlichen Regelwerkes).
- Die Höchstgeschwindigkeit im Werk Steinau beträgt 15 km/h und auf dem Parkplatz 20 km/h
- Schienenfahrzeuge haben grundsätzlich Vorfahrt. Lichtzeichenanlagen sind an den östlichen und westlichen Gleisüberwegen aufgestellt. Bei rotem Blinklicht sind keine Verkehrsbewegungen (LKW, PKW, Tankfahrzeuge, Flurförderfahrzeuge) im Rangierbereich zugelassen.
- Jede Einschränkung im Bereich der Gleisanlagen bzw. auf den Schienen ist dem Eisenbahnbetriebsleiter zu melden.
- Die Zufahrt zur Baustelle bzw. zum Betrieb darf nur auf den dafür vorgesehenen Verkehrswegen erfolgen. Fahrzeuge dürfen nur dort halten (Be- und Endladevorgang), wo sie den fließenden Verkehr, die Schienenwege, die Feuerwehr, Feuerlöscheinrichtungen (z.B. Hydranten), Fluchtwege bzw. Zu- oder Ausfahrten nicht behindern oder versperren. Fußwege sind für Fahrzeuge gesperrt. Das Parken ist nur auf den ausgewiesenen Bereichen zulässig.

5. Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Auf dem gesamten Werkgelände ist mindestens die nachfolgend beschriebene persönliche Schutzausrüstung zu tragen.

Bezüglich der Nutzung von PSA im operativen Bereich gelten die folgenden Regeln:

Der „operativen Bereich“ ist durch die gelbe Doppellinie vom nichtoperativen Teil getrennt.

PSA	Beschreibung
Sicherheitshelm/Kopfschutz (EN 397)	Pflicht im operativen Bereich
Schutzbrille (EN 166)	Pflicht im operativen Bereich sowie bei allen Tätigkeiten bei denen eine Gefährdung der Augen besteht, z.B. Arbeiten mit Chemikalien.
Sicherheitsschuhe gemäß „EN ISO 20345 –S2 mit ESD-Ausstattung“ (ESD, Ableitwiderstand < 35 Megaohm) - mindestens knöchelhoch. *Ausgenommen von der Tragepflicht von knöchelhohen Sicherheitsschuhen sind: Begehungen; Besucher; Botengänger. Diese müssen jedoch min. Sicherheitsschuhe gemäß „EN ISO 20345 S2 mit ESD-Ausstattung“ (ESD, Ableitwiderstand < 35 Megaohm) <u>als Halbschuhe</u> tragen.	Pflicht im operativen Bereich sowie bei Arbeiten im Außenbereich und der Abwasseranlage sowie Staplerfahrer
Arbeitskleidung (Körper bedeckend) *In den Ex-Schutzbereichen ist nur „Elektrostatisch ableitfähige Warnschutzbekleidung“ gem. EN 1149-5 zulässig.	Pflicht im operativen Bereich, körperbedeckend (besonderer Hinweis für Ex-Bereiche beachten), sowie in der Abwasseranlage und den Laborbereichen
Allgemein gut sichtbare Arbeitskleidung (Empfehlung: Arbeitskleidung mit min. reflektierenden Streifen Breite ca. 25 mm) *In den Ex-Schutzbereichen ist nur „Elektrostatisch ableitfähige Warnschutzbekleidung“ gem. EN 1149-5 zulässig. Ausgenommen sind Chemikalienschutzanzüge.	Pflicht im operativen Bereich sowie in der Abwasseranlage und ggf. laut Arbeitserlaubnisschein

PSA für alle Arbeiten in den Laborbereichen

PSA	Beschreibung
Laborschutzbrille (gem. den Angaben der Labore)	erforderlich (alle Laborbereiche)
Schutzanzug/-kleidung schließbar durch Druckknöpfe (gem. den Angaben der Labore)	erforderlich (alle Laborbereiche)

Zusätzliche PSA nach Anforderung gemäß Risikobetrachtung bzw. Freigabeschein

PSA	Beschreibung
Gummistiefel	laut Arbeitserlaubnisschein
Warnschutzkleidung gem. EN ISO 20471 – Klasse 2 <i>*In den Ex-Schutzbereichen ist zusätzlich „Elektrostatisch ableitfähige Warnschutzbekleidung“ gem. EN 1149-5: zu nutzen.</i>	laut Arbeitserlaubnisschein (z.B. Arbeiten im Bereich von Gleisanlagen, Winterdienst, Straßenarbeiten)
Wetterschutzbekleidung	In den Ex-Schutzbereichen ist „Elektrostatisch ableitfähige Bekleidung“ zu nutzen.
Handschuhe	laut Arbeitserlaubnisschein
Absturzsicherung / Sicherheitsgurt / Fallsicherung	laut Arbeitserlaubnisschein
Schutzmaske/ Staubmaske	laut Arbeitserlaubnisschein
Fluchtfilter	keine Angabe
Gehörschutz	laut Arbeitserlaubnisschein
Schweißausrüstung	Erforderlich
Gesichtsschild / Kastenschutzbrille	laut Arbeitserlaubnisschein

Gegebenenfalls ist noch weitere / ergänzende persönliche Schutzausrüstung (PSA) gem. Gefährdungsbeurteilung (GBU) notwendig.

Vor Benutzung der PSA ist diese auf ordnungsgemäßen Zustand zu prüfen und bei Verschleiß / Kontamination zu ersetzen.

6. Sicherheitsunterweisung

Jeder Fremdfirmenmitarbeiter erhält beim erstmaligen Zutritt zum Werkgelände eine Sicherheitsunterweisung, die auf dem Unterweisungsnachweis – enthalten in den Sicherheitsregelungen für Mitarbeiter von Fremdfirmen - dokumentiert wird und 2 Jahre gültig ist. Eine Vergütung der Sicherheitsunterweisung, unabhängig von deren Dauer, erfolgt nicht.

Der Auftragsnehmer (AN) hat sicherzustellen, dass alle seine Mitarbeiter, wie auch alle auf den Werkgelände des Auftraggebers (AG) evtl. eingesetzten Subunternehmen, in die geltenden Sicherheitsregelungen des AG eingewiesen sind.

Die Unterweisung erfolgt i.d.R. durch den zuständigen Evonik Fremdfirmen-Koordinator (Koordinator). In Absprache mit dem Koordinator kann die Unterweisung auch den benannten Fremdfirmenbeauftragten oder Vorarbeiter des AN durchgeführt werden. In diesem Fall erhält der AN die benötigte Anzahl Broschüren „Sicherheitsregelungen für Mitarbeiter von Fremdfirmen“ von dem zuständigen Koordinator. Die vollständig und lesbar ausgefüllten Unterweisungsnachweise sind vor Beginn der Arbeiten an den zuständigen Koordinator zu übergeben.

7. Arbeitserlaubnisscheine (Schriftliche Genehmigungen)

Für alle durchzuführenden Arbeiten ist ein Arbeitserlaubnisschein notwendig. Für Schweiß- arbeiten, Arbeiten in Ex-Bereichen, Einstieg in Behälter oder enge Räume, Arbeiten auf Dächern etc. sind spezielle Freigaben – Feuererlaubnis, Befahrerlaubnis oder LOTO-Freigabe- erforderlich.

Der jeweils erforderliche Erlaubnisschein wird durch den zuständigen Koordinator des Auftraggebers (AG) in Zusammenarbeit mit dem Betreiber der Anlage (Meister, Teamleiter, Schichtführer, Betriebsassistent, Betriebsleiter etc.) oder des Gebäudes (Gebäudeverantwortlichen, etc.) eingeholt, nicht direkt durch den Auftragnehmer (AN).

Bevor Erdaushubarbeiten durchgeführt werden können, muss eine Erlaubnis durch den Koordinator des AG vorliegen, um Gefahren durch in der Erde verlaufende Hochspannungskabel, Rohrleitungen etc. zu vermeiden.

8. Abrechnung

Nach Leistungserbringung durch den Auftragnehmer (AN) sind die Abrechnungsunterlagen (Zeitnachweise, Aufmaße etc.) zeitnah zur Genehmigung und Anerkennung an den zuständigen Koordinator des Auftraggebers (AG) zu übergeben bzw. im Lieferantenportal (RIsourc) einzustellen (wenn ein Zugang zum Lieferantenportal besteht). Die Abrechnungsunterlagen müssen u.a. folgende Angaben enthalten:

- Name der Fremdfirma
- Ort der Arbeitsausführung (Gebäude, Anlage, Tanklager, etc.)
- Bestellnummer/PM-Auftragsnummer
- Beschreibung der auszuführenden Tätigkeiten
- Evtl. Zulagen. Diese sind vorab zu genehmigen.
- Datum der Arbeitsausführung
- Arbeitszeiten von - bis
- Wartezeiten von – bis, sofern diese angefallen sind
- Anzahl der geleisteten Stunden
- Namen der FF-Mitarbeiter
- Genaue Auflistung des eingesetzten Materials
- Datum und Unterschrift

Nach Anerkennung der Abrechnungsunterlagen durch den Koordinator des AG ist die entsprechende Rechnung bzw. der Leistungsschein im Lieferantenportal-RISource (wenn ein Zugang zum Lieferantenportal besteht) bzw. dem Rechnungsportal (wenn kein RISource Zugang besteht) zeitnah zu erstellen und zeitnah (innerhalb einer Woche) an den AG zu senden.

Sollte der Arbeitsnachweis des AN nicht die Möglichkeit bieten, dass alle vorgegebenen Angaben aufgeführt werden können, so kann der zuständige Koordinator des AG einen entsprechenden Arbeitsnachweis zur Verfügung stellen.

Die Arbeitsnachweise sind der jeweiligen Rechnung bzw. dem jeweiligen Leistungsschein in RISource beizufügen.

Die Eintragung der Arbeitszeit auf den Arbeitsnachweisen ist in der Taktung von 15 min je angebrochener Viertelstunde vorzunehmen, also in der Taktung 0,25 / 0,5 oder 0,75 Stunden.

Zum Beispiel:

- 7:30 – 8:45 Uhr = 1,25 h
- 7:30 – 9:00 Uhr = 1,50 h
- 7:30 - 9:15 Uhr = 1,75 h

Müssen Arbeiten ausgeführt werden, die durch den jeweiligen schriftlich erteilten Auftrag nicht abgedeckt sind, so sind diese vor Ausführung durch den AG schriftlich zu genehmigen. Die zusätzlich auszuführenden Arbeiten werden spätestens am folgenden Arbeitstag durch den AG schriftlich nachbeauftragt.

Werden wegen terminsichernder Maßnahmen, die der Auftragsnehmer (AN) zu vertreten hat, Überstunden erforderlich, so erfolgt keine Vergütung.

9. Wartezeiten

Für Wartezeiten bis 15 min, z.B. Einholung von Erlaubnisscheinen durch den Koordinator des AG, betriebsbedingte Unterbrechungen etc., erfolgt keine gesonderte Vergütung. Diese sind in die Einheitspreise einzurechnen. Darüber hinaus erfolgt die Vergütung pro Mitarbeiter je angefangene Viertelstunde. Der zuständige Koordinator des AG ist umgehend über die Wartezeit zu informieren, sobald diese auftritt. Die Wartezeit ist auf dem Arbeitsnachweis zu dokumentieren.

10. Vergütung von Arbeiten unter erschwerten Bedingungen

„Normale“ Erschwerniszulagen, z.B. für Höhe-, Schmutz-, Hitze-, Staubmaskenzulage, werden nicht gesondert vergütet. Diese sind in die Einheitspreise einzurechnen.

Für Arbeiten unter „außergewöhnlich“ erschwerten Arbeitsbedingungen, z.B. unter Filterschutzmaske, in Behältern, unter großer Verschmutzung oder Hitze, ist vor Beginn der Arbeiten die schriftliche Genehmigung des Koordinators des Auftraggebers (AG) - einzuholen. Diese ist auf dem Arbeitsnachweis des AG zu dokumentieren. Die Höhe der jeweiligen Zulage ist auf dem Arbeitsnachweis zu dokumentieren.

11. Arbeitszeiten

Regel-Arbeitszeiten für Fremdfirmen:

- 6:00 bis 17:00 Uhr

Die gesetzlichen Regelungen bzgl. Arbeitszeit und Pausen sind einzuhalten.

Der übliche Arbeitsbeginn und Arbeitsende **muss** mit dem Koordinator des Auftraggebers (AG) abgestimmt werden.

Arbeiten außerhalb der Regelarbeitszeit sind durch den Koordinator des AG vorab schriftlich zu genehmigen. Innerhalb der Regelarbeitszeit anfallende Mehrarbeitszuschläge werden nur dann vergütet, wenn diese durch den AG verursacht sind und vorab schriftlich vom Koordinator des AG genehmigt sind.

12. Infrastrukturkosten

Für am Standort Steinau ansässige Fremdfirmen, die Büro-, Werkstatt- und/oder Stellflächen nutzen, wird eine Infrastrukturkostenpauschale von 200 €/Jahr erhoben.

13. Gefährdungsbeurteilung (GBU)

Für alle beim Auftraggeber (AG) auszuführende Tätigkeiten hat der Auftragnehmer (AN) Gefährdungsbeurteilungen gem. den gesetzlichen Vorgaben vor Arbeitsbeginn zu erstellen. Dem Koordinator des AG ist vom Auftragnehmer (AN) die Erstellung der Gefährdungsbeurteilung zu bestätigen und auf Anforderung vorzulegen.

Erfolgt dies nicht, so können die Arbeiten nicht begonnen werden. Gleiches gilt uneingeschränkt auch für durch den AN eingesetzte Subunternehmen.

14. Aufenthalt im Werk

Das Werksgelände darf nur mit einem gültigen personenbezogenen Werks- bzw. Besucher- bzw. Fremdfirmenausweis betreten und verlassen werden.

Es ist nicht gestattet, unter Alkoholeinfluss oder unter dem Einfluss berauschender Mittel das Werk zu betreten.

Die An- und Abmeldung erfolgt täglich bei unserem Werkschutz. Nach dem Arbeitsende müssen Auftragnehmer den Fremdfirmenausweis am Haupttor abgeben; ausgenommen hiervon sind Dauerausweise.

Alle Mitarbeiter von Fremdfirmen erhalten von unserem Werkschutz bei der ersten Anmeldung eine Sicherheitseinweisung per Videofilm. Ein Sicherheitstest, mit welchem die Inhalte der Sicherheitseinweisung überprüft werden, wird anschließend durchgeführt. Wurde der Sicherheitstest bestanden, wird der Zutritt auf das Werksgelände freigeschaltet.

Der Zutritt und das Verlassen des Werksgeländes erfolgt in der Regel durch die beiden Drehkreuze oder das Zutrittsterminal an Tor 1. Ausnahmen sind mit dem Fremdfirmenkoordinator abzustimmen.

Die Weitergabe des Werksausweises ist untersagt. Ebenso dürfen mit dem eigenen Ausweis keine anderen Personen durch ein Drehkreuz geschleust werden.

Der Dauerausweis bzw. Tagesausweis ist immer mitzuführen und auf Verlangen vorzuzeigen.

In der Messwarte der betreffenden Anlage, in welcher die Arbeiten auszuführen sind, erfolgt die Anmeldung vor Beginn und die Abmeldung nach Beendigung der Arbeiten (Magnetschild „Fremdhandwerker“).

Informieren Sie den Koordinator des AG, bevor Sie mit den Arbeiten beginnen und ebenfalls nach Beendigung der Arbeiten.

Informieren Sie sich über die im Werk geltenden Alarmer (z. B. Feueralarm), die Evakuierungsmaßnahmen und die Sammelplätze (Siehe: Sicherheitsregelungen für Mitarbeiter von Fremdfirmen).

Im Alarmfall sind die Arbeiten sofort einzustellen. Ein sicherer Zustand der Baustelle ist herzustellen und es ist den Anweisungen Folge zu leisten.

Informieren Sie sich über die nächstgelegene Notdusche, Augendusche und Feuerlöschrichtung (z. B. Feuerlöscher).

Jeder Unfall / jede Verletzung ist dem zuständigen Koordinator des AG sofort zu melden. Im Notfall informieren Sie direkt die Alarmzentrale unter Tel. 100.

Sollten Sie aus den Verbandkästen Verbandmaterial entnehmen, so informieren Sie ebenfalls den für Sie zuständigen Koordinator des AG.

Gegenstände, die auf das Werkgelände mitgenommen werden sollen, wie z.B. Notebook, hochwertige Werkzeuge oder Maschinen sind immer vor Betreten des Werkgeländes beim Werkschutz anzugeben. Erfolgt dies nicht, so müssen die Gegenstände bei Verlassen des Werkes so lange beim Werkschutz verbleiben, bis der Eigentumsnachweis erbracht ist.

Eigentum der Evonik darf nicht ohne schriftliche Ausgangsberechtigung aus dem Werk ausgeführt werden.

Gefundene Gegenstände sind beim zuständigen Koordinator des AG oder Werkschutz abzugeben.

Fußgänger haben soweit möglich, die Fußwege und nicht die Fahrwege zu nutzen.

Tiere und Waffen dürfen nicht auf dem Werksgelände mitgeführt werden.

Das Einbringen von Gefahrstoffen ist zuvor anzuzeigen.

Die Privatabgabe von Gegenständen und Materialien ist nicht gestattet.

Längerer Aufenthalt im Werk Steinau als es Arbeit, Waschen und Umkleiden erfordern, ist ohne dienstlichen Anlass nicht erlaubt. Ausnahmen sind mit der Standortleitung abzustimmen.

15. Umwelt

Hinterlassen Sie den Arbeitsbereich täglich sauber und aufgeräumt, zurückbleibende Gefahrenbereiche müssen gekennzeichnet und abgesperrt sein.

Der Auftragnehmer darf nichts ohne ausdrückliche Genehmigung in den Containern der Evonik entsorgen. Jede Entsorgung bedarf der Freigabe durch den Fremdfirmenkoordinator.

Das Umfüllen und Lagern von Flüssigkeiten und Feststoffen ist nur an den dafür vorgesehenen Plätzen zulässig. Das Einleiten von Abwässern oder sonstigen Flüssigkeiten in den Werkskanal ist verboten. Chemikalien oder hoch belastete Abwässer (z. B. mit geruchsintensiven Stoffen) dürfen nicht in den Ausguss oder in den Kanal gegeben werden. Beratung hinsichtlich Abfallentsorgung, -trennung und Verwertung sind bei dem zuständigen Koordinator des AG zu erfragen.

Melden Sie alle Umweltgefährdungen (z. B. auslaufendes Motorenöl etc.) dem Koordinator des AG oder der Alarmzentrale unter Tel. 100.

Benutzen Sie ausschließlich sichere, mangelfreie und geprüfte Arbeitsmittel (gem. Betriebssicherheitsverordnung).

Widerrechtliches Deponieren oder Entsorgen von Abfällen ist untersagt.

16. Verschiedenes

Die betriebliche Ordnung und Sicherheit dürfen nicht gestört werden.

(Aktivitäten nach einschlägigen Gesetzen, z. B. Betriebsverfassungsgesetz sind hiervon nicht betroffen. Begründete Ausnahmen sind durch die Standortleitung zu genehmigen)

Der Einsatz von Praktikanten ist nicht erlaubt. Der Einsatz von Auszubildenden, die auch minderjährig sein können, ist erlaubt. Abweichungen müssen vom Auftraggeber (AG) vorab schriftlich genehmigt werden.

Personen unter 14 Jahren haben grundsätzlich keinen Zutritt zum Werksgelände. Ausnahmen benötigen die Zustimmung der Standortleitung.

Das Mitbringen und der Konsum von Alkohol oder Drogen sind verboten.

Fahrzeuge und Maschinen müssen sich jederzeit in einem betriebssicheren Zustand befinden (Beachtung und Einhaltung der geltenden Vorschriften bzw. des berufsgenossenschaftlichen Regelwerkes).

Essen und Trinken ist im operativen Bereich nur in den ausgewiesenen Pausenräumen zulässig. Ausnahme in Fahrzeugen (PKW, LKW) bei geschlossenen Türen.

„Heißenarbeiten und offenes Feuer sind nur nach vorheriger Genehmigung durch den Auftraggeber (AG) unter Beachtung von Schutzvorschriften zulässig.“

Rauchen ist auf dem gesamten Werksgelände verboten. Lediglich in speziell gekennzeichneten Bereichen (Raucherunterstand, Raucherräume) ist rauchen gestattet. Die Verwendung einer E-Zigarette oder eines E-Verdampfers wird mit „Rauchen“ gleichgesetzt.

Fotografieren und Filmen ist auf dem Werksgelände und innerhalb von Betriebsstätten nur mit entsprechender schriftlicher Erlaubnis und geeignetem Equipment gestattet.

Der Einsatz von Drohnen ist nur mit schriftlicher Genehmigung gestattet.

Das Benutzen von Mobiltelefonen oder Smartwatches ist im operativem Bereich nicht erlaubt.

Ausnahme:

- In Fahrzeugen (PKW, LKW) ist die Nutzung bei geschlossenen Türen sowie in Bürogebäuden, Werkstätten und Messwarten erlaubt.
- Bei Anlieferungen von Bahnkesselwagen durch die Bahn ist die Benutzung von Mobiltelefon und Funkfernbedienung der Lokomotive im Anschlussgleis erlaubt.
- Spezielle explosionsgeschützte Mobiltelefone (mit ATEX-Zulassung) sind erlaubt
- Bei besonderen Anforderungen, z.B. für telefonischen Support, nach schriftlicher Freigabe durch den Fremdfirmenkoordinator des AG auf dem Arbeitserlaubnisschein.

17. Mitgeltende Unterlagen

- Sicherheitsregelungen für Mitarbeiter von Fremdfirmen - Standort Steinau
- Vorschriften und Regeln der DGUV (Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung)
- Fremdfirmenausweise
- Erlaubnisscheine
- Flucht- und Rettungspläne
- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
- Hausordnung und Ausführungsbestimmungen zur Hausordnung - Standort Steinau

HAUSORDNUNG UND AUSFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN ZUR HAUSORDNUNG FÜR DEN STANDORT STEINAU



Verstöße gegen diese Regelungen können dazu führen, dass die betreffenden Personen vom Werkgelände verwiesen werden und/oder der Auftrag entzogen werden kann.

HAUSORDNUNG

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

1. BETRETEN UND VERLASSEN DES STANDORTES / AUSWEISREGELUNG

- Das Werksgelände darf nur mit einem gültigen personenbezogenen Werks- bzw. Besucherausweis betreten und verlassen werden.
- Vor dem Betreten des Werksgeländes sind dem Besucher die Sicherheitsinformationen anhand der Sicherheitspräsentation / Test beim Werkschutz bekannt zu machen. Fremdfirmenmitarbeiter, müssen vor dem erstmaligen Betreten bzw. vor dem Arbeitsbeginn und danach regelmäßig (alle 2 Jahre) eine Sicherheitsunterweisung durch den Fremdfirmenkoordinator erfolgreich bestehen.
- Der Ausweis ist grundsätzlich mitzuführen und dem Werkschutz auf Verlangen vorzuzeigen. Besucher / Fremdfirmenmitarbeiter tragen diesen sichtbar.
- Personen unter 14 Jahren haben grundsätzlich keinen Zutritt zum Werksgelände. Ausnahmen benötigen die Zustimmung der Standortleitung.
- Das Betreten und Verlassen des Werksgeländes darf nur über die dafür bestimmten Ein- und Ausgänge erfolgen.
- Tiere und Waffen dürfen nicht auf dem Werksgelände mitgeführt werden.
- Das Einbringen von Gefahrstoffen ist zuvor anzuzeigen.
- Die Privatgabe von Gegenständen und Materialien ist nicht gestattet.
- Jeder Mitarbeiter am Standort Steinau erhält durch den Werkschutz einen Werksausweis. Mit diesem können die Drehkreuze passiert werden und soweit vorgesehen, wird der Ausweis als Zeiterfassungskarte verwendet. Außerdem wird mit ihm der bargeldlose Zahlungsverkehr im Kantinenbetrieb abgewickelt.
- Die Weitergabe des Werksausweises ist untersagt. Ebenso dürfen mit dem eigenen Ausweis keine anderen Personen durch ein Drehkreuz geschleust werden.
- Der Verlust des Werksausweises ist dem Werkschutz unverzüglich zu melden. Bei Verlust kann das vorhandene Geldguthaben übertragen werden.
- Der Werksausweis ist dem Werkschutz auf Verlangen vorzuzeigen oder auszuhändigen.
- Wird gegen eine Person ein Hausverbot ausgesprochen, ist die weitere Vorgehensweise mit der Standortleitung und dem betroffenen Koordinator / Bereich abzusprechen. Der Werkschutz ist danach zu informieren.
- Längerer Aufenthalt im Werk Steinau als es Arbeit, Waschen, Sport im Fitnessraum (Geb. 20) und Umkleiden erfordern, ist ohne dienstlichen Anlass nicht erlaubt. Ausnahmen sind mit der Standortleitung abzustimmen.
- Eigentum der Evonik darf nicht ohne schriftliche Ausgangsberechtigung aus dem Werk ausgeführt werden. Ausgenommen hiervon sind persönlich zugeordnete Gegenstände, wie z.B., Laptop, Smartphone, persönliche Schutzkleidung.

2. VERKEHRSREGELUNGEN / STRASSENVERKEHRSORDNUNG

- Grundsätzlich gelten die Regelungen der Straßenverkehrsordnung (StVO).
- Die Höchstgeschwindigkeit innerhalb des Standortes beträgt 15 km/h sowie 20 km/h auf dem Mitarbeiterparkplatz.
- Schienenfahrzeuge haben grundsätzlich Vorrang.
- Gleiskörper sowie Flucht- und Rettungswege sind stets freizuhalten.
- Die Verkehrswegeführung ist zu befolgen.
- Das Abstellen privater PKW auf dem Mitarbeiterparkplatz ist nur für die Dauer der täglichen Arbeitszeit oder während Dienstreisen erlaubt.
- Das Abstellen von Zweirädern sollte nur an den dafür vorgesehenen Abstellflächen erfolgen.
- Beim Halten zum Be- und Entladen sind die ausgeschilderten Halteverbote zu beachten.

3. VERHALTEN IM EREIGNISFALL

Die Notrufnummer (Telefonnummer intern) am Standort Steinau ist die 100

Diese ist in folgenden Fällen zu wählen:

- Unfall, Notfall, Feuer, Explosion, Gasausbruch, Umweltgefährdung.
- Sonstige Ereignisse wie z. B. Sachschäden, Leckagen (Produktaustritt), Geruch, Betriebsstörung, Einbruch oder Diebstahl
- bei Personenschaden
- bei einer Bombendrohung
- bei einer Drohnensichtung

Die Abteilung Arbeitssicherheit bzw. die zuständige Sicherheitsfachkraft ist zeitnah durch den Vorgesetzten bzw. Werkschutz zu verständigen.

Den zuständigen Einsatzkräften ist unbedingt Folge zu leisten.

Verhalten im Not- und Alarmfall

Unfall Medizinischer Notfall	→	Notruf Festnetz  100 Notruf Mobiltelefon  +49 6663-54-100 oder Feuer- / Notruf- / Melder drücken.
Feuer Explosion Gasausbruch	→	
Leckage/Umwelt- gefährdung	→	
Kriminelle Handlung	→	

In jedem Fall angeben:

Wo ist das Ereignis?
 Was ist geschehen?
 Wer ruft an?
 Warten auf Rückfragen!

Sonstige Ereignisse:

Alarmzentrale  100
 z.B.: Sachschaden, Geruch- oder
 Lärmbelästigung, Betriebsstörung

Brände verhüten

 **Verboten:** Feuer, offenes Licht und Rauchen
Rauchen: nur in ausgewiesenen Bereichen

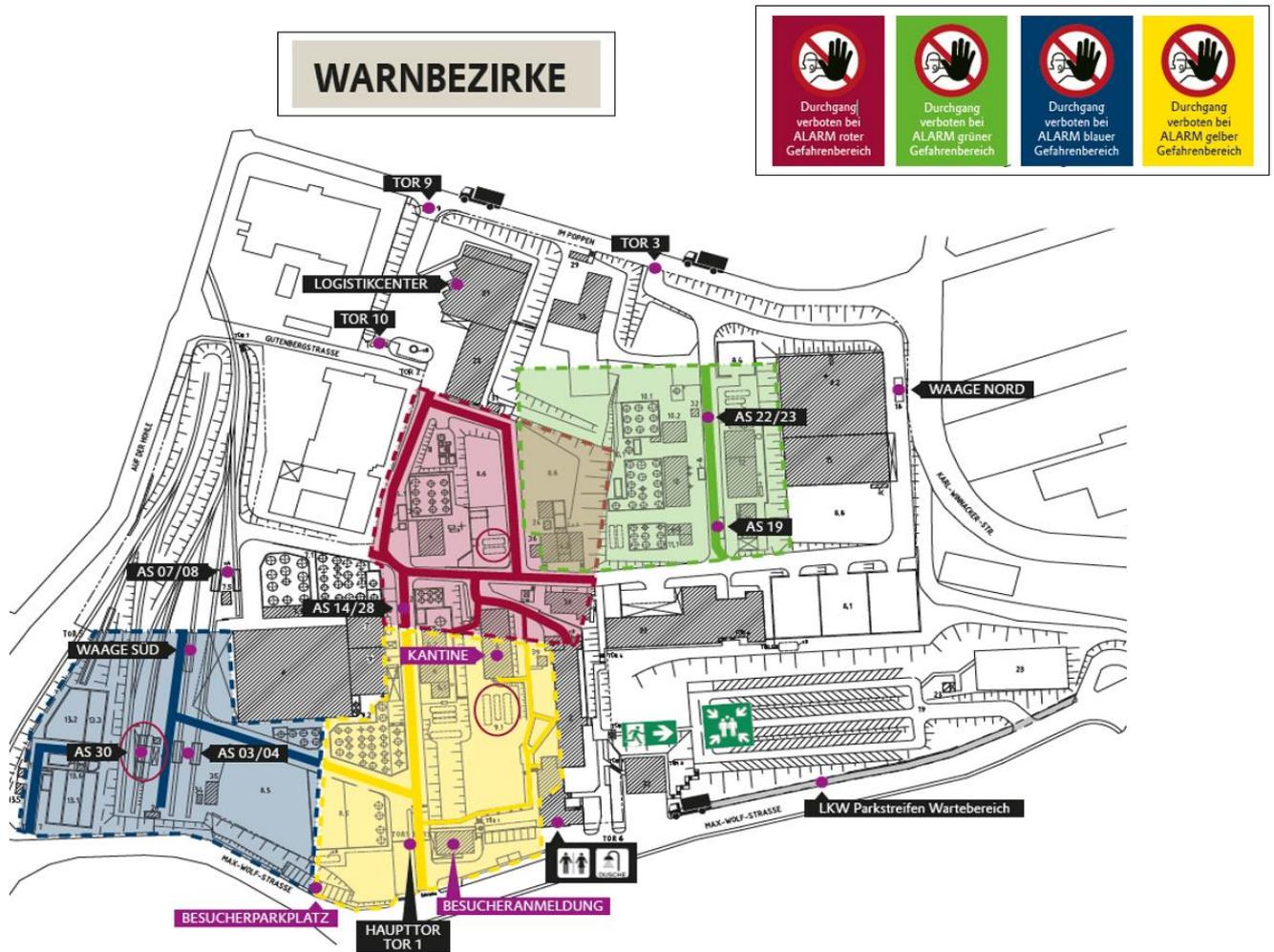
Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

Brand melden →	 	Notruf 100 Gefährdete Personen warnen Betriebsfremde mitnehmen Fenster und Türen schließen
In Sicherheit bringen →	 	Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen Aufzug nicht benutzen Auf Anweisungen achten
Löschversuch unternehmen →	 	Feuerlöscher benutzen Wandhydranten benutzen Feuerwehr und Rettungsdienst einweisen
Sammelstelle aufsuchen →		Sammelstelle ist: <u> Mitarbeiterparkplatz </u>

Sonstige Maßnahmen entsprechend dem „Gefahrenabwehrplan Betrieb“ durchführen!

Werklageplan (mit Warnbezirken) und Telefonnummern



Telefonnummern

- Standort: 06663-54-0
- Notrufnummer: **06663-54-100 (Alarmzentrale)**
- Werkschutz: 06663-54-(4)332

4. VERHALTEN AM STANDORT

GENERELLES VERHALTEN AM STANDORT

- Widerrechtliches Deponieren von Abfällen ist untersagt.
- 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. Beratung hinsichtlich Abfallentsorgung, -trennung und Verwertung sind bei den Kollegen der Abfallentsorgung zu erfragen (siehe auch Abfallfibel).
- Beim Umgang mit Feuer, funkenzeugenden Werkzeugen und entzündbaren, explosionsgefährlichen sowie giftigen Stoffen sind betriebsspezifische Regelungen einzuhalten (LOTO-Freigaben, Erlaubnisscheine; Freigabescheine etc. sind einzuholen).
- In den operativen Bereichen bzw. in den Laborbereichen ist die geforderte persönliche Schutzausrüstung (PSA) zu tragen. Die zugewiesene persönliche Schutzausrüstung (PSA) ist bestimmungsgemäß zu benutzen.
- Dem Fremdfirmenkoordinator ist auf Anforderung die Erstellung der Gefährdungsbeurteilung (GBU) zu bestätigen bzw. vorzulegen.
- Essen und Trinken ist im operativen Bereich verboten. Ausnahmen müssen mit der jeweiligen Bereichsleitung abgesprochen werden.

RAUCH-, GENUSS- UND RAUSCHMITTELVERBOT

- Rauchen ist auf dem Werksgelände nur in den hierfür ausdrücklich gekennzeichneten Raucherzonen/-räumen erlaubt (Raucherbereiche: Raucherraum QC- Labor Geb. 2; Raucher Pavillon, Raucherraum Geb. 20). Die Verwendung einer E-Zigarette oder eines E-Verdampfers wird mit „Rauchen“ gleichgesetzt.

In allen anderen Bereichen gilt absolutes Rauchverbot

- Aus Sicherheitsgründen ist es grundsätzlich verboten, Alkohol oder andere berauschende Mittel auf das Werksgelände mitzubringen, dort zu sich zu nehmen oder weiterzugeben. Es ist nicht gestattet, unter Alkoholeinfluss oder unter dem Einfluss berauschender Mittel den Betrieb zu betreten.

**FOTOGRAFIER- UND FILMVERBOT FÜR EXTERNE MITARBEITER, FREMDFIRMEN,
LIEFERANTEN UND BESUCHER, DROHNENEINSATZ, BENUTZUNG VON
MOBILFUNKEINRICHTUNGEN**

- Das Fotografieren und Filmen auf dem Werksgelände und innerhalb von Betriebsstätten ist für externe Mitarbeiter, Fremdfirmen, Lieferanten, Kunden und Besucher nur mit entsprechender Erlaubnis gestattet. Die Erlaubnis ist von der Standortleitung als auch von dem jeweiligen Bereichsverantwortlichen einzuholen.
- Der Einsatz von Drohnen ist grundsätzlich verboten und bedarf der ausdrücklichen Genehmigung der Standortleitung.
- Die private Nutzung von Mobiltelefonen oder Smartwatches ist im operativen Bereich verboten. Die dienstliche Nutzung für Evonik-Mitarbeiter ist gestattet. In den ausgewiesenen Ex-Bereichen ist die Erlaubnis von dem jeweiligen Bereichsverantwortlichen einzuholen. Fremdfirmen haben die Nutzung mit dem Fremdfirmenkoordinator abzustimmen.
- Die Weitergabe von Standort internen Informationen in sozialen Medien ist gemäß Arbeitsordnung der Evonik untersagt

OFFENES FEUER

- Offenes Feuer ist auf dem Werksgelände verboten und nur nach vorheriger Genehmigung unter Beachtung von Schutzvorschriften zulässig.

ES IST GRUNDSÄTZLICH NICHT GESTATTET:

- Plakate oder Transparente anzubringen oder Wände zu beschriften. Ausnahmen sind betriebliche Zwecke (z.B. Betriebsrat, Arbeitssicherheit, Gewerkschaft) an den Aushängepunkten (Schwarzes Brett etc.)
- Flugblätter, Handzettel oder Druckschriften zu verteilen. Ausnahmen sind betriebliche Zwecke (z.B. Betriebsrat, Arbeitssicherheit, Gewerkschaft)
- Öffentliche Versammlungen und Veranstaltungen abzuhalten.
- Öffentliche parteipolitische Betätigungen auszuführen.
- Öffentliche Sammlungen von Geld und Unterschriften durchzuführen.

Die betriebliche Ordnung darf nicht gestört werden

Aktivitäten nach einschlägigen Gesetzen, z. B. Betriebsverfassungsgesetz sind hiervon nicht betroffen. Begründete Ausnahmen sind durch die Standortleitung zu genehmigen.

SONSTIGE REGELUNGEN

- Der Standort haftet nicht für Beschädigung und Verlust von Gegenständen der Mitarbeiter und Besucher, soweit der Schaden durch eigenes Verschulden oder durch Verschulden Dritter entstanden ist.
- Fundsachen, die auf dem Werkgelände gefunden werden, sind beim Werkschutz abzugeben.
- Fahrzeuge und Maschinen müssen sich jederzeit in einem betriebssicheren Zustand befinden (Beachtung und Einhaltung der geltenden Vorschriften bzw. des berufsgenossenschaftlichen Regelwerkes).
- Spinde und andere zur persönlichen Verfügung gestellten Behältnisse von Arbeitnehmern können bei hinreichendem Diebstahlsverdacht, aus hygienischen Gründen sowie bei längerer Abwesenheit des Benutzers geöffnet werden. Hierzu sind ein vertrauenswürdiger Zeuge aus dem Betrieb und der Betriebsrat hinzuzuziehen. Grundsätzlich ist vorab das Einverständnis des betroffenen Mitarbeiters durch den Vorgesetzten einzuholen soweit dieses möglich ist. Das persönliche Eigentum ist sicherzustellen.

5. VERSTÖSSE GEGEN DIE HAUSORDNUNG

- Bei Verstößen von Mitarbeitern des Standortes wird der jeweils zuständige Vorgesetzte verständigt.
- Um die Sicherheit am Standort zu gewährleisten, ist der Werkschutz in begründeten Fällen berechtigt, den Zutritt Standort zu verweigern bzw. Personen vom Gelände zu verweisen und den Ausweis einzubehalten.
- Verstöße durch Mitarbeiter von Fremdfirmen oder Lieferanten werden vom Werkschutz der im Auftrag der Evonik Operations GmbH handelt unter unmittelbarer Anwendung des Hausrechts geahndet.

*Evonik Operations GmbH
Max-Wolf-Straße 7
36396 Steinau an der Straße*



*Dr. Gerrit Wienhöfer
Standortleiter Werk Steinau*