

# Betriebsordnung für Fremdfirmen

Mit seiner Kenntnisnahme ohne ausdrücklichen und schriftlichen Widerspruch erkennt der Auftragnehmer diese Betriebsordnung an.

Die "Betriebsordnung für Fremdfirmen" von STIHL dient dem Arbeits- und Gesundheitsschutz Ihrer und unserer Mitarbeiter sowie dem Umweltschutz. Die einzelnen Punkte sind im Interesse Ihrer und unserer Mitarbeiter unbedingt einzuhalten.

## 1. Grundsatz

Alle einschlägigen Umwelt- und Arbeitsschutzvorschriften (z.B. ArbSchG), Berufsgenossenschaftliche Regelwerke (z.B. BGV A1) und allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln, einschließlich der für unser Unternehmen geltenden internen Regelungen, müssen von Ihnen und Ihren Mitarbeitern bei der Ausführung des Auftrages beachtet werden.

Die für die Durchführung der Arbeiten in unserem Unternehmen von Ihnen eingesetzten Führungskräfte (Aufsichtspersonen) sind für die gründliche Unterweisung Ihrer Mitarbeiter zuständig und verantwortlich.

## 2. Betreten des Werkes

-Der Zutritt ist nur über den Empfang erlaubt. Ihre Mitarbeiter müssen sich am Empfang anmelden und einen Besucherschein ausfüllen. Sind vom Fachbereich befristete Werksausweise beantragt, werden Ihnen diese an der Zentrale ausgehändigt. Die Ausweise sind offen zu tragen. Vor dem Verlassen des Betriebsgeländes hat eine Abmeldung an der Zentrale und /oder beim zuständigen STIHL-Koordinator zu erfolgen. Die Ausweise sind bei Verlassen des Geländes wieder am Empfang abzugeben.

-Eine Einfahrt kann nur nach Anmeldung und mit Genehmigung des Personals des Empfangs erfolgen und ist nur erlaubt, sofern dies für die Durchführung der Arbeit unbedingt notwendig ist. Das Parken ist nur auf den zugewiesenen Flächen erlaubt.

-Innerhalb des Werkes gelten die Regeln der Straßenverkehrsordnung sinngemäß.

## 3. Anmeldung / Auftragsbeginn / Einweisung

-Vor Arbeitsaufnahme des jeweiligen Auftrags ist bei der Anmeldung am Empfang die Angabe von Arbeitsort, Arbeitsbeginn und Dauer sowie des zuständigen STIHL-Koordinators erforderlich.

Das Personal des Empfangs verständigt den Koordinator und dieser vereinbart das weitere Vorgehen.

-Ihre Führungskraft (Aufsichtsperson) bekommt vom Koordinator vor Aufnahme der Tätigkeit eine umfassende Unterweisung über die Örtlichkeiten, die Anweisungen, Regelungen unseres Unternehmens, die Verhaltensweisen auf dem Firmengelände sowie auf mögliche Gefährdungen und Belastungen in Ihrem Arbeitsbereich.

-Für die gründliche Weitergabe dieser Unterweisungen an Ihre Mitarbeiter ist Ihre Aufsichtsperson verantwortlich. Sollten Sie für die Durchführung des Auftrags weitere Unternehmen beauftragen, sind Sie auch für die Unterweisung deren Mitarbeiter verantwortlich.

***Kein Mitarbeiter darf seine Tätigkeit auf unserem Betriebsgelände aufnehmen, der nicht eindeutig und angemessen darin unterwiesen ist!***

## 4. Allgemeine Verpflichtungen

-Weisen Sie uns auf eventuelle Störungen oder Änderungen des Betriebsablaufes hin. Melden Sie uns alle Störungen und Unregelmäßigkeiten, die während der Ausführung Ihres Auftrages durch Ihre Tätigkeit auftreten können.

-Koordinieren Sie die täglichen Arbeiten mit dem jeweiligen STIHL-Koordinator unter Berücksichtigung der betrieblichen Möglichkeiten und Notwendigkeiten.

-Die von Ihnen eingesetzten technischen Betriebsmittel, Werkzeuge und Geräte, insbesondere Leitern und Gerüste, müssen in arbeitssicherem Zustand sein.

- Diese sind beim Verlassen des Arbeitsplatzes unter Verschluss zu bringen oder anderweitig zu sichern, so dass keine Gefahren für Personen oder Sachgegenstände von ihnen ausgehen.
- Mitarbeiter von Ihnen, die Flurförderzeuge, Krane und Hubarbeitsbühnen betätigen, müssen im Besitz einer entsprechenden schriftlichen Beauftragung von Ihnen sein und diese während ihrer Tätigkeit jederzeit vorzeigen können. Diese Beauftragung beinhaltet den „Führerschein“ für die jeweilige Gerätegruppe und den Nachweis der körperlichen und geistigen Eignung. Weiterhin benötigt er die Einweisung auf dem Gelände durch einen MA von STIHL. Für die Nutzung von STIHL Arbeitsmitteln benötigt er die schriftliche Erlaubnis der zuständigen Führungskraft oder des Einweisenden von STIHL.
- Achten Sie darauf, dass Ihre Mitarbeiter
- unbedingt die notwendige persönliche Schutzausrüstung (Schutzbrillen, Sicherheitsschuhe, Schutzhelme usw.) tragen.
- nicht infolge Alkoholenusses oder anderer berauschender Mittel sich oder andere bei ihrer Arbeit gefährden. Mitarbeiter, bei denen der Verdacht besteht, dass sie unter dem Einfluss von Alkohol bzw. anderen berauschenden Mitteln stehen, haben nach Aufforderung durch den STIHL-Koordinator die Arbeit einzustellen. Dieser informiert auch den entsprechenden Vorgesetzten und stimmt das weitere Vorgehen mit ihm ab.
- Informationen über STIHL werden von Ihren Mitarbeitern vertraulich behandelt und dürfen nur mit unserer Genehmigung an Dritte weitergegeben werden.
- Bild- und Tonaufzeichnungen sind nur mit Genehmigung der zuständigen leitenden Führungskraft von STIHL erlaubt.

## **5. Innerbetriebliche Sicherheitsbestimmungen**

- Werkzeuge, Geräte, Einrichtungen und Anlagen (incl. Kommunikationseinrichtungen) der STIHL Vertriebszentrale AG & Co. KG dürfen nicht ohne Erlaubnis benutzt werden.
- Materiallager und Materialstapel müssen so angelegt werden, dass sie die Arbeitssicherheit, den Produktionsablauf, den Transport und Verkehrsfluss nicht gefährden.
- Beachten Sie, dass Rauchen nur in den dafür gekennzeichneten Zonen erlaubt ist.
- Das Betreten der nicht zu Ihrem Einsatzbereich gehörenden Betriebsteile ist verboten. Ausnahmsweise dürfen andere Betriebsteile nach Absprache mit dem zuständigen STIHL-Koordinator betreten werden, soweit dies zur Erfüllung des Auftrags notwendig ist. □ □
- Die gekennzeichneten Fluchtwege und Fluchttüren sind jederzeit frei zu halten.
- Gebots-, Verbots- und Warnschilder müssen beachtet werden. Entsprechende Hinweise dürfen nicht entfernt, verdeckt oder unkenntlich gemacht werden.
- Feuerlöscheinrichtungen wie Hydranten, Ringleitungen und entsprechende Hinweisschilder dürfen nicht verdeckt, zugestellt oder anderweitig unbenutzbar gemacht werden.
- Bei Alarmierungen (incl. Räumungsübungen) müssen die Gebäude sofort verlassen und der Sammelplatz aufgesucht werden, um sich dort zur Feststellung der Anwesenheit zu melden.

### **5.1 Aufenthalt in Technik-Räumen**

zu Technikräumen zählen folgende Räume:

- Telefon-Anlage
- Netzwerk-Verteiler-Räume
- Rechenzentren
- Melde-Zentralen
- Klima-Zentralen
- Räume mit Einrichtungen der Haustechnik.

Für alle Technik-Räume gilt:

- Vor einem technischen Eingriff in die Systeme der STIHL Vertriebszentrale muss sichergestellt sein, dass die Daten der betroffenen Systeme wiederherstellbar sind.
- Die Bodenplatten von Doppelböden dürfen nur nach Rücksprache entfernt werden.
- Alle Öffnungen im Doppelboden müssen zum Schutz gegen Personenschäden abgedeckt oder zumindest deutlich gekennzeichnet werden.
- Technik-Räume in der STIHL Vertriebszentrale AG & Co. KG sind videoüberwacht.

## **6. Gefährliche Arbeiten**

Gefährliche Arbeiten sind gesondert anzuzeigen und bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung des STIHL-Koordinators.

Hierzu gehören besonders

- Arbeiten in Behältern und engen Räumen
  - Ausschachtungen, Gräben, offenstehende Kanäle, Bodenöffnungen usw. sind überall entweder durch eine dreiseitige Umwehrung bzw. eine unverrückbare, vollständige Abdeckung zu sichern.
  - Arbeiten an oder in der Nähe elektrischer Anlagen
  - Arbeiten mit Feuer (Schweißen, Schneiden, Brennen) und brennbaren Flüssigkeiten
- Bei feuergefährlichen Arbeiten ist ein Schweißerlaubnisschein auszufüllen. Die Ansammlung von Schweißrauch ist durch geeignete Maßnahmen (z.B. Querlüftung, techn. Lüftung, Absaugung etc.) sicher zu vermeiden. Tätigkeiten, die geeignet sind, Rauchmelder auszulösen, sind zu melden, um die kurzfristige Stillschaltung der Melder unter Berücksichtigung alternativer Sicherheiten vornehmen zu lassen. Die entstehenden Kosten für einen versehentlich ausgelösten Alarm trägt die Fremdfirma.

## **7. Gefahrstoffe**

Die Verwendung von Gefahrstoffen ist unbedingt zu vermeiden! Ist dies nicht möglich, muss dies dem STIHL-Koordinator mitgeteilt werden, der dann mit Ihnen die erforderlichen Schutzmaßnahmen festlegt. Es ist uns das EG-Sicherheitsdatenblatt vorzulegen. Das Lagern von Gefahrstoffen über Nacht darf nur in geeigneter Weise mit eindeutiger Kennzeichnung erfolgen. Das Vorhaben der Lagerung ist dem STIHL-Koordinator vorab anzukündigen.

## **8. Lärm, Staub, Geruch**

Beeinträchtigungen durch Lärm, Staub und Geruch sind durch entsprechende Maßnahmen soweit wie möglich zu vermeiden. Ist dies nicht möglich, muss es rechtzeitig dem STIHL-Koordinator angekündigt werden.

## **9. Abfallentsorgung**

Für die Entsorgung der bei Ihrer Arbeit anfallenden Abfälle sind Sie selbst verantwortlich, sofern keine andere Vereinbarung getroffen wurde. Dabei sind die für die Region geltenden gesetzlichen Vorschriften sowie die kommunalen Satzungen zu beachten. Die Benutzung von STIHL Entsorgungseinrichtungen ist nur nach Rücksprache mit dem Facility Management zugelassen.

## **10. Kontrollen, Zuwiderhandlungen**

Befolgen Sie unbedingt die Anordnungen und Weisungen unserer Führungskräfte/Koordinatoren, unsere Beauftragten für Arbeitssicherheit sowie unsere Mitarbeiter des Facility Managements. Bei Sicherheitsverstößen sind diese berechtigt,

- die Einstellungen der Arbeiten bis zur Behebung des Mangels anzuordnen
- zuwiderhandelnde Mitarbeiter von der weiteren Tätigkeit auszuschließen
- zu verlangen, dass unsichere Arbeitsmittel sofort stillgelegt bzw. nicht mehr benutzt werden.

## **11. Erste Hilfe und Notfallmaßnahmen**

Melden Sie alle Arbeitsunfälle Ihrer Mitarbeiter der Zentrale. Unabhängig davon sind Sie verpflichtet, bei einem Arbeitsunfall die gesetzlichen Meldepflichten zu erfüllen.

Bei Unfällen u.a. können Sie unsere Dienste in Anspruch nehmen. Über den Notruf 112 und Schilderung des Vorfalles veranlassen wir die notwendige Hilfe.

## **12. Betreuung**

Neben der Unterstützung durch den Koordinator betreuen Sie in Fragen des Arbeits- und Umweltschutzes die jeweiligen Beauftragten für Arbeitssicherheit.

Herr Vater Tel.: 0 6071 / 204-252 und

Herr Blank Tel.: 0 6071 / 204-245.

Facility Management  
STIHL Vertriebszentrale AG & Co. KG  
Robert-Bosch-Str. 13  
64807 Dieburg

Stand: Januar 2017