

I. Ziel und Zweck

In dieser Richtlinie werden die besonderen sicherheitsrelevanten Anforderungen beim Einsatz von Fremdfirmen bei Carglass® („Carglass“) beschrieben.

Ziel ist die Vermeidung von Unfällen mit Personenschäden, Schäden an Gebäuden und Betriebseinrichtungen sowie Umweltschäden.

Dazu werden Verhaltensregeln und Bestimmungen für den Aufenthalt und das Arbeiten auf allen Betriebsgeländen von Carglass aufgestellt. Diese Regelungen dienen der Aufrechterhaltung von Ordnung und Sicherheit sowie generell dem Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz bei Carglass.

II. Geltungsbereich

Die Richtlinie ist fester Vertragsbestandteil bei Aufträgen an Fremdfirmen und somit von diesen sowie all ihren Unterauftragnehmern verbindlich zu beachten.

Sie gilt weiterhin für die Fremdfirmen betreuenden Mitarbeiter von Carglass.

III. Allgemeine Hinweise

Carglass geht von der Sachkunde der beauftragten Fremdfirmen aus.

Dies bedeutet, dass alle gesetzlichen Anforderungen an die zu erbringenden Leistungen wie zum Beispiel Arbeitsschutzgesetze, Unfallverhütungsvorschriften und Umweltschutzgesetze bekannt sind und die darin geforderten Sicherheitsmaßnahmen eingehalten werden. Weiterhin, dass die berufsgenossenschaftliche Regelwerke, allgemein anerkannte sicherheitstechnische Regeln sowie die für Carglass geltenden internen Regelungen bei der Ausführung des Auftrags beachtet werden.

Dies betrifft besonders:

- Einsatz von befähigtem Personal mit gültigem Sozialversicherungsausweis
- Einsatz von ordnungsgemäßen Betriebsmitteln und sachgemäßer Umgang mit diesem Betriebsmitteln
- Verwendung vorgeschriebener Schutzausrüstung
- ordnungsgemäßer Umgang mit benötigten Gefahrstoffen
- ordnungsgemäßer Entsorgung von Abfall

Die Fremdfirma ist verpflichtet, ihre Mitarbeiter sowie mögliche Subunternehmer und deren Mitarbeiter über den Inhalt dieser Richtlinie zu unterrichten und die Beachtung durch die Mitarbeiter zu überwachen.

Verstöße gegen diese Anweisungen können die vorübergehende Einstellung der Arbeiten sowie ein Unternehmensverbot zur Folge haben.

Sofern Carglass auf Sicherheitsmängel aufmerksam macht bzw. zusätzliche, notwendige Sicherheitsmaßnahmen für die Durchführung der Arbeiten einfordert, sind ggf. entstehende Kosten hierfür von der Fremdfirma zu tragen.

Eine fristlose Kündigung des Vertrags bei Verstößen, insbesondere gegen Umweltschutz-, Arbeitsschutz-, Brandschutz- und/ oder strafrechtliche und ordnungsrechtliche Bestimmungen bleibt vorbehalten.

Zivilrechtliche Haftungsansprüche bei Verstößen gegen gesetzliche Bestimmungen dieser Hausordnung durch den Unternehmer oder seine Mitarbeiter gehen zu seinen Lasten.

IV. Generelle Verhaltensregeln

1. Ansprechpartner

Nach § 5 DGUV (Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung) Vorschrift 1 ist bei Vergabe von Aufträgen an ein Fremdunternehmen von dem zuständigen Betriebsverantwortlichen ein Ansprechpartner für den Auftragnehmer zu benennen.

Der Ansprechpartner hat dem Fremdunternehmen bei der Gefährdungsbeurteilung bezüglich der betriebsspezifischen Gefahren zu unterstützen.

Der Ansprechpartner hat sicherzustellen, dass Tätigkeiten mit besonderen Gefahren durch Aufsichtsführende überwacht werden, die die Durchführung der festgelegten Schutzmaßnahmen sicherstellen. Der Ansprechpartner hat ferner mit dem Fremdunternehmen Einvernehmen herzustellen, wer den Aufsichtsführenden zu stellen hat. Diese und alle weiteren Arbeitsabsprachen sind schriftlich festzuhalten.

In dem Fall, dass der Aufsichtsführende durch Carglass gestellt wird, übernimmt der Aufsichtsführende die rechtlichen Pflichten der ordnungsgemäßen Einweisung, Überwachung und Koordinierung. Gegebenfalls koordiniert er nach § 6 DGUV Vorschrift 1 auch die Zusammenarbeit mehrerer Fremdunternehmer.

Ebenso muss die Fremdfirma einen während der Regelarbeitszeit erreichbaren Ansprechpartner und seinen Vertreter nennen, der Angehöriger der Fremdfirma muss (nicht: Subunternehmer).

2. Verantwortung/Weisungsbefugnis

Grundsätzlich gilt, dass der Auftragnehmer an die Arbeitsstelle die zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren sowie die für eine wirksame „Erste Hilfe“ erforderlichen Maßnahmen zu treffen, den erforderlichen Arbeitsschutz vorzuhalten und die Durchführung der getroffenen Anordnungen und Maßnahmen zu überwachen hat.

Die Mitarbeiter des Auftragnehmers unterliegen seiner unbeschränkten Weisungsbefugnis im Hinblick auf die Arbeitsleistung.

In Angelegenheiten der Auftragsabwicklung ist Carglass in Person des Ansprechpartners gegenüber der Fremdfirma/dem Firmenbeauftragten weisungsbefugt. Seinen Anweisungen ist unbedingt Folge zu leisten.

3. An- und Abmeldung, Aufenthalt auf Carglass-Betriebsgeländen

Die Fremdfirma benennt dem Ansprechpartner vor Arbeitsaufnahme eine vollständige Liste derjenigen Mitarbeiter, die sie bei Carglass einsetzen wird.

Die Mitarbeiter erhalten bei ihrem ersten Einsatz bei Carglass eine Unterweisung, die sie mit ihrer Unterschrift dokumentieren. Sofern zu einem späteren Zeitpunkt andere Mitarbeiter eingesetzt werden sollen, ist dies dem Ansprechpartner bzw. Aufsichtsführenden zu melden. Grundsätzlich dürfen die Arbeiten erst nach der einführenden Sicherheitsunterweisung begonnen werden.

Personen, die im Auftrag des Auftragnehmer bei Carglass- Betriebsgelände zur Ausführung von Arbeiten oder zur Beaufsichtigung und Kontrolle der Arbeiten betreten müssen, haben sich am Empfang des Hauptverwaltungsgebäudes, beim Leiter Service Center bzw. dem Betriebsverantwortlichen anzumelden.

In der Hauptverwaltung erhalten sie einen Besucherausweis. Nach Erhalt des Besucherausweises ist dieser für jeden sichtbar zu tragen und beim Verlassen des Hauptverwaltungsgebäudes beim Empfang abzugeben. Grundsätzlich sind die Ausweise personenbezogen, nicht übertragbar und Firmeneigentum von Carglass. Der Verlust des Ausweises muss umgehend dem Empfang gemeldet werden. Der Ansprechpartner von Carglass legt in Absprache mit dem Ansprechpartner der Fremdfirma fest, ob der Besucherausweis täglich zurückgegeben werden muss oder über einen längeren Zeitraum beim Mitarbeiter verbleibt.

Der Mitarbeiter der Fremdfirma darf sich nur in den Teilen des Betriebes aufhalten, in denen er beschäftigt ist oder in die ihn ein ausdrücklicher Auftrag führt. Die Gebäude dürfen nur an den vorgeschriebenen Ein- und Ausgängen betreten sowie verlassen werden.

Die Arbeiten der Fremdfirma finden in der Arbeitszeit von Carglass statt. Arbeiten außerhalb dieser Zeiten sind mit dem Ansprechpartner unter Angabe des Ortes, der Zeit und der Anzahl der eingesetzten Mitarbeiter abzustimmen.

Der Auftragnehmer erklärt sich mit Auftragsannahme mit Kontrolle zur Sicherung der Einhaltung dieser Bestimmungen einverstanden.

Jede dem Betriebsfrieden, der Ordnung und dem Arbeitszweck abträgliche Betätigung hat innerhalb des Betriebes zu unterbleiben.

Beim Verlassen des Firmengeländes ist eine Abmeldung beim Ansprechpartner erforderlich. Die An- und Abmeldung ist unerlässlich, um die Sicherheit der Fremdfirmenmitarbeiter im Gefahrenfall zu gewährleisten (z.B. Evakuierung).

4. Videoüberwachungen

Das Hauptverwaltungsgebäude und einige Service Center haben Videoüberwachungssysteme für das Außengelände, die Vorgänge in ihrem Umfeld aufzeichnen. Diese Aufzeichnungen werden gemäß den gesetzlichen Bestimmungen archiviert.

5. Arbeiten auf dem Firmengelände

Die Einrichtung der Arbeits- bzw. Baustelle, das Aufstellen von Absperrungen, Bauwagen, Maschinen usw., das Anlegen von Materiallagerplätzen und die Festlegung von Verkehrswegen auf der Baustelle dürfen nur im Einvernehmen mit dem Ansprechpartner von Carglass erfolgen.

Bau-und Arbeitsstellen sind zur Verhinderung von Unfällen ausreichend zu sichern.

Anschlüsse an unsere Versorgungsnetze (z.B. Strom, Wasser) dürfen nur mit Genehmigung des Ansprechpartners von Carglass erfolgen.

Die Benutzung von Fahrzeugen und Arbeitsgeräten von Carglass (insbesondere solche, für die besondere Befähigungen erforderlich sind, z.B. Gabelstapler) ist nicht gestattet, sofern sie nicht vertraglich geregelt ist. Hierbei muss die Befähigung und die Beauftragung durch die Fremdfirma nachgewiesen werden. Ihre Verwendung erfolgt in Abstimmung mit dem Ansprechpartner.

Werkzeuge, Maschinen, Fahrzeuge und sonstige Geräte müssen deutlich als Eigentum der Fremdfirma gekennzeichnet sein.

Die Fremdfirma informiert Carglass vorab über besondere Gefahren, die von ihrer Arbeit ausgehen (z.B. Hinweis auf verwendete Gefahrstoffe, gefährliche Maschinen), sowie umgehend über alle unerwarteten Ereignisse, die während der Arbeit auftreten (z.B. sicherheitstechnische Schwierigkeiten).

Kommt die Fremdfirma ihren Räumungs- und Entsorgungspflichten nicht nach, kann Carglass, nach Ablauf einer gesetzten Frist, die Entsorgung auf Kosten der Fremdfirma durchführen lassen

6. Fertigmeldung und Arbeitsnachweise

Für die vollständige Dokumentation gemäß den geltenden Vorschriften und der Vertragsvereinbarung sowie die Einweisung, insbesondere in sicherheitstechnische Vorkehrungen und deren sichere Anwendung, ist die Fremdfirma verantwortlich.

7. Schlüssel

Carglass-Schlüssel jeglicher Art und Form sowie Zutrittscodes dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Das Vervielfältigen ist ohne schriftliche Zustimmung durch Carglass nicht erlaubt.

Die Weitergabe an das Personal des Auftragnehmers ist durch den Ansprechpartner zu dokumentieren, so dass jederzeit nachvollziehbar ist, wer wann welchen Schlüssel in Besitz hat (oder hatte). Der Verlust eines Schlüssels ist unbedingt sofort zu melden. Jeder dadurch oder durch Missbrauch entstandene Schaden für Carglass - inklusive ein eventuell erforderlicher Austausch des Schließsystems - geht zu Lasten des Auftragnehmers.

8. Untersagungen

Bei Carglass besteht absolutes Alkohol- und Rauschmittelverbot. Das Mitbringen sowie der Genuss von Alkohol und anderen berauschenden Mitteln sind auf dem Betriebsgelände strengstens untersagt. Das Betreten in berauschem Zustand ist verboten.

Essen und Trinken in Werkstatt- und Lagerräumen ist nicht erlaubt. Es dürfen dort auch keine Lebensmittel, Getränke oder Tabakwaren aufbewahrt werden. Für Pausen steht der betriebliche Aufenthaltsraum zur Verfügung.

Bestehende Rauchverbote sind zu beachten. Das Rauchen ist grundsätzlich nur an den gekennzeichneten Bereichen erlaubt.

Andere Bereiche, wie Büros, Werkstatt- oder Lagerhallen, die als Arbeitsstelle nicht zugewiesen sind, dürfen nicht eigenmächtig betreten werden.

Bestehende Sicherheitseinrichtungen dürfen ohne vorherige Rücksprache mit dem Ansprechpartner nicht beseitigt oder unwirksam gemacht werden.

Auftragsfremde Betätigungen wie Zuwendungen an Betriebsangehörige, Sammlungen, Verkäufe, Werbung und so weiter sowie Betätigungen politischer und religiöser Art sind untersagt.

Das Fotografieren und Filmen ist grundsätzlich untersagt und bedarf einer vorherigen schriftlichen Genehmigung.

V. Besondere Sicherheitsanforderungen

1. Maschinen / Geräte/ Fahrzeuge

Die verwendeten Maschinen, Geräte und Fahrzeuge müssen den geltenden einschlägigen Bestimmungen und gesetzlichen Regelungen entsprechen.

Bei Arbeitsende oder- unterbrechung sind alle Maschinen und Geräte abzuschalten und gegen unbefugtes Benutzen zu sichern.

Das Parken der Fahrzeuge ist nur auf den gekennzeichneten oder zugewiesenen Plätzen gestattet.

2. Gefährliche Arbeiten

In brandgefährdeten Bereichen ist für alle Feuerarbeiten wie Schweißen, Brennschneiden, Löten, Trennschleifen und Arbeiten mit Flammwerkzeugen eine vorherige schriftliche Erlaubnis über die Abteilung Arbeitssicherheit, Field Development oder von dem zuständigen Ansprechpartner einzuholen.

Die folgenden Arbeiten sind vor der Ausführung mit dem Ansprechpartner abzustimmen:

- Arbeiten in engen Behältern oder Räumen
- Erdarbeiten, Abbrucharbeiten, Arbeiten an und auf Dächern
- Arbeiten zur Instandsetzung, Lagerung und Verschrottung von Anlageteilen, in denen sich Reste gefährlicher Stoffe befinden können.
- das Abschalten von/Arbeiten an elektrischen Anlagen, insbesondere solchen, die für die Notfallversorgung vorgesehen sind.
- das Abschalten von/ Arbeiten an Wasser-, Gas-, Dampf-, Heißwasser-, Heizungs-, Durchluftversorgungsanlagen oder -leitungen.
- Arbeiten an den Abwasserbehandlungsanlagen

3. Abfälle

Die bei Arbeiten auf dem Betriebsgelände anfallenden Abfälle und Wertstoffe sind vom Auftragnehmer sofort in geeigneten Behältnissen zu sammeln und einer ordnungsgemäßen Entsorgung zuzuführen.

Diese hat der Auftragnehmer in regelmäßigen Abständen, nach Anweisung des Ansprechpartners und nach Beendigung der Arbeiten in eigener Verantwortung, ggf. durch die Beauftragung Dritter, zu entsorgen. Betriebliche Entsorgungseinrichtungen dürfen nur mit Genehmigung des Ansprechpartners benutzt werden.

Die entstehenden Kosten gehen zu Lasten des Auftragnehmers, es sei denn, dass ausdrücklich vertraglich mit dem Auftraggeber eine andere schriftliche Regelung getroffen wurde.

4. Wassergefährdende Stoffe

Zur Vermeidung von Schäden in Erdreich und Grundwasser sind die von dem Auftragnehmer verwendeten wassergefährdenden Stoffe nach Art und Menge und den Behältnissen dem Auftraggeber vor dem Gebrauch zu melden.

Wassergefährdende Stoffe sind den gesetzlichen Vorschriften entsprechend zu lagern und zu verwenden und dürfen nicht in die Kanalisation eingebracht werden. Sie sind auf Kosten des Auftragnehmers ordnungsgemäß zu entsorgen.

5. Gefahrstoffe / Gefährliche Arbeitsstoffe

Beim Umgang mit Stoffen, die unter die Gefahrstoffverordnung fallen, sind die in den EU-Sicherheitsdatenblättern und Betriebsanweisungen aufgeführten Hinweise für die Handhabung und Entsorgung zum Schutz von Menschen und Umwelt zu beachten und einzubehalten.

Die zum Einsatz kommenden Gefahrstoffe sind dem Auftraggeber in der Auftragsbestätigung mit den entsprechenden EU-Sicherheitsdatenblättern aufzugeben. Die gemäß Gefahrstoffverordnung durchzuführenden Unterweisungen sind vom Auftragnehmer durchzuführen.

6. Ausrüstung

Die benutzten Ausrüstungen für die Arbeit wie z.B. Hebeeinrichtungen, Leitern, Gerüste und erforderliche persönliche Schutzausrüstungen müssen mit den geltenden Vorschriften übereinstimmen.

Vorgeschriebene persönliche Schutzausrüstungen müssen vom Auftragnehmer für die Mitarbeiter gestellt werden.

Für die ordnungsgemäße Erstellung, den ordnungsgemäßen Abbau sowie die vorgeschriebene Kennzeichnung und Absicherung von Baustellen, Leitern und Gerüsten ist der Auftragnehmer verantwortlich.

Die Baustelle/ der Arbeitsplatz ist in einem ordentlichen Zustand zu halten. Für Sauberkeit und Ordnung ist der Auftragnehmer verantwortlich.

7. Arbeitsunterbrechungen/- beendigung/ Störungen

Der Auftragnehmer ist bei Arbeitsunterbrechung oder –beendigung dafür verantwortlich, dass die Arbeitsstelle sauber und ordentlich sowie sicherheitstechnisch einwandfrei verlassen wird. Vor Verlassen der Arbeitsstelle bzw. des Werks muss der Ansprechpartner informiert werden. Bei akuten Störungen, Gefahren und Unregelmäßigkeiten muss unverzüglich eine Meldung an den Ansprechpartner erfolgen.

8. Verhalten im Notfall

Bei einem Brand geht der Fremdfirmenmitarbeiter wie folgt vor:

- Handelt es sich nur um einen kleinen Entstehungsbrand, wird ein Löschversuch mit dem nächsten Feuerlöscher (an erster Stelle) oder Wandhydranten (an zweiter Stelle) unternommen. Löscheinrichtungen sind in allen Gebäudeteilen vorhanden. Löschversuche sind nur ohne Gefährdung der eigenen Person durchzuführen.

- Lässt sich der Brand nicht löschen oder handelt es sich um einen größeren Brand, wird (z.B. über Brandmelder) sofort Alarm ausgelöst. Jeder Fremdfirmenmitarbeiter muss wissen, wo sich die Feuerlöscher und Brandmelder in der Umgebung seines Einsatzbereichs befinden.
- Danach wird sofort der Ansprechpartner- oder wenn nicht verfügbar - ein anderer Carglass-Mitarbeiter informiert.
- Danach begibt sich der Fremdfirmenmitarbeiter entlang der ausgewiesenen Fluchtwege zum Alarmplan ausgewiesenen Sammelplatz und meldet sich dort beim koordinierenden Carglass-Mitarbeiter.

Bei schweren Unfällen erfolgt die Meldung direkt an die Rettungsleitstelle: 112. Danach wird der Ansprechpartner oder ein Carglass-Mitarbeiter, der sich in der Nähe befindet, informiert. Bei kleineren Unfällen erfolgt die Meldung an den Ansprechpartner.

Bei Sach- und Personenschäden, bei Freisetzen von umweltgefährdenden Stoffen und anderen Gefahren ist der Auftragnehmer verpflichtet, sofort den Ansprechpartner zu informieren.

VI. Haftung/ Versicherungsschutz

Fremdfirmen sind verpflichtet, von ihnen eingebrachtes Eigentum in geeigneter Weise zu sichern. Carglass übernimmt keine Haftung für den Verlust oder die Beschädigung von Werkstoffen, Arbeitsmitteln, Fahrzeugen, Einrichtungen und sonstigen Eigentumswerten der Fremdfirma, ihrer Beauftragten und ihrer Mitarbeiter.

Die Fremdfirma verfügt über eine Haftpflichtversicherung mit ausreichender und branchenüblicher Deckung.

VII. Geheimhaltung

Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, Informationen über Fertigungsverfahren und Arbeitsabläufe oder sonstige betriebliche Interna dürfen nicht verwertet und müssen geheim gehalten werden.

Akten, Zeichnungen, Schriftstücke, Pausen usw. dürfen ohne Erlaubnis des Ansprechpartners nicht aus den Betriebs- und Geschäftsräumen mitgenommen, vervielfältigt oder Unbefugten zugänglich gemacht werden.

VIII. Verpflichtungserklärung von Fremdfirmen auf Datengeheimnis

Fremdfirmen sichern zu, ihre Mitarbeiter (innen) schriftlich auf das Datengeheimnis nach § 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und, soweit sie im Rahmen ihrer Tätigkeit bei der Erbringung geschäftsmäßiger Telekommunikationsdienste mitwirken, nach § 88 Telekommunikationsgesetz (TKG) zu verpflichten.

Auch bei Neueinstellungen werden die Mitarbeiter entsprechend verpflichtet. Diese Verpflichtungen gelten explizit auch für eine externe Tätigkeit beim Kunden.

IX. Zuwiderhandlungen

Wer gegen die Hausordnung verstößt, muss mit Verweis oder einem Zutrittsverbot rechnen. Im Wiederholungsfall hat Carglass das Recht, den Auftrag ohne Mehrkosten für Carglass zu kündigen.

Sämtliche Kosten, die durch Zuwiderhandlungen gegen die Hausordnung entstehen, sind durch den Auftragnehmer zu tragen. Für entstandene Schäden, auch aus der Geheimhaltungsverpflichtung sowie der Verpflichtung auf das Datengeheimnis, übernimmt der Auftragnehmer die volle Haftung.

Arbeitskräfte des Auftragnehmers können aus berechtigten Gründen zurückgewiesen beziehungsweise vom Gelände verwiesen werden. Eine Zurückweisung oder Verweisung vom Werkgelände kommt insbesondere in Betracht bei Verstößen gegen die Hausordnung sowie gegen Gesetze oder Verordnungen. Zurückgewiesene beziehungsweise des Werkgeländes verwiesene Person haben das Werkgelände sofort verlassen und dürfen es nicht mehr betreten. Es obliegt dem Unternehmer, diese Person durch geeignete andere Arbeitskräfte zu ersetzen.

Mit der Auftragsannahme werden diese Bestimmungen von Auftragnehmer anerkannt.