

# **Arbeits- und Sicherheitsanforderungen**

**für**

## **Fremdfirmen**

**bei der**

## **Wanzl GmbH & Co. KGaA**

## Inhalt

1	Grundsätze.....	4
1.1	Zweck .....	4
1.2	Geltungsbereich .....	4
2	Beaufsichtigung und Koordinierung von Arbeiten .....	4
3	Sicherheitsvorschriften .....	4
3.1	Zutrittsgenehmigung.....	4
3.2	Ausführung des Auftrages .....	5
3.3	Aufsichts- und Kontrollpflichten .....	5
3.4	Gefährdungsbeurteilung .....	5
3.5	Unterweisungen .....	5
3.5.1	Unterweisung von Fremdfirmen mit Werksverträgen (Kantine, Reinigungsdienst)...	6
3.5.2	Einsatz von Subunternehmen .....	6
3.6	Arbeitszeiten .....	6
3.7	Bild- u. Tonaufnahmen .....	6
3.8	Alkohol / Drogen / Rauchverbot im Betrieb .....	6
3.9	Verhalten bei Notfällen / Erste Hilfe .....	7
3.10	Mitgebrachte Arbeitsmittel .....	7
3.11	Einrichten der Arbeits- und Baustellen .....	7
4	Gefährliche Arbeiten / Genehmigung.....	7
4.1	Einweisung .....	7
4.2	Alleinarbeit .....	8
5	Maschinen, Geräte, Einrichtungen .....	8
5.1	Arbeiten an Maschinen oder Anlagen.....	8
5.2	Elektrische Einrichtungen .....	8
5.3	Werkseigene Einrichtungen.....	8
5.4	Fahrzeuge bzw. Arbeitsgeräte von Wanzl .....	8
6	Gefährliche Stoffe, Brand und Explosionsschutz .....	8
6.1	Brandschutz .....	8
6.2	Einsatz von gefährlichen Stoffen .....	9
6.3	Lagerung von Gefahrstoffen .....	9
6.4	Brand- und Explosionsgefahr .....	9
6.5	Brandmeldeanlage .....	9
6.6	Verhalten im Alarm-, Brand- oder Gefahrenfall .....	9
6.7	Ordnung und Sauberkeit .....	9
6.8	Beseitigung von Abfällen und Rückständen .....	9
6.9	Endkontrolle .....	10
7	Bau- und Montagearbeiten .....	10
7.1	Leitern, Tritte, Gerüste und hochgelegene Arbeitsplätze .....	10
7.2	Aufenthalt auf Dächern.....	10
7.3	Tiefbauarbeiten / Spartenerkundung .....	10

8	Räume, Verkehrswege, Beschilderung.....	11
8.1	Werksverkehr .....	11
8.2	Freihalten von Verkehrs- und Fluchtwegen .....	11
8.3	Hinweisschilder .....	11
9	Haftpflichtversicherung.....	11
10	Geheimhaltung .....	11
11	Verstöße .....	11
12	Anlagen .....	12

# 1 Grundsätze

## 1.1 Zweck

Die aufgeführten Vorschriften gelten für alle **Auftragnehmer, deren Mitarbeiter und Hilfskräfte sowie deren Subunternehmer**, die bei Wanzl tätig werden. Sie schreiben insbesondere vor, welche organisatorischen Abläufe, Auflagen und Maßnahmen zu beachten sind, die über die gesetzlichen Bestimmungen hinausgehen. Diese Vorschriften sind unmittelbar Bestandteil des jeweiligen Auftrages.

## 1.2 Geltungsbereich

Die Befolgung der Abläufe, Auflagen und Maßnahmen entbinden den Auftragnehmer nicht von seiner Verantwortung gegenüber den eigenen Mitarbeitern und der Umwelt. Diese Richtlinie ist während des Aufenthaltes auf dem gesamten Wanzl-Gelände einzuhalten. Zuwiderhandlungen können zu einem Verweis vom Wanzl Firmengelände und Beendigung der Geschäftsbeziehung führen.

**Wanzl GmbH & Co. KGaA fungiert als Auftraggeber, die Fremdfirma als Auftragnehmer.**

# 2 Beaufsichtigung und Koordinierung von Arbeiten

Der Auftraggeber setzt zur Koordination der Tätigkeiten und zur Vermeidung von gegenseitigen Gefährdungen einen Aufsichtsführenden ein. Diese Person ist dafür zuständig, dass der Auftragnehmer eine ausführliche Ein- und Unterweisung hinsichtlich der innerbetrieblichen Vorschriften, Verhaltensweisen und der betriebsspezifischen Gegebenheiten beim Auftraggeber erhält. Die benannte Aufsichtsperson von Wanzl hat Weisungsbefugnis gegenüber den Mitarbeitern des Auftragnehmers, etwaigen Hilfskräften und Subunternehmern. Die Weisungsbefugnis der Aufsichtsperson entbindet die Auftragnehmer nicht von deren Verantwortung gegenüber ihren Mitarbeitern/Hilfskräfte/Subunternehmern.

**Der Auftragnehmer hat einen seiner Mitarbeiter als Ansprechpartner für die Wanzl-Aufsichtsperson zu benennen!**

# 3 Sicherheitsvorschriften

## 3.1 Zutrittsgenehmigung

Das **Betriebsgelände darf nur nach Anmeldung an der jeweiligen Zentrale oder Pforte betreten werden**. Die Zentrale oder Pforte stellt einen Besucherausweis aus und informiert die zuständige Wanzl-Aufsichtsperson.

Der **Besucherausweis ist von allen Fremdfirmenmitarbeitern während dem Aufenthalt bei Wanzl sichtbar zu tragen**. Der Besucherausweis ist nach Auftragsende in der Zentrale oder bei der zuständigen Aufsichtsperson abzugeben.

Sollte das Betreten des Werksgeländes aufgrund der Auftragsdauer über einen längeren Zeitraum erforderlich sein, kann der Einsatzort eigenständig ohne Begleitung aufgesucht werden.

**Eine vorherige Anmeldung ist über das Besucherterminal täglich erforderlich!**

Eine Warnweste ist bei Gefahr oder nach Aufforderung durch die Wanzl-Aufsichtsperson zu tragen. Diese soll dazu dienen, dass der Auftragnehmer als Fremdpersonal erkennbar ist. Die Warnwesten erhält der Auftragnehmer bei der Anmeldung oder durch die zuständige Wanzl-Aufsichtsperson. Nach Beendigung der Arbeiten, sind die Warnwesten wieder in der Zentrale oder bei der zuständigen Aufsichtsperson abzugeben.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass seine Mitarbeiter sich zur Arbeitsaufnahme direkt an die Arbeitsstelle und definierte Orte begeben und unmittelbar nach Arbeitsschluss das Wanzl-Gelände auf direktem Wege wieder verlassen, ohne andere Wanzl-Anlagen zu betreten.

Die Aufenthaltsgenehmigung bezieht sich ausschließlich auf den Ort der Auftragserfüllung sowie die Sanitäreinrichtungen und Kantinen. Fremdbereiche, die nicht in Zusammenhang mit Ihrem Auftrag stehen, dürfen nicht oder nur in Absprache mit der Wanzl-Aufsichtsperson aufgesucht werden. Das Mitbringen von Personen, die nicht im Zusammenhang mit der Auftragserfüllung stehen, ist nicht gestattet.

### 3.2 Ausführung des Auftrages

Alle relevanten Gesetze, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften und allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln sind bei der Ausführung des Auftrags einzuhalten.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dies durch geeignetes, ausreichend qualifiziertes und unterwiesenes Personal sicherzustellen.

Es wird darauf hingewiesen, dass in einigen Bereichen die Pflicht besteht, persönliche Schutzausrüstung, wie z. B. Schutzbrillen, Schutzhelme, Gehörschutzmittel, Sicherheitsschuhe etc. zu benutzen.

Der Auftragnehmer hat deshalb die Pflicht, sich bei der für ihn zuständigen Aufsichtsperson vor Aufnahme der Arbeiten über diese Betriebsvorschriften und Sicherheitsmaßnahmen zu informieren und seinen Mitarbeitern die benötigte Ausrüstung zur Verfügung zu stellen.

### 3.3 Aufsichts- und Kontrollpflichten

Die Wanzl-Aufsichtsperson nimmt stichprobenartig die Aufsichts- und Kontrollpflicht des Auftragnehmers wahr. Bei Verstößen gegen die Sicherheits- oder Umweltschutzvorschriften ist der Auftraggeber berechtigt, die Arbeiten des Auftragnehmers bis zu deren Einhaltung zu unterbrechen.

Wiederholte Verstöße können auch zu einer Kündigung des Auftragsverhältnisses führen (siehe Punkt 11).

### 3.4 Gefährdungsbeurteilung

Vor Aufnahme der Tätigkeiten ist eine Gefährdungsbeurteilung der Arbeiten unter Einbeziehung eventueller Auswirkungen des Wanzl-Regelbetriebes durch den Auftragnehmer, ggf. unter Mithilfe der Wanzl-Aufsichtsperson, durchzuführen.

Die [Anlage 1 „Checkliste Einsatz von Fremdfirmen“](#) bietet eine Hilfestellung für die Gefährdungsbeurteilung. Die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung bilden die Basis für die Unterweisung der Mitarbeiter.

### 3.5 Unterweisungen

Die **Unterweisung** wird durch die **Wanzl-Aufsichtsperson** durchgeführt. Grundlage der Unterweisung bilden die Inhalte dieser Arbeits- und Sicherheitsanforderungen sowie das Unterweisungsblatt Fremdfirmen (UB 32.0).

Ohne die entsprechende zuvor durchgeführte Unterweisung darf der Auftragnehmer keine Tätigkeit bei Wanzl ausführen.

Unterwiesen wird der Auftragnehmer bzw. eine von ihm genannte verantwortliche Ansprechperson (z. B. Vorarbeiter, Führungskraft o. ä.).

Der Auftragnehmer bzw. die verantwortliche Ansprechperson ist wiederum für die vollständige Unterweisung ihrer Beschäftigten verantwortlich und muss während der Durchführung des Auftrages vor Ort erreichbar sein.

Alle unterwiesenen Mitarbeiter des Auftragnehmers müssen den Erhalt der Unterweisung in einer Dokumentationsliste mit ihrer Unterschrift bestätigen. Auch bei wechselndem Personal muss die Unterweisung durch den Auftragnehmer sichergestellt werden. Die Dokumentationsliste (Kopie ausreichend) ist der Wanzl-Aufsichtsperson zeitnah zu übermitteln.

Für etwaige Sprachbarrieren bei Einsatz nicht deutschsprachiger Mitarbeiter hinsichtlich der Durchführung der Unterweisung, ist allein der Auftragnehmer verantwortlich. Er muss gewährleisten,

dass alle seine Mitarbeiter verständlich unterwiesen werden, und bestätigt dies ebenfalls in der Dokumentationsliste.

### **3.5.1 Unterweisung von Fremdfirmen mit Werksverträgen (Kantine, Reinigungsdienst)**

Auftragnehmer, die im Rahmen von Werksverträgen bei Wanzl tätig sind, werden einmal jährlich durch die Wanzl-Verantwortliche Person unterwiesen.

Unterwiesen wird der Auftragnehmer bzw. eine von ihm genannte verantwortliche Ansprechperson (z. B. Vorarbeiter, Führungskraft o. ä.).

Der Auftragnehmer bzw. die verantwortliche Ansprechperson ist wiederum für die vollständige Unterweisung ihrer Beschäftigten verantwortlich und muss während der Durchführung des Auftrages vor Ort erreichbar sein.

Die Durchführung der Unterweisung ist mit dem Formblatt „FB-OS-02 Bestätigung einer Sicherheitsunterweisung“ zu bestätigen.

### **3.5.2 Einsatz von Subunternehmen**

Beschäftigt der Auftragnehmer Subunternehmen, sind diese der Wanzl-Aufsichtsperson anhand der [Anlage 2 „Liste der Subunternehmen“](#) zu benennen. Für die Unterweisung dieser Subunternehmen ist der Auftragnehmer verantwortlich.

Die Unterweisung der Subunternehmer ist durch den Auftragnehmer durchzuführen und der Wanzl-Aufsichtsperson zu bestätigen.

## **3.6 Arbeitszeiten**

Beginn und Ende der Arbeitszeit sowie die Pausen des Fremdpersonals sind im Normalfall möglichst an die lokale Betriebsarbeitszeit von Wanzl anzupassen.

Grundsätzlich sind die Arbeitszeiten nach §3 ArbZG einzuhalten. Für alle Arbeiten, die außerhalb der Wanzl-Arbeitszeit an arbeitsfreien Tagen, samstags oder an Sonn- und Feiertagen durchgeführt werden müssen, hat der Auftragnehmer dies mit der zuständigen Wanzl-Aufsichtsperson im Voraus abzustimmen und zu dokumentieren.

Bei Sonn- und Feiertagsarbeiten obliegt es dem Auftragnehmer eine Genehmigung durch das Gewerbeaufsichtsamt einzuholen.

## **3.7 Bild- u. Tonaufnahmen**

Auf dem Betriebsgelände ist das Fotografieren, Filmen und Anfertigen von Video- und Tonaufnahmen untersagt. Sollte zur Ausführung des Auftrages oben genannte Aufnahmen zwingend erforderlich sein, sind diese durch den jeweiligen Wanzl-Aufsichtsführenden zu genehmigen.

Bei Aufnahmen mit Personen ist eine schriftliche Einwilligung dieser Personen einzuholen (FB-FIR-01 Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten).

## **3.8 Alkohol / Drogen / Rauchverbot im Betrieb**

Das Betreten des Betriebsgeländes in alkoholisiertem oder berauschem Zustand, das Mitbringen und der Genuss von alkoholischen Getränken oder berauschenden Mitteln sind streng verboten. Zum Schutz der Arbeitnehmer gilt ein generelles Rauchverbot auf dem Betriebsgelände, außer in den ausgewiesenen Raucherbereichen. Zuwiderhandlung führt zur sofortigen Beendigung der Arbeitstätigkeit mit Verweisung des Betriebsgeländes.

### 3.9 Verhalten bei Notfällen / Erste Hilfe

Bei Notfällen hat der Auftragnehmer den Anweisungen der Wanzl-Notfallorganisation bzw. der externen Einsatzkräfte Folge zu leisten.

Der Auftragnehmer hat die Erste-Hilfe-Leistung sicherzustellen. Nach Abstimmung kann der Auftragnehmer auch die Wanzl-Erste-Hilfe Organisation in Anspruch nehmen (Siehe Hinweise im Alarmplan).

Der Auftragnehmer hat seine gesetzlich vorgeschriebenen Meldepflichten zu erfüllen. Eine Kopie der Unfallanzeige ist an die Wanzl-Aufsichtsperson weiterzuleiten. Bei Unfällen sowie bei Sachschaden an Wanzl-Eigentum ist sofort die Wanzl-Aufsichtsperson zu informieren.

### 3.10 Mitgebrachte Arbeitsmittel

Es dürfen nur Arbeitsmittel verwendet werden, die für die vorgesehene Aufgabe geeignet sind. Arbeitsmittel (Maschinen und Geräte) müssen den geltenden rechtlichen Vorschriften entsprechen (Gerätesicherheitsgesetz mit den entspr. Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften, BG-Regeln und -Informationen, DIN-Normen, VDE-Bestimmungen u. a.).

Mitgebrachte Gegenstände, Materialien und Werkzeuge, die zur Durchführung des Auftrages benötigt werden, sind im beiderseitigen Interesse beim Verlassen des Einsatzortes gegen unbefugten Gebrauch und Entwenden zu sichern. Prüfbedürftige Arbeitsmittel der beteiligten Unternehmen sind in deren jeweiliger Verantwortung regelmäßig (ggf. jährlich) zu prüfen, instand zu halten und ggf. zu reparieren.

Das Mitbringen und Betreiben von elektrischen Haushaltsgeräten, wie z. B. Wasserkocher o. ä., ist nicht gestattet.

### 3.11 Einrichten der Arbeits- und Baustellen

Die Einrichtung der Arbeitsstelle/Baustelle, das Aufstellen von Bauzäunen, Maschinen usw., das Anlegen von Materiallagerplätzen und die Festlegung der Verkehrswege auf der Baustelle dürfen nur in Absprache mit der Wanzl-Aufsichtsperson erfolgen.

## 4 Gefährliche Arbeiten / Genehmigung

### 4.1 Einweisung

Folgende Arbeiten bedürfen einer besonders sorgfältigen Abstimmung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer. Diese setzen eine Einweisung an „Ort und Stelle“ durch die Wanzl-Aufsichtsperson voraus:

- Schweiß-, Schneid-, Löt-, Schleif-, und Trennarbeiten sowie Arbeiten mit offener Flamme.  
**Separate Genehmigung erforderlich!**  
→ FB-OS-07 Erlaubnisschein Schweißarbeiten.
- Arbeiten in Behältern und engen Räumen.  
**Separate Genehmigung erforderlich!**  
→ FB-OS-06 Erlaubnisschein Arbeiten in engen Räumen.
- Arbeiten an, bzw. in Räumen mit, Feuerlösch-, Melde- und Warnanlagen.
- Arbeiten in brand- und explosionsgefährdeten Bereichen.
- Verwenden von „Gefährlichen Stoffen“ und Einrichtungen, z. B. Chemikalien, Produktionslaser, Röntgenanlagen etc.
- Erdarbeiten wie z. B. Ausheben von Baugruben und Schächten etc.
- Arbeiten mit Autokranen und Schwerlasttransportmitteln (zul. Bodenlast beachten).
- Arbeiten an automatisch gesteuerten Anlagen z. B. Roboteranlagen.
- Arbeiten an Versorgungsanlagen wie z. B. Elektroanlagen, Heizung, Wasser bzw. Abwasser, Druckluft etc.

## **4.2 Alleinarbeit**

Alleinarbeit ist grundsätzlich zu vermeiden.

Muss dennoch eine Arbeit von einer Person allein ausgeführt werden, so ist die Überwachung durch geeignete Maßnahmen, wie zum Beispiel regelmäßige Kontrolle der Arbeiten oder Verwendung eines Meldesystems durch den Auftragnehmer, sicherzustellen. Der Auftragnehmer hat dies mit der zuständigen Wanzl-Aufsichtsperson im Voraus abzustimmen und zu dokumentieren, wie z. B.

- Arbeiten mit Absturzgefahr,
- Arbeiten in engen Räumen,
- Arbeiten in brand- oder explosionsgefährdeten Bereichen,
- Elektroarbeiten.

# **5 Maschinen, Geräte, Einrichtungen**

## **5.1 Arbeiten an Maschinen oder Anlagen**

Eigenmächtige Eingriffe, Änderungen und Reparaturversuche an Anlagen, Maschinen und Geräten sind nicht gestattet. Das Öffnen von Anlagen oder Anlagenteilen, ohne eine entsprechende Freigabe und Absicherung, ist nicht gestattet.

Der Auftragnehmer hat sich zu vergewissern, dass die Anlagen drucklos und entleert sowie gegen das Zuführen von Medien gesichert sind.

Arbeiten unter schwebenden Lasten ist untersagt.

Bei Arbeiten mit Staubentwicklung sind in Absprache mit der Wanzl-Aufsichtsperson, die angrenzenden Bereiche mit eigenen Mitteln entsprechend zu sichern.

## **5.2 Elektrische Einrichtungen**

Sind Arbeiten an oder in der Nähe stromführender Anlagen oder Einrichtungen (auch Kabelanlagen) durchzuführen, so muss in jedem Fall die Wanzl-Aufsichtsperson und verantwortliche Elektrofachkraft informiert werden. Die Stromab- und Einschaltung bzw. Montage und Demontage der Schutzeinrichtungen dürfen nur in Abstimmung mit der jeweils verantwortlichen Elektrofachkraft vorgenommen werden. Für die Absicherung über einen Fehlerstrom Schutzschalter (FI, RCD) von benötigten Elektrogeräten muss der Auftragnehmer selbst sorgen.

## **5.3 Werkseigene Einrichtungen**

Der Gebrauch von Wanzl-eigenen Maschinen, Werkstoffen usw. ist nur mit Genehmigung der Wanzl-Aufsichtsperson zulässig, ggf. ist eine fachliche Einweisung vorzunehmen.

## **5.4 Fahrzeuge bzw. Arbeitsgeräte von Wanzl**

Die Benutzung von Wanzl eigenen Fahrzeugen (Stapler) sowie Arbeitsgeräten (Kran, Hubarbeitsbühnen) ist untersagt. Für Ausnahmefälle bedarf es der Genehmigung durch die zuständige Wanzl-Aufsichtsperson und zusätzlich einer internen Einweisung durch einen entsprechenden Wanzl-Mitarbeiter. Die Geräte dürfen nur mit entsprechender Ausbildung und nachgewiesenem Bedienerausweis benutzt werden.

# **6 Gefährliche Stoffe, Brand und Explosionsschutz**

## **6.1 Brandschutz**

Der Auftragnehmer hat den Brandschutz durch umsichtiges Verhalten und durch Vorsicht bei möglicherweise feuergefährdenden Tätigkeiten zu unterstützen.

Vor Aufnahme der Tätigkeit hat der Auftragnehmer über den Standort von Feuerlöschern, Fluchtwege und Sammelplätze im Alarmfall sich zu informieren.



Sicherheitskennzeichnung sowie Flucht- und Rettungspläne sind vom Auftragnehmer zu beachten. Rauch- und Brandschutztüren sind stets geschlossen zu halten und dürfen nicht vom Aufstellungsort entfernt oder zweckentfremdet werden.

Druckgasflaschen (z. B. Acetylen, Sauerstoff u. a.) sind nach Verwendung zu schließen und die Leitungen drucklos zu machen. Alle elektrischen Betriebsmittel sind nach Arbeitsende abzuschalten und die Netzstecker sind zu ziehen.

## **6.2 Einsatz von gefährlichen Stoffen**

Beim Einsatz von gefährlichen, brennbaren, ätzenden und giftigen Stoffen sind die jeweils gültigen Gefahrenhinweise, Sicherheitsregeln und Umweltschutzaufgaben zu beachten. Der Einsatz von Gefahrstoffen ist nur zulässig, wenn alle nötigen Schutzvorkehrungen für einen Störfall getroffen worden sind.

Gefahrstoff-Betriebsanweisungen und Sicherheitsdatenblätter sind unter Einhaltung aller Schutzmaßnahmen zu beachten und bereitzuhalten. Erforderliche PSA ist zu benutzen.

Nur geeignete und gekennzeichnete Behälter benutzen. Nur Gefahrstoffmengen im Arbeitsbereich bereitstellen, die für den Fortgang der Arbeit erforderlich sind.

## **6.3 Lagerung von Gefahrstoffen**

Das Lagern von Gefahrstoffen ist zu vermeiden.

Falls doch nötig, ist die Einhaltung der TRGS 510 zwingend und eine Abstimmung mit der Wanzl-Aufsichtsperson erforderlich. Flure, Treppenhäuser, Verbindungswege, Flucht- und Rettungswege dürfen nicht für die Lagerung von Gefahrstoffen benutzt werden (auch nicht für kurze Zeiträume).

## **6.4 Brand- und Explosionsgefahr**

In Bereichen, in denen Brand- und Explosionsgefahr besteht (z. B. Lagerräume für brennbare Stoffe, Bereich der Pulverbeschichtung), ist das Rauchen, der Umgang mit offenem Licht und Feuer und mit funkenbildenden Werkzeugen (z. B. Winkelschleifer) verboten. Eingebachte Elektrogeräte und -werkzeuge müssen explosionsgeschützt sein.

## **6.5 Brandmeldeanlage**

Die Verwaltungs- und Produktionsbereiche sind mit Rauchmeldern in Verbindung mit einer Brandmeldeanlage ausgestattet. Rauch- oder Staubemissionen können die Rauchmelder auslösen. Eine Rauchererkennung wird automatisch und direkt an die örtliche Feuerwehr weitergeleitet. Deshalb sind vor Durchführung entsprechender Arbeiten im betroffenen Bereich über die Wanzl-Aufsichtsperson die vorhandene Brandmeldeanlage für den Zeitraum der Tätigkeiten deaktivieren zu lassen. Die Kosten von Fehleinsätzen der Feuerwehr gehen zu Lasten des Verursachenden.

## **6.6 Verhalten im Alarm-, Brand- oder Gefahrenfall**

Im Brand- oder Gefahrenfall ist nach den jeweiligen aushängenden Flucht- und Rettungsplänen vorzugehen. Bei Alarm sind sofort alle Arbeiten einzustellen und gegebenenfalls noch laufende Betriebsmittel stillzulegen. Begeben Sie sich unverzüglich auf den Sammelplatz. Prüfen Sie die Vollständigkeit Ihrer Mitarbeiter und melden sich beim Sammelplatzleiter.

## **6.7 Ordnung und Sauberkeit**

Der Arbeitsbereich ist arbeitstäglich in einem ordnungsgemäßen Zustand zu verlassen. Alle liegengelassenen Teile, Materialien, Abfälle, Leergebinde etc. sowie alle flüssigen oder festen Rückstände sind täglich zu sammeln und vom Auftragnehmer zurückzunehmen. Die entsprechenden Arbeits- und Umweltschutzbestimmungen sind zu beachten.

## **6.8 Beseitigung von Abfällen und Rückständen**

Das Beseitigen von Abfällen jeglicher Art in Waschbecken, Toiletten, Kanälen oder Ablaufschächten, ist verboten.

Die Nutzung der Entsorgungscontainer des Auftraggebers ist ohne Zustimmung nicht zulässig.

Abfälle und Arbeitsstoffe jeglicher Art, wie z. B. Verpackungsabfälle, Bauschutt, Dosen, Behälter, Holzreste, Folien usw., hat der Auftragnehmer grundsätzlich zurückzunehmen und eigenverantwortlich zu entsorgen.

## **6.9 Endkontrolle**

Nach Beendigung von Arbeiten ist der Arbeitsbereich an Gebäuden, Anlagen oder Maschinen zeitnah (*spätestens am darauffolgenden Arbeitstag*) eine Endkontrolle (Abnahme) durch die Wanzl-Aufsichtsperson durchzuführen.

Bei Eingriff in sicherheitsrelevante Einrichtungen erfolgt die Freigabe des Arbeitsbereichs erst nach der Endkontrolle der Wanzl-Aufsichtsperson. Hierbei ist insbesondere darauf zu achten, dass sicherheitstechnische Einrichtungen wieder ordnungsgemäß funktionieren.

# **7 Bau- und Montagearbeiten**

## **7.1 Leitern, Tritte, Gerüste und hochgelegene Arbeitsplätze**

Ein Gerüstersteller hat die Eignung/Brauchbarkeit der von ihm aufgebauten Arbeits-, Schutz- und Traggerüste nachzuweisen (Gerüstfreigabeschein).

Sonderkonstruktionen oder von der Norm abweichende Gerüste benötigen einen statischen bzw. Standsicherheitsnachweis.

**Kopien der Zulassungsbescheide sowie Aufbau- und Verwendungsanleitungen sind nach Möglichkeit auf der Baustelle vorzuhalten.**

Jeder Benutzer hat den ordnungsgemäßen Zustand zu prüfen und ihn zu erhalten.

Bei Arbeiten auf hochgelegenen Arbeitsplätzen, soweit die durchzuführende Arbeit eine Sicherung durch Brüstung und Geländer nicht zulässt, sind Fanggerüste, Fangnetze oder Sicherheitsgeschirre zu benutzen. Besondere Schutzvorkehrungen sind zu treffen, wenn Personen dadurch gefährdet werden können, dass Gegenstände von höher gelegenen Arbeitsplätzen, Verkehrs- oder Betriebseinrichtungen herabfallen.

Veränderungen am Gerüst dürfen nur vom Gerüstersteller vorgenommen werden. Gesperrte Gerüste dürfen nicht benutzt werden.

Beim Einsatz von Leitern ist die TRBS 2121, Teil 2 zu beachten. Der Einsatz von Leitern ist so weit wie möglich zu minimieren. Leitern als „Arbeitsplatz“ müssen Stufen aufweisen. Sprossenleitern sind nur als Überstiege auf andere Arbeitsplätze zulässig. Bei länger andauernden/wiederkehrenden Tätigkeiten sind vorrangig Fahrgerüste/Kleingerüste oder auch Hubarbeitsbühnen einzusetzen.

## **7.2 Aufenthalt auf Dächern**

Der Aufenthalt auf Dächern ist allein nicht erlaubt. Die Dachflächen dürfen nur von unterwiesenen Personen betreten werden.

Arbeiten auf Dächern dürfen nur durchgeführt werden, wenn entsprechende Absturzsicherungen (z. B. Geländer) oder Schutzvorrichtungen (z. B. Sekuranten für Sicherheitsgurte etc.) vorhanden sind und verwendet werden.

## **7.3 Tiefbauarbeiten / Spartenerkundung**

Vor Beginn von Tiefbauarbeiten muss sich der Auftragnehmer bei der Wanzl-Aufsichtsperson bzw. Bauabteilung über die Lage der stromführenden Kabel, Wasser-, Gas- und Sprinklerleitungen informieren.

## 8 Räume, Verkehrswege, Beschilderung

### 8.1 Werksverkehr

Eingesetzte Fahrzeuge bzw. Arbeitsgeräte (z. B. Stapler, Hubarbeitsbühne, Baumaschinen etc.) durch den Auftragnehmer müssen sich in einem verkehrssicheren und betriebssicheren Zustand befinden. Diese dürfen nur von Personen gefahren bzw. bedient werden, die entsprechend ausgebildet und schriftlich beauftragt sind.

Auf dem gesamten Betriebsgelände des Auftraggebers gilt die StVO. Grundsätzlich darf aber auf dem **Betriebsgelände** nicht schneller als **20 km/h** und in den **Produktionsstätten max. 6 km/h** gefahren werden.

Auf den Personenverkehr und Flurförderzeuge ist besondere Rücksicht zu nehmen. Das Befahren von Gebäuden mit Kraftfahrzeugen jeglicher Art ist nur in Abstimmung mit der Wanzl-Aufsichtsperson gestattet.

Das Parken von Fahrzeugen ist nach Absprache mit der Wanzl-Aufsichtsperson nur auf den zugewiesenen Flächen gestattet.

Verkehrswege, Fluchtwege, Türen, Tore, Elektroverteiler, Erste-Hilfe-Stationen, Feuerlösch- und Brandsignaleinrichtungen sind stets freizuhalten und dürfen nicht verstellt werden. Sollte dies durch Baumaßnahmen o. a. zwingend erforderlich sein, ist dies nur in Abstimmung mit der Wanzl-Aufsichtsperson gestattet. Entsprechende Absperrungen sind durch den Auftragnehmer vorschriftsmäßig durchzuführen.

### 8.2 Freihalten von Verkehrs- und Fluchtwegen

Verkehrswege, Flucht- und Rettungswege, Notausgänge, Sicherheitseinrichtungen (wie Feuerlösch-einrichtungen, Augenduschen, Verbandskästen usw.) und Zugänge zu elektrischen Anlagen dürfen nicht verstellt werden.

### 8.3 Hinweisschilder

Verbots- und Gebotshinweise auf dem Betriebsgelände von Wanzl sind zu befolgen.

## 9 Haftpflichtversicherung

Der Auftragnehmer muss über eine, der Art und des Umfangs der zu erbringenden Leistung entsprechende, Haftpflichtversicherung mit ausreichender Deckung verfügen. Auf Verlangen hat der Auftragnehmer einen entsprechenden Nachweis über die Versicherung vorzulegen.

## 10 Geheimhaltung

Grundsätzlich sind die durch den Auftragnehmer übergebenen Daten, Dokumente sowie Informationen o. ä. nur im Rahmen der Auftragstätigkeit zu verwenden. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, über alle Informationen zu Produkten oder Fertigungsverfahren, die er während seiner Tätigkeit erhält, Geheimhaltung zu bewahren. Die Weitergabe an Dritte ist strengstens untersagt.

## 11 Verstöße

Verstoßen Mitarbeiter des Auftragnehmers (Hilfskräfte/Subunternehmer) gegen die vorgenannten Vorschriften, ist der Auftragnehmer verpflichtet, diese auf Verlangen der Wanzl-Aufsichtsperson von weiteren Tätigkeiten auf dem Betriebsgelände von Wanzl auszuschließen.

Darüber hinaus berechtigen Verstöße gegen die Regelungen dieser Arbeits- und Sicherheitsanforderungen zur außerordentlichen Kündigung des Auftragsverhältnisses.

Aus Verstößen resultierende Kosten, Nachteile, sowie eventuelle Folgewirkungen in Bezug auf die Abarbeitung des Auftrages, hat der Auftragnehmer zu tragen. Wanzl ist bis zur endgültigen Einigung mit dem Auftragnehmer berechtigt, Rechnungsbeträge der Fremdfirma zurückzuhalten.

## **12 Anlagen**

**FB-OS-12 Checkliste Einsatz von Fremdfirmen – Anlage 1**

**FB-OS-13 Liste der Subunternehmer – Anlage 2**

# Checkliste Einsatz von Fremdfirmen

Bitte vor Arbeitsbeginn die Checkliste durch die Wanzl-Aufsichtsperson ausfüllen.  
Die Checkliste gilt für den Zeitraum des Auftrages, jedoch maximal ein Jahr.

1. Name und Anschrift der Firma:			
2. Verantwortlicher der Fremdfirma:			
3. Arbeitsort / Arbeitsstelle:			
4. Arbeitsauftrag:			
5. Art der Arbeit:	Schweißen	Elektroarbeiten	Trennschleifen
	Malerarbeiten	Schneiden	Betonarbeiten
	Löten	Lüftungsarbeiten	Dacharbeiten
	Arbeiten mit Gefahrstoffen		
	Arbeiten in Behältern und engen Räumen		
	Sonstiges:		
6. Gefährdungen bei der Arbeit:	Absturzgefahr	Brandgefahr	Explosionsgefahr
	Gasaustritt	Kontakt mit heißen Materialien / Medien	
	Gefahrstoffe	Strom	Strahlung
	Quetschgefahr an Anlagen, Arbeitsmittel, Transportmittel		
	Verschütten / Versinken / Ertrinken		
	Arbeiten in Behältern und/oder engen Räumen		
	Eingeschränkte Sichtbedingungen		
	Sonstiges:		
7. Nutzung Fahrzeuge bzw. Arbeitsgeräte von Fa. Wanzl:	Flurförderfahrzeug	Hubarbeitsbühne	Kran
	Sonstiges:		
8. Dauer des Einsatzes:	von:	bis:	
	Schicht	Samstagsarbeit / Sonntagsarbeit	
	abweichende Regelarbeitszeiten:		
	von:	bis:	
	Sonstige Vereinbarungen:		
	Abteilung besetzt halten bis:		Uhr
9. Einweisung/Unterweisung des Verantwortlichen der Fremdfirma durch die Wanzl-Aufsichtsperson	Name:		
	Datum:		
10. Einweisung/Unterweisung des Verantwortlichen der Fremdfirma mit seinen Mitarbeitern	Name:		
	Datum:		
11. Einsatzausweis ausgeben (Ausgabe an der Zentrale bzw. Pforte)	generell		
12. Sicherheitsschuhtragepflicht in der Produktion	generell		
13. Warnweste bei Gefahr oder nach Aufforderung	generell		
14. Unterweisung Fremdfirmen (UB 32.0)	generell		

15. Erlaubnisschein Arbeiten in engen Räumen (FB-OS-06)	Ja	Nein
16. Erlaubnisschein Schweißarbeiten (FB-OS-07)	Ja	Nein
17. Brandmeldeanlage abstellen	Ja	Nein
18. Unterweisung Flurförderfahrzeuge (UB 7.0) bzw. Mitgänger-Flurförderzeuge (UB 7.1)	Ja	Nein
19. Unterweisung Gefahrstoffe (UB 24.0)	Ja	Nein
20. Unterweisung Dacharbeiten (BA Dacharbeiten, allgemein / Instandhaltung u. Inspektion)	Ja	Nein
21. Erste Hilfe Organisation über Wanzl erforderlich	Ja	Nein
22. Fahrausweis für Flurförderfahrzeuge (Nachweis vorhanden)	Ja	Nein
23. Bedienerausweis für Hebebühnen (Nachweis vorhanden)	Ja	Nein
24. Bedienerausweis für Krane (Nachweis vorhanden)	Ja	Nein
25. Weitere Maßnahmen:	Ja	Nein

26. **Geheimhaltungserklärung:** Der Verantwortliche der Fremdfirma sowie sämtliche zugehörigen Mitarbeiter verpflichten sich hiermit, über alle Informationen zu Produkten oder Fertigungsverfahren, die sie während ihrer Beschäftigung im Hause Wanzl erhalten, Stillschweigen zu bewahren.
27. **Arbeits- und Sicherheitsanforderungen:** Der Verantwortliche der Fremdfirma sowie sämtliche zugehörigen Mitarbeiter erklären, dass sie die Inhalte der Arbeits- und Sicherheitsanforderungen der Wanzl GmbH & Co. KGaA verstanden haben und die Rechte und Pflichten zum Verhalten auf dem Gelände bewusst sind.

Datum

Unterschrift  
Verantwortlicher (Fremdfirma)

Unterschrift  
Aufsichtsperson (Wanzl)

## Liste der Subunternehmer

Bitte vor Arbeitsbeginn die Liste an die auftraggebende Stelle senden.

**Anschrift des Auftragnehmers:**

Firma:

---

Vertreten durch:

---

PLZ/Ort:

---

Telefon:

---

**Anschrift des Auftragnehmers:**

Firma:

---

Vertreten durch:

---

PLZ/Ort:

---

Telefon:

---

**Anschrift des Auftragnehmers:**

Firma:

---

Vertreten durch:

---

PLZ/Ort:

---

Telefon:

---

**Anschrift des Auftragnehmers:**

Firma:

---

Vertreten durch:

---

PLZ/Ort:

---

Telefon:

---

**Anschrift des Auftragnehmers:**

Firma:

---

Vertreten durch:

---

PLZ/Ort:

---

Telefon:

---

**Anschrift des Auftragnehmers:**

Firma:

---

Vertreten durch:

---

PLZ/Ort:

---

Telefon:

---

**Anschrift des Auftragnehmers:**

Firma:

---

Vertreten durch:

---

PLZ/Ort:

---

Telefon:

---

**Anschrift des Auftragnehmers:**

Firma:

---

Vertreten durch:

---

PLZ/Ort:

---

Telefon:

---