

imperial Werke oHG

Bestimmungen für Fremdfirmen

Ausgabe vom 22.10.2020

Werke

**Arnsberg
Bünde**

Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich	
2. Allgemeiner Teil	
2.1 Wichtige Telefonnummern	3
2.2 NOTRUF / RETTUNGSKETTE	3
2.3 Betreten/Befahren des Werkgeländes	3
2.4 Fahren /Parken/Eisenbahnverkehr	3
2.5 Kontrollen	4
2.6 Arbeitserlaubnis/Sprachkenntnisse	4
2.7 Geheimhaltungsverpflichtung	4
2.8 Haftung	4
2.9 Soziales	5
2.10 Arbeitszeiten	5
2.11 Unterschriftenregelung	5
2.12 Informationspflicht von Mitarbeiter/innen der Auftragnehmer über die Bestimmungen für Fremdfirmen	5
2.13 Bestellung einer verantwortlichen Person der Fremdfirma	5
2.14 Einsatz von Subunternehmen durch den Auftragnehmer	6
2.15 Rauschmittel	6
2.16 Rauchen	6
3. Arbeitsschutz/Arbeitssicherheit	6
3.1 Allgemein	6
4. Strahlenschutz	7
5. Brandschutz	7
6. Flucht- und Rettungspläne	7
7. Umweltschutz	7
8. Nutzung IT-Infrastruktur	8
9. Baustellen	8
10. Erdarbeiten	9
11. Werkzeuge	9
12. Gerüste	9
13. Einsatz von Hubarbeitsbühnen, Flurförderfahrzeuge oder andere Betriebsmittel	9
14. Verstöße gegen die Bestimmungen für Fremdfirmen	9

1 Geltungsbereich

Die „Bestimmungen für Fremdfirmen (Auftragnehmer) im Rahmen von Werk- und Dienstverträgen“ sind Bestandteil des zwischen der imperial Werke oHG und der Fremdfirma (Auftragnehmer) bzw. dessen Subunternehmer abgeschlossenen Werk- oder Dienstvertrags. Die Bestimmungen gelten für alle Lieferungen und Leistungen, die für den Auftraggeber erbracht werden.

2 Allgemeiner Teil

2.1 Wichtige Telefonnummern:

Standort	Unfall	Feuer
Arnsberg Tel. 02932/305-	111	111
Bünde Tel. 05223/481-	111	111

2.2 Um die Rettungskette korrekt einzuleiten, nutzen Sie in jedem Fall die obigen internen Rufnummern.

Bei Verwendung eines externen Mobil-/Smart-Phones wählen Sie folgende Nummern:

Arnsberg: +49 2932 305 – 111

Bünde: +49 5223 481 - 111

2.3 Betreten/Befahren des Werkgeländes

- Das Betreten des Werkgeländes ist nur mit Erlaubnis des Auftraggebers oder deren Beauftragten gestattet und geschieht grundsätzlich auf eigene Gefahr.
- Für kurzzeitigen Aufenthalt im Werk erhalten die Fremdfirma (Auftragnehmer) und ihre Mitarbeiter/-innen vom Pförtner einen Besucherschein, der beim Verlassen des Werkes, vom Auftraggeber abgezeichnet, zurückzugeben ist. Bei dieser Art Aufenthalt sind der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter/-innen von den Toren abzuholen und zurückzubringen, sowie ständig auf dem Werkgelände zu begleiten. Ein Übertragen des Besucherscheins an Dritte ist untersagt.
- Bei einem Aufenthalt von mehr als 2 Tagen kann die/der Koordinator/-in, nach erfolgter UVV-Unterweisung an Stelle des Besucherscheins einen nummerierten Ausweis für Fremdfirmen ausstellen lassen, der nach Beendigung der Tätigkeit ebenfalls beim Pförtner bzw. beim/bei der zuständigen Koordinator/in abgegeben wird. Ein Übertragen des Ausweises für Fremdfirmen an Dritte ist untersagt.
- Das Betreten des Werkes ohne diese Dokumente ist verboten.
- Betriebsstätten dürfen nur betreten werden, wenn dieses zur Erledigung des Auftrages erforderlich ist.

2.4 Fahren/Parken/Eisenbahnverkehr

- Das Befahren des Werkgeländes ist nur für den Material- und Warenverkehr erlaubt.
- Monteure und Handwerker dürfen mit Zustimmung des Koordinators der imperial Werke oHG mit einer Fahrgenehmigung das Werkgelände befahren. Parkende Fahrzeuge dürfen in keinem Fall Rettungs- und Feuerwehrfahrzeuge behindern. Es sind nur die markierten Parkplätze zu nutzen.

- Die maximale Fahrgeschwindigkeit auf dem Werkgelände beträgt:

Standort	Arnsberg	Bünde
Geschwindigkeit	6 km/h	6 km/h

und ist den jeweiligen Verkehrssituationen anzupassen. Auf dem Werkgelände gelten die Bestimmungen der StVO/StVZO.

- Schienenfahrzeuge (sofern vorhanden) haben Vorrang.
- Besucherparkplatz
Mitarbeiter/-innen von Fremdfirmen (Auftragnehmer) haben unsere frei zu befahrenden Mitarbeiterparkplätze zu benutzen. Der Besucherparkplatz steht ausschließlich unseren Gästen und Besuchern zur Verfügung.
- Den Anweisungen des Werkschutzes und des Pförtners ist Folge zu leisten.

2.5 Kontrollen

- Der Werkschutz/Pförtner ist befugt, bei ein- und ausfahrenden Fahrzeugen Kontrollen durchzuführen. Diese Kontrollen erstrecken sich auf mitgebrachte Materialien, Werkzeuge und Hilfsmittel, wie auch auf persönliche Gegenstände der Fremdfirma (Auftragnehmer) und ihre Mitarbeiter/-innen. Sie stimmen bereits vorab durch das Betreten des Werkes diesen Kontrollen uneingeschränkt zu.
- Die Fremdfirma (Auftragnehmer) erklärt sich mit Auftragsannahme mit Kontrollen durch imperial zur Sicherstellung der Einhaltung dieser Bestimmungen einverstanden.

2.6 Arbeitserlaubnis/Sprachkenntnisse

- Die Fremdfirma (Auftragnehmer) verpflichtet sich, alle arbeits- und sozialrechtlichen Regelungen zu beachten. Insbesondere werden Arbeitnehmer, die nicht Deutsche im Sinne des Art. 116 des Grundgesetzes sind und gem. § 19 AFG eine Arbeitserlaubnis benötigen, nicht ohne die erforderliche Arbeitserlaubnis beschäftigt. Entsprechende stichprobenartige Kontrollen behält sich die Fa. imperial Werke oHG vor.
- Werden von der Fremdfirma (Auftragnehmer) der deutschen Sprache unkundige Mitarbeiter/-innen eingesetzt, muss die Fremdfirma (Auftragnehmer) gewährleisten, dass diese Mitarbeiter/-innen die Arbeitsschutzbestimmungen und Bestimmungen für Fremdfirmen eindeutig verstehen.
- Werden Arbeitnehmer gewerbsmäßig zur Arbeitsleistung überlassen, so verpflichtet sich der Auftragnehmer zur Einhaltung der Bestimmungen des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes.

2.7 Geheimhaltungsverpflichtung

- Die Fremdfirma (Auftragnehmer) verpflichtet sich zur strengen Geheimhaltung und der vertraulichen Behandlung sämtlicher Informationen, Unterlagen, Erfahrungen und des technischen Wissens (Know-How), soweit dies durch imperial zugänglich gemacht worden ist oder sie davon auf andere Weise Kenntnis erlangt hat. Diese Verpflichtung wird sie auch ihren Mitarbeitern sowie im erforderlichen Fall auch weiteren Kontaktpersonen auferlegen. Von dieser Verpflichtung kann die Fremdfirma (Auftragnehmer) nur durch eine ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch imperial entbunden werden.
- Auf dem gesamten Werkgelände herrscht striktes Verbot von Bild- und Tonaufnahmen.

2.8 Haftung

- Die Fremdfirma (Auftragnehmer) haftet für alle aus der Nichtbeachtung obiger Vorschriften entstehenden Schäden. Eine Betriebshaftpflichtversicherung für Personen-, Sach- und Vermögensschäden ist von der Fremdfirma (Auftragnehmer) mit einer branchenüblichen Deckungssumme vor Beginn der Arbeiten nachzuweisen. Die Firma imperial Werke oHG übernimmt keine Haftung für abhanden gekommene Werkzeuge,

Maschinen, Materialien und andere Gegenstände. Die Fremdfirma (Auftragnehmer) haftet für ihre Werkzeuge, Maschinen und Materialien.

2.9 Soziales

- Der Auftraggeber beachtet die Einhaltung des internationalen Standards Social Accountability 8000 (SA 8000) und erwartet dies auch von der Fremdfirma (Auftragnehmer). Der Standard umfasst das Verbot von Kinder- und Zwangsarbeit, die Schaffung eines sicheren und gesunden Arbeitsumfeldes, das Recht auf Vereinigungsfreiheit, das Diskriminierungsverbot, das Verbot von Disziplinarmaßnahmen (im Sinne von Körperstrafen, psychischer oder körperlicher Zwangsmaßnahmen und Wortschwall), die Einhaltung der Arbeitszeiten und der Vergütung.

Im Falle der Nichterfüllung bzw. bei Verstoß gegen den Standard der SA 8000 sind durch die Fremdfirma (Auftragnehmer) alle notwendigen korrigierenden Schritte einzuleiten, um die Situation zu verbessern und die Anforderungen in angemessener Zeit zu erfüllen. Dieser zeitliche Aufschub hängt von der Art der korrigierenden Maßnahme ab.

Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, Geschäftsbeziehungen - ggf. auch außerordentlich - zu kündigen, wenn seitens der Fremdfirma (Auftragnehmer) nicht die Bereitschaft besteht, die Anforderungen der SA 8000 zu erfüllen.

- Die Fremdfirma (Auftragnehmer) verpflichtet sich, die gesetzlichen bzw. tariflichen Mindestlöhne zu zahlen und ihre Beschäftigten über die aktuell geltenden Sätze zu informieren sowie die Sozialbeiträge zu entrichten. Die entsprechenden Sozialversicherungsnachweise der Arbeitnehmer sind dem/der imperial Koordinator/-in bei Aufforderung vorzuzeigen.

2.10 Arbeitszeiten

- Zeitlicher Rahmen (Standard)

Standort	Montag – Donnerstag	Freitag
Arnsberg	07.00 – 15.15 Uhr	07.00 – 12.15 Uhr
Bünde	07.00 – 15.15 Uhr	07.00 – 12.15 Uhr

- Arbeiten außerhalb der normalen Arbeitszeit müssen über den Koordinator der Firma imperial Werke oHG gesondert beantragt werden. Das Arbeitszeitgesetz (ArbZG) ist einzuhalten.

2.11 Unterschriftenregelung

- Unterschriften auf Arbeitszeitnachweisen, Aufmaßen und Lieferscheinen haben nur Gültigkeit, wenn diese vom/von der Koordinator/in der Firma imperial oder dessen/deren Vertretung geleistet worden sind.

2.12 Informationspflicht von Mitarbeitern der Auftragnehmer über die Bestimmungen für Fremdfirmen

- Der Auftragnehmer bestätigt imperial schriftlich, seine Mitarbeiter/-innen über die Bestimmungen für Fremdfirmen unterwiesen zu haben. Bei längeren Aufenthalten ist die Unterweisung spätestens nach einem Jahr zu wiederholen. Den Mitarbeitern/-innen des Auftragnehmers ist durch den Auftragnehmer eine Ausfertigung der „Bestimmungen für Fremdfirmen“ bei der Erfüllung von Werk- und Dienstverträgen zur Verfügung zu stellen.

2.13 Bestellung der Koordinatoren/-innen des Auftragnehmers

- Die Fremdfirma (Auftragnehmer) benennt dem Auftraggeber bzw. dem/der imperial Koordinator/-in vor Arbeitsbeginn seine/n Koordinator.

2.14 Einsatz von Subunternehmern durch den Auftragnehmer

- Für den Fall der Weitergabe von Teilleistungen des Auftrages an Subunternehmer gelten die Bestimmungen für Fremdfirmen entsprechend. Subunternehmer sind dem Auftraggeber bzw. dem/der imperial Koordinator/-in so früh wie möglich vor dem Einsatz zu melden.

2.15 Rauschmittel

- Das Einbringen von Alkohol, Medikamenten und/oder Drogen in das Werkgelände, deren Genuss sowie das Betreten des Werkgeländes in alkoholisiertem Zustand oder unter Medikamenten- bzw. Drogeneinfluss ist nicht gestattet.

2.16 Rauchen

- Rauchverbot gilt in allen durch entsprechende Beschilderung gekennzeichneten Bereichen.

3 Arbeitsschutz/Arbeitssicherheit

3.1 Allgemein

- Die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen für ihr eigenes Gewerk hat die Fremdfirma (Auftragnehmer) eigenverantwortlich durchzuführen. Sie ist verpflichtet, sich in ausreichendem Maß von der Aufrechterhaltung der Sicherheitsmaßnahmen zu überzeugen und diese zu überwachen.
- Werden Fremdfirmen (Auftragnehmer) mit anderen Fremdfirmen (Auftragnehmern) oder imperial Mitarbeitern/-innen an einem Arbeitsplatz tätig, so sind sie verpflichtet:
 - bei der Durchführung des Arbeitsschutzes zusammenzuarbeiten,
 - sich gegenseitig über die Gefahren, die mit den Arbeiten verbunden sind, zu informieren,
 - ihre Beschäftigten über die Gefahren zu informieren,
 - die Maßnahmen zur Verhütung der Gefahren abzustimmen.
- Die Fremdfirma (Auftragnehmer) hat bei Auftragerfüllung die Arbeits-, Unfallverhütungs- und Arbeitsschutzvorschriften sowie die allgemein anerkannten sicherheitstechnischen Regeln einzuhalten.
- Zur Vermeidung einer möglichen gegenseitigen Gefährdung werden von der Firma imperial Werke oHG Mitarbeiter/-innen zur Koordination von Arbeiten bestimmt. Die Koordination beinhaltet auch die Sicherstellung des DGUV V1 § 6. Für die bei der Firma imperial Werke oHG durchzuführenden Arbeiten ist dies:
 - Frau/Herr, Telefon-Nr.
- Er/Sie ist bei der Koordination der Arbeiten und für die Beachtung der Sicherheitsvorschriften weisungsbehaftet. Er/Sie übt für imperial das Hausrecht aus. Als Ansprechpartner für unsere/-n Koordinator/in ist von der Fremdfirma (Auftragnehmer) eine Projektleitung schriftlich zu benennen, der der deutschen Sprache in Wort und Schrift mächtig ist. Aufgrund des § 5 (DGUV V1) wird darauf hingewiesen, dass die Fremdfirma (Auftragnehmer) die im DGUV V1 § 2 Abs. 1 und 2 genannten, für die Durchführung des Auftrags maßgeblichen Vorgaben, zu beachten hat.
- Auftraggeber und Fremdfirma (Auftragnehmer) sind nach dem Arbeitsschutzgesetz zu einer Gefährdungsbeurteilung verpflichtet. Der/Die Verantwortliche der Fremdfirma muss sich deshalb vor Beginn der Arbeiten mit dem/der imperial Koordinator/-in in Verbindung setzen und eine Gefährdungsbeurteilung durchführen.
- Sie ermitteln gemeinsam Gefährdungen (bei Notwendigkeit auch vor Ort), die sich bei Ausführung der Arbeiten für die imperial Mitarbeiter/-innen und den Mitarbeitern der Fremdfirma (Auftragnehmer) ergeben können. Zur Ermittlung gegenseitiger Gefährdungen und zum Festlegen von Maßnahmen ist das Formular „Abstimmung von Sicherheitsmaßnahmen“ zu verwenden.

- Der Auftragnehmer stellt allen Mitarbeiter/-innen die erforderliche, geeignete persönliche Schutzausrüstung (PSA) zur Verfügung und weist die Benutzung an. Alle Mitarbeiter/-innen müssen geeignet sein, die PSA zu tragen und in der Verwendung unterwiesen sein.
- Die Lagerung und der Einsatz von Stoffen (Gase, Flüssigkeiten, Feststoffe (insbes. Folien, Bitumen, Plastik, Holz etc.)) ist dem/der imperial Koordinator/-in vorher anzuzeigen und mit ihm abzustimmen. Lagerorte sind den bereichszuständigen Personen, dem Hausmeister oder dem Werkschutz mitzuteilen. Vor dem ersten Einsatz eines Gefahrstoffes muss das Sicherheitsdatenblatt vorliegen.
- Der Einsatz von Reinigern in größeren Mengen ist mit dem/der imperial Koordinator/-in vorher abzustimmen. Es dürfen nur freigegebene Reiniger eingesetzt werden.
- Werkseitige Anordnungen können ergänzend oder verschärfend wirken.

4 Strahlenschutz

- Zum Schutz der Mitarbeiter/-innen der Fremdfirma (Auftragnehmer) und des Auftraggebers sowie der Umwelt vor der schädlichen Wirkung ionisierender Strahlung und Röntgenstrahlung sind die Grundsätze und Anforderungen der Strahlenschutzverordnung (StrlSchV) und der Röntgenverordnung (RöV) unbedingt einzuhalten.
- Der/Die zuständige imperial Koordinator/-in ist dafür verantwortlich, dass alle Arbeiten mit Strahlungsquellen vor Beginn der Arbeit dem Strahlenschutzbeauftragten gemeldet werden. In Zusammenarbeit mit den Mitarbeiter/-innen der Fremdfirma (Auftragnehmer) legt der/die Strahlenschutzbeauftragte die erforderlichen Schutzmaßnahmen fest und überwacht deren Einhaltung.

5 Brandschutz/Explosionsschutz

- Bei der Ausführung von Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten ist zwingend ein Erlaubnisschein vorgeschrieben. Der/Die zuständige imperial Koordinator/-in ist dafür verantwortlich, dass der Erlaubnisschein vor Beginn der Arbeiten ausgestellt wird und vorbeugende Maßnahmen mit der Betriebstechnik/Arbeitssicherheit abgestimmt werden. Die Unterschrift der Betriebstechnik/Arbeitssicherheit ist zwingend erforderlich. Die Betriebstechnik/Arbeitssicherheit entscheidet im Einzelfall, ob eine Brandwa- che erforderlich ist.
- Der/Die imperial Koordinator/-in gibt dem Auftraggeber, in dessen Funktion gearbeitet werden soll, den Erlaubnisschein zur Kenntnis. Die Kenntnisnahme wird durch die Unterschrift des Auftraggebers bestätigt.
- Anschließend wird der Erlaubnisschein dem/der Fremdmitarbeiter/-in übergeben. Der Erlaubnisschein ist an der Einsatzstelle - gut sichtbar - auszulegen.
- Der Beginn der Arbeiten ohne Vorlage der vorgenannten Dokumente ist verboten.
- Zur Vermeidung von Fehlalarmen durch automatische Feuerlösch- und Meldeanlagen sind dem/der imperial Koordinator/-in darüber hinaus alle raucherzeugenden Arbeiten vor Beginn zu melden. Strengstes Rauchverbot besteht in den gekennzeichneten Bereichen.

6 Flucht- und Rettungspläne

- Flucht- und Rettungspläne sind in den Gebäuden zu beachten und im Räumungsfall ist der dort eingezeichnete Sammelplatz aufzusuchen. Den Anweisungen der Einsatzkräfte ist Folge zu leisten.

7 Umweltschutz

- Die Fremdfirma (Auftragnehmer) verpflichtet sich zum sparsamen Umgang mit Einsatzstoffen und Energie (Strom, Gas, Wasser, Druckluft etc.) sowie zur Vermeidung unnötiger Emissionen in die Umwelt (z. B. Lärm, Staub, Gerüche, Abfall, Abwasser, Erschütterungen).

- Alle Einsatzstoffe, Reste und Abfälle, insbesondere aber brennbare Flüssigkeiten, gefährliche und wassergefährdende Stoffe, z. B. Säuren, Laugen, giftige, ätzende Stoffe sowie Altöl und auch verschmutzte Putzlappen, müssen auf dem Werkgelände unter strengster Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen transportiert, vorgehalten, gelagert und behandelt werden, so dass durch diese Stoffe keine Gefahr für Menschen, Sachen, unser Unternehmen und die Umwelt besteht oder entstehen kann. Abfälle, auch Reste, sind nach Beendigung der Arbeiten von dem Werkgelände zu entfernen. Für die Entsorgung kommt die Fremdfirma (Auftragnehmer) selbst auf und ist dafür eigenverantwortlich, es sei denn, es wurden andere Vereinbarungen schriftlich getroffen.
- Folgen von Verstößen gegen gesetzliche Bestimmungen, Verordnungen o. ä., insbesondere zu Staub-, Lärm-, Geruchs- und Erschütterungsemissionen gehen zu Lasten des Auftragnehmers. Aus derartigen Verstößen resultierende Geldbußen o. ä. sind, auch wenn sie gegen andere als der Fremdfirma (Auftragnehmer) verhängt werden, von der Fremdfirma (Auftragnehmer) zu zahlen.
- Einsatz von Gefahrstoffen siehe Punkt 3 Arbeitsschutz/Arbeitssicherheit.

8 Nutzung IT-Infrastruktur

- Die imperial IT-Infrastruktur darf nur zur Erfüllung der vertraglich vereinbarten Aufgaben verwendet werden. Dies gilt insbesondere für Teledienste wie E-Mail und Internetzugang.
- Es darf nur ordnungsgemäß erworbene Software eingesetzt werden. Sofern ein Zugang zum imperial Netzwerk erforderlich ist, muss der Softwareeinsatz mit imperial abgestimmt werden.
- Grundsätzlich ist es verboten, eigene Endgeräte an das interne Netzwerk anzuschließen. Ausnahmen sind vor dem Einsatz über den/die imperial Koordinator/-in bei der IT-Sicherheit schriftlich oder per Mail zu beantragen. Voraussetzung für die Erlaubnis kann die Installation von Schutzmaßnahmen auf den eigenen Geräten sein, die nach Vorgaben zu installieren und zu betreiben sind.

Bei Notfalleinsätzen (z. B. Fertigungsstillstand) kann der/die imperial Koordinator/-in in Abstimmung mit dem/der lokalen IT-Sicherheitsbeauftragten über den Einsatz entscheiden, sofern von der IT-Sicherheit eine Rückmeldung nicht innerhalb von 2 Stunden vorliegt.

- Es ist strikt untersagt, auf imperial eigenen Geräten installierte Schutzmaßnahmen wie Virens Scanner, Softwareupdates, Verschlüsselungsprogramme etc. zu deaktivieren.
- Eine Veränderung von Daten und Programmen, die nicht den vertraglich vereinbarten Aufgaben entspricht, ist untersagt.
- Zugeteilte Systemzugangsdaten (Passwort) sind personengebunden und streng vertraulich zu behandeln. Sie dürfen nicht gespeichert, weitergegeben oder anderweitig bekannt gemacht werden.
- Es ist strikt untersagt, unter fremder Benutzerkennung zu arbeiten.
- Die Einhaltung der Regelungen wird protokolliert, dies gilt insbesondere für die Nutzung von E-Mail und Internetdiensten.
- Externe Zugriffe (RAS) auf Daten, Anwendungen und Systeme sind über den/die imperial Koordinator/-in schriftlich bei der IT-Sicherheit zu beantragen.
- Das Betreiben eigener funktechnischer Anlagen (z. B. WLAN) muss über den/die imperial Koordinator/-in schriftlich bei der IT-Sicherheit beantragt werden.

9 Baustellen (Einrichtung, Sicherung usw.)

- Das Einrichten und die Abgrenzung einer Baustelle sind vor Aufnahme der Arbeiten mit dem/der imperial-Koordinator/-in abzustimmen (dies gilt auch für Bauunterkünfte, Baucontainer, Bauwagen o. ä.). Der gesamte Baustellenbereich, einschließlich Materiallager, ist dauerhaft in einem sauberen und ordentlichen Zustand zu halten. Alle Wege, Notausgänge und Feuerlöscheinrichtungen müssen jederzeit frei zugänglich sein. Kabel, Leitungen, Schläuche usw. müssen so verlegt sein, dass von ihnen keine Behinderung oder Gefährdung ausgehen kann. Nach Beendigung der Arbeiten ist der Baustellenbereich in ordnungsgemäßem Zustand zu verlassen.

10 Erdarbeiten

- Die Fremdfirma (Auftragnehmer) hat sich vor Beginn von Erdarbeiten im jeweiligen Arbeitsbereich über das Vorhandensein und den Verlauf von Kabeln, Erdleitungen, Rohrleitungen zu informieren. Alle aufgefundenen Kabel sind zunächst als stromführend zu betrachten und dürfen erst nach Freigabe durch den/die imperial Koordinator/-in berührt werden.

11 Werkzeuge

- Werden Werkzeuge oder sonstige Hilfsmittel von imperial ausgeliehen, so sind diese unverzüglich nach Gebrauch zurückzugeben, spätestens jedoch mit Beendigung des Auftrages, andernfalls erfolgt eine Berechnung. Der Gebrauch erfolgt auf eigene Gefahr. Die Fremdfirma (Auftragnehmer) hat sich unmittelbar nach Erhalt der Werkzeuge von deren Gebrauchstüchtigkeit zu überzeugen und diese in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben. Ist nach dem Gebrauch durch den Entleiher eine Reparatur erforderlich, wird ihm diese in Rechnung gestellt.
- Bei Arbeiten mit ortsveränderlichen Betriebsmitteln ist ein PRCD-Schalter (FI-Schutz) einzusetzen.

12 Gerüste

- Für das sichere Auf-, Um- und Abbauen sowie das Verwenden von Gerüsten ist die DIN 4420 anzuwenden. Die für die Gerüstbauarbeiten verantwortliche Fremdfirma (Auftragnehmer) hat für die Einhaltung Sorge zu tragen sowie die Prüfbescheinigung über den Aufbau und die Freigabe vorzuhalten.

13 Einsatz von Hubarbeitsbühnen und Flurförderzeugen; von imperial erbrachte Leistungen

- Eingesetzte Hubarbeitsbühnen und Flurförderzeuge der Fremdfirmen müssen UVV-abgenommen sein und dürfen ausschließlich von Mitarbeiter/-innen benutzt werden, die hierzu die Befähigung besitzen sowie über den Einsatz dieser Arbeitsmittel und die Gefahren, die hiervon ausgehen, ausführlich unterwiesen wurden. Mitarbeiter/-innen, die Hubarbeitsbühnen und Flurförderzeuge einsetzen, müssen hierzu einen schriftlichen Auftrag ihres Arbeitgebers und einen gültigen Führerschein vorweisen können. Der/Die imperial Koordinator/-in weist für elektrisch betriebene Hubarbeitsbühnen und Flurförderzeuge geeignete Standorte für Ladegeräte zu.
- Eine Einweisung in den Arbeitsbereich erfolgt durch den/die imperial Koordinator/-in.

14 Verstöße gegen die Bestimmungen für Fremdfirmen

- Verstoßen die Fremdfirma (Auftragnehmer) oder Mitarbeiter/-innen der Fremdfirma (Auftragnehmer) gegen diese Bestimmungen, so hat imperial das Recht, den/die Mitarbeiter/-in vom Werkgelände zu verweisen, im Wiederholungsfall hat imperial das Recht, den Auftrag ohne Mehrkosten für imperial zu kündigen.
- Für etwaige Folgen bei Nichteinhaltung der entsprechenden Sicherheitsmaßnahmen haftet die Fremdfirma (Auftragnehmer) auch für ein Verschulden ihrer Mitarbeiter/-innen oder von ihr beauftragten Dritten uneingeschränkt.

Mit der Auftragsannahme werden diese Bestimmungen vom Auftragnehmer anerkannt.

imperial Werke oHG

Werkleitung