**Arbeitssicherheit - Umweltschutz - Datenschutz - Standortsicherheit**

**gültig für die Beauftragung durch Rolls-Royce Power Systems AG und**

**Rolls-Royce Solutions Ruhstorf GmbH (SDE-RU)**

Inhaltsverzeichnis

**Arbeitssicherheit - Umweltschutz - Datenschutz - Standortsicherheit**

1 Allgemeines zur Sicherheit

2 Verhalten im Brandfall / Notfall / Unfall

3 Standortsicherheit / Security

4 Erprobung von Einrichtungen

5 Bau- und Montagearbeiten

6 Arbeitsmittel

7 Elektrische Sicherheit

8 Umgang mit gefährlichen Gütern und Arbeitsstoffen

9 Asbestarbeiten (entfällt für Ruhstorf)

10 Gewässerschutz - Entsorgung von Abfällen

11 Heißarbeiten – Explosionsschutz

12 Strahlenschutz

13 Persönliche Schutzausrüstung

14 Werkverkehr - Krane - Aufzüge

15 Fragen zur Arbeitssicherheit / Umweltschutz

16 Datenschutz und Informationssicherheit

17 Nichtbeachtung dieser Bestimmungen

18 Gegenstand der Vereinbarung

19 Außenstellen

20 Anlage 1 (Bestätigung der Sicherheitsbestimmungen für Fremdfirmen)

21 Anlage 2 (Nachweis für die Unterweisung)

22 Anlage 3 (Unsere lebensrettenden Regeln)

23 Anlage 4 (Abfrage vor Zutritt auf RRPS Gelände)

**Notrufnummer Integrierte Leitstelle (ILS) -Passau: 112**

**RRS-Zentrale Ruhstorf:**  **08531/9782-1110** (für normale Erreichbarkeit) **Notruf-Nr.: Technopark Siemens: 08531/275-110**

**Technopark-Zentrale Ruhstorf:**  **08531/275-2400** (für normale Erreichbarkeit)

**Diese Sicherheitsbestimmungen sind ein fester Bestandteil der allgemeinen Bestellbedingungen der Rolls-Royce Solutions Ruhstorf GmbH**

# Allgemeines zur Sicherheit

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 | In unserem Unternehmen legen wir insbesondere großen Wert auf Arbeitssicherheit, Brandschutz, Datenschutz, Umweltschutz und Standortsicherheit. **Der Auftragnehmer und dessen Unterauftragnehmer (nachfolgend AN)** müssen die gültigen gesetzlichen, behördlichen, berufsgenossenschaftlichen Vorschriften / Regelungen und die RRS-Bestimmungen, die für die Durchführung des Auftrags von Bedeutung sind, zwingend einhalten. **Der AN ist verpflichtet, bei allen von ihm veranlassten Tätigkeiten für Sicherheit und Gesundheitsschutz zu sorgen**.  Der AN hat für seine Mitarbeiter eine **Gefährdungsbeurteilung** zu erstellen. Für außergewöhnliche Arbeiten, neue Gefährdungen und erstmalige Tätigkeiten ist eine **dynamische** Gefährdungsbeurteilung zu erstellen. Der AG weist den AN zu den Gefährdungen vor Ort ein. Ferner ist der AN verpflichtet, seine Beschäftigten **regelmäßig zu unterweisen**. Auf Anforderung sind diese Dokumente vorzulegen. |
| 1.2 | Die Hinweise aus dem **Sicherheitsflyer** für den entsprechenden Standort, speziell zum Verhalten im Notfall (z. B. Brand, Sammelplätze, Umweltgefahr), sind zwingend zu beachten. **Diesen Flyer erhalten Sie am Empfang.** Für Außenstellen hat sich der AN im Vorfeld über die standortspezifische Notfallplanung zu informieren. Den Anweisungen des Sicherheitspersonals (Allgemeiner Sicherheitsdienst) ist unbedingt Folge zu leisten. |
| 1.3 | **Der Koordinator** (Auftraggeber nachfolgend AG) ist die in der **Bestellung genannte Ansprechperson.** Die vom AN bestellte Verantwortliche Person der Fremdfirma hat die Aufgabe, seine Mitarbeiter laut diesen RRS-Bestimmungen zu unterweisen. Sollten Unterauftragnehmer vom AN beauftragt werden, ist der AG  zu informieren. Ihre Vorgesetzten sind weiterhin für die ihnen unterstellten Mitarbeiter verantwortlich.  Der Fremdfirmenkoordinator hat gemäß seiner Bestellung die Weisungsbefugnis auch gegenüber Ihren  bei uns tätig werdenden Mitarbeitern, soweit dies für einen sicheren Arbeitsablauf erforderlich  ist. Den Weisungen des Fremdfirmenkoordinators ist deshalb zu folgen. |
| 1.4 | Zur Vermeidung von **gegenseitigen Gefährdungen** stimmt der Koordinator die Arbeiten mit der Verantwortlichen Person der Fremdfirma ab. Die **abgestimmten Sicherheitsmaßnahmen** sind von der Verantwortlichen Person der Fremdfirma zu organisieren. Sie unterrichtet ihre Mitarbeiter zur Umsetzung und Einhaltung. Die Umsetzung der abgestimmten Sicherheitsmaßnahmen ist durch die Verantwortliche Person der Fremdfirma zu überwachen.  **Bei Abweichungen, die dazu führen, dass die abgestimmten Sicherheitsmaßnahmen nicht umgesetzt bzw. eingehalten werden können, sind die Arbeiten sofort einzustellen.**  **Der Koordinator muss benachrichtigt werden, um weitere Maßnahmen zu definieren.** |
| 1.5 | **Sonn- und Feiertagsarbeit** müssen mit dem Koordinator abgestimmt werden und sind vom AN in Eigenverantwortung an das Gewerbeaufsichtsamt zu melden. |
| 1.6  Window | Arbeiten an Systemen wie z. B. Maschinen, Anlagen, feste oder ortsveränderliche Einrichtungen, welche unter Strom/Druck stehen, dürfen nur im **abgeschalteten und gesicherten Zustand** **gegen Wiedereinschalten** durchgeführt werden **(Lockout Tagout).** Abschaltungen und Inbetriebnahme sind mit dem Koordinator abzustimmen.  Eine Fehlersuche darf nur unter äußerster Sorgfalt erfolgen.  **Persönliche** **Schlösser**, Verriegelungszubehör und Hinweisschilder sind mitzubringen. Bei Arbeiten an Systemen sind die Gefahren von Strom / unter Druck stehende Medien wie z. B. Hydraulik, heiße/kalte Medien, Druckluft, Gase, Federspeicher, Schwerkraft, sonstige Gefahrstoffe etc. zu berücksichtigen, zu bewerten und zu dokumentieren.  **Anstehende Restenergien** müssen sicher abgeführt werden. Es ist sicherzustellen, dass sich keine Energien aufbauen können.  Ein Hinweisschild des Schaltberechtigten mit Namen, Telefonnummer und Firma ist gut leserlich am Schloss anzubringen.  **Bei mehreren Beteiligten muss die Trenneinrichtung mit einer Mehrfachverriegelung gesichert werden.** |
| 1.7 | Die Verwendung von **Mobilfunkgeräten** sind bei Fahrtätigkeiten, beim Begehen von Treppen und Bedienen von Maschinen/Anlagen nicht erlaubt. |
| 1.8 | Der AN hat Warnwesten mitzubringen. Die Bereiche werden vom Koordinator bekanntgegeben. In **Lade- und Umschlagbereichen** ist das Tragen von Warnwesten verpflichtend. |
| 1.9 | Der AG räumt sich das Recht zur Einsichtnahme in **Befähigungsnachweise** ein. |
| 1.10 | Arbeiten unter **Alkoholgenuss** oder anderen berauschenden Mittel sind nicht zulässig. |
| 1.11 | In Gebäuden, auf Dächern und Energiekanälen besteht ein **absolutes Rauchverbot**. In der Nähe von Gasflaschen und entsprechend gekennzeichneten Bereichen ist das Rauchen ebenfalls verboten z. B. explosionsgefährdete Bereiche. |
| 1.12 | Verbots-, Gebots- und Hinweisschilder in unseren Werken sind zwingend zu beachten. |

# Verhalten im Brandfall / Notfall / Unfall

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1 | Im **Brand- oder Notfall** (Feuer, Gasaustritt, offene Medien) sowie bei schweren Unfällen:   * **Ruhstorf und Aussenlager Aigen:**   **ILS-Passau** mit **Notruf** **112** zu verständigen. |
| * **Technopark Siemens:** Externe Rettungsleitstelle mit **Telefon 08531/275-112.** Außerdem muss die Zentrale vor Ort informiert werden.   Zentrale RRS Ruhstorf: 08531/9782-1110 |
| 2.2 | **Brand oder Gasaustritt:** Sofort den markierten Sammelplatz aufsuchen. Nach Möglichkeit  gefährdete Personen mitnehmen. Siehe auch die Informationen aus dem **Sicherheitsflyer.**  Versuchen Sie den Brand zu löschen. Achten Sie dabei auf Ihre Sicherheit. |
| 2.3 | Bei einem Unfall stehen Ihnen unsere **Betrieblichen Ersthelfer** zur Verfügung. (siehe Aushang) **Sammelnotruf: 08531/9782-4444**  An unseren Standorten steht Ihnen Erste-Hilfe-Material sowie ein Defibrillator für die Erstversorgung zur Verfügung.  An der Unfallstelle darf nichts verändert werden, wenn dies die Personenrettung erlaubt. |

# Standortsicherheit / Security

|  |  |
| --- | --- |
| 3.1 | Jeder Mitarbeiter des AN meldet sich **persönlich** am Empfang an. Bei Ausgang erfolgt die Abmeldung ebenfalls persönlich. **Die Zugehörigkeit der eingesetzten Mitarbeiter zur jeweiligen Fremdfirma muss deutlich erkennbar sein** (z. B. Firmenlogo auf der Arbeitskleidung, Allgemeine Besucherausweise). Ebenso müssen Fahrzeuge, Arbeitsmittel, Gerüste, Leitern und Tagesunterkünfte eindeutig als Eigentum der Fremdfirma gekennzeichnet sein.  Der Aufenthalt der Mitarbeiter des AN darf sich nur auf den Bereich beschränken, in dem sie aufgrund des mit uns abgeschlossenen Vertrages ihren Arbeitsplatz haben. Das Betreten anderer Betriebsteile ist nicht gestattet. |
| 3.2 | Der AN hat den Koordinator über die Arbeitsaufnahme, Arbeitsunterbrechung, Arbeiten außerhalb der Normalarbeitszeit (z. B. abends, samstags) und das Arbeitsende zu **informieren** und auf eventuell eintretende Störungen des Betriebsablaufes hinzuweisen. |
| 3.3 | Zum Schutz des Eigentums können durch die Standortsicherheit oder deren Beauftragte an den Toren **Kontrollen** durchgeführt werden. Beim Betreten und Verlassen des Werksgeländes sind Pakete, Taschen und andere Behältnisse auf Verlangen geöffnet vorzuzeigen. Der Standortsicherheit ist auf Verlangen auch die Möglichkeit zu geben, das Kraftfahrzeug (einschließlich Schlafkabine bei LKW) auf mitgeführte Gegenstände zu überprüfen. |
| 3.4 | Innerhalb des Werksgeländes gibt es **sicherheitsrelevante** Teilbereiche, für die gesonderte Regelungen gelten:   * Speziell gesicherte Bereiche haben eine zusätzliche mechanische und/ oder   elektronische Zutrittssicherung, (dies sind z. B. Prüfstände, Entwicklungsabteilung, Standortsicherheit, Sicherheitszentrale, etc.).   * Das Betreten der mit Zugangsterminals gesicherten Bereiche ist nur mit Zustimmung des Fachbereichs und Koordinators genehmigt. * Mitarbeiter des AN, die Arbeiten in sicherheitsrelevanten Teilbereichen verrichten, welche dem Geheimschutz unterliegen, erhalten eine gesonderte Unterweisung durch den Sicherheitsbevollmächtigten der RRS. * Sensible Bereiche unterliegen einem erhöhten Sicherheitsempfinden, sind aber nicht mit zusätzlichen Hilfsmitteln abgesichert, (dies sind z. B. Revision, Personalabteilung etc.). * Mitarbeiter des AN, die hier regelmäßig allein arbeiten, müssen vorher dem Koordinator bekannt gemacht werden. * Der AN erstellt eine Auflistung seiner Mitarbeiter, in der die Namen den Tätigkeitsbereichen zugeordnet sind. Bei Ausfall oder Ersatz eines Mitarbeiters des AN, erfolgt eine Information über den Verantwortlichen vor Ort an die Standortsicherheit der RRS. * Mitarbeiter des AN, die in sensiblen Bereichen arbeiten können durch die Standortsicherheit der RRS gesondert unterwiesen werden. * Auf Grund der Dringlichkeit wird an dieser Stelle, speziell auf Punkt 17 - Nichtbeachtung dieser Bestimmungen - verwiesen. |
| 3.5 | Das Anfertigen von Aufzeichnungen über Betriebseinrichtungen und Arbeitsweisen ist nicht gestattet.  Das schließt das **Fotografierverbot** ein. Darüber hinaus sind die Fremdfirmenmitarbeiter verpflichtet,  auch nach Beendigung ihrer Arbeiten über vorgenannte Dinge Stillschweigen gegenüber Dritten zu  bewahren. |

# Erprobung von Einrichtungen

|  |
| --- |
| Muss eine Einrichtung probeweise in Betrieb genommen werden, so sind vom AN die Gefährdungen zu  beurteilen und zu dokumentieren. Geeignete Sicherungs- und Schutzmaßnahmen sind zu treffen und mit  dem Koordinator abzustimmen. |

# Bau- und Montagearbeiten

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1 | Wenn der Werkszaun geöffnet wird, ist dies nur mit Absprache des Koordinators/  Standortsicherheit möglich, um geeignete Ersatzmaßnahmen zu definieren. Öffnet ein AN einen  **Werks- bzw. Bauzaun,** muss er dafür Sorge tragen, dass dieser unmittelbar wieder verschlossen  wird und somit das Werk bzw. die Baustelle gesichert ist.  Straßensperrungen: Abstimmung über den Koordinator |
| 5.2 | Bei Arbeiten mit Absturzgefahr sind geeignete Sicherungsmaßnahmen anzuwenden.  **Dächer: Sicherheitsabstand von 2 m zur Absturzkante einhalten**, ansonsten ist die persönliche Schutzausrüstung gegen Absturz (PSAgA) oder eine Absperrung/Gerüst erforderlich.  Dächer ohne tragfähige Dachhaut, z. B. Glasdächer, Wellplattendächer: Durchbruchgefahr!  Sicherungsmaßnahmen mit dem Koordinator abstimmen. Öffnungen in Böden, Decken und Dachflächen  sowie Vertiefungen auf Baustellen, sind während der gesamten Bauzeit abzusichern. |
| 5.3 | **Tiefbauarbeiten** (Bohr-, Säge-, Spitz-, Baggerarbeiten, usw.) sowie bei Bohr- und Spitzarbeiten an Gebäuden: Über den Koordinator muss bei der zuständigen Fachabteilung die Lage der stromführenden Kabel, Wasser- und Gasleitungen etc. ermittelt werden.  **Die Arbeiten werden von der Fachabteilung freigegeben.** |
| 5.4 | **Energiekanäle** dürfen nur mit Schutzhelm bzw. Anstoßkappe und Notleuchte betreten werden. |
| 5.5 | **Alleinarbeit** ist nach Möglichkeit zu vermeiden. Ist Alleinarbeit erforderlich, muss diese dem  Koordinator gemeldet werden. Ersatzmaßnahmen sind vom AN zu planen und durchzuführen. |
| 5.6 | Gerüste: **Freigabeschein** muss durch den Ersteller (befähigte Person) dauerhaft sichtbar angebracht  werden. Nur diese dürfen betreten werden.  Veränderungen an Gerüsten dürfen nur durch den **Gerüstersteller** durchgeführt werden.  Tätigkeiten auf Gerüsten sind zu vermeiden, während darunter gearbeitetwird. Ausnahmen bilden vollkommen geschlossene Gerüstflächen. |
| 5.7 | **Besonders starke Lärmbelastungen:** Koordinator rechtzeitig informieren, um geeignete  Lärmschutzmaßnahmen zu definieren. |
| 5.8 | **Vor Beginn der Arbeiten in Behältern und engen Räumen** muss eine schriftliche Genehmigung  **(Erlaubnisschein)** über den Koordinator eingeholt werden. |
| 5.9 | Sollen sogenannte **Baucontainer** (Tagesunterkünfte, usw.) errichtet werden, ist vom AN vorher  die Erlaubnis des Koordinators einzuholen. Die gesetzlichen Bestimmungen für derartige  Bauten (Arbeitsstättenverordnung) sind einzuhalten. Anschlüsse an die Werkinfrastruktur (Strom, Wasser,  usw.) müssen über den Koordinator beantragt werden. |
| 5.10 | Die Verwendung von gas- oder anderweitig **beheizten Teerkesseln** auf Dachflächen ist nicht zulässig.  Bei der Benutzung von Teerkesseln sind Feuerlöscher griffbereit zu halten. Aufstellanleitung beachten! |
| 5.11 | Auf Arbeits-/Baustellen sowie in Lagerbereichen ist stets auf Ordnung und Sauberkeit zu achten. Bei  Tätigkeiten, die **Staubentwicklungen** auslösen können, sind aus qualitativen Gründen Staubschutzwände  zu errichten oder Staubsauger einzusetzen. Staub, Fremdmaterial und Abfall darf nicht in die  Produktionsabläufe der RRS gelangen! |
| 5.12 | Nach Beendigung von Arbeiten an Gebäuden, Anlagen oder Maschinen ist eine **Endkontrolle**  mit dem AG durchzuführen. Hierbei ist insbesondere darauf zu achten, dass **betroffene**  **sicherheitstechnische Einrichtungen wieder ordnungsgemäß funktionieren**.  Die Arbeitsstelle muss sauber verlassen werden. |
| 5.13 | **Wanddurchbrüche** und das Öffnen von Brandschotts müssen unverzüglich dem Koordinator zur Sicherstellung des Brandschutzes gemeldet werden. |
| 5.14 | Vor Beginn und nach Beendigung von **staubigen oder dampfenden Arbeiten** ist am Standort  Ruhstorf das **Facility Management** zu verständigen.Die sich in der Nähe befindlichen Rauchmelder sind anzugebenund auf Revision stellen zu lassen. Nach Beendigung  der Arbeitenhat der AN die **Rauchmelder** durch das **Facility Management** wieder **aktivieren** zu lassen.  Für überregionale Standorte gelten die entsprechenden Vor-Ort-Festlegungen.  **Siehe hierzu auch Punkt 11.1 – Heißarbeiten - Explosionsschutz.** |
| 5.15 | Vor Arbeiten an Anlagen, die mit einem **Alarm** auf die Sicherheitszentrale aufgeschaltet sind (rote Raute  mit Alarm-Nr.) ist im Vorfeld eine Abstimmung mit dem Koordinator erforderlich.  Für überregionale Standorte gelten die entsprechenden Vor-Ort-Festlegungen. |
| 5.16  Window | **Arbeiten auf Leitern** dürfen nur ausgeführt werden, wenn der Arbeitsbereich um die Leiter abgesichert  ist und die Leiter sicher auf festem, ebenem Untergrund steht. Auf Leitern dürfen keine Tätigkeiten mit  hohem Kraftaufwand ausgeführt werden. Personen, die auf der Leiter arbeiten, dürfen sich nicht  hinauslehnen. Weitere gesetzliche und berufsgenossenschaftliche Vorgaben zum Umgang mit Leitern  sind zu berücksichtigen. |
|  |  |

# Arbeitsmittel

|  |  |
| --- | --- |
| 6.1 | Die Benutzung von **betriebseigenen Arbeitsmitteln des AG** (Maschinen, Hubarbeitsbühnen, Krane,  Werkzeuge usw.) ist nur in Ausnahmefällen zulässig. Die Genehmigung erteilt die zuständige  Fachabteilung und ist über den Koordinator einzuholen. |
| 6.2 | **Die vom AN bei uns eingesetzten Arbeitsmittel** müssen den aktuellen Vorschriften entsprechen, sich im  betriebssicheren Zustand befinden und geprüft sein. Vor jeder Benutzung sind diese augenscheinlich  auf Mängel zu prüfen. Mängel und Schäden an Arbeitsmitteln sind sofort dem Vorgesetzten zu melden.  Eine Weiternutzung ist untersagt. |
| 6.3 | Bei der Übergabe von Hubarbeitsbühnen (HAB) ist eine Einweisung für den Nutzer erforderlich. Die  Bedienungsanleitung ist zu beachten (hier speziell auch der Hinweis zum Bedienen vom Notablass).  **Beim Einsatz von Gelenk-Teleskopbühnen ist die erforderliche persönliche Schutzausrüstung gegen**  **Absturz (PSAgA) zu tragen**. Ein für HAB zugelassenes Höhensicherungsgerät ist zu verwenden. Dies ist  auch beim horizontalen Verfahren anzuwenden. In **beengten Räumlichkeiten** nicht mit den Händen am  Außengeländer festhalten, ggf. Schutzhelm oder Anstoßkappe tragen. Eine **zweite eingewiesene Person**  muss sich im Umfeld befinden, welche im Notfall die Rettung einleiten kann (z. B. Betätigen des  Notablasses). **Bereiche unter dem Arbeitsbereich von HAB sind mit ausreichendem Sicherheitsabstand**  **abzusperren.** |
| 6.4 | **Einzel-Batterieladeplätze** für elektrisch betriebene Flurförderzeuge/Hebebühnen dürfen nur in  Abstimmung mit dem Koordinator aufgestellt und betrieben werden (2,5 m Sicherheitsabstand zu brennbaren Gegenständen und 5 m Abstand zu explosionsgefährdeten Bereichen einhalten). |
| 6.5 | Das Massekabel von **Elektro-Schweißgeräten** ist an die Arbeitsstelle heranzuführen und entsprechend zu  befestigen, damit vagabundierende Schweißströme, die das Erdungssystem unserer Maschinen und  Anlagen zerstören können, vermieden werden. |
| 6.6 | Wir verbessern unsere **Energieeffizienz** kontinuierlich. Unterstützen Sie uns dabei und  verwenden Sie nur energieeffiziente Geräte. Schalten Sie nicht benötigte Verbraucher in  Pausenzeiten, nach Arbeitsende und über Nacht ab. |
| 6.7 | Die Benutzung von **Bolzentreibwerkzeugen ist nicht gestattet**. Bolzenschubwerkzeuge müssen der  aktuellen Vorschrift entsprechen und dürfen nur mit Einverständnis des Koordinators verwendet werden. |

# Elektrische Sicherheit

|  |  |
| --- | --- |
| 2100-BETA Spannungsprüfer mit LC-Anzeige - UNI ELEKTRO Online-Shop7.1 | **Arbeiten unter Spannung sind nicht erlaubt!**  Müssen im Notfall **Arbeiten unter Spannung** ausgeführt werden, sind mit dem Koordinator und der  Fachabteilung Elektrotechnik spezielle Schutzmaßnahmen zu erarbeiten, welche in einer spezifischen  Arbeitsanweisung festgehalten werden.  **Fehlersuche** an elektrischen Anlagen dürfen **unter Spannung** durchgeführt werden. Zu diesen Arbeiten  ist, je nach Gefährdung, die entsprechende persönliche Schutzausrüstung zu tragen.  Die Spannungsfreiheit ist mit einem **zweipoligen Spannungsprüfer** nach der aktuellen Norm DIN EN  61243-3 (VDE 0682-401) mit mindestens CAT III besser CAT IV fachgerecht festzustellen.  Sind Arbeiten **in der Nähe stromführender Anlagen** oder Einrichtungen durchzuführen, so muss in  jedem Fall über den Koordinator die zuständige Fachabteilung Elektrotechnik eingeschaltet werden, die  über entsprechende Maßnahmen entscheidet.  **Stromabschaltungen** müssen frühzeitig beantragt werden. Stromabschaltung und -zuschaltung darf nur  mit Zustimmung des Koordinators vorgenommen werden. Eigenmächtige Handlungen sind verboten. |
| 7.2 | **Feste elektrische Anschlüsse** (ohne Stecker) an unser Werksnetz dürfen nur mit Zustimmung des  Koordinators durchgeführt werden. |
| 7.3 | Beim Einsatz von elektrischen Arbeitsmitteln sind generell **Personenschutzschalter** zu verwenden.  Ortsveränderliche Personenschutzschalter müssen mit einer Schutzleiterüberwachung ausgerüstet sein  (PRCD-S) mit maximalem Fehlerstrom von 30 mA. |
| 7.4  Window | In unseren Werken sind aus brandschutztechnischen Gründen die Aufstellung **folgender**  **Heizgeräte verboten:**   * Kaffeemaschinen mit Heizplatte (erlaubt sind nur Kaffeemaschinen mit Thermoskanne), * Einzelkochplatten (erlaubt sind nur Einzelkochplatten mit **Induktionsfeld** und Zeitabschaltung), * Heizlüfter nur nach Absprache und Überprüfung auf Notwendigkeit.   **Die Aufstellbedingungen von Heizgeräten** (z. B. Heizkanonen, Heizlüfter etc.) sind zwingend zu beachten, z. B. Abstand zu brennbaren Gegenständen, freie Luftansaugung, keine brennbaren Materialien auf Heizgeräte ablegen, keine brennbaren Unterlagen verwenden. |

# Umgang mit gefährlichen Gütern und Arbeitsstoffen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Nur vom AG freigegebene Gefahrstoffe dürfen verwendet werden.**  Der AG hat das Recht, die Anwendung bestimmter Gefahrstoffe abzulehnen. Die Verwendung von  **CMR-Stoffen** (karzinogen, keimzellenmutagen oder reproduktionstoxisch) ist strengstens untersagt.  Eine Gefährdung von Personen durch die zur Anwendung kommenden Gefahrstoffe oder die bei der  Erbringung der Leistung entstehenden Gefahrstoffe ist zu verhindern. Ist die Lagerung von  Gefahrstoffen/Druckgasflaschen erforderlich, sind die Lagerbedingungen mit dem Koordinator/ Gefahrstoffbeauftragten zu klären und zu schaffen. | |
|  | |  |

# Asbestarbeiten

In der Gebäudestruktur von Rolls Royce Solutions Ruhstorf ist wissentlich kein Asbest verbaut.

# Gewässerschutz - Entsorgung von Abfällen

|  |  |
| --- | --- |
| 10.1 | Es ist mit **wassergefährdenden Stoffen** so umzugehen, dass keine Verunreinigung des Bodens, des  Grundwassers oder eines Gewässers eintreten kann. Sollte es auf Grund von unvorhersehbaren  Ereignissen zu einer größeren Boden- oder Gewässerverunreinigung kommen, so sind sofort die  festgelegten Notrufnummern (siehe Seite 1) und der Fremdfirmenkoordinator zu verständigen. |
| 10.2 | Anfallende Abfälle sind in Eigenverantwortung einer ordnungsgemäßen Entsorgung zuzuführen, sofern  keine anders lautende Vereinbarung getroffen wurde. |

# Heißarbeiten – Explosionsschutz

|  |  |
| --- | --- |
| 11.1 | Sind Heißarbeiten (z. B. Schweiß-, Schneid-, Schleif-, Trenn,- Löt- und Aufheizarbeiten) erforderlich, muss  frühzeitig vor Beginn der Arbeiten eine schriftliche Genehmigung **Schweißerlaubnisschein** - über den  Koordinator eingeholt werden.  Es darf nur nach Vorliegen des unterzeichneten **Erlaubnisscheines** mit den Arbeiten begonnen werden.  Die festgelegten Maßnahmen müssen vor Arbeitsbeginn umgesetzt und im Verlauf der Arbeiten  eingehalten werden.   * **Vor Beginn und nach Beendigung der Heißarbeiten muss der Fremdfirmenkoordinator verständigt werden.** * Die sich in der Nähe befindlichen Rauchmelder sind anzugeben und auf **Revision** stellen   zu lassen. Nach Beendigung der Arbeiten hat der AN die Rauchmelder durch das Facility Management wieder **aktivieren** zu lassen.   * Der AN ist für die Zeit der auszuführenden Arbeiten vollumfänglich für den Brandschutz in diesem Bereich verantwortlich. * Sämtliche bewegliche brennbare Gegenstände/Stoffe, Staubablagerungen sind durch den AN aus dem Gefahrenbereich (Umkreis 10 m) zu entfernen, wenn notwendig auch aus angrenzenden Räumen. * Unbewegliche brennbare Gegenstände sind mit nicht brennbaren Materialien, z. B. Schweißdecken, zu schützen. Decken-, Wand- und Bodendurchbrüche, die von der Arbeitsstelle in andere Räume führen, sind mit nicht brennbaren Materialien, z. B. Schweißdecken, abzudecken / abzudichten. Feuerlöscher und Schweißdecken sind vom AN selbst mitzubringen. * Die Feuerlöscher und Schweißdecken sind regelmäßig zu prüfen. Diese müssen für die   Heißarbeit geeignet sein. Kann der AN die Sicherheitsvorkehrungen nicht selbst durchführen, ist der Koordinator unverzüglich zu informieren, um die Erledigung zu veranlassen.   * Die Sicherheitswache stellt in der Regel der AN, bei Arbeiten in gefährdeten Bereichen nach Absprache mit dem Fremdfirmenkoordinator / Brandschutzbeauftragte. Die Sicherheitswache muss während der feuergefährlichen Arbeiten anwesend sein. Verlässt die **Sicherheitswache den Arbeitsbereich, sind die Arbeiten für den Zeitraum der Abwesenheit zu unterbrechen**. * Finden signifikante Ortsveränderungen (Raum, Stockwerk, Gebäude) für die Tätigkeiten mit Heißarbeiten auf der Baustelle statt, so ist ein neuer Schweißerlaubnisschein beim Fremdfirmenkoordinator zu beantragen. * **Tritt im Falle eines Falles ein Brandereignis ein, so ist die ILS Passau unverzüglich unter der Notrufnummer 112 zu verständigen.** * Für überregionale Standorte gelten die entsprechenden Vor-Ort-Festlegungen. |
| 11.2 | **Transportable Autogen-Schweißgeräte** müssen mit einem geeigneten Feuerlöscher und einer  vorschriftsmäßigen Rückschlagsicherung versehen sein.  Sämtliche Druckgasflaschen müssen täglich nach Arbeitsende außerhalb der Gebäude  abgestellt werden~~.~~ |
| 11.3 | **Vor Beginn von Feuerarbeiten** muss sich der AN Kenntnisse über die jeweiligen  Notrufmöglichkeiten verschaffen und seine im Werk tätigen Mitarbeiter entsprechend informieren. Sollte ein Brand ausbrechen, so ist sofort die **Integirierte Rettungsleitstelle Passau 112** zu verständigen und mit angemessenen Löschmaßnahmen zu beginnen. |
| 11.4 | **Explosionsgefährdete Bereiche/Anlagen** dürfen nur nach Genehmigung des Koordinators betreten  werden. Sämtliche Arbeiten (Reinigung, Störungsbehebung, Wartung, Installation, usw.) müssen **2**  **Werktage vorher beantragt** werden und dürfen erst nach Freigabe durch den Koordinator ausgeführt  werden. Brandlasten und Zündquellen sind in diesen Bereichen/Anlagen fern zu halten. Die festgelegten  Maßnahmen aus dem Erlaubnisschein müssen vor Arbeitsbeginn umgesetzt und im Verlauf der Arbeiten  eingehalten werden. Nach Beendigung der Arbeiten müssen alle standortbezogenen  **Überwachungseinrichtungen wieder aktiviert** werden.  Für überregionale Standorte gelten die entsprechenden Vor-Ort-Festlegungen. |

# Strahlenschutz

|  |  |
| --- | --- |
| 12.1 | Bei Rolls Royce Solutions Ruhstorf sind **keine** radioaktiven Röntgengeräte im Einsatz.  Für unsere Trumpf Laseranlage ist nur das Servicepersonal des Herstellers zu beauftragen, die entsprechend im Umgang mit Laserstrahlung geschult und unterwiesen sind. |

# Persönliche Schutzausrüstung

|  |  |
| --- | --- |
| 13.1 | Der AN hat seinen Mitarbeitern **geeignete persönliche Schutzausrüstung** zur Verfügung zu stellen. Der  AN und seine Mitarbeiter sind verpflichtet, die für die Arbeitsstelle notwendige Schutzausrüstung zu  tragen. In Produktionsbereichen ist das Tragen von Sicherheitsschuhen vorgeschrieben. Das Tragen von kurzen Hosen ist untersagt (inbesonders in den Sommermonaten).  Verpflichtend ist auch das Tragen von orangenfarbigen Schutzwesten mit Aufschrift „Fremdfirma“ um die Fremdfirmenmitarbeiter kenntlich zu machen. |
| 13.2 | Bei **Arbeiten auf Prüfständen** müssen Sicherheitsschuhe, Schutzbrille und bei Bedarf Schutzhandschuhe  getragen werden. Vor Beginn der Arbeiten muss eine schriftliche Genehmigung **(Erlaubnisschein)** über  den Koordinator eingeholt werden. |

# Werkverkehr - Krane - Aufzüge

|  |  |
| --- | --- |
| 14.1 | Die Verkehrsrichtlinien in unseren Werken gelten **sinngemäß** zur Straßenverkehrsordnung. Die auf dem  Werkgelände angegebene Höchstgeschwindigkeit ist einzuhalten. Bei erteilter Einfahrerlaubnis sind  Fahrzeuge auf den zugewiesenen Parkplätzen abzustellen. Der Parkausweis ist sichtbar anzubringen.  Privatfahrzeuge dürfen nicht im Werk parken. Bei Nichtbeachtung dieser Regelungen wird eine  Aufwandsentschädigung in Höhe von 15 € erhoben, im Wiederholungsfalle die Einfahrt untersagt. |
| 14.2  Window | **Fahrzeuge, die am innerbetrieblichen Verkehr teilnehmen sowie Krane und Hubarbeitsbühnen** dürfen  nur von Personen gefahren bzw. bedient werden, die vom AN hierzu schriftlich beauftragt sind. Sie  müssen entsprechend ausgebildet sein und ihre Fähigkeit im Fahren nachgewiesen haben. Die  Fahrerlaubnis ist mitzuführen und bei Kontrollen vorzuweisen. Das Mitfahren auf Fahrzeugen ohne  Sitzgelegenheit ist verboten. |
| 14.3 | **Beim Befahren von Gebäuden mit Stapler** ist die **zulässige Traglast des Bodens** der jeweiligen Halle zu  berücksichtigen. Dies wird an den Außentoren der Hallen durch Verbotszeichen signalisiert. Mit  anderen Fahrzeugen wie z. B. Hubarbeitsbühnen ist die maximale Traglast des Bodens über den  Koordinator einzuholen und zu beachten (Achtung: Ungleiche Radlast bei Gelenk-Teleskopbühnen).  **Das Befahren von Gebäuden mit Personenkraft- oder Lastkraftwagen ist nicht gestattet** (Ausnahmen  sind mit dem Koordinator abzustimmen). Gebäude dürfen mit max. 10 km/h befahren werden. |
| 14.4 | Bei Arbeiten im **Fahrbereich von Krananlagen** ist der Koordinator über Art und Umfang der Arbeiten zu  informieren. Er erteilt die Freigabe der Arbeiten. Mit den Arbeiten darf erst begonnen werden, nachdem  in Abstimmung mit der zuständigen Fachabteilung der Arbeitsbereich gesichert ist (z. B. Abschließen  des Kranhauptschalters, mechanische Endanschläge). |
|  |  | |

# Fragen zur Arbeitssicherheit / Umweltschutz

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sofern der AN Fragen zur Arbeitssicherheit oder zum Umweltschutz hat, kann er sich über den  Koordinator Auskunft bei der Abteilung Sicherheit & Umweltmanagement einholen. Diese  Hinweise entbinden den AN nicht von der in den gesetzlichen Vorschriften verankerten  Eigenverantwortlichkeiten. |

# Datenschutz und Informationssicherheit

|  |
| --- |
| Die Tätigkeit in unserem Hause kann dazu führen, dass der AN und seine Mitarbeiter Zugang zu sensiblen Firmendaten oder vertraulichen, personenbezogenen Informationen bekommen. Es ist deshalb dem AN und seinen Mitarbeitern strengstens untersagt, Einblick in Schränke und Behälter, in  Schriftstücke, Akten, Bücher, Karteien, Listen sowie Zeichnungen und Pläne zu nehmen. Sollte der AN oder seine Mitarbeiter trotzdem Kenntnisse über AG-Angelegenheiten oder personenbezogene Daten erhalten, sind diese Informationen streng vertraulich zu behandeln. Auf keinen Fall ist es dem AN  gestattet, irgendwelche Daten- oder Informationsträger an sich zu nehmen.  Werden die vorgenannten Verpflichtungen verletzt, sind der AN und der die Verpflichtung missachtende Mitarbeiter seines Unternehmens der beauftragenden Gesellschaft und den Betroffenen zum Schadensersatz verpflichtet.  Das Betreten der mit Zugangsterminal gesicherten Bereichen ist nur mit Zustimmung des Koordinators genehmigt. Verstöße können zum Ausschluss bei der Auftragsvergabe führen.  Auskunft zum Datenschutz bzw. zur Informationssicherheit erhalten Sie über den Koordinator  (Näheres siehe Infonet). |

# Nichtbeachtung dieser Bestimmungen

|  |  |
| --- | --- |
|  | Bei Zuwiderhandlung gegen diese Bestimmungen sind wir berechtigt, den unverzüglichen Verweis vom  Werksgelände und ein Zutrittsverbot auf Dauer zu erteilen. Ferner behalten wir uns in diesen Fällen  weitere Schritte vor, wie:  - sofortige fristlose Vertragskündigung  - Geltendmachung weiterer Ansprüche. |

# Gegenstand der Vereinbarung

|  |  |
| --- | --- |
|  | Der Auftragnehmer führt diverse Arbeiten im Auftrag der Rolls-Royce Solutions Ruhstorf GmbH durch. Er hat u. a. dabei Zugang zu den Geschäftsräumen der Rolls-Royce Solutions Ruhstorf GmbH. Das eingesetzte Personal ist auf die folgenden Punkte dieser Datenschutzvereinbarung hinzuweisen Gegenstand des Auftragsverhältnisses ist eine gesonderte Auftragserteilung. Diese Auftragserteilung beinhaltet auch den Zugang zu Büro- und Geschäftsräumen der Rolls-Royce Solutions Ruhstorf GmbH und die Entsorgung von Papierabfall, weiteren Unterlagen sowie Akten. Zur Entsorgung von insbesondere größeren Akten oder Ordnern erhält der entsprechende Mitarbeiter ggf. einen Schlüssel für den entsprechenden Datenentsorgungsbehälter. Der Umfang der Leistungen muss jedoch im Werkvertrag ausdrücklich festgelegt sein.  Der Auftragnehmer weist Mitarbeiter, die zur Entsorgung größerer Akten und Ordner einen Schlüssel für den Datenentsorgungsbehälter erhalten, nochmals ausdrücklich auf die Vertraulichkeit und die Einhaltung des Vier-Augenprinzips bei Öffnung des Behälters hin.  Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber von sämtlichen gegen ihn gerichteten  Schadenersatzansprüchen frei, soweit diese auf einer von ihm, einem seiner Mitarbeiter oder einem  seiner Erfüllungsgehilfen zu vertretender Verletzung der Geheimhaltungspflichten beruhen Sämtliche  Geheimhaltungspflichten bestehen auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses fort. |

# Außenstellen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | regionale Außenstellen am Standort  Ruhstorf:     * Außenlager Aigen * Technopark Siemens * sowie weitere neu erschlossene   Standorte |  |

Stand: November 2021

Herausgeber: Rolls-Royce Solutions Ruhstorf GmbH

Fachbereich: Sicherheit & Umweltschutz

# Anlage 1 (Bestätigung der Sicherheitsbestimmungen für Fremdfirmen)

(durch die Fremdfirma zusammen mit Auftragsbestätigung an die Rolls-Royce Solutions Ruhstorf GmbH zurückzusenden)

**Bestätigung der Sicherheitsbestimmungen für Fremdfirmen durch den Auftragnehmer**

Als Auftragnehmer für Werk- und/oder Dienstleistungen bei der Rolls-Royce Solutions Ruhstorf GmbH bestätigen wir, den Inhalt dieser Sicherheitsbestimmungen für Fremdfirmen zur Kenntnis genommen und verstanden zu haben.

Wir verpflichten uns, alle unsere bei der Rolls-Royce Solutions Ruhstorf GmbH eingesetzten Mitarbeiter/innen – auch wenn wir weitere Unternehmen beauftragen – über die Inhalte dieser Fremdfirmenordnung zu unterrichten und auf die Umsetzung zu verpflichten.

Werden weitere Anforderungen in mündlichen Einweisungen durch die Rolls-Royce Solutions Ruhstorf GmbH an verantwortliche Mitarbeiter/innen von uns weitergegeben, verpflichten wir uns, diese ebenfalls an alle betroffenen Mitarbeiter/innen von uns und unseren Subunternehmern weiterzuleiten. **Die Bestätigung ist gültig für ein Jahr.**

Firma:

Datum:

Name:

Unterschrift:

# Anlage 2 (Nachweis für die Unterweisung)

(durch die Fremdfirma zusammen mit Auftragsbestätigung an Rolls-Royce Solutions Ruhstorf GmbH zurückzusenden)

**Nachweis für die Unterweisung des verantwortlichen Ansprechpartners des Auftragnehmers**

Mit nachfolgender Unterschrift wird bestätigt, dass der verantwortliche Ansprechpartner über die Regelungen der **"Sicherheitsbestimmungen für Fremdfirmen"** belehrt wurde, diese Regelungen beachten wird und auch seine Mitarbeiter entsprechend unterweisen und zur Einhaltung verpflichten wird.

Firma:

Datum:

Name:

Unterschrift:

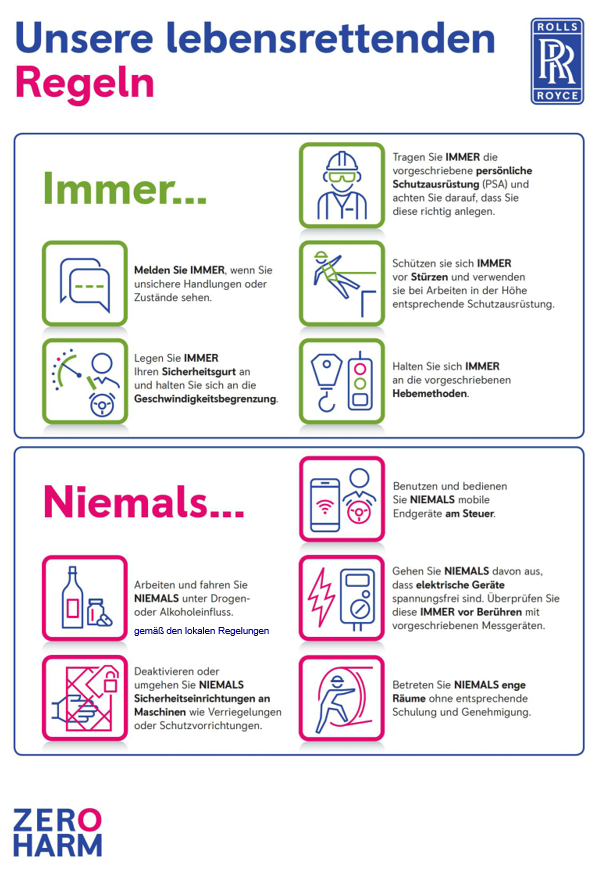
Unterweisung der Mitarbeiter durch die Fremdfirma.

Mit nachfolgender Unterschrift wird bestätigt, dass der/die Mitarbeiter/in über die Regelungen der Rolls-Royce Solutions Ruhstorf GmbH Sicherheitsbestimmungen für Fremdfirmen belehrt wurde und diese beachten wird.

Dieses Nachweisblatt ist mit vollständigen Unterschriften sämtlicher auf dem Gelände der Rolls-Royce Solutions Ruhstorf GmbH tätigen Mitarbeiter an den Fremdfirmenkoordinator der Rolls-Royce Solutions Ruhstorf GmbH zurückzugeben. **Die Unterweisung ist gültig für ein Jahr.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Name in Druckbuchstaben** | **Datum** | **Unterschrift** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
| **7** |  |  |  |
| **8** |  |  |  |
| **9** |  |  |  |
| **10** |  |  |  |

# Anlage 3 (Unsere lebensrettenden Regeln)



# Anlage 4 (Abfrage vor Zutritt auf RRPS Gelände)

Abfrage vor Zutritt auf RRPS Gelände

für Besucher und Fremdfirmenmitarbeiter

**1.** Sind Sie oder einer Ihrer Mitarbeiter in den vergangenen **10 Tagen** aus einem ausländischen Risikogebiet1 zurückgekehrt?

1Risikogebiete werden auf der Website des Robert-Koch-Instituts tagesaktuell aufgeführt (www.rki.de)

**1a)** Risikogebiet

A und/oder B (Hochinzidenzgebiet)?

**3.**  Hatten Sie selbst oder einer Ihrer Mitarbeiter in den vergangenen **14 Tagen** direkten Kontakt zu einer an Covid-19 erkrankten Person oder einem Verdachtsfall?

**1b)** Risikogebiet C (Virusvariantengebiet) und <10 Tage Quarantäne?

Ja

Wann: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ja

**4.** Waren Sie selbst oder einer Ihrer Mitarbeiter in den letzten **zwei Tagen** frei von Krankheitszeichen wie:

* Fieber > 37,3°C (ohne fiebersenkende Medikamente)
* Erschöpfung
* Schnupfen
* Verlust von Geschmacks- und Geruchssinn – auch ohne Schnupfen
* Husten/Halsschmerzen/Halskratzen
* Kurzatmigkeit

Weiter möglich:

* Muskelschmerzen/Kopfschmerzen/Schwindel
* Durchfall, Übelkeit, Erbrechen, Bauchschmerzen
* Hautausschlag
* Bindehautentzündung
* Vergrößerte Lymphknoten

**2.** Liegt ein negativer PCR oder Antigen-Test\*\* vor?

Zutritt

\* Ausnahmen zur Quarantänepflicht können der jeweiligen aktuellen Fassung der Quarantäne-Verordnung BW entnommen werden.

\*\* Der Test darf frühestens am 5. Tag nach der Einreise durchgeführt worden sein. Einreisetag zählt nicht zu den 5 Tagen. Der Test darf nicht älter als 72 Std. sein, ab dem Tag des Ergebnisses.

Ja

Nein

Nein

Ja

Zutritt

Kein Zutritt

Bestätigung der Fremdfirma Rückseite

(Abfrage durch Objekt- / Gewerk- Verantwortlichen der Fremdfirma durchzuführen)

* Ich habe die Fragen gelesen und verstanden und bestätige die Richtigkeit meiner Angaben.
* Ich bestätige, dass alle meine Mitarbeiter, die auf dem Rolls-Royce Power Systems Gelände eingesetzt werden, die vorhergehend beschriebenen Anforderungen erfüllen und die Fragen verstanden haben.
* Mir ist bekannt, dass diese Regelung bis auf weiteres für alle meine Mitarbeiter zu beachten ist. Ich verpflichte mich dies auch für neue Mitarbeiter zu beachten.
* Sollten Krankheitsanzeichen auftreten, verpflichte ich mich umgehend meinen Kontakt zu benachrichtigen.
* Name:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ unter 08531/9782-\_\_\_\_\_ zu benachrichtigen.

Ruhstorf, den\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma & Name lesbar: Unterschrift:

Bestätigung des Besuchers Rückseite

* Ich habe die Fragen gelesen und verstanden und bestätige die Richtigkeit meiner Angaben.
* Sollten Krankheitsanzeichen auftreten, verpflichte ich mich umgehend meinen Kontakt
* Name:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ unter 08531/9782-\_\_\_\_\_ zu benachrichtigen.

Ruhstorf, den \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma & Name (lesbar): Unterschrift: