

FREMDFIRMENORDNUNG

der

MHB Hamm
Betriebsführungsgesellschaft mbH

Am Lausbach 2 - 59075 Hamm

Telefon: (02381) 9770-0



Sicherheitstechnische Regelungen für Fremdfirmen und Fremdleistungen

**Sicherheitsmerkmale, Arbeitsanweisungen
und Erlaubnisscheine für auszuführende Arbeiten
innerhalb des MHB Hamm-Geländes**

Fremdfirmenordnung

für Montage- und Revisionsarbeiten

Die Fremdfirmenordnung regelt die Tätigkeit von Fremdfirmen auf dem Gelände der MVA Hamm. Sie gilt unabhängig von den Pflichten nach staatlichen Rechtsvorschriften und dem berufsgenossenschaftlichen Regelwerk. Die eingesetzte Kommunikationssprache ist Deutsch. Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass die geltenden Arbeits- und Betriebsanweisungen von allen verstanden werden.

Diese Fremdfirmenordnung wird einer Fremdfirma bei jeder Beauftragung mit dem Auftrag zugeleitet und ist zu erfüllender Vertragsbestandteil.

Die **vom Auftragnehmer zu erstellenden Gefährdungsbeurteilungen**, für die von der MHB (Auftraggeber) beauftragten Tätigkeiten, sind in der Regel mindestens 14 Tage vor Arbeitsaufnahme beim Auftraggeber einzureichen; ggf. ist hierfür eine Vorort-Besichtigung durchzuführen.

Ihr **Ansprechpartner** bei der MHB ist, soweit im Vertrag bzw. in der Bestellung nicht anders geregelt:

der diensthabende Schichtleiter.

Melden Sie sich bitte immer (täglich) bei Ankunft in der Leitwarte beim diensthabenden Schichtleiter und tragen Sie sich **vor jedem Arbeitsbeginn** namentlich in das Fremdmontagebuch in der Leitwarte ein. Wichtig ist auch, dass Sie sich **nach Arbeitsende** aus dem Fremdmontagebuch **auch wieder austragen**.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, eine Kopie des Auftrags des Auftraggebers, aus der der betriebliche Ansprechpartner hervorgeht, mitzuführen. Bei auftretenden Problemen stehen über die Vermittlung des diensthabenden Schichtleiters weitere Ansprechpartner, wie Betriebsleiter, Leiter Instandhaltung usw. zur Verfügung.

Sie und jeder Ihrer Mitarbeiter und Subunternehmer dürfen nicht tätig werden, ohne Einweisung in das Arbeitsumfeld und Arbeitsaufgabe durch ihren Ansprechpartner der MHB (Einweisungsprotokoll MHB). Das gilt ohne Einschränkung auch dann, wenn Sie sich im Betriebsgelände auskennen. Ebenfalls dürfen Sie nicht tätig werden, wenn Ihnen für die anstehende Tätigkeit noch keine Arbeitserlaubnis durch Ihren MHB-Ansprechpartner erteilt wurde.

Kein Arbeitsbeginn ohne schriftliche Arbeitserlaubnis!

Benennen Sie dem Ansprechpartner der MHB Ihre Aufsichtsperson (z.B. den Bauleiter), die vor Ort verantwortlich und ständig erreichbar ist. Diese verantwortliche Aufsichtsperson sorgt dafür, dass alle Pflichten, die sich aus der Fremdfirmenordnung, den staatlichen Rechtsvorschriften oder aus dem berufsgenossenschaftlichen Regelwerk ergeben, befolgt werden.

Ihre verantwortliche Aufsichtsperson muss sicherstellen, dass:

- **alle** auf dem Betriebsgelände der MVA Hamm tätigen Mitarbeiter Ihrer Firma und der von Ihnen beauftragten Subunternehmer eine Unterweisung über die Sicherheit und den Gesundheitsschutz bei der Arbeit gemäß des § 12 Abs. 1 Arbeitsschutzgesetzes bzw. der berufsgenossenschaftlichen Vorschrift BGV A 1 (Prävention) und der Gefährdungsbeurteilung des Auftragnehmers erhalten haben und dass diese schriftlich dokumentiert wird.
- eine Brandschutzbelehrung gemäß Brandschutzordnung MHB stattgefunden hat.
- alle Mitarbeiter die erforderliche persönliche Schutzausrüstung tragen und benutzen.

- die Arbeitsstelle ordnungsgemäß abgesichert ist.
- bei besonders gefährlichen Arbeiten (Heißenarbeiten, Einsteigarbeiten usw.) vorgeschriebene Sicherheitsmaßnahmen ergriffen werden.
- Absprachen mit anderen Fremdfirmen oder Führungskräften der MHB bei möglicher gegenseitiger Gefährdung durchgeführt und dokumentiert werden.
- sie über interne Sicherheitsregeln der MHB (Vorgehen bei Freischaltungen, Schweißerlaubnis usw.) unterrichtet ist. Ihr Ansprechpartner bei der MHB belehrt die verantwortliche Aufsichtsperson über diese Vorschriften, die vollständig befolgt und gegengezeichnet werden müssen.
- nach Abschluss der Arbeiten alle Sicherungsmaßnahmen beseitigt, der Arbeitsplatz gereinigt und die angefallenen Abfälle entsorgt werden. Der MHB-Ansprechpartner bestätigt Ihnen dann die ordnungsgemäße Ausführung der Arbeit.

Der Einsatz von Subunternehmern bedarf der schriftlichen vorherigen Zustimmung des Auftraggebers. Der Auftragnehmer trägt die volle Verantwortung für die Einhaltung der relevanten Bestimmungen in der jeweilig gültigen Fassung, insbesondere des Arbeitszeitgesetzes, durch die Subunternehmer. Er ist gegenüber dem Auftraggeber der alleinverantwortliche Hauptunternehmer.

Jeder auf dem MHB-Gelände tätig werdende Mitarbeiter Ihrer Firma und der von Ihnen beauftragten Subunternehmer hat nach Möglichkeit einen persönlichen Sicherheitspass gem. Merkblatt (Anhang 14) bei sich zu führen und auf Verlangen vorzuzeigen. In dem Sicherheitspass sind folgende Daten einzutragen und per Unterschrift zu bestätigen:

- persönliche Daten inkl. Sozialversicherungsnummer
- jetziger Arbeitgeber
- Unterweisung über die Sicherheit und den Gesundheitsschutz bei der Arbeit gemäß des § 12 Abs. 1 Arbeitsschutzgesetzes bzw. der berufsgenossenschaftlichen Vorschrift DGUV V1 (Prävention)
- Unterweisungsbestätigung gem. der Fremdfirmenordnung MHB durch Ihre verantwortliche Aufsichtsperson bzw. durch den MHB-Ansprechpartner
- allgemeine Unterweisungen nach Unfallverhütungsvorschriften
- arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen.

Ist das Mitführen eines Sicherheitspasses nicht möglich (z.B. *keine SCC-Zertifizierung, kleines Unternehmen, kurzfristige Beauftragung etc.*), müssen die Nachweise für die oben genannten Daten vollständig beim Vorarbeiter bzw. verantwortlichen Mitarbeiter auf der Baustelle vorgehalten und auf Anforderung vorgezeigt werden.

Subunternehmer können vom Auftraggeber ohne Angabe von Gründen abgelehnt werden. Die Fachkunde der Subunternehmer ist auf Verlangen dem Auftraggeber nachzuweisen.

Geheimhaltung

Das Anfertigen von Aufzeichnungen über Betriebseinrichtungen und Arbeitsweisen ist nicht gestattet. Ausnahmegenehmigung erteilt die Betriebsleitung.

Das Filmen und Fotografieren auf dem Betriebsgelände der MVA Hamm ist untersagt. Ausnahmen müssen durch die Betriebsleitung genehmigt werden.

Personen dürfen ohne deren schriftliche Einwilligung nicht gefilmt oder fotografiert werden.

Allgemeine Verkehrssicherungspflichten, Schutzausrüstung

Dem Auftragnehmer obliegt die Einhaltung der allgemeinen Verkehrssicherungspflichten. Er hat (z. B. durch Baustellensicherung) sicherzustellen, dass weder Personen- noch Sachschäden verursacht werden. Dazu hat der Auftragnehmer auch für die Auftragsabwicklung erforderliche Sicherheitseinrichtungen und -

ausrüstungen (z. B. Arbeitsbühnen, Baustellenzäune, Anschlagmittel und sonstige persönliche Schutzausrüstungen) selbständig bereitzustellen und dafür zu sorgen, dass diese eingesetzt werden.

Auf dem Betriebsgelände sind Schutzhelm (DIN EN 397) und Sicherheitsschuhe (DIN E 344 und 345) obligatorisch, ausgenommen hiervon sind Besucher und Besuchergruppen sowie die gekennzeichneten Verkehrswege. Für Besucher und Besuchergruppen gilt die Arbeitsanweisung AA O-10 der MHB („Unternehmensinterne Organisationsvorgabe für Betriebsbesichtigungen der MVA Hamm“).

Entsprechend der Tätigkeit und Örtlichkeit können weitere Schutzausrüstungen wie Augenschutz, Atemschutz, Schutzbekleidung, besondere Schutzhandschuhe, Sicherheitsgeschirre, Gehörschutz erforderlich sein. In Bereichen mit besonderen Anforderungen sind deshalb Betriebsanweisungen angebracht, die unbedingt zu beachten sind.

Die Einhaltung dieser Bestimmungen wird durch das Einweisungsprotokoll dokumentiert. Bei der Verwendung von PSA gegen Absturz ist die körperliche Eignung nachzuweisen.

Kommunikation

Die Verkehrssprache auf dem gesamten Gelände der MVA Hamm ist deutsch. Alle Personen, die das Gelände betreten und dort tätig werden, müssen der deutschen Sprache in Schrift und Wort mächtig sein, um z.B. vor Ort angebrachte Sicherheitshinweise („gesperrter Bereich“, „Nicht schalten“ etc.) lesen und verstehen zu können sowie Sicherheitsanweisungen (Lautsprecherdurchsagen, Anweisungen des Personals etc.) befolgen zu können.

Wird aber z.B. durch den Auftragnehmer oder durch Unterlieferanten Personal eingesetzt, das der deutschen Sprache nicht mächtig ist, so ist der Auftragnehmer dazu verpflichtet, dass sich ein verantwortlicher Mitarbeiter (z.B. Vorarbeiter), der der deutschen Sprache im ausreichenden Maße mächtig ist, über die gesamte Arbeitsdauer direkt an der Arbeitsstelle bzw. in unmittelbarer Nähe davon aufhält, um im Notfall sofort auf Durchsagen oder andere Sicherheitsanweisungen reagieren zu können. Der Mitarbeiter muss in der Lage sein, mit allen Personen auf der Arbeitsstelle kommunizieren zu können (gleiche Sprache). Er darf die Arbeitsstelle nicht bzw. nur kurzzeitig verlassen. Sind mehrere Arbeitsstellen parallel zu beaufsichtigen, die nicht unmittelbar nebeneinander liegen, so ist für jede Arbeitsstelle eine deutschsprachige Aufsichtsperson vorzusehen.

Verkehrs- und Fluchtwege

Flucht- und Rettungswege sind immer in voller Breite freizuhalten und Brandschutztüren sind geschlossen zu halten. Die entsprechenden Hinweiszeichen sind zu beachten.

Rettungswege im Freien, Bewegungsflächen und Zufahrten für die Feuerwehr und Rettungsdienste müssen ständig in vollem Umfang freigehalten werden.

Vorhandene Sicherheitseinrichtungen wie Absperrungen, Gitter dürfen nicht beseitigt oder unwirksam gemacht werden. Abgesperrte Bereiche dürfen nicht betreten werden.

Suchtmittel- und Rauchverbot, Essen und Trinken

Auf dem Betriebsgelände der MVA Hamm ist es verboten, Suchtmittel (z.B. Alkohol, Drogen, Medikamente, die die Reaktionsfähigkeit negativ beeinflussen) zu konsumieren, aufzubewahren oder weiterzugeben. Beschäftigte dürfen sich durch den Genuss von Suchtmitteln nicht in einen Zustand versetzen, durch den sie sich selbst oder andere gefährden können. Dies gilt auch für das Verhalten außerhalb, wenn die Folgen des Konsums in die Arbeitszeit hineinreichen können.

Das Essen und Trinken ist grundsätzlich nur in den dafür vorgesehenen Räumen gestattet. In die einzelnen Anlagenteile dürfen keine Lebensmittel mitgenommen werden.

In allen Gebäuden der MVA Hamm ist das Rauchen untersagt. Im Außenbereich ist das Rauchen nur in den ausgewiesenen Raucherbereichen zulässig – siehe hierzu den Plan in Anhang 8.

Werkzeuge, Maschinen und Geräte

Werkzeuge, Maschinen und Geräte dürfen nur benutzt werden, wenn sie den relevanten gesetzlichen Anforderungen, den Unfallverhütungsvorschriften und den relevanten DIN, VDE und sonstigen Regelwerken in der jeweils gültigen Fassung entsprechen und nachweislich geprüft sind. Arbeitsmittel dürfen nur entsprechend ihrer Zweckbestimmung genutzt werden. Der Auftragnehmer ist für die Erfüllung dieser Anforderungen selbstständig verantwortlich; dies gilt auch für eigene mitgebrachte Fahrzeuge. Der Auftraggeber behält sich vor, diese Prüfungsnachweise jederzeit einsehen zu können. Hebezeuge und ortsveränderliches elektrisches Gerät ist einer jährlichen Prüfung zu unterziehen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sein Eigentum zu kennzeichnen. Für Werkzeuge ohne Kennzeichnung gilt die Eigentumsvermutung „MHB“.

Grundsätzlich ist das Benutzen von Werkzeugen, Maschinen und Geräten aus dem Besitz des Auftraggebers nur mit besonderer Erlaubnis zulässig (siehe Kapitel *Benutzen von Betriebsmitteln des Auftraggebers* auf Seite 9). Der Auftragnehmer ist verpflichtet zu prüfen, ob die überlassenen Gegenstände den relevanten Vorschriften entsprechen. Die Personen, die ein Arbeitsmittel des Auftraggebers benutzen, werden in die richtige und sichere Handhabung eingewiesen. Sollten die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel Mängel aufweisen, ist deren Benutzung untersagt. Übergabe, Einweisung und der sichere Zustand des Arbeitsmittels werden dokumentiert.

Erste Hilfe – Verhalten bei Unfällen und Notfällen

Vor Beginn der Arbeiten auf dem Betriebsgelände der MVA Hamm muss sich die verantwortliche Person des Auftragnehmers über die Erste-Hilfe-Einrichtungen (Lage des Verbandsraumes, Notruf etc.) und die ärztliche Notfallversorgung informieren und diese Informationen seinen Mitarbeitern bekannt geben. Hierfür erfolgt eine Unterweisung.

Ereignisse, bei denen Personen und/oder Sachschäden entstanden sind oder hätten entstehen können, sind unverzüglich dem Auftraggeber zu melden. Die Mitteilungspflicht des Auftragnehmers gegenüber seiner zuständigen Berufsgenossenschaft bleibt hiervon unberührt.

Interne Ersthelfer sind über die **Leitwarte unter der internen Tel.-Nr. 250** zu erreichen.

In bestimmten Anlagenbereichen wie z.B. im Müllbunker sowie innerhalb der Müllkessel (bei Revisionen) sind besondere Gefährdungen gemäß Gefährdungsbeurteilung zu beachten. Auf die besonderen Gefährdungen werden Sie vom diensthabenden Schichtleiter im Rahmen der Ausstellung des Arbeitserlaubnisscheins (*siehe Anhang 3*) hingewiesen. Zur Bergung von verunfallten Personen aus dem Müllbunker oder aus dem Kessel existieren besondere Rettungsmittel wie z.B. ein am Müllkran anzubringender Rettungskorb sowie eine Rettungsschale zum Ausbringen von verletzten Personen aus dem Kesselinneren (hierfür geeignete Rettungsöffnungen am Kessel sind mit Schildern markiert). Bei Unfällen in den genannten Bereichen sind Rettungsversuche ausschließlich unter Anleitung und Mitwirkung des MHB-Personals durchzuführen. Bei der Bergung von Personen aus dem Müllbunker ist zudem das Eintreffen der Feuerwehr abzuwarten.

Gerüste und Arbeitsbühnen

Gerüste dürfen nur durch beauftragte Fachfirmen errichtet und geändert werden. Sie sind mit einem Prüfprotokoll für Arbeits- und Schutzgerüste (Gerüstschein – *siehe Anhang 7*) zu kennzeichnen. Gerüste ohne Gerüstschein dürfen nicht betreten werden. Angaben über die zulässige Belastbarkeit müssen deutlich sichtbar angebracht sein.

Jeder Auftragnehmer, der ein Gerüst benutzt, ist verpflichtet, vor Benutzung des Gerüsts eine Sichtprüfung des Gerüsts durchzuführen und zu kontrollieren, ob sich ein gültiger Gerüstschein des Gerüstbauers am Gerüst befindet. Jeder Benutzer ist für die bestimmungsgemäße Verwendung selber verantwortlich. Änderungen und Umbauten am Gerüst dürfen ausschließlich durch den Gerüstbauer erfolgen. Nicht durch den Gerüstbauer durchgeführte Änderungen und Umbauten am Gerüst sind dem Schichtleiter umgehend zu melden. Das Gerüst darf dann nicht mehr genutzt werden.

Verhalten bei Bränden, Unfällen und Störungen

1. Notruf absetzen

Die Meldung eines Notfalls erfolgt ausnahmslos über die Leitwarte (intern Telefon -250).

Sie muss enthalten:

- **WER** meldet?
- **WO** brennt es? **Was** und **wieviel** brennt?
- **WAS** ist passiert?
- **WIEVIELE** Verletzte? **Wie schwer** und **welche** Verletzungen?
- **WARTEN** auf Rückfragen / Bestätigung

2. In Sicherheit bringen

- Stellen Sie sofort Ihre Arbeit ein.
- Schalten Sie alle laufenden Arbeitsmittel aus.
- Verlassen Sie im Falle eines Warnsignals sofort das Gebäude.
- Nutzen Sie gekennzeichnete Flucht- und Rettungsbereiche.
- Warnen Sie andere Personen, helfen Sie anderen.
- Suchen Sie den festgelegten Sammelplatz auf (vgl. Anhang-Lageplan 8).
- Prüfen Sie, ob alle Mitarbeiter anwesend sind und benachrichtigen Sie unverzüglich den zuständigen Schichtleiter bei fehlenden Personen.
- Benutzen Sie keinen Aufzug.

3. Gefahren beachten

- Auf Sprachdurchsagen ist zu achten. Werden hierbei Weisungen gegeben, ist diesen unbedingt Folge zu leisten.
- Beim Austritt von Rauchgasen bringen Sie sich in Sicherheit und informieren Sie die Leitwarte.

Elektrische und druckbeaufschlagte Anlagen

Neue Anschlüsse an Energieverteilern (Gas, Öl, Fernwärme, Strom) dürfen nur nach Rücksprache mit der zuständigen Fachabteilung durchgeführt werden. Dies gilt auch für Umbauarbeiten und Reparaturen.

Notwendige Schaltmaßnahmen sind abzustimmen. Reparaturen dürfen nur an spannungsfreien bzw. drucklosen Anlagenteilen durchgeführt werden. Arbeiten an diesen Anlagen sind nach den einschlägigen rechtlichen Vorschriften und den berufsgenossenschaftlichen Regelwerken zu kennzeichnen und gegen unbefugten Zugriff (z.B. unbeaufsichtigtes Wiedereinschalten) zu sichern.

Für die Freischaltung im Regelbetrieb ist der diensthabende Schichtleiter verantwortlich, bei Revisionen der Koordinator des Auftraggebers. Nach dem Freischalten und vor Arbeitsaufnahme ist durch den Auftragnehmer zu prüfen, ob der betreffende Anlagenteil freigeschaltet ist.

Aufhebungen von Freischaltungen dürfen nur mit Vorliegen des unterschriebenen Freischaltungsprotokolls (Freigabeschein - vgl. Anhang 1) erfolgen.

Der Auftragnehmer muss gewährleisten, dass in dem betreffenden Bereich die Arbeiten abgeschlossen sind und keine Gefährdung auftreten kann.

Betriebsgelände

Werkverkehr

Auf dem Betriebsgelände der MVA Hamm, den Zufahrtsstraßen zur MVA, dem Container-Wechselplatz sowie den Parkplätzen gilt die Straßenverkehrsordnung. Die Höchstgeschwindigkeit beträgt Schrittgeschwindigkeit (**max. 10 km/h**). Für den gesamten Fahrzeugverkehr auf den genannten Wegen und Plätzen gilt:

- Es dürfen nur die angelegten Verkehrswege benutzt werden.
- Der Verkehr auf den Zugangsstraßen und auf dem internen Straßennetz darf durch Bau- und Montagearbeiten nicht behindert werden.
- Die Straßen sind in einem sauberen Zustand zu erhalten. Angerichtete Schäden sind zu melden sowie Verunreinigungen vom Verursacher unverzüglich zu beseitigen.
- Der Auftraggeber ist grundsätzlich befugt, ein- und ausfahrende Fahrzeuge auf ihre Ladung zu kontrollieren.

Parken

Auf den genannten Wegen besteht grundsätzlich Parkverbot. Für das Be- und Entladen von Fahrzeugen ist das Halten, ohne Behinderung des laufenden Verkehrs, gestattet. Werkstattwagen dürfen mit Genehmigung durch die Betriebsleitung bzw. den Besteller auf den ausgewiesenen Zonen geparkt werden.

Umweltschutz- und Entsorgungsbestimmungen

Abfälle

Sämtliche anfallenden Abfallstoffe sind, wenn vertraglich nicht anders geregelt, ordnungsgemäß auf Kosten des Auftragnehmers zu entsorgen. Die Nachweise sind dem Auftraggeber unaufgefordert zu überlassen.

Die Regelungen des Gewässerschutzes sind zu beachten. Mit Ölen, Fetten oder sonstigen wassergefährdenden Flüssigkeiten verunreinigtes Abwasser darf nicht den normalen Abwasserleitungen zugeführt werden oder ins Erdreich abgelassen werden. Diese Stoffe sind in zugelassenen Behältern durch den Auftragnehmer zu sammeln und ordnungsgemäß zu entsorgen. Für Zuwiderhandlungen haftet der Auftragnehmer.

Gefahrstoffe

Der Einsatz und die Lagerung von betriebsfremden Gefahrstoffen ist dem Koordinator vorher anzuzeigen. Der Auftragnehmer darf diese Gefahrstoffe nur nach Freigabe durch den Auftraggeber verwenden. Er ist für den Sicherheits- und Gesundheitsschutz selbst verantwortlich. Sicherheitsdatenblätter und Betriebsanweisungen sind mitzuführen.

Der Umgang mit Gefahrstoffen einschließlich ihrer Lagerung ist nur unter Beachtung der in der Betriebsanweisung nach GefStoffV bzw. ChemG in der jeweils gültigen Fassung gestattet.

Im Falle des Abweichens von diesen Vorgaben machen wir Sie bzw. Ihren Arbeitgeber für dadurch entstandene Schäden in vollem Umfang ersatzpflichtig. Wir machen Sie ferner darauf aufmerksam, dass wir im Falle grober Zuwiderhandlungen oder fortgesetzter Verstöße den Verweis vom Betriebsgelände aussprechen.

Die Geschäftsführung und Betriebsleitung der MHB Betriebsführungsgesellschaft mbH



Kunze
Geschäftsführer



ppa. Heidel
Projektleiter

Erläuterungen

Koordinatoren

Gesamtkoordinator

Gesamtkoordinator ist der **Technische Leiter** der MHB. Ihm obliegt die Jahresplanung aller durchzuführenden Reparaturmaßnahmen und Revisionen hinsichtlich Terminfestlegung und Zeitplanung in Abstimmung mit den Fachbereichen Revision, Instandhaltung, EMSR- und Maschinentechnik (Werkstätten).

Sicherheitskoordinator

Sicherheitskoordinator bei größeren Maßnahmen (z.B. Inspektionen, Revisionen), bei denen mehrere Firmen in einem Arbeitsbereich tätig werden, ist der **Leiter Revision**. In den durchzuführenden Revisions-Tagesbesprechungen (**Formular Anhang 13**) werden erforderliche Maßnahmen zur Einhaltung der Arbeitssicherheit / Umweltschutz / Brandschutz abgesprochen und protokolliert.

Betriebsaufsicht

Die Betriebsaufsicht obliegt dem jeweiligen diensthabenden Schichtleiter. Der Schichtleiter ist verantwortlich für den Fahrbetrieb der Anlage.

Gemäß der Fremdfirmenordnung erfolgen die Anmeldungen vor jedem Arbeitsbeginn grundsätzlich in der Leitwarte. **Eintragung in das Anmeldebuch mit genauer** Personenanzahl der Fremdfirmen, Mitteilung über den jeweiligen Arbeitsplatz, Meldung vor Arbeitsbeginn und nach Arbeitsende.

Fachbereichskordinatoren:

- **Leiter Revision**
- **Leiter Instandhaltung**
- **Leiter EMSR-Werkstatt**
- **Leiter mechanische Werkstatt**

Den Fachbereichskordinatoren obliegt die Erstunterweisung vor Arbeitsaufnahme und die Überwachung der Einhaltung von Terminen sowie die Arbeitsaufsicht und die Schlussabnahme der Gewerke.

Ansprechpartner MHB

Beim Eintreffen in der Anlage ist der Mitarbeiter des Auftragnehmers dazu verpflichtet, sich ordnungsgemäß bei seinem zuständigen Ansprechpartner anzumelden. Hierzu muss er sich gemäß dem Anmeldesystem „James“ im Pfortnerhaus anmelden. Hier wird er dann an den zuständigen Ansprechpartner telefonisch weiter verwiesen.

Der zuständige Ansprechpartner des Auftraggebers ist – soweit im Vertrag oder in der Bestellung nicht anders genannt – der diensthabenden Schichtleiter.

Bei auftretenden Problemen während der Auftragsabwicklung stehen über die Vermittlung durch den diensthabenden Schichtleiter (Tel. 150) folgende Abteilungen zur Verfügung (*Durchwahl intern*):

1. Betriebsleitung	Tel. 232
2. Technische Leitung	Tel. 225
3. Projektleitung	Tel. 220
4. Instandhaltung / Haustechnik	Tel. 124
5. EMSR-Werkstatt	Tel. 240
6. Mechanische Werkstatt	Tel. 127
7. Revision	Tel. 176
8. Magazin	Tel. 223
9. Anlieferung / Waage	Tel. 229

Benutzen von Betriebsmitteln des Auftraggebers (z.B. Fahrzeuge, Stapler, Kräne, Leitern, Werkzeug etc.) durch Fremdpersonal

Die eigenmächtige Benutzung von Betriebsmitteln des Auftraggebers durch Mitarbeiter des Auftragnehmers ist grundsätzlich untersagt. Zunächst ist hierfür eine grundsätzliche Genehmigung durch den zuständigen Ansprechpartner des Auftraggebers einzuholen. Vor der Benutzung von Betriebsmitteln des Auftraggebers muss sichergestellt sein, dass jeder Mitarbeiter des Auftragnehmers, der das Betriebsmittel benutzen soll, über die entsprechende Befähigung (z.B. Staplerschein) verfügt und in die Besonderheiten der Benutzung durch einen Mitarbeiter des Auftraggebers eingewiesen bzw. unterwiesen wurde. Die Mitarbeiter des Auftragnehmers haben die Einweisung / Unterweisung mit ihrer Unterschrift zu bestätigen und ggf. erforderliche Befähigung vorzuzeigen.

Es gelten die Festlegungen gemäß der **Arbeitsanweisung AA S-06** der MHB Hamm.

An- / Abmeldungen für Freischaltungen (Freigabeschein Anhang 1)

Erforderliche Freischaltungen werden grundsätzlich vom diensthabenden Schichtleiter veranlasst und genehmigt.

Dabei ist der Freigabeschein der MHB (an der Warte) zu verwenden.

Anlagenschema (Anhang 2)

Das Anlagenschema dient als Anschauungsunterlage und Orientierungshilfe. Ausgehändigt wird das Anlagenschema bei der Einweisung.

Arbeitserlaubnisschein (Anhang 3)

Der Arbeitserlaubnisschein weist die Fremdfirma aus, die für eine bestimmte Arbeit eine Arbeitsbeauftragung erhalten hat. Arbeitszeiträume und Ansprechpersonen werden benannt, Sicherungsmaßnahmen festgelegt.

Kein Arbeitsbeginn ohne schriftliche Arbeitserlaubnis!

Der Arbeitserlaubnisschein wird dem zuständigen Mitarbeiter des Auftragnehmers bei der Anmeldung vom MHB-Ansprechpartner ausgehändigt. Sollten sich für die durchzuführenden Arbeiten Änderungen ergeben oder neue / weitere Tätigkeit begonnen werden ist jeweils eine neue Arbeitserlaubnis einzuholen.

Behälterbefahrschein (Anhang 4)

Der Behälterbefahrschein bescheinigt die Freigabe des Behälters.

Ausgefüllt wird der Freigabeschein vom diensthabenden Schichtleiter.

Einweisungsprotokoll (Anhang 5)

Das Einweisungsprotokoll dient als Vorlage der Einweisungsthemen und bescheinigt die Durchführung der Einweisung. Der Eingewiesene verpflichtet sich die erhaltenen Informationen an seine zugeteilten eigenen Mitarbeiter und an die eingesetzten Subunternehmen weiterzuleiten.

Einweisender ist der zuständige Ansprechpartner der MHB.

Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten (Anhang 6)

Beim Schweißen, Schneiden und verwandten Verfahren, Trennschleifen, Löten, Auftauen und Heißklebearbeiten ist eine Schweißerlaubnis erforderlich, worin die Sicherheitsmaßnahmen bei Brand- und Explosionsgefahr geregelt werden.

Der Erlaubnisschein (Vordruck VdS 2036) ist vom Schichtleiter auszufüllen und vom Ausführenden Mitarbeiter des Auftragnehmers gegenzuzeichnen.

Prüfprotokoll für Arbeits- und Schutzgerüste (Anhang 7)

Muster-Gerüstschein der mit dem Gerüstbau beauftragten Fachfirma (Gerüstbauer).

Das Gerüst wird beschrieben, bescheinigt und freigegeben mittels Gerüstschein. Der Gerüstschein ist am jeweiligen Gerüst sichtbar anzubringen.

Lageplan (Anhang 8)

Der Lageplan wird der Fremdfirma bei der Einweisung ausgehändigt. Er dient zur besseren Orientierung und Fluchtwegbeschreibung.

Im Übersichtsplan Raucherbereiche sind die zugelassenen Raucherbereiche im Außenbereich der Anlage dargestellt.

Sicherheitsmerkblatt (Anhang 9)

Das Sicherheitsmerkblatt beinhaltet Regeln, Verbote und Hinweise zur Gewährleistung von Arbeits- und Betriebssicherheit mit Informationen und Weisungen für Auftragnehmer und Fremdpersonal.

Der Auftragnehmer und dessen Mitarbeiter haben diese Informationen und Weisungen zu befolgen. Im Rahmen der Einweisung wird dieses Merkblatt ausgehändigt.

Sicherungsschein (Anhang 10)

Der Sicherungsschein ist eine Ergänzung zur Arbeitserlaubnis. Die in der Arbeitserlaubnis festgelegten Sicherungsmaßnahmen werden im Sicherungsschein näher erläutert und die Maßnahmen in einem Ankreuzschema markiert.

Ausgefüllt und verteilt wird der Sicherungsschein vom diensthabenden Schichtleiter.

Verfahrensschritte für die Arbeitsaufnahme und Arbeitsbeendigung sind in den Anhängen 11 und 12 dargestellt.

Tagesbesprechung - Revision (Anhang 13)

Musterprotokoll für die bei Revisionen durchzuführenden Tagesbesprechungen.

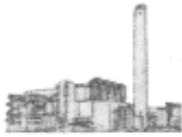
Merkblatt Sicherheitspass (Anhang 14)

Informationen zum persönlichen Sicherheitspass, den nach Möglichkeit jeder der auf dem MHB-Gelände tätig werdende Mitarbeiter Ihrer Firma und der von Ihnen beauftragten Subunternehmer bei sich zu führen und auf Verlangen vorzuzeigen hat (s. auch S. 3).

Verzeichnis der Anhänge

Freigabebeschein MHB	Anhang 1
Anlagenschema	Anhang 2
Arbeitserlaubnisschein	Anhang 3
Behälterbefahrschein	Anhang 4
Einweisungsprotokoll	Anhang 5
Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten	Anhang 6
Prüfprotokoll für Arbeits- und Schutzgerüste	Anhang 7
Lageplan / Übersichtsplan Raucherbereiche	Anhang 8
Sicherheitsmerkblatt	Anhang 9
Sicherungsschein	Anhang 10
Verfahrensschritte für Arbeitsaufnahme	Anhang 11
Verfahrensschritte nach Arbeitsbeendigung	Anhang 12
Tagesbesprechung - Revision	Anhang 13
Merkblatt Sicherheitspass	Anhang 14

Freigabebeschein MHB



MHB Hamm

Betriebsführungsgesellschaft mbH

Am Lausbach 2 · 59075 Hamm

Tel.: (0 23 81) 9 77 00 - Telefax: (0 23 81) 59 96 83

Freigabebeschein zum A./ A. Nr.

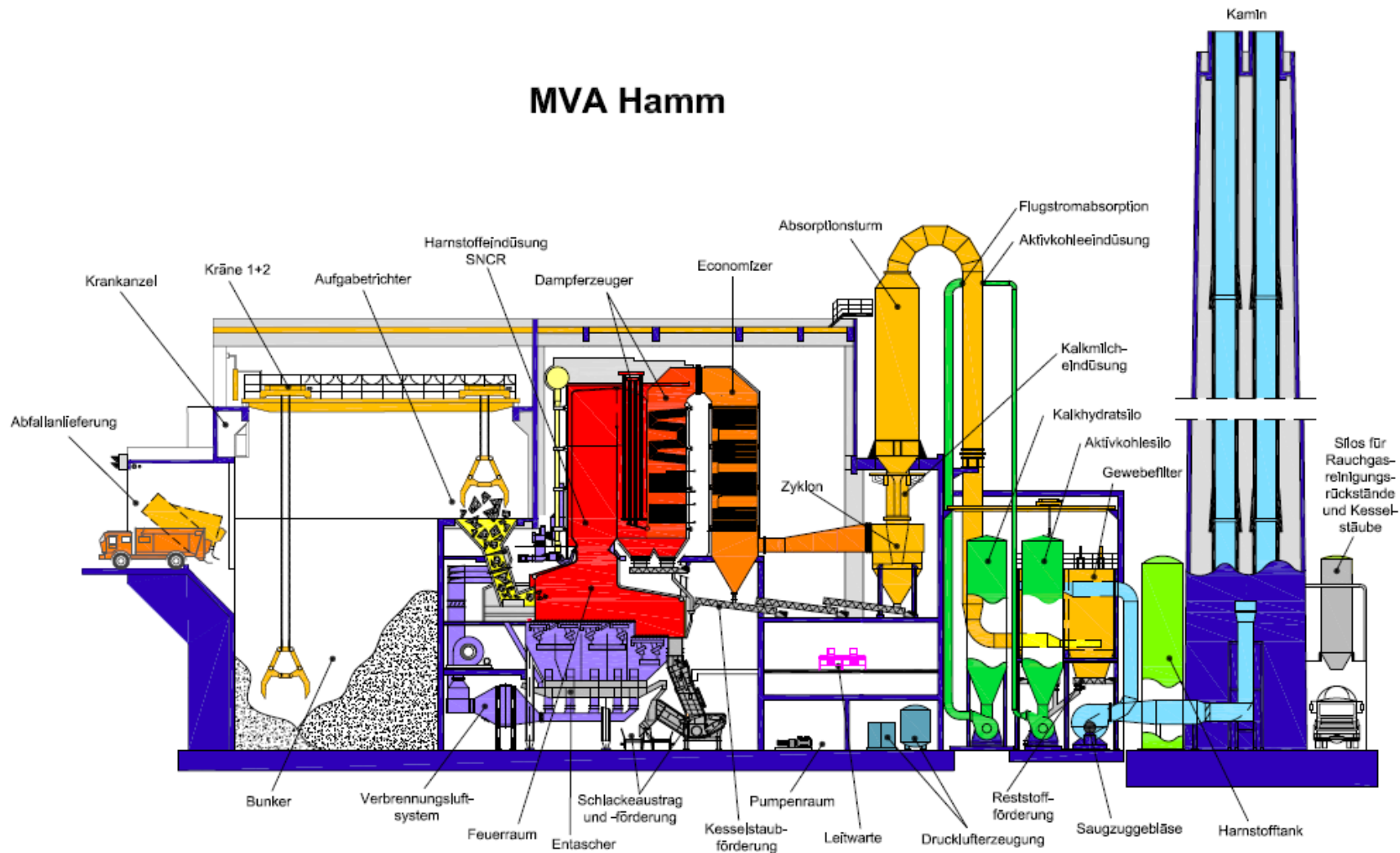
Freischaltetermin:

Anlagenteil:

[illegible]

Anlagenschema MVA Hamm

MVA Hamm



Arbeitserlaubnisschein

Arbeitsort:

Auszuführende Arbeiten:

Datum des Arbeitsbeginns:

Voraussichtliche Arbeitsdauer:

Fachliche Aufsichtsperson der
ausführenden Firma

..... :
Name Firma

Fachbereichskoordinator MHB:

	Ja	Nein
Sicherungsschein:	☐	☐
Erlaubnisschein Feuerarbeiten (Schweißen, Schneiden, Löten, Trennschleifen oder Auftauen)	☐	☐
Freigabeschein (Freischaltungsmaßnahmen):	☐	☐
Behälterbefahrschein:	☐	☐
Kontrollliste für Gerüstfreigaben:	☐	☐
Fahrerlaubnis:	☐	☐

Bemerkungen:

Datum Arbeitsende:

Uhrzeit:

Auftragnehmer / Ausführende Firma

Ansprechpartner MHB Hamm

Behälterbefahrschein

für Kessel, Rauchgasreinigung, Schächte, Tanks, Silos und sonstige Behälter

Anlagenteil : _____

Bezeichnung des Behälters : _____

AKS - Nr. : _____

Die Messung amumUhr, durchgeführt durchergab :

Sauerstoff	(O ₂)	_____	Vol-%	(min 19 Vol-%)
explosive Anteile		_____	% UEG - CH ₄	(max. 20 %)
Kohlenmonoxid	(CO)	_____	ppm	(max. 30 ppm)
Kohlendioxid	(CO ₂)	_____	Vol.%	(max. 0,5 Vol.%)
Schwefelwasserstoff	(H ₂ S)	_____	ppm	(max. 10 ppm)
Temperatur		_____	°C	(max. 60 °C)

Die Freigabe zur Schutzgerüsterstellung im Behälter wird:
(*Nichtzutreffendes streichen*)

nicht erforderlich
erteilt
nicht erteilt

Datum Unterschrift Schichtleiter

Unterschrift Sicherheitskoordinator

Die Freigabe zur Begehung und zur Durchführung von Arbeiten am obigen Behälter wird
(*Nichtzutreffendes streichen*)

erteilt

nicht erteilt

Datum Unterschrift Schichtleiter

Unterschrift Sicherheitskoordinator

Einweisungsprotokoll

Auftragnehmer: _____

Name des Eingewiesenen: _____

Einsatzstelle / Einsatzort: _____

Durchzuführende Arbeiten: _____

Einweisungsthemen:

1. Betriebliche Organisation
2. Arbeitssicherheitsorganisation
3. Brandschutzordnung MHB
4. Alarmordnung / Evakuierung
5. Gefährdungsbeurteilung
6. Gefahren am Einsatzort / Besondere Gefährdungen
7. Mögliche Auswirkungen der durchzuführenden Arbeiten auf den laufenden Betrieb
8. Interne Regelungen und Sicherheitsrichtlinien (z.B. Freischaltungen)
9. Informationen über Tätigkeiten weiterer Fremdfirmen im Arbeitsbereich
10. Sanitäre Einrichtungen, Zugangschips, Spindschlüssel usw.

Übergebene Unterlagen:

Besondere Bemerkungen:

Durch meine Unterschrift erkläre ich, dass ich in die oben genannten Themen eingewiesen wurde. Den Inhalt der Einweisung habe ich verstanden. Die aufgeführten Unterlagen habe ich erhalten. Ich verpflichte mich dazu, die erhaltenen Informationen an meine mir zugeteilten Mitarbeiter und an die eingesetzten Subunternehmer weiterzugeben.

Eingewiesener:

Einweisender:

Datum / Unterschrift
Beauftragter des Auftragnehmers

Datum / Unterschrift
Beauftragter des Auftraggebers

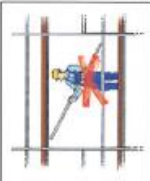
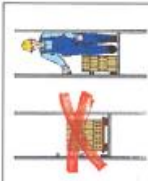
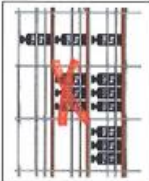
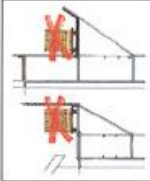
Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten		
wie ☐ Schweißen, Schneiden und verwandte Verfahren (Schweißerlaubnis nach § 30, BGV D 1) ☐ Trennschleifen ☐ Löten ☐ Auftauen ☐ Heißklebearbeiten ☐ _____		
1	Arbeitsort/-stelle Brand-/explosionsgefährdeter Bereich	Räumliche Ausdehnung um die Arbeitsstelle: Umkreis (Radius) vonm, Höhe vonm, Tiefe vonm
2	Arbeitsauftrag (z.B. Träger abtrennen) Arbeitsverfahren	Auszuführen von (Name): _____
3 Sicherheitsmaßnahmen bei Brandgefahr		
3a	Beseitigung der Brandgefahr	☐ Entfernen beweglicher brennbarer Stoffe und Gegenstände – ggf. auch Staubablagerungen ☐ Entfernen von Wand- und Deckenverkleidungen, soweit sie brennbare Stoffe abdecken oder verdecken oder selbst brennbar sind ☐ Abdecken ortsfester brennbarer Stoffe und Gegenstände (z.B. Holzbalken, -wände, -fußböden, -gegenstände, Kunststoffteile) mit geeigneten Mitteln und ggf. deren Anfeuchten ☐ Abdichten von Öffnungen (z.B. Fugen, Ritzen, Mauerdurchbrüchen, Rohröffnungen, Rinnen, Kamine, Schächte zu benachbarten Bereichen mittels Lehm, Gips, Mörtel, feuchte Erde usw.) ☐ _____
		Name: _____ Ausgeführt: _____ (Unterschrift) _____
3b	Bereitstellung von Löschmitteln	☐ Feuerlöscher mit ☐ Wasser ☐ Pulver ☐ CO ₂ ☐ _____ ☐ Löschdecken ☐ angeschlossener Wasserschlauch ☐ wassergefüllter Eimer ☐ Benachrichtigen der Feuerwehr ☐ _____
		Name: _____ Ausgeführt: _____ (Unterschrift) _____
3c	Brandposten	☐ während der feuergefährlichen Arbeiten Name: _____
3d	Brandwache	☐ nach Abschluss der feuergefährlichen Arbeiten Dauer: _____ Stunde/n Name: _____
4 Sicherheitsmaßnahmen bei Explosionsgefahr		
4a	Beseitigung der Explosionsgefahr	☐ Entfernen sämtlicher explosionsfähiger Stoffe und Gegenstände – auch Staubablagerungen und Behälter mit gefährlichem Inhalt oder mit dessen Resten ☐ Explosionsgefahr in Rohrleitungen beseitigen ☐ Abdichten von ortsfesten Behältern, Apparaten oder Rohrleitungen, die brennbare Flüssigkeiten, Gase oder Stäube enthalten oder enthalten haben, ggf. in Verbindung mit lufttechnischen Maßnahmen ☐ Durchführen lufttechnischer Maßnahmen nach EX-RL in Verbindung mit messtechnischer Überwachung ☐ Aufstellen von Gaswarngeräten _____ ☐ _____
		Name: _____ Ausgeführt: _____ (Unterschrift) _____
4b	Überwachung	☐ Überwachen der Sicherheitsmaßnahmen auf Wirksamkeit Name: _____
4c	Aufhebung der Sicherheitsmaßnahmen	nach Abschluss der feuergefährlichen Arbeiten nach _____ Stunde/n Name: _____
5	Alarmierung	Standort des nächstgelegenen Brandmelders _____ Telefons _____ Feuerwehr Ruf-Nr. _____
6	Auftraggebender Unternehmer (Auftraggeber) Datum _____	Die Maßnahmen nach 3 und 4 tragen den durch die örtlichen Verhältnisse entstehenden Gefahren Rechnung. Unterschrift des Betriebsleiters oder dessen Beauftragten nach § 8 Abs. 2 ArbSchG _____
7	Ausführender Unternehmer (Auftragnehmer) Datum _____	Die Arbeiten nach 2 dürfen erst begonnen werden, wenn die Sicherheitsmaßnahmen nach 3a-3c und/oder 4a, 4b durchgeführt sind. Kenntnisnahme des Ausführenden nach 2 _____ Unterschrift _____ Unterschrift des Unternehmers oder seines Beauftragten _____

Original z.Hd. des Ausführenden – 1. Durchschlag für den Auftraggeber – 2. Durchschlag für den Auftragnehmer

VdS 2036 : 2001-01 (03) Copyright by VdS Schadenverhütung, Amsterdam Str. 174, D-50735 Köln

Prüfprotokoll für Arbeits- und Schutzgerüste (Muster)

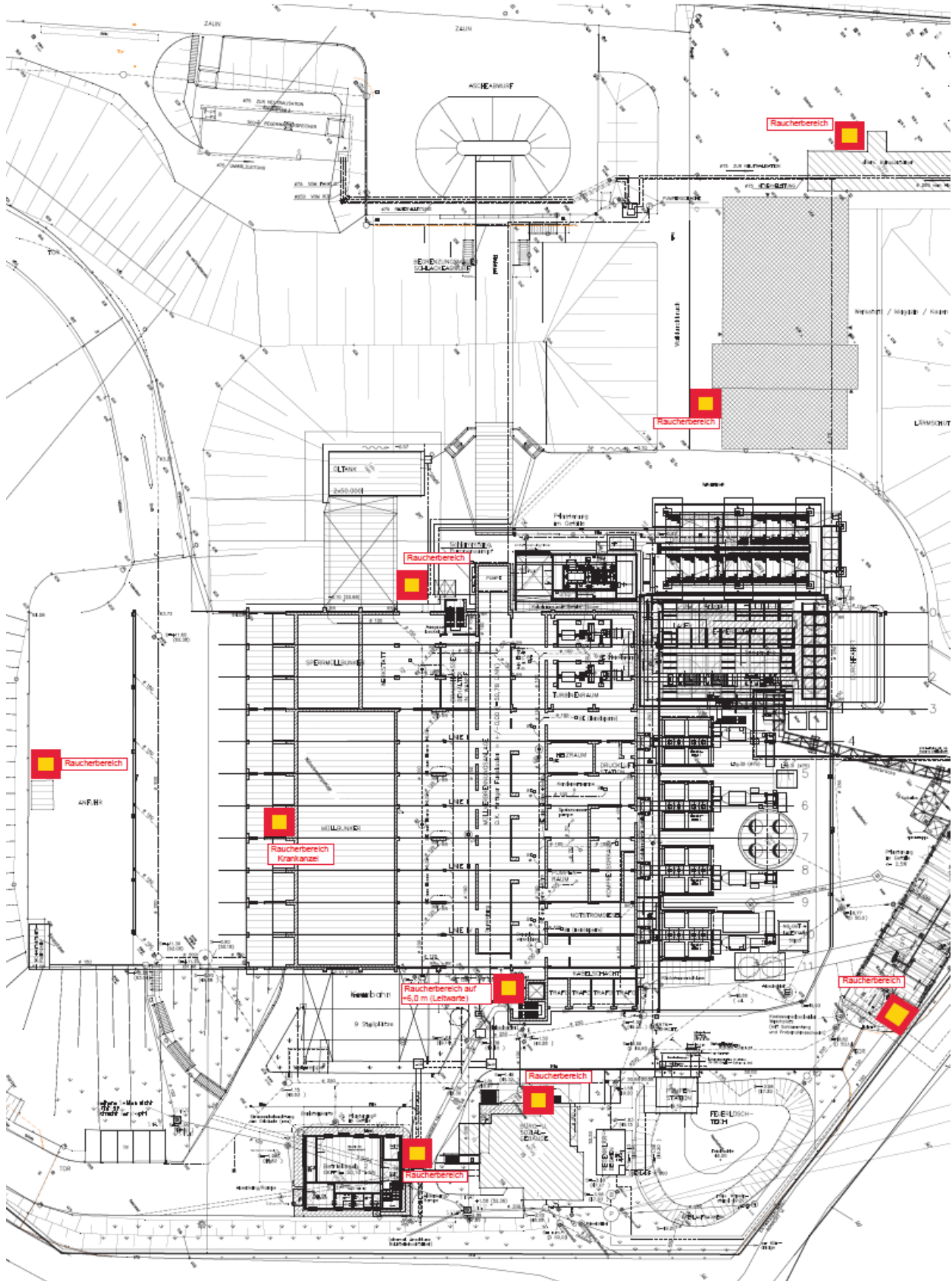
CHECKLISTE		
Überprüfung	In Ordnung ja nein	nicht zutreffend
Gerüstbauteile		
Standortsicherheit		
augenscheinlich unbeschädigt	☐	☐
Tragfähigkeit der Aufstandsfläche	☐	☐
Fußspindel – Auszugslänge	☐	☐
Verstrebungen / Diagonalen	☐	☐
Längsriegel – in Fußpunkthöhe	☐	☐
Gitterträger – Aussteifungen	☐	☐
Verankerungen – nach Montageanweisung / Aufbau- und Verwendungsanleitung	☐	☐
Beläge		
Gerüstlagen – voll ausgelegt / Belagsicherung	☐	☐
Systembeläge – einschließlich Konsolenbelag	☐	☐
Eckausbildung – in voller Breite herumgeführt	☐	☐
Gerüstbohlen – Querschnitt, Auflagerung	☐	☐
Öffnungen – zwischen den Belägen	☐	☐
Arbeits- und Betriebs-sicherheit		
Seitenschutz – einschließlich Stirnseitenschutz	☐	☐
Wandabstand ≤ 30 cm	☐	☐
innenliegender Seitenschutz	☐	☐
Aufstiege, Zugänge – Abstand ≤ 50 m	☐	☐
Treppenturm, Gerüsttreppe	☐	☐
Anlegeleiter ≤ 5 m, Leitergang	☐	☐
Schutzwand	☐	☐
Schutzdach	☐	☐
Verkehrssicherung – Beleuchtung	☐	☐
Fahrgerüste		
Fahrrollen	☐	☐
Ballast / Verbreiterungen	☐	☐
Kennzeichnung		
Gerüstkennzeichnung – an den Zugängen	☐	☐
Sperrung:		
Nicht fertig gestellte Bereiche abgegrenzt und Verbotsschilder „Zutritt verboten“ angebracht	☐	☐
Bemerkungen/ Hinweise:		
Kennzeichnung am Gerüst nur anbringen, wenn keine Mängel vorhanden sind. *Gilt auch ohne Unterschrift der Auftraggebers als Prüfprotokoll		

Gerüstersteller DAS HÖHENWERK GmbH Pamplonstraße 31 33106 Paderborn Tel.: 05251 17296-0 www.dashoehenwerk.de	Baustelle: _____ Auftraggeber: _____ Befähigte Person: _____
Arbeitsgerüst (DIN EN 12811) als ☐ Fassadengerüst ☐ Raumgerüst ☐ Fahrgerüst	
Schutzgerüst (DIN 4420) als ☐ Fanggerüst ☐ Dachfanggerüst ☐ Schutzdach ☐ Treppenturm	
Sondergerüste: _____	
Lastklasse ☐ 2 (1,5 kN/m ²) ☐ 3 (2,0 kN/m ²) ☐ 4 (3,0 kN/m ²) ☐ (kN/m ²) Die Summe der Verkehrslasten aller übereinanderliegenden Gerüstlagen in einem Gerüstfeld darf den vorgenannten Wert nicht überschreiten.	
Breitenklasse ☐ W06 ☐ W09	
Nutzungsbeschränkung: _____	
Durch befähigte Person des Gerüsterstellers geprüft	Der Auftraggeber*
Datum _____ Name/Unterschrift _____	Datum _____ Name/Unterschrift _____
Warnhinweise: 	        

Verteiler: Baustelle, Auftraggeber, Gerüstersteller



Übersichtsplan: Raucherbereiche in der MVA Hamm



Sicherheitsmerkblatt

Informationen und Weisungen für Auftragnehmer und Fremdpersonal

Themenübersicht:

- Gefährdungssituation MVA
- Arbeitssicherheit
- Allgemeine Sicherheitsbestimmungen

Gefährdungssituation MVA

Bei der Müllverbrennungsanlage Hamm (MVA Hamm) handelt es sich um ein Kraftwerk mit dampfführenden Hochdruckleitungen, Hochspannungsleitungen, Gefahrstoff- und Chemikalienbereichen.

Bestimmte Bereiche sind besonders gefährlich und Außenstehenden unbekannt oder es bestehen erhöhte Brandgefahren, wie sie in herkömmlichen Kraftwerken so nicht vorhanden sind. Die Beachtung und Kenntnis der Sicherheitsvorschriften ist daher unabdingbar.

Die folgenden Hinweise sind zu beachten. Zur Gewährleistung von Arbeits- und Betriebssicherheit der Anlage gelten Fremdfirmenordnung, Sicherungsscheine, Arbeitserlaubnis-scheine, Betriebsanweisungen und Freischaltungsprotokolle. Der Auftragnehmer und dessen Mitarbeiter haben diese Unterlagen zu beachten.

Arbeitssicherheit

In unserem Unternehmen hat die Arbeitssicherheit erste Priorität. Sie und Ihre Mitarbeiter müssen sich deshalb, bevor Sie innerhalb der MVA Hamm arbeiten, über die gültigen Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften, Brandschutzordnung und die Betriebsanweisungen hinsichtlich Gefahrstoffverordnung informieren. Die strikte Einhaltung aller Sicherheitsvorschriften wird von allen Mitarbeitern und Fremdfirmen verlangt. Bei groben Verstößen gegen die Sicherheitsvorschriften erfolgt ein Verweis vom Betriebsgelände.

Allgemeine Sicherheitsbestimmungen

Alarm

Der Alarm wird durch eine Sirene und über Lautsprecherdurchsagen bekannt gegeben. Im Alarmfall sind sofort die Gebäude, sowie die Anlage zu verlassen und der Sammelplatz aufzusuchen (PKW-Parkplatz außerhalb MVA-Gelände). Melden Sie sich bei Ihrem Vorgesetzten, um festzustellen, ob noch Personen vermisst werden.

Alkohol und Drogen

Das Konsumieren von Alkohol und Drogen ist verboten. Es werden keine Personen geduldet, die unter dem Einfluss von Alkohol oder Drogen stehen.

Arbeitsaufnahme / Meldung

Vor Arbeitsaufnahme hat sich der von Ihnen eingesetzte Aufsichtsführende beim diensthabenden Schichtleiter zu melden und sich über die ggf. zusätzlichen Sicherungsmaßnahmen in diesem Bereich kundig zu machen, um die entsprechenden Erlaubnisscheine zu erlangen.

Arbeitsbereiche

Halten Sie sich nur da auf, wo Sie aufgrund des vom Auftraggeber erteilten Auftrages Ihren Arbeitsbereich haben und stellen Sie sicher, dass die für sie verantwortlichen Personen jeder Zeit Kenntnis über Ihren Aufenthaltsbereich haben. Das Betreten anderer Betriebsteile ist nicht gestattet.

Arbeitsmittel

Die verwendeten Werkzeuge, Maschinen und Geräte müssen den Anforderungen für Arbeitsmittel gemäß § 4 Betriebssicherheitsverordnung entsprechen, und in einwandfreiem Zustand sein.

Aufsicht

Der Auftragnehmer muss eine geeignete, deutschsprachige Person mit der Aufsicht betrauen. Diese Person muss mit allen Fragen der Arbeits- und Betriebssicherheit vertraut und über den Umfang des Verantwortungsbereiches unterrichtet sein. In Zweifelsfällen kann sie sich an den Fachbereichskoordinator der MHB wenden.

Ex-Bereiche

In den ausgewiesenen Explosionsschutz-Bereichen darf nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Betriebsleiters der MHB und mit entsprechenden ex-geschützten Werkzeugen gearbeitet werden.

Gefährdungsbeurteilung

Für die spezifischen, von MHB beauftragten Arbeiten muss vorab eine Gefährdungsbeurteilung nach Betriebssicherheitsverordnung, unter Berücksichtigung des § 6 der Gefahrstoffverordnung und der allgemeinen Grundsätze des § 4 des Arbeitsschutzgesetzes erstellt und der MHB vor Arbeitsbeginn zur Kenntnis gegeben werden.

Gefahrstoffe

Die gemäß der Gefahrstoffverordnung erstellten Betriebsanweisungen für den Umgang mit Gefahrstoffen sind zu beachten.

Kommunikation

Die Verkehrssprache auf dem gesamten Gelände der MVA Hamm ist deutsch. Alle Personen, die das Gelände betreten und dort tätig werden, müssen der deutschen Sprache in Schrift und Wort mächtig sein, um z.B. vor Ort angebrachte Sicherheitshinweise („gesperrter Bereich“, „Nicht schalten“ etc.) lesen und verstehen zu können sowie Sicherheitsanweisungen (Lautsprecherdurchsagen, Anweisungen des Personals etc.) befolgen zu können.

Wird aber z.B. durch den Auftragnehmer oder durch Unterlieferanten Personal eingesetzt, das der deutschen Sprache nicht mächtig ist, so ist der Auftragnehmer dazu verpflichtet, dass sich ein verantwortlicher Mitarbeiter (z.B. Vorarbeiter), der der deutschen Sprache im ausreichenden Maße mächtig ist, über die gesamte Arbeitsdauer direkt an der Arbeitsstelle bzw. in unmittelbarer Nähe davon aufhält, um im Notfall sofort auf Durchsagen oder andere Sicherheitsanweisungen reagieren zu können. Der Mitarbeiter muss in der Lage sein, mit allen Personen auf der Arbeitsstelle kommunizieren zu können (gleiche Sprache). Er darf die Arbeitsstelle nicht bzw. nur kurzzeitig verlassen. Sind mehrere Arbeitsstellen parallel zu beaufsichtigen, die nicht unmittelbar nebeneinander liegen, so ist für jede Arbeitsstelle eine deutschsprachige Aufsichtsperson vorzusehen.

Koordinator

Während einer Großreparatur wird von Seiten der MHB ein Koordinator nach § 6 DGUV 1 eingesetzt. Der Name dieses Mitarbeiters der MHB wird schriftlich bekannt gegeben. Der Koordinator hat, soweit es zur Vermeidung einer gegenseitigen Gefährdung erforderlich ist, auch Weisungsbefugnis gegenüber Ihren bei uns tätigen Mitarbeitern. Die Weisungsbefugnis des Koordinators in den Fragen der Arbeitssicherheit befreit die Führungskräfte der Fremdfirma nicht von deren Verantwortung für die eigenen Mitarbeiter.

Notfälle / Unfälle

Hilfe kann telefonisch angefordert werden über:

intern: 150 (Schichtleiter), Leitwarte: 250 oder 251 / **externe Notrufnummer: 0-112**

Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

An Arbeitsplätzen, an welchen Persönliche Schutzausrüstung erforderlich ist, wie z.B. Atemschutzmasken, Schutzbrillen, Gehörschutz, Hitzeschutzbekleidung, Sicherheitssysteme hat der Auftragnehmer diese zur Verfügung zu stellen, und dafür Sorge zu tragen, dass diese PSA auch benutzt bzw. getragen wird. Generell sind Sicherheitsschuhe S3 und Arbeitsschutzhelme zu tragen. Speziell ausgewiesene Bereiche sind z.B. Lärmbereiche, mit entsprechender Kennzeichnung.

Rauchen

Das Rauchen ist in allen Gebäuden der MHB Hamm grundsätzlich verboten. Im Außenbereich ist das Rauchen nur in den ausgewiesenen Raucherbereichen zulässig.

Unterweisungen

Das von Ihnen in unserem Unternehmen eingesetzte Personal muss vor Arbeitsaufnahme in die Gefahren, die von der Anlage ausgehen, eingewiesen werden. Das eingesetzte Personal muss in die geltenden Betriebsanweisungen eingewiesen und in der Lage sein, diese Betriebsanweisungen zu lesen und zu verstehen.

Der Auftragnehmer bestätigt durch Unterschrift im Einweisungsprotokoll, dass er von dem MHB-Sicherheitsmerkblatt Kenntnis genommen hat.

Er verpflichtet sich, die darin enthaltenen Sicherheitsregeln seinen Beschäftigten bekannt zu geben, zu unterweisen und darauf zu achten, dass diese auch befolgt werden.

Sicherungsschein

Nur in Verbindung mit Arbeitserlaubnisschein!

Firma:

Arbeitsort:

Auszuführende Arbeiten:

Gefährdung durch:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Gefahrstoff / Medium	Brand / Explosion	Enge Räume / Behälter	Fallende Teile	Hochgelegene Arbeitsplätze	Hitze / Verbrennung	Freischaltung E-Anlage
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

1. Gefahrstoffe / Medium	☐ Sicherungsleine
☐ System entleeren und spülen	☐ Atemschutz
☐ Inertisieren mit :	☐ Fremdbelüftung
☐ Techn. / natürliche Lüftung	☐ Hochdruckreiniger verboten! (verdrängt O ₂)
☐ Atemluftüberwachung mit:	☐ Sonstiges
zulässiger Grenzwert:	
☐ Analyse, welche	4. Fallende Teile
☐ Atemschutz Filter:	☐ Schutzgerüst, Schutzdach
☐ Rauchverbot	☐ Absperrung
☐ Körperschutzmittel	☐ Bühnenbelag abdecken
☐ biologische Gefährdung (BioStoffV)	☐ Sonstiges
☐ Sonstiges	
	5. Hochgelegene Arbeitsplätze
2. Brand- / Explosionsschutz	☐ Gerüst erstellen
☐ Rauchverbot	☐ Sicherheitsgeschirr mit Fangleine
☐ Feuerarbeiten verboten	☐ Höhensicherungsgerät
☐ Feuerarbeiten (Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten) nur mit Erlaubnisschein Feuerarbeiten	☐ Sonstiges
☐ Funkenbildende Geräte, funkenreißende Werkzeuge und nicht explosionsgeschützte Geräte verboten, Verbot von Mobiltelefonen	6. Hitze / Verbrennung
☐ Sonstiges	☐ Schutzkleidung
	☐ Abschirmung
	☐ Isolierung
	☐ Sonstiges
3. Enge Räume / Behälter	7. Schaltanlagen
☐ Sicherungsposten	☐ Elektrische Freischaltung
☐ Kleinspannung, Trenntrafo	☐ Sonstiges

Ergänzende Erläuterungen, Hinweise auf Zusatzblatt:

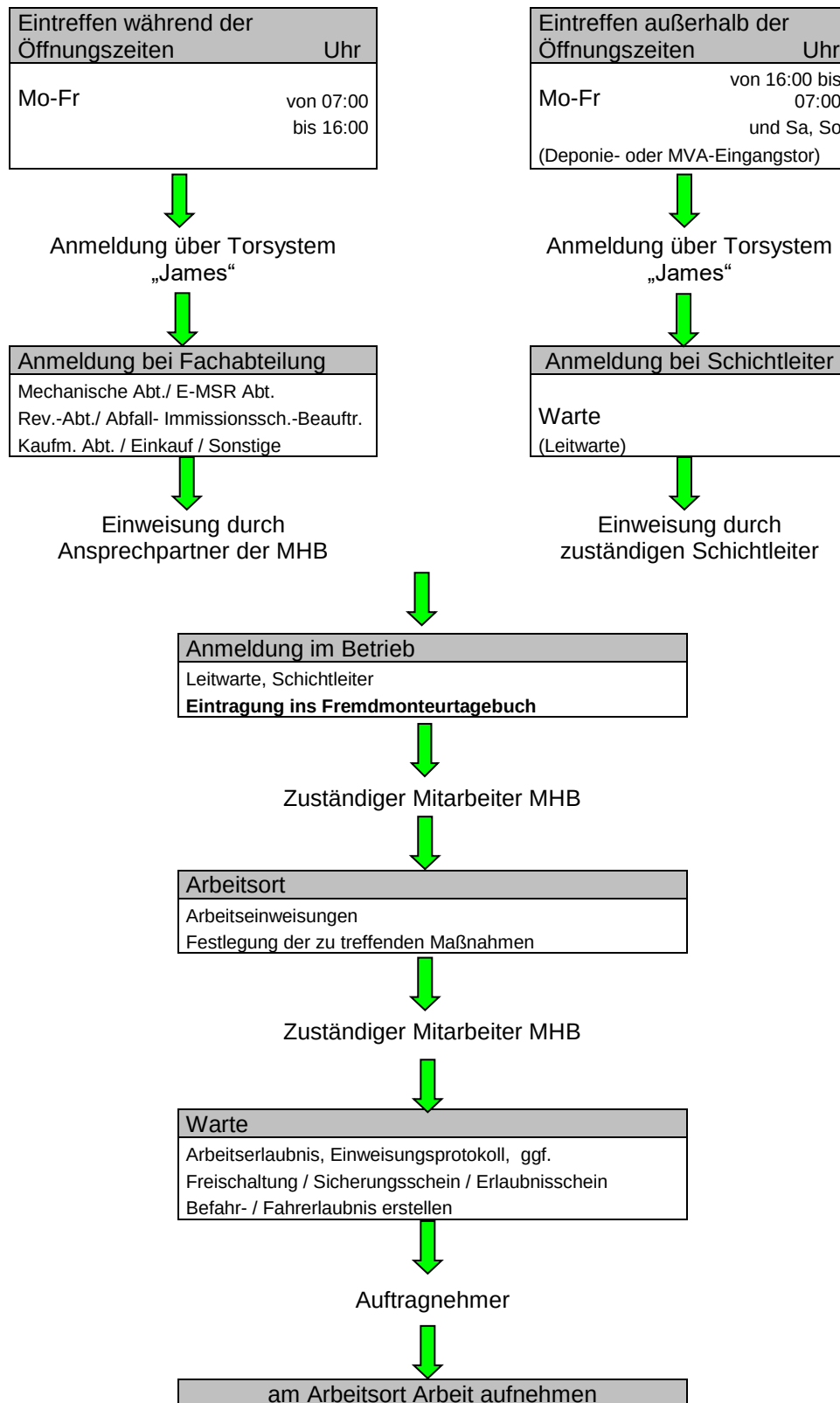
ja ☐ nein ☐

Erläuterungen, Bemerkungen:

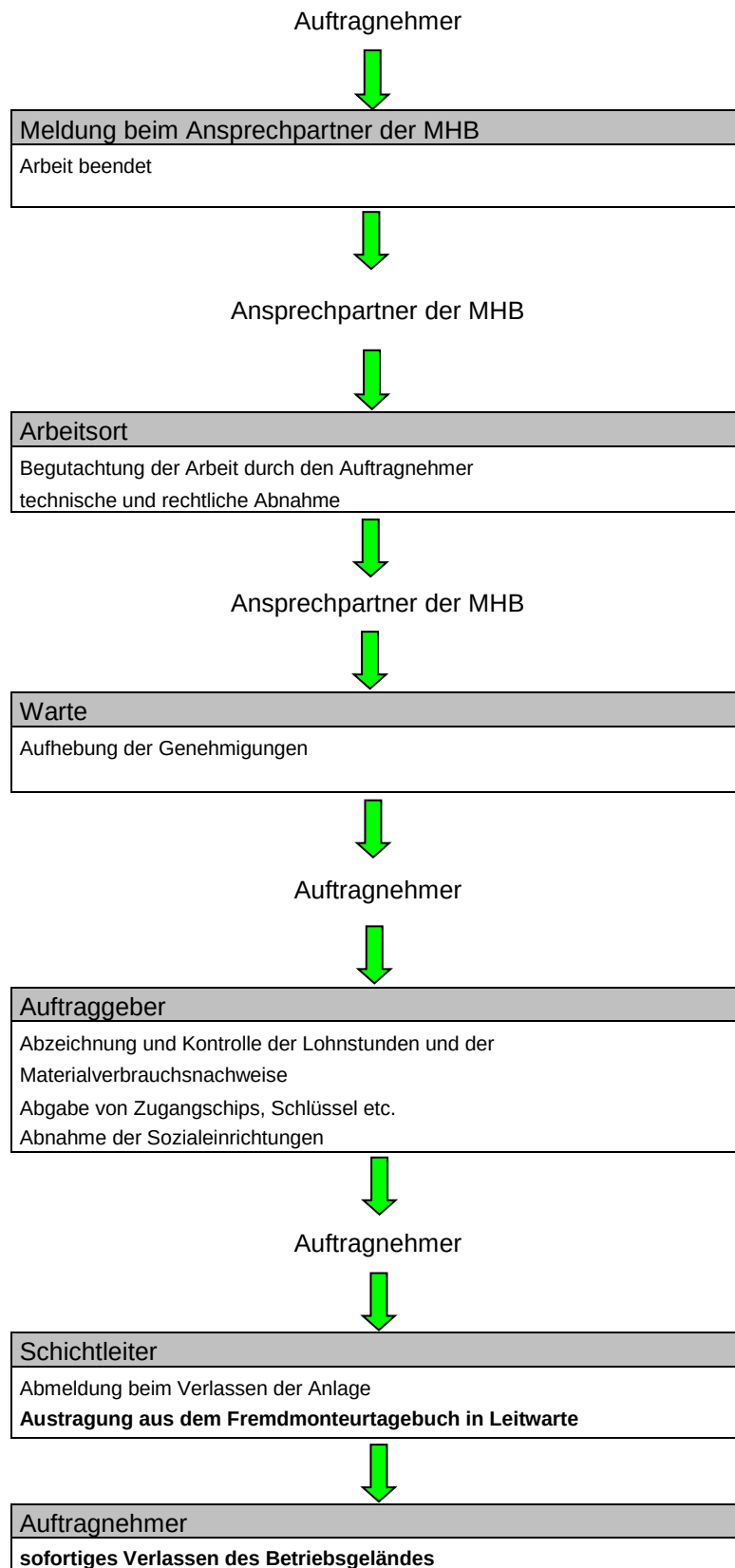
Datum, Unterschrift Schichtleiter:

Bei Unregelmäßigkeiten: Schichtleitung verständigen!

Verfahrensschritte für die Arbeitsaufnahme



Verfahrensschritte nach Arbeitsbeendigung



Tagesbesprechung – Revision / Inspektion

Datum	Uhrzeit	Anlagenteil
-------	---------	-------------

Teilnehmer:

Name	Firma	Unterschrift

Besprechungsthemen :

1. Berichte über durchgeführte Arbeiten
2. Planung der nächsten Arbeitsabläufe
3. Arbeitssicherheit
4. Sonstiges

Bemerkungen: _____

Merkblatt Sicherheitspass

Jeder Mitarbeiter einer Fremdfirma hat gemäß der **Fremdfirmenordnung der MHB** nach Möglichkeit einen ordnungsgemäß ausgefüllten, persönlichen **Sicherheitspass** mitzuführen, sobald er seine Tätigkeit auf dem Gelände der MHB aufnimmt.

Der Sicherheitspass kann beispielsweise bei folgender Adresse bezogen werden:

Druckerei STRÖHER DRUCKEREI & VERLAG KG
H.-H.-Warnke-Str. 15
D-29227 Celle
Tel.: 05141/9859-0
Fax: 05141/9859-59
e-mail: mail@stroehrer-druck.de
 www.stroehrer-druck.de

Der Sicherheitspass kann über ein Bestellformular auf unserer Internet-Seite bezogen werden.



Im Sicherheitspass müssen mindestens folgende Angaben eingetragen werden:

- persönliche Daten
- Unterweisung gem. Fremdfirmenordnung MHB durch den Vorgesetzten bzw. durch einen Mitarbeiter der MHB
- allgemeine Unterweisungen nach UVV
- Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen

Inhaltsangabe <i>List of contents</i>		
1.	Einleitung <i>Introduction</i>	4-5
2.	Persönliche Daten <i>Personal Notes</i>	7
3.	Jetziger Arbeitgeber <i>Present Employer</i>	8-10
4.	Wechsel der Helmatanschrift <i>Change of Address</i>	11
5.	Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen <i>Medical Examinations</i>	12-19
6.	Unterweisungen und Lehrgänge mit Bescheinigung <i>Instruction and Courses with Certification</i>	20-24
6.1	Unterweisungen <i>Instruction</i>	25-46
6.2	Lehrgänge mit Bescheinigung <i>Courses with Certification</i>	47-59
6.3	Sonstiges und weitere Eintragungen <i>Further Entries</i>	60-64
7.	Durch Ausbildungsstätten benutzte Abkürzungen <i>Abbreviations used by Training Institutes</i>	65-67

Die MHB behält sich das Recht vor, einen Mitarbeiter einer Fremdfirma, der bei einer Kontrolle keinen ordnungsgemäß ausgefüllten Sicherheitspass oder andere entsprechende Nachweise vorlegen kann, von der Anlage zu verweisen.