



Betriebsordnung für Fremdfirmen

1. Geltungsbereich

Die vorliegende Betriebsordnung der Stadtwerke Remscheid GmbH (SR)/EWR GmbH dient dem Arbeits- und Gesundheitsschutz Ihrer und unserer Mitarbeiter sowie dem Umweltschutz. Sie gilt für den Standort Neuenkamper Str. 81-87 und für alle anderen Standorte (Wasserwerk, Bäder, Alleestraße, FEP, Parkhäuser) und Betriebsanlagen im Stadtgebiet sinngemäß.

Die Betriebsordnung gilt für alle Auftragnehmer, die auf dem Gelände, in Gebäuden an oder in Betriebsanlagen der SR/EWR/PSR tätig werden. Für Mitarbeiter der Firmen SCHULTEN/GKE, KNAPPSTEIN und ELBA gilt Punkt 4 der Betriebsordnung nicht, da diese sich dauerhaft auf dem Betriebsgelände aufhalten.

2. Grundsatz

Alle einschlägigen Umwelt- und Arbeitsschutzvorschriften, Berufsgenossenschaftliche Regelwerke und allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln müssen von Ihnen und Ihren Mitarbeitern bei der Ausführung des Auftrages beachtet werden. Die von Ihnen bei uns eingesetzten Führungskräfte (Aufsichtspersonen) sind für die Umsetzung der Betriebsordnung verantwortlich. Die Inhalte sind den betroffenen Mitarbeitern gründlich zu vermitteln. Hierüber sind geeignete Nachweise zu führen, die auf Verlangen vorzulegen sind.

3. Betreten des Betriebsgeländes

- Der Zutritt ist nur über die Zentralpforte Neuenkamper Str. möglich. Ihre Mitarbeiter müssen sich an der Pforte anmelden.
- Das Parken ist nur auf den gekennzeichneten bzw. auf den zugewiesenen Flächen erlaubt.
- Auf dem Betriebsgelände gelten die Regeln der StVO/StVZO sinngemäß. Eine Höchstgeschwindigkeit von 30 km/h darf nicht überschritten werden. Es wird darauf hingewiesen, dass unser Betriebsgelände Kindern als Schulweg dient. Hier ist besondere Vorsicht angezeigt!

4. Anmeldung / Auftragsbeginn / Einweisung

- Bei der Einfahrt verständigt der Mitarbeiter der Zentralpforte den Ansprechpartner der SR/EWR/PSR/PSR .
- Die Betriebsordnung ist ein allgemeines Regelwerk und kann nicht alle denkbaren Einsatzbereiche vollständig abdecken. Ihre Führungskraft (Aufsichtsperson) wird daher vom SR/EWR/PSR/PSR-Ansprechpartner vor Aufnahme der Tätigkeit über mögliche Gefährdungen und Besonderheiten Ihres Arbeitsbereiches informiert.
- Für die gründliche Weitergabe dieser Informationen an Ihre Mitarbeiter ist Ihre Aufsichtsperson verantwortlich. Sollten Sie für die Durchführung des Auftrags weitere Unternehmen beauftragen, sind Sie auch für die Unterweisung dieser Mitarbeiter zuständig.

Ohne Unterweisung ist die Durchführung von Arbeiten auf dem Betriebsgelände nicht gestattet!

5. Allgemeine Verpflichtungen

- Melden Sie Ihrem Ansprechpartner der SR/EWR/PSR alle Störungen und Unregelmäßigkeiten, die während der Ausführung Ihres Auftrages auftreten.
- Koordinieren Sie die täglichen Arbeiten mit Ihrem SR/EWR/PSR -Ansprechpartner unter Berücksichtigung der betrieblichen Möglichkeiten und Notwendigkeiten.
- Die von Ihnen eingesetzten technischen Betriebsmittel, Werkzeuge und Geräte, insbesondere Leitern und Gerüste, müssen den sicherheitstechnischen Vorschriften entsprechen.



- Diese sind beim Verlassen des Arbeitsplatzes unter Verschluss zu bringen oder anderweitig zu sichern, so dass keine Gefahren für Personen oder Sachgegenstände von ihnen ausgehen.
- Mitarbeiter, die Flurförderzeuge, Krane und Hubarbeitsbühnen betätigen, müssen im Besitz einer entsprechenden schriftlichen Erlaubnis sein und diese während ihrer Tätigkeit jederzeit vorzeigen können.
- Achten Sie darauf, dass Ihre Mitarbeiter unbedingt die notwendige persönliche Schutzausrüstung (Schutzbrillen, Schutzschuhe, Schutzhelme, Anschlagmittel usw.) tragen bzw. benutzen.
- In unseren Anlagen und Gebäuden ist es verboten, alkoholische Getränke oder andere berauschende Mittel zu sich zu nehmen. Mitarbeiter, bei denen der Verdacht besteht, dass sie unter Alkohol- oder Rauschmitteleinfluss stehen, werden von unseren Anlagen und Gebäuden verwiesen.
- Bild- und Tonaufnahmen sind nur mit Genehmigung der SR/EWR/PSR erlaubt.

6. Innerbetriebliche Sicherheitsbestimmungen

- Werkzeuge, Geräte, Einrichtungen und Anlagen (inkl. Kommunikationseinrichtungen) unseres Unternehmens dürfen ohne unsere Erlaubnis nicht benutzt werden.
- Materiallager und Materialstapel müssen nach Absprache mit dem SR/EWR/PSR-Ansprechpartner so angelegt werden, dass sie die Arbeitssicherheit und den Verkehrsfluss nicht gefährden.
- Ausschachtungen, Gräben, offenstehende Kanäle usw. sind überall ausreichend zu sichern.
- Beachten Sie das Rauchverbot in den Rauchverbotszonen.
- Das Betreten der nicht zu Ihrem Einsatzbereich gehörenden Betriebsteile ist im Interesse Ihrer eigenen Sicherheit verboten. Ausnahmsweise dürfen andere Betriebsteile nach Absprache mit dem SR/EWR/PSR-Ansprechpartner betreten werden, soweit dies zur Erfüllung des Auftrags notwendig ist.
- Gebots-, Verbots- und Warnschilder müssen beachtet werden. Sie dürfen nicht entfernt oder unkenntlich gemacht werden.
- Die gekennzeichneten Fluchtwege und Fluchttüren sind jederzeit frei zu halten. Markierungen dürfen nicht entfernt oder unkenntlich gemacht werden.
- Feuerlöscheinrichtungen wie Hydranten, Feuerlöscher und entsprechende Hinweisschilder dürfen nicht verdeckt, zugestellt oder anderweitig unbenutzbar gemacht werden.
- Bei Alarmierungen (inkl. Räumungsübungen) müssen die Gebäude sofort verlassen und die dabei ergehenden Anweisungen befolgt werden.

7. Gefährliche Arbeiten

Gefährliche Arbeiten sind gesondert anzuzeigen und bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung des SR/EWR/PSR -Ansprechpartners.

Hierzu gehören insbesondere

- Arbeiten mit Feuer (Schweißen, Schneiden, Brennen) und brennbaren Flüssigkeiten. Bei Schweißarbeiten ist zuvor ein Schweißerlaubnisschein durch den SR/EWR/PSR -Ansprechpartner auszustellen.
- Arbeiten in Behältern und engen Räumen (z. B. bei Arbeiten an Ölabscheidern)
- Arbeiten an oder in der Nähe elektrischer Anlagen.
- Arbeiten bei denen Kontakt mit Asbest oder künstlichen Mineralfasern entsteht. Hier sind unbedingt die Vorgaben der TRGS 519 bzw. TRGS 521 und die weiteren einschlägigen Vorschriften zu beachten. Zu erwarten ist dieser Kontakt z. B. bei Arbeiten an Deckenverkleidungen, Heizungsanlagen, Rohrisolierungen, Schaltanlagen etc.



8. Verwendung von Gefahrstoffen

Die Verwendung von Gefahrstoffen ist grundsätzlich nicht gestattet. Es sind nur ökologisch unbedenkliche Stoffe einzusetzen. Ist dies nicht möglich, muss dies dem Ansprechpartner der SR/EWR/PSR mitgeteilt werden, der dann mit Ihnen die erforderlichen Schutzmaßnahmen festlegt.

Wenn Sie Gefahrstoffe einsetzen werden, sind die entsprechenden EG-Sicherheitsdatenblätter dieser unterschriebenen Betriebsordnung in Kopie beizufügen.

9. Lärm, Staub, Geruch

Beeinträchtigungen durch Lärm, Staub und Geruch sind durch entsprechende Maßnahmen zu vermeiden. Ist dies nicht möglich, muss es rechtzeitig angekündigt werden.

10. Abfallentsorgung

Für die Entsorgung der bei Ihrer Arbeit anfallenden Abfälle sind Sie selbst verantwortlich, sofern keine andere Vereinbarung getroffen wurde. Der Abtransport hat arbeitstäglich zu erfolgen. Wenn dies nicht möglich ist, ist der Abfall fachgerecht in geeigneten Behältern o.ä. zu lagern. Bei der Entsorgung bzw. Verwertung sind die geltenden gesetzlichen Vorschriften sowie die kommunale Satzung der Stadt Remscheid zu beachten.

11. Kontrollen, Zuwiderhandlungen

Befolgen Sie unbedingt die Anordnungen und Weisungen unseres Ansprechpartners und unserer Fachkräfte für Arbeitssicherheit.

Bei Sicherheitsverstößen sind unsere Führungskräfte/Ansprechpartner berechtigt,

- ◆ die Einstellungen der Arbeiten bis zur Behebung des Mangels anzuordnen
- ◆ zuwiderhandelnde Mitarbeiter von der weiteren Tätigkeit auszuschließen
- ◆ zu verlangen, dass unsichere Arbeitsmittel sofort von unseren Anlagen und Gebäuden entfernt werden.

12. Erste Hilfe und Notfallmaßnahmen

Melden Sie alle Arbeitsunfälle Ihrer Mitarbeiter Ihrem Ansprechpartner. Unabhängig davon sind Sie verpflichtet, bei einem Arbeitsunfall die gesetzlichen Meldepflichten zu erfüllen. Über die interne **Notrufnummer 59 99** können Sie unter Schilderung des Vorfalles die notwendige Hilfe veranlassen.

Mit seiner Unterschrift erkennt der Auftragnehmer diese Betriebsordnung an.

Firma

Name

Datum, Stempel, Unterschrift