



**HENKELL & CO.**

*Sektkellerei KG*

**Anweisungen für Fremdfirmen  
für das Projekt**

---

**Projektverantwortlicher:**

Herr \_\_\_\_\_ Tel. 0611 / 63 \_\_\_\_\_  
Mobil \_\_\_\_\_

Vertreter Herr \_\_\_\_\_ Tel. 0611 / 63 \_\_\_\_\_  
Mobil \_\_\_\_\_

**Allgemeine Telefonnummern:**

<b>Pforte</b>	<b>Tel. 389 (intern)</b>
<b>Notruf</b>	<b>Tel. 6-112</b>
<b>Betriebsleiter</b>	<b>Tel. 315 (intern)</b> <b>Mobil 0151 / 12548855</b>
<b>Sicherheitsfachkraft</b>	<b>Tel. 382 (intern)</b> <b>Mobil 0170 / 9155875</b>
<b>Qualitätsbeauftragter</b>	<b>Tel. 355 (intern)</b> <b>Mobil 0170 / 9108183</b>
<b>Umweltbeauftragter</b>	<b>Tel. 382 (intern)</b> <b>Mobil 0170 / 9155875</b>

**Ersthelfer in diesem Bereich**

Herr \_\_\_\_\_ Tel. 0611 / 63 \_\_\_\_\_  
Herr \_\_\_\_\_ Tel. 0611 / 63 \_\_\_\_\_

1. Vor Einfahrt in den Betrieb muss sich die Fremdfirma sofort mit dem zuständigen Projektverantwortlichen (falls nicht erreichbar seinem Vertreter – ansonsten dem Bereichsleiter) in Verbindung setzen. Der Projektverantwortliche fungiert als Koordinator mit Weisungsbefugnis und hat folgende Aufgaben :
  - Präzisierung der durchzuführenden Tätigkeit.
  - Abstimmung der Fremdarbeiten mit den Arbeiten des Betriebes.
  - Ausfüllen des Arbeitserlaubnisscheines.
  - Abstimmung und Überwachung der unfallverhütenden Maßnahmen .
  - Informiert über Gefahrquellen und spezielle Verhaltensregeln im Betrieb.
2. Für die Dauer der Arbeiten gelten die jeweils gültigen Arbeits- (6.30 – 17.00 Uhr) und Pausenzeiten. Andere Regelungen bedürfen einer besonderen Absprache.
3. Am gesamten Arbeitsplatz ist **Sauberkeit und Ordnung** zu halten. Das bedeutet, dass Arbeitshilfsmittel und Material ordnungsgemäß abgelegt werden. Der Arbeitsplatz / die Baustelle ist grundsätzlich aufgeräumt und gereinigt zu halten. Nach Beendigung der Arbeiten ist eine Endreinigung durchzuführen. Alle anfallenden Abfälle und Werkstoffe sind von der Fremdfirma / Dienstleister sofort in geeigneten Behältnissen zu sammeln. Die am Arbeitsplatz vorhandenen Sammelgefäße sind täglich zu leeren und im sauberen Zustand zu halten. Dabei müssen die Grundsätze der Trennung von Abfall berücksichtigt werden. Die ordnungsgemäße Entsorgung erfolgt nach dem **KrW/AbfG**. Die entstehenden Kosten gehen zu Lasten der Fremdfirma, es sei denn, dass ausdrücklich vertraglich mit dem Auftraggeber eine andere Regelung getroffen wurde.

Es ist darauf zu achten, dass alle Betriebsanlagen (Gefäße, Leitungen, Tanks) dicht sind. Bei Austritt von Produktflüssigkeit, Öl, Wasser, etc. ist für schnellstmögliche Abdichtung zu sorgen und der Projektverantwortliche zu informieren

4. Im gesamten Produktionsbereich ist das Rauchen, Alkoholkonsum jeglicher Art und das Verzehren von Speisen und Getränken (mit Ausnahme von Wasser) untersagt.
5. Im gesamten Produktionsbereich sind stets **saubere Arbeitskleidung und -schuhe** zu tragen. Bei starker Verschmutzung der Kleidung ist diese zu wechseln.  
Bei Zutritt in die Produktion (in den ausgewiesene Bereichen) sind **Kopfbedeckungen und Schanzbekleidung**, auch an produktionsfreien Tagen, zu tragen, das Kopfhaar muss ggf. völlig bedeckt sein.  
**Handschuhe** müssen in regelmäßigen Abständen gewechselt und/oder gereinigt werden.  
Um den Eintrag von Verschmutzungen zu minimieren, sind vor Arbeitsbeginn die **Hände** (ggf. auch die Unterarme) zu **waschen**. Gleiches gilt nach dem Aufsuchen der Toiletten, dem Durchführen von Reinigungsarbeiten oder anderen Tätigkeiten, bei denen Arme und Hände erkennbar verschmutzt wurden.

Fingernägel müssen kurz geschnitten und unlackiert sein, falsche Fingernägel sind nicht erlaubt.

Das Tragen von Schmuck (außer Eheringen, Uhr und glatten Halsketten) ist untersagt.

Bei **Erkältungen, Hautverletzungen und ähnlichen Erkrankungen**, die nicht zur Arbeitsunfähigkeit führen, sind geeignete Maßnahmen zu ergreifen, die eine Beeinträchtigung der Produkte verhindern (z.B. Hautkratzer mit geeignetem Pflaster abdecken, etc.)

6. Infektionskrankheiten (z.B. Magen-Darmerkrankungen auch innerhalb der häuslichen Lebensgemeinschaft) müssen dem Qualitätsbeauftragten (Herr Lexis, Tel. 0611-63 355) mitgeteilt werden.  
Besucher und Mitarbeiter von Fremdfirmen, die an Infektionskrankheiten erkrankt sind, dürfen den Produktionsbereich nicht betreten.
7. PKW und LKW dürfen nur zum Be- und Entladen in die einzelnen Betriebsbereiche einfahren und müssen anschließend, auf vom Auftraggeber zugewiesene Parkplätze, umparken. LKW und PKW dürfen im Werksgelände nur Schritt-Tempo (10 km) fahren.
8. Die gültigen Unfallverhütungsvorschriften und andere einschlägige Sicherheitsbestimmungen sind zu beachten.  
Das Tragen von persönlicher Schutzausrüstung kann vom Auftraggeber angeordnet werden.
9. Das Betreten anderer Betriebsabteilungen, in welchen keine Arbeiten bzw. Dienstleistungen erfolgen, ist nicht gestattet.
10. Baustellen und Montageorte sind gemäß den einschlägigen Sicherheitsbestimmungen abzusichern und durch Warnschilder kenntlich zu machen.
11. Betriebseigene Gabelstapler dürfen nicht benutzt werden. Be- und Entladevorgänge werden mit dem Auftraggeber abgestimmt.
12. Es dürfen weder Produkte, noch Gegenstände (Maschinen, Werkzeuge etc.) entnommen und vom Werksgelände transportiert werden. Der leihweise Gebrauch ist nur nach ausdrücklicher Genehmigung durch die Betriebsleitung gestattet.
13. Bei Brenn-, Schweiß-, Schleif-, Bohr- und Stemmarbeiten, sowie bei Arbeiten mit Dampf, Warmwasser, Lösungsmitteln und bei Tankbefahrungen, ist prinzipiell ein Arbeitserlaubnisschein erforderlich. Verantwortlich für das Erstellen des Arbeitserlaubnisscheins ist der Projektverantwortliche oder eine von Ihm benannte Person.

- Vor Arbeitsbeginn ist sich über die örtlichen Gegebenheiten wie Feuerlöscher, Druckknopfmelder, Fluchtweg zum Sammelplatz, Internes Telefon, Erste Hilfe Kästen, Augenspülflaschen, Notduschen etc. zu informieren.
- Im Gefahrenfall dürfen die Aufzüge nicht benutzt werden.
- Beim ertönen des Räumungsalarms ist der Arbeitsplatz sofort zu verlassen und der Sammelplatz ist aufzusuchen.
- Brennbare Materialien sind zu entfernen.
- Eigene Feuerlöscher sind bereit zu stellen. Betriebseigene Feuerlöscher sind nicht von Ihren Plätzen zu entfernen.
- Teile, die durch Funkenflug beschädigt werden können, sowie Mauerdurchbrüche sind mit feuerhemmenden Tüchern abzudecken. (Verhinderung von Bränden sowie Verhinderung von Korrosionen an Edelstahlleitungen und Maschinenbauteilen).
- Brandschutztüren sind geschlossen zu halten.
- Bei Mauer- und Deckendurchbrüchen in Brandabschnitten sind diese brandschutztechnisch durch eine Fachfirma oder einer sachkundigen Person zu verschließen. Über die eingesetzten Materialien ist ein Nachweis zuführen und Henkell & Co. vorzulegen.
- Vor Beendigung der Arbeiten sind die Arbeitsstellen entsprechend zu überprüfen, ggf. sind weitere Vorsichtsmaßnahmen einzuleiten.

#### 14. Einsatz von Subunternehmern

- Evtl. Subunternehmer sind dem Auftraggeber vor Arbeitsbeginn zu benennen und damit zur Genehmigung vorzulegen.
- Änderungen wie Mitarbeiterwechsel oder Einsatz von Subunternehmen sind dem Projektleiter unverzüglich anzuzeigen.
- Die Verantwortlichkeit für die Tätigkeit für evtl. vom Auftraggeber freigegebene Subunternehmer liegt ausschließlich beim Auftragnehmer.
- Der Auftragnehmer sagt ausdrücklich zu, dass die eingesetzten Mitarbeiter und zu genehmigenden Nachunternehmer alle im Besitz einer gültigen Arbeitserlaubnis sind und ihre Sozialversicherungsbeiträge ordnungsgemäß abführen.
- Es wird hiermit ausdrücklich darauf hingewiesen, dass bei Einsatz illegaler Arbeitskräfte der Auftraggeber den Vertrag fristlos kündigen und die entstehenden Kosten dem Auftragnehmer in Rechnung stellen kann.

#### 15. Umweltpolitik, Umweltleitlinien und Umweltschutzmaßnahmen:

Die Henkell & CO. Geschäftsführung hatte nach Diskussion mit dem Henkell & CO. – Führungskreis zur Jahreswende 2002 beschlossen, den neuen ISO-Standard 9001:2000 einzuführen. Zu diesem Zweck wurde ein integriertes Management-System, basierend auf Richtlinien u.a. zur **Qualität und HACCP, IFS, Umwelt** und zur **Arbeitssicherheit** in den Jahren 2003 und 2004 entwickelt. Geschäftsführung und Mitarbeiter bekennen sich zu einer ressourcenschonenden Umweltpolitik nach innen und nach außen, zur Arbeitssicherheit und zur bestmöglichen Hygiene gemäß eines definierten IFS-Standards und insbesondere zur Produktsicherheit zur Vertrauensbildung bei unseren Kunden.

Diese Grundsätze und Leitlinien noch mehr als bisher mit Leben zu erfüllen und im positiven Sinne für die Umwelt, für das Unternehmen und seine Mitarbeiter wirken zu lassen, sind alle Lieferanten und Fremdfirmen zur Unterstützung und Zustimmung aufgerufen.

Sollten Sie Fragen zu diesen Themen haben, steht Ihnen der zuständige Projektleiter oder der Beauftragte für Umwelt, Arbeitssicherheit (Herr Lobenhofer, Tel. 382) sowie der Qualitätsbeauftragte (Herr Lexis, Tel. 355) gerne zur Verfügung.

Die Henkell & CO. Sektellerei KG räumt dem Umweltschutz in ihrer Unternehmenspolitik einen besonderen Stellenwert ein und setzt zahlreiche umweltorientierte Maßnahmen auf freiwilliger Basis um. Das Unternehmen verpflichtet sich zum aktiven Umweltschutz, was auch in den Richtlinien des integrierten Management-Systems niedergelegt ist.

Henkell & CO. entwickelt, produziert und vertreibt Produkte unter Beachtung der entsprechenden Umweltgesetze und Verordnungen, wobei die Einhaltung aller gesetzlichen Bestimmungen als Mindestanforderung verstanden wird

Henkell & CO. berücksichtigt bei der Herstellung ihrer Erzeugnisse deren gesamten Lebenskreislauf und beachtet dabei die weitgehende Schonung der natürlichen Ressourcen.

Henkell & CO. beachtet die Auswirkungen der gegenwärtigen Tätigkeit auf die Umgebung und ergreift Maßnahmen, um Umweltbelastungen oder negative Auswirkungen auf die Umwelt zu vermeiden, zu beseitigen oder wenigstens auf ein Mindestmaß zu reduzieren. Die Vermeidung, Verminderung bzw. Verwertung von Abfällen hat Vorrang vor der ordnungsgemäßen Deponierung oder Verbrennung.

Henkell & CO. verpflichtet sich zur kontinuierlichen Verbesserung der Umweltleistungen und entwickelt die Anwendung von Umweltschutztechnologien in konstruktiver Zusammenarbeit mit Behörden, Wissenschaftlern, Kunden und Lieferanten ständig weiter.

#### ● **Wassergefährdende Stoffe**

Zur Vermeidung von Schäden im Erdreich und Grundwasser sind die von der Fremdfirma auf das Werksgelände gebrachten wassergefährdenden Stoffe nach Art, Menge und Behältnissen dem Auftraggeber vor Gebrauch zu melden.

Die entsprechenden Sicherheitsdatenblätter sind auf Verlangen dem Auftraggeber vorzulegen.

Wassergefährdende Stoffe sind nach den gesetzlichen Vorschriften entsprechend zu lagern und zu verwenden und dürfen nicht in die Kanalisation oder in die betriebseigene Entsorgungsstationen eingebracht werden. Sie sind gemäß **KrW/AbfG** von der Fremdfirma auf deren Kosten ordnungsgemäß zu entsorgen.

● **Gefahrstoffe / Gefährliche Arbeitsstoffe**

Beim Umgang mit Stoffen, die unter die Gefahrstoffverordnung ( GefStoffV ) fallen, sind die in den EU-Sicherheitsdatenblättern gemäß 91/155/EWG und Betriebsanweisungen aufgeführten Hinweise für die Handhabung und Entsorgung zum Schutz von Menschen und Umwelt zu beachten und einzuhalten.

Die zum Einsatz kommenden Gefahrstoffe sind von der Fremdfirma spätestens in der Auftragsbestätigung mit den entsprechenden EU-Sicherheitsdatenblättern beim Gefahrstoffbeauftragten ( Tel. 0611-63 382) anzugeben.

● **Schadensfälle**

Bei umweltschädigenden Unfällen im Bereich der Produktion, den Lagern, im Kellerbereich, den Werkstätten oder in den Räumen der Verwaltung, z.B. dem Eindringen von Stoffen in das Erdreich, in die Kanalisation oder dem Freiwerden gefährlicher flüchtiger Stoffe sind unverzüglich die Werksleitung (Tel.: 0611-63 315) und der Umweltbeauftragte (Tel.: 0611-63 382) zu benachrichtigen.

Nach Möglichkeit sind alle zur Schadensbegrenzung notwendigen Maßnahmen sofort einzuleiten.

● **Zu widerhandlungen**

Sämtliche Kosten, die durch Zu widerhandlungen gegen die oben aufgeführten Punkte entstehen, sind durch die Fremdfirma zu tragen. Dies gilt auch für Bußgelder oder Geldstrafen.

● **Versicherungsschutz**

Die Fremdfirma versichert, dass eine Betriebshaftpflichtversicherung mit der Absicherung von Bearbeitungsschäden besteht. Auf Verlangen hat sie diese nachzuweisen.

**16. Bei Unfällen, Bränden, Störungen etc. ist unverzüglich der Pförtner (Tel.: 0611-63 389) zu verständigen.**

Sonstiges:

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Auftraggeber

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Auftragnehmer

Ausführende Mitarbeiter:  
Name in Druckbuchstaben

---

---

---

---

Unterschrift

---

---

---

---