


Arbeits- sicherheit	Arbeitsschutz-Vereinbarung für Fremdfirmen „unabdingbaren Vertragsbestandteil“ von Verträgen	
Fremdfirmen	gemäß § 8 ArbSchG und §§ 5 und 6 DGUV Vorschrift 1	Version 2.1 Stand: 10.2023


Als **WINDMÖLLER & HÖLSCHER Group** fühlen wir uns verpflichtet, das Leben und die Gesundheit unserer Mitarbeiter und der Fremdmitarbeiter sowie die Umwelt nachhaltig zu schützen. Unser Ziel ist es, einen reibungslosen, unfallfreien und umweltgerechten Arbeitsablauf auf unserem Betriebsgelände und in unseren Gebäuden zu gewährleisten. Zur Erfüllung dieser Ziele und Wahrung unserer Sicherheitsstandards sind die nachfolgenden Bestimmungen von den Fremdfirmen zwingend zu beachten.

Inhaltsverzeichnis

1.	Geltungsbereich	2
2.	Rechtliche und betriebsinterne Regeln	2
3.	Verantwortliche Person	2
4.	Fremdfirmenkoordinator	2
5.	Auftragsdurchführung	3

Anhang 1 „Arbeits- / Zugangserlaubnis für Fremdfirmen“

Der Anhang 1 und der an den Pforten ausliegende Besucherflyer „Sicherheitshinweise für Besucher“ sind Bestandteil dieser Arbeitsschutz-Vereinbarung.

Arbeits- sicherheit	Arbeitsschutz-Vereinbarung für Fremdfirmen „unabdingbaren Vertragsbestandteil“ von Verträgen	
Fremdfirmen	gemäß § 8 ArbSchG und §§ 5 und 6 DGUV Vorschrift 1	Version 2.1 Stand: 10.2023

1. Geltungsbereich

Diese Arbeitsschutz-Vereinbarung für Fremdfirmen gilt für alle Fremdfirmen und deren Mitarbeiter bzw. deren Subunternehmer, die Werk-, Dienst- oder sonstige Leistungen auf dem Betriebsgelände und/oder in den Betriebsgebäuden der

WINDMÖLLER & HÖLSCHER Group,

nachfolgend **W&H** genannt, erbringen.

Ziel der nachfolgenden Regelungen ist es, Störungen der betrieblichen Abläufe sowie eine Gefährdung der eigenen und fremden Mitarbeiter sowie eventueller weiterer Personen auszuschließen. Diese Arbeitsschutz-Vereinbarung für Fremdfirmen ist Bestandteil sämtlicher Leistungsbeziehungen zwischen **W&H** und Fremdfirmen, soweit Fremdfirmen Leistungen auf dem **W&H**-Betriebsgelände erbringen. Sollten die Fremdfirmen diese Arbeitsschutz-Vereinbarung nicht anerkennen, kündigen oder ihnen zuwiderhandeln, ist dies für **W&H** ein wichtiger Grund die Geschäftsbeziehungen mit diesen Fremdfirmen außerordentlich zu kündigen.

2. Rechtliche und betriebsinterne Regeln

Die Fremdfirmen sind verpflichtet, die für die Durchführung ihres Auftrages einschlägigen gesetzlichen Vorschriften, Tarif und gesetzliche Mindestlohnbestimmungen, behördlichen Anordnungen, den Stand der Technik, betriebsinternen **W&H**-Regelungen sowie sonstige einschlägige Richtlinien und Normen des Arbeitsschutzes zu beachten und einzuhalten.

W&H stellt den Fremdfirmen seine betriebsinternen Regelungen, soweit sie im Zusammenhang mit der Durchführung des Auftrages stehen, zur Einsicht zur Verfügung.

3. Verantwortliche Person

Auf Seiten von **W&H** ist der jeweilige interne **W&H**-Auftraggeber (Anforderer der Leistung) für die Einweisung der Mitarbeiter der Fremdfirmen sowie Darlegung der betrieblichen Bestimmungen und Besonderheiten, spez. am Erfüllungsort, verantwortlich. Dies wird in der „Arbeits- / Zugangserlaubnis für Fremdfirmen“ (siehe Anhang 1) protokolliert.


Die Fremdfirmen benennen ihrerseits jeweils einen Ansprechpartner für die Auftragsdurchführung. Dieser Ansprechpartner muss hinreichend fachlich qualifiziert sein und über Grundkenntnisse von Arbeitsschutzbestimmungen verfügen sowie jederzeit die fachliche und personelle Führung und unmittelbare Betreuung der Fremdfirma-Mitarbeiter und der eventuell eingesetzten Subunternehmen sicherstellen.

4. Fremdfirmenkoordinator

Der durch **W&H** benannte Fremdfirmenkoordinator fungiert als Bindeglied zwischen dem **W&H**-Auftraggeber und den Ansprechpartnern der Fremdfirmen im Bereich Arbeitsschutz.

In Fällen, in denen eine gegenseitige Gefährdung von **W&H** eigenen Mitarbeitern und Mitarbeitern der Fremdfirmen eintreten könnte, koordiniert dieser die Arbeitsabläufe bzw. definiert mit dem **W&H**-Auftraggeber und dem jeweiligen Ansprechpartner der Fremdfirma geeignete Schutzmaßnahmen, um das Gefährdungspotenzial und das Unfallrisiko so gering wie möglich zu halten.

Der Fremdfirmenkoordinator ist allen Mitarbeitern (eigenen und fremden) im Bereich Arbeitsschutz weisungsbefugt.

Arbeits- sicherheit	Arbeitsschutz-Vereinbarung für Fremdfirmen „unabdingbaren Vertragsbestandteil“ von Verträgen	
Fremdfirmen	gemäß § 8 ArbSchG und §§ 5 und 6 DGUV Vorschrift 1	Version 2.1 Stand: 10.2023

5. Auftragsdurchführung

Vor Auftragsbeginn informiert der **W&H**-Auftraggeber den Ansprechpartner der Fremdfirma über die betrieblichen Bestimmungen (spez. Allgemeine Erstunterweisung) und die Bereichsbesonderheiten (Staplerverkehr, Lärm- oder Heißbereich, etc.). Hierzu wird auch die durch die Fremdfirma vorausgefüllte „Arbeits- / Zugangserlaubnis für Fremdfirmen“ (siehe Anhang 1) gemeinsam final ausgefüllt. Sollten gegenseitige Gefährdungen offensichtlich sein, ist der von **W&H** benannte Fremdfirmenkoordinator direkt hinzuzuziehen. Die ausgefüllte „Arbeits- / Zugangserlaubnis für Fremdfirmen“ wird als Original beim **W&H**-Auftraggeber abgelegt und digital in dem Ordner „Arbeits- / Zugangserlaubnis für Fremdfirmen“ gespeichert. Der Ansprechpartner der Fremdfirma erhält eine Kopie in Papierform und muss diese ständig auf dem **W&H**-Betriebsgelände mit sich führen. Der Ansprechpartner der Fremdfirma informiert seine Mitarbeiter eigenverantwortlich und hat die Aufsichtspflicht über die Mitarbeiter der Fremdfirma im eigenen Arbeitsbereich. Alle Mitarbeitenden der Fremdfirma müssen vor dem Betreten des **W&H**-Betriebsgelände eine digitale Selbstunterweisung absolvieren, ohne diese ist das Arbeiten bei **W&H** untersagt.

Im Rahmen der Durchführung des Auftrags sind alle Mitarbeiter verpflichtet die gesetzlichen Vorschriften, behördlichen Anordnungen, den Stand der Technik, betriebsinternen Regelungen sowie sonstige einschlägige Richtlinien und Normen einzuhalten.

Die Benutzung von Arbeits- und Betriebseinrichtungen von **W&H** ist grundsätzlich untersagt. Eine Nutzung ist nur in Ausnahmefällen und nach vorheriger Zustimmung durch den **W&H**-Auftraggeber erlaubt. Die Fremdfirma hat vor Benutzung den arbeitssicheren Zustand zu überprüfen und während der Verwendung den ordnungsgemäßen Gebrauch der Betriebs- und Arbeitsmittel zu gewährleisten. Nach Benutzung sind diese in einem ordnungsgemäßen Zustand an **W&H** zurückzugeben.

Die Fremdfirma ist verpflichtet, ihren Arbeits- und Lagerbereich auf dem **W&H**-Betriebsgelände strukturiert und ordentlich zu halten. Etwaige Leitungen, Schläuche, etc. für Versorgungsmedien (Strom, Wasser, Luft usw.), die zur Durchführung der Leistungen benötigt werden, sind so zu verlegen, dass keine Behinderung oder Gefährdung von ihnen ausgeht. Bei Schweiß- oder Trennarbeiten muss der Arbeitsbereich von brennbaren Materialien befreit sein und es müssen Löschmittel bereitgestellt werden.

Bei unmittelbarer Gefahr (Gefahr im Verzug) und bei einschlägigen Verstößen gegen Arbeits- und Umweltschutzvorschriften oder betriebsinterne **W&H**-Arbeits- und Umweltschutzregelungen sowie behördlichen Maßnahmen kann der Fremdfirmenkoordinator die Arbeiten unterbrechen oder einstellen lassen bis ein sicherer Zustand hergestellt ist.

Des Weiteren behält sich **W&H** vor, bei Zuwiderhandlung bzw. bei wiederholtem Fehlverhalten einzelner Fremdfirmen-Mitarbeitern ein Zutrittsverbot für das Betriebsgelände zu erteilen und den Vertrag mit der Fremdfirma außerordentlich zu kündigen. Hierdurch bedingte Verzögerungen in der Abwicklung des Auftrages, Ersatzmaßnahmen etc. hat die Fremdfirma zu vertreten.



Arbeits- / Zugangserlaubnis für Fremdfirmen

Fremdfirma:

Firma:	Anzahl Personen:	Geschätzter Zeitraum	von:
Ansprechpartner vor Ort:	Tel.:		bis:
Tätigkeitsort (Werk/Abteilung/Arbeitsort/Anlage):	Tätigkeiten:		

W&H-Group:

Auftraggeber:	Funktionsgruppe:	Tel.:
Einweisung in Örtlichkeiten, Gefahren, gegenseitige Gefährdungen durch zuständigen Ansprechpartner am Einsatzort		
Einweisender:	Tel.:	Allgemeine (Erst-) Unterweisung:
Unterschrift: _____	Datum:	durchgeführt noch aktuell (> 12Mon.)

Gefährdungsbetrachtung:

<i>Erhöhtes Risiko</i>	<i>Ja</i>	<i>Nein</i>	<i>Schutzmaßnahmen</i>
Fremdfirmeneinsatz (Sub) durch Fremdfirma			zusätzliche Arbeits- / Zugangserlaubnis für Fremdfirma (Sub)
Arbeiten in Höhe / mit Absturzgefahr			siehe A) Schutzmaßnahmen - Arbeiten in Höhe
Arbeiten in Anlagen / Maschinen			siehe B) Schutzmaßnahmen - Arbeiten in Anlagen/Maschinen
Erdarbeiten			siehe C) Schutzmaßnahmen - Erdarbeiten
Gefahrstoffe			Beschreibung der Risiken und Maßnahmen in SDB beachten
Heißarbeiten			Erlaubnis durch Brandschutzbeauftragten einholen (Tel. 3153)
Arbeiten, die stauben, dampfen u./o. rauchen			Rauchmelder abkleben, durch Auftraggeber abschalten lassen
Arbeiten an elektrischen Anlagen			Nur durch Elektrofachkräfte unter Beachtung der 5S-Regel
Nähe von spannungsführenden Teilen			Erlaubnis Elektrofachkraft mit Anlagenkenntnis (VEFK) einholen
Zugang Enger Raum			Maßnahmen / Unterweisung der Checkliste des Engen Raums
Zugang Ex-Schutzbereich			separate Unterweisung im Ex-Schutzbereich
Überschneidungsrisiken			gegenseitige Gefährdungen unter Sonstige Risiken aufführen
<i>Sonstige Risiken</i>			<i>Schutzmaßnahmen</i>

A) Schutzmaßnahmen - Arbeiten in Höhe (Absturzhöhe >1m: Gerüste, Hubarbeitsbühne, Leitern, Dächer, etc.):

	<i>Schutzmaßnahmen</i>	<i>Ja</i>	<i>Nein</i>
Genutztes Equipment	Fahrbares Gerüst benutzen (wenn ja, nur gemäß Herstellerangaben)		
	Festes Gerüst benutzen (wenn ja, nur mit Abnahme durch befähigte Person)		
	Hubarbeitsbühne benutzen (nur mit Befähigungsnachweis)		
	Leitern benutzen (< 5m, < 2Stunden)		
	Untergrund und Stand stabil / rutschsicher (Pflicht)	<input checked="" type="checkbox"/>	
Kransicherung notwendig	Kran nach LOTO sichern (spez. bei gegenseitiger Gefährdung von Hubarbeitsbühnen, Gerüsten, Leitern etc.)		
	oder „Sicherungskran“ vor Arbeitsbereich parken (nur bei Distanzierung effektiv)		
	oder Kranbedienung gegen Benutzung sichern		
	oder Sicherungsposten für Kran aufstellen		
Zusätzliche Schutzmaßnahmen	Geländer anbringen bei Absturzgefahr		
	Absperrung (Kette, Geländer) vor Absturzkante anbringen (wenn ja, min. 2m Abstand vor Absturzkante)		
	Fangnetze anbringen bei Absturzgefahr		
	Nicht begehbare Decken / Böden sichern		
Organisatorische Schutzmaßnahmen	Wetterbedingungen in Ordnung		
	Absperrung des Arbeitsbereiches (Absperrband, Kette, <u>keine</u> Pinolen)		
	Gegen herunterfallende Gegenstände sichern		
	Sicherungsposten aufstellen		
Persönliche Maßnahmen	Mitarbeiter höhenarbeitstauglich (Pflicht)		
	PSA (Sicherheitsgurt) notwendig	<input checked="" type="checkbox"/>	
(PSA nur, wenn: Material geprüft, Rettung in 20 min. möglich, MA unterwiesen, Befestigungspunkt geeignet, Auffangsystem geeignet)			



Arbeits- / Zugangserlaubnis für Fremdfirmen

B) Schutzmaßnahmen - Arbeiten in Anlagen/Maschinen:

<i>Schutzmaßnahmen</i>	Ja	Nein
Anlage nach „LOTO-Freischalten“ abzuschalten, nicht abschaltbare Energien unter „Sonstige erkannte Risiken“ einzutragen (ggf. Checkliste anfügen)		
Anlagenteile verkleiden / verkeilen		
Teilbereiche absperren / abdecken		
Gefährdende Tätigkeiten ausschließen (z.B. Arbeiten an Steuerkabel, Energiekabel)		
Spezielle Reihenfolge der Arbeitsschritte festlegen		
Zweiter Mann am Not-Aus = Sichtkontakt halten		
Tippbetrieb		
Zustimmungsschalter		

C) Schutzmaßnahmen – Erdarbeiten (mit Bauabteilung klären und Maßnahmen eintragen)

<i>Schutzmaßnahmen</i>	Ja	Nein
Strom- / Datenkabel (in unmittelbarer Nähe?)		
Wasserleitungen (in unmittelbarer Nähe?)		
Gasleitung (in unmittelbarer Nähe?)		
Sonstiges:		

Detaillierte Beschreibungen von Risiken und Maßnahmen / Notizen (wenn notwendig):

WICHTIG: Schutzmaßnahmen, insbesondere wenn diese die Nutzung beeinträchtigen (Kransituation, Abschaltung von Anlagen, Gerüste, etc.) oder Überschneidungsrisiken auftreten (mehrere Firmen), sind vor Beginn der Arbeiten mit dem zuständigen W&H-Ansprechpartner vor Ort abzustimmen.
Für die Einhaltung der Schutzmaßnahmen ist die Fremdfirma verantwortlich.

Bestätigung durch Fremdfirma- Ansprechpartner vor Ort:

<i>Firma</i>	<i>Name, Vorname</i>	<i>Datum</i>	<i>Unterschrift</i>

<i>Abschluss</i>	<i>Ansprechpartner Fremdfirma:</i>	<i>W&H-Auftraggeber oder Vertreter:</i>	<i>Zeit</i>
Arbeiten ausgeführt, Ort sauber hinterlassen, Sicherungsmaßnahmen (z.B. deaktivierte Brandmeldeanlagen) rückgängig gemacht, keine Mitarbeiter mehr vor Ort			_____ Uhr am _____