 <b>fahrtec</b> <sup>®</sup> Sonderfahrzeuge	<b>Betriebsordnung für betriebsfremde          Personen</b>	
	Datum:01.07.2020	Seite 1 von 4

### Allgemeingültige Regelungen

Die nachfolgenden Regelungen gelten für Besucher, Mieter und Mitarbeiter von Dienstleistern.

In der Betriebsordnung sind die sicherheits- und umweltrelevanten Anforderungen für den Einsatz von betriebsfremden Personen auf dem Betriebsgelände von Fahrtec Systeme GmbH festgeschrieben. Fahrtec Systeme GmbH will durch die Umsetzung der Richtlinien des Arbeits-, Umwelt-, Brand- und Werkschutzes einen Beitrag zur Vermeidung von personellen, materiellen und Umweltschäden leisten. Fahrtec Systeme GmbH zählt dabei auf die aktive Mithilfe und wünscht eine gute Zusammenarbeit bei allen Projekten, die die betriebsfremden Personen auf dem Betriebsgelände von Fahrtec Systeme GmbH durchführen!

### Vertraulichkeit

Mit Betreten des Betriebsgeländes erkennen Sie an, dass Sie vertraulich gekennzeichnete Informationen als vertraulich behandeln und gegenüber anderen Personen nicht offenlegen. Ausgehändigte Informationen (z.B. Dokumente oder Produktmuster) sind stets vertraulich zu behandeln und dürfen an Personen, die nicht Ihrem Unternehmen angehören, nicht weitergegeben werden. Bild- und Tonaufzeichnungen sind strengstens untersagt. Bei Freigabe durch die Geschäftsleitung ist fotografieren im Einzelfall erlaubt, die Nutzung der Fotos wird durch die Geschäftsleitung bestimmt. Im Zweifelsfall kann die Geschäftsleitung den zuständigen Datenschutzbeauftragten oder Compliance Beauftragten hinzuzuziehen. Schäden und Rechtsverfolgungskosten, die uns durch Verstoß gegen dieses Verbot entstehen, werden wir einfordern.

### Haftung

Fahrtec Systeme GmbH haftet nicht für Schäden aufgrund eines Verstoßes gegen diese Betriebsordnung. Fahrtec Systeme GmbH haftet nicht für den Verlust von Gegenständen. Achten Sie deshalb auf Ihre Wertgegenstände, sowie es in der Öffentlichkeit angemessen ist.

### Organisatorischer Ablauf zur Auftragsabwicklung

Der Auftragnehmer übernimmt die volle Verantwortung dafür, dass bei der Ausführung der Leistungen alle gesetzlichen, behördlichen und berufsgenossenschaftlichen oder ähnlichen Vorschriften eingehalten werden. Der Auftragnehmer haftet vollumfänglich für alle durch Verstoß gegen diese Vorschriften entstehenden Folgen.










Die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter aller beteiligten Firmen darf zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt werden, insbesondere muss eine gegenseitige Gefährdung ausgeschlossen sein. Die Firmen haben sich gegenseitig über die mit den Arbeiten verbundenen Gefahren zu unterrichten.







Diese Ausführungen sind Bestandteil der Bestellung / des Auftrages von Fahrtec Systeme GmbH und werden bei Zuwiderhandlung zu Lasten der Fremdfirmen verfolgt. Sollten hierzu noch Fragen sein, bitten wir Sie sich direkt an die Geschäftsleitung oder an den Compliance Beauftragten zu wenden.






Auf dem gesamten Betriebsgelände finden Sie spezifische Sicherheitshinweise, die strengstens zu befolgen sind. Befolgen Sie auch die Sicherheitsanweisungen unserer Mitarbeiter.

erstellt: QMB / CoB	freigegeben: GF	Revision: 00/2020
Datum: 01.07.2020	Datum: 01.07.2020	Seite 1 von 4
Datei: Betriebsordnung_Fremdfirmen_01_2020		

Um Störungen und Beeinträchtigungen im betrieblichen Ablauf in der Produktion zu vermeiden, bittet Fahrtec Systeme GmbH um die Beachtung der allgemeinen Sicherheitsinformationen und –regeln:

<b>Anmelden</b>		Mit dem Betreten des Betriebsgeländes bzw. der Werkhallen haben sich die Mitarbeiter des Auftragnehmers grundsätzlich bei einem Ansprechpartner anzumelden.
<b>Parken</b>		Parken nur in ausgewiesenen Bereichen. Auf dem Betriebsgelände gilt uneingeschränkt die Straßenverkehrsordnung (StVO). Eingeschränkter Winterdienst.
<b>Rauchverbot einhalten</b>	  	Allgemeines Rauchverbot. Rauchen ist nur auf ausgewiesenen Raucherbereichen möglich.
<b>Sicherheit, Fotografieren, Smartphones</b>	  	Auf dem Betriebsgelände ist das Fotografieren verboten. Ausnahmegenehmigungen hierzu werden nur <b>schriftlich</b> von der Geschäftsleitung erteilt. Gegenstände (auch Dateien, Schriftstücke, Zeichnungen usw.) dürfen ohne Erlaubnis des Ansprechpartners nicht aus den Betriebs- und Geschäftsräumen mitgenommen, vervielfältigt oder Unbefugten zugänglich gemacht werden.  Smartphones lenken vor Gefahren ab, möglichst nicht benutzen
<b>Kennzeichnungen und Hinweisschilder beachten</b>	  	Bitte beachten Sie unbedingt alle Warn-, Verbots-, Hinweis- und Gebotsschilder und befolgen Sie strikt die Hinweise des Begleitpersonals.  Informieren Sie sich vor Arbeitsbeginn über Flucht- und Rettungswege sowie über die Standorte von Feuerlöschern in ihrer Arbeitsumgebung. Im Betrieb sind Lärmbereiche vorhanden. Achten Sie auf die Ausschilderung und tragen Sie dort Gehörschutz.
<b>Verhalten in Werkhallen</b>	  	Sie dürfen sich nur in den Teilen des Betriebes aufhalten, in denen Sie beschäftigt sind bzw. einen ausdrücklichen Auftrag haben. Beim Durchlaufen der Werkhallen bleiben Sie bitte in den begehbaren Bereichen. Achten Sie besonders an Hallentoren, Ein- und Ausfahrten sowie in Kreuzungsbereichen auf Flurförderzeuge u.a. Fahrzeuge.  Für das Einhalten der gültigen Arbeitsschutz- und Brandschutzvorschriften und das Tragen der persönlichen Schutzausrüstung (PSA) sind Sie selbst verantwortlich. Es sind nur qualifizierte Arbeitskräfte einzusetzen, die die anstehenden Arbeiten

		<p>sach- und fachgerecht ausführen können.</p> <p>Sucht- und Rauschmittel sind verboten (z.B. Alkohol), in Produktionsbereiche nicht essen und trinken</p>
Lagerung von Materialien		<p>Die Lagerung von Baustoffen und Materialien und die Auswahl eines geeigneten Lagerplatzes bedarf der ausdrücklichen Genehmigung durch die Geschäftsleitung.</p> <p>Notausgänge sowie Zufahrten/Zugänge zu Brandschutzeinrichtungen dürfen nicht durch parkende Fahrzeuge, Materialien oder sonstige Gegenstände verstellt werden. Die Lagerung brennbarer Stoffe hat unter Beachtung des Brandschutzes zu erfolgen.</p>
Ausführen von Arbeiten	   	<p>Alle Arbeiten sind grundsätzlich während der Regelarbeitszeit zwischen 7.00 und 16.00 zu erledigen. Sollte eine Durchführung des Auftrages einen anderen Zeitraum erfordern, so ist dieser dem Auftraggeber rechtzeitig bekannt zu machen und abzustimmen.</p> <p>Bei Arbeiten an Verkehrs- bzw. Arbeitswegen sind geeignete Sicherungsmaßnahmen durchzuführen, wenn für Mitarbeiter Gefährdungen bestehen können.</p> <p>Die Benutzung von Betriebseinrichtungen der Fahrtec Systeme GmbH bedarf der Genehmigung und der Einweisung.</p> <p>Der Auftragnehmer ist verantwortlich für die sicherheitsgerechte Ausrüstung und den sicheren Betrieb sämtlicher bei der Durchführung der Arbeiten notwendigen Maschinen, Geräte, Apparate, Werkzeuge und (Tor-)Anlagen. Er hat dafür zu sorgen, dass bei bestimmungsgemäßer Benutzung die Sicherheit und der Gesundheitsschutz aller Arbeitnehmer gewährleistet werden.</p> <p>Beschädigungen an Einrichtungen und Anlagen der Fahrtec Systeme GmbH sind sofort der Geschäftsleitung zu melden.</p> <p>Sollten während der Arbeiten nicht vorhersehbare, mögliche Gefährdungen auftreten, besteht gegenseitige Abstimmungspflicht.</p> <p>Schweiß-, Brenn- und Trennschneidarbeiten sind nur mit Genehmigung des Fertigungsleiters auszuführen. Diese Arbeiten dürfen nur mit bereitgestellten Feuerlöschern durchgeführt werden.</p>
Abfall		<p>Grundsätzlich müssen entstehende Abfälle in eigener Verantwortung gesammelt und zur Entsorgung zurückgenommen werden. Dabei ist sorgfältig auf eine ordnungsgemäße und fachgerechte Abfalltrennung zu achten.</p> <p>Nach Beendigung der Arbeiten ist die Baustelle bzw. der Arbeitsplatz sauber und aufgeräumt zu verlassen. Anfallende Abfälle sind grundsätzlich vom Verursacher auf eigene Kosten zu entsorgen. Wenn die Entsorgung durch unser Unternehmen erfolgen soll, ist eine Erlaubnis des Fertigungsleiters notwendig; diese Abfälle sind getrennt in</p>

		entsprechende Container bzw. Behältnisse zu entsorgen (Standorte nennt Ihnen Ihr Ansprechpartner).  Öle und andere wassergefährdenden Stoffe, die auf den Boden gelangen, müssen mittels Bindemittel unverzüglich aufgenommen werden. Das gebrauchte Bindemittel ist sachgerecht zu entsorgen. Vorkommnisse sind zu melden.
Flucht- und Rettungswege		Flucht- und Rettungswege nicht zustellen.
Verhalten bei Unfällen		Jeder Unfall auf dem Betriebsgelände mit Sach- und/oder Personenschäden ist durch die Beteiligten zur Unfallaufnahme unverzüglich dem Ansprechpartner und dem Fertigungsleiter zu melden. Die Unfallstelle ist so abzusichern, dass eine weitere Gefährdung ausgeschlossen ist.  Bei kleinen Verletzungen haben Sie die Möglichkeit, diese selbst am Verbandkasten in Ihrer Nähe zu behandeln.
Verhalten in Notfällen	 	Ruhe bewahren Unfall/ Brand melden (Notruf: 112) Erste Hilfe leisten/ Feuerlöscher benutzen Sich selbst und verletzte Personen in Sicherheit bringen Flucht- und Rettungswege beachten Rettungsdienste einweisen  Sammelplatz aufsuchen
Hygiene – und Gesundheitsschutz	   	Beim Betreten des Betriebsgeländes durch betriebsfremde Personen sind die Mindestanforderungen und präventiven Maßnahmen zum Hygiene- und Infektionsschutz des Betriebes zu beachten und einzuhalten.  Einfache Hygiene- und Gesundheitsschutzmaßnahmen durch technische, arbeitsorganisatorische und personenbezogene Schutzmaßnahmen (z.B. Mundschutz, Handhygiene, Mindestabstand, Mundschutz u.a.) tragen dazu bei, sich und andere vor ansteckenden Infektionskrankheiten zu schützen.  In diesem Zusammenhang sind größtmöglicher Infektionsschutz, die Aufrechterhaltung der Betriebsabläufe sowie die Begrenzung wirtschaftlichen Schadens nur möglich, wenn alle beteiligten Personen vorausschauend handeln und sich an die Maßnahmen des Hygiene- und Gesundheitsschutzes von Fahrtec Systeme GmbH halten.
Auffälligkeiten und Vorkommnisse (Störungen, Diebstahl, Einbruch u.a.)		Bei Auffälligkeiten und Vorkommnissen wie Störungen, Diebstahl, Einbruch u.a. wenden Sie sich bitte unverzüglich während der Dienstzeiten an das Sekretariat unter Tel.Nr. 0395-45126-199