

Richtlinie

Einsatz von Fremdfirmen bei der Hübner GmbH & Co KG



Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich/Allgemeines	2
2. Verantwortlichkeiten	2
3. Kontrollen.....	3
4. Qualifikation und Arbeitszeit	3
5. Subunternehmen	3
6. Kommunikation	3
7. An- und Abmeldung	3
8. Arbeitsbereich	3
9. Alkohol/Drogen/Rauchen	3
10. Telefonieren/Funk- und Audiogeräte	4
11. Belehrung	4
13. Gefährdungsbeurteilung	4
14. Persönliche Schutzausrüstung (PSA).....	4
15. Arbeitsmedizinische Vorsorge	5
16. Erlaubnisscheine/Genehmigungen/Anzeigepflichten	5
18. Notfallorganisation	5
19. Einrichtung von Arbeitsstätten	5
20. Verkehrswege, innerbetrieblicher Verkehr.....	6
21. Kennzeichnung → Wiederanbringung	6
22. Absperrung, Sicherung → inkl. Verkehrssicherung	6
23. Ordnung und Sauberkeit.....	6
24. Arbeitsmittel	6
25. Gefahrstoffe	7
26. Medienversorgung, Versorgung	7
27. Entsorgung	7
28. Energie- und Umweltaspekte.....	8
29.Standortspezifische Regelungen (auch im ASU-Merkblatt).....	8
30. Haftung, Kosten, Konsequenzen (AGB)	8
31. Erlaubnisse	9



1. Geltungsbereich/Allgemeines

Diese Fremdfirmenrichtlinie gilt in den Gebäuden und auf den Werks- und Betriebsgeländen der Hübner GmbH & Co. KG am Standort Kassel, so wie der dort ansässigen Schwestergesellschaften (folgend Hübner genannt).

Die Mitarbeiter des Auftragnehmers (folgend Fremdfirma genannt) sind im Rahmen der Erfüllung eines Dienst-, Werks- oder Wartungsvertrags verpflichtet, alle relevanten EU-Richtlinien, Gesetze, Verordnungen, Sicherheitsbestimmungen, Unfallverhütungsvorschriften und andere berufsgenossenschaftliche Regelungen sowie Technische Regeln einzuhalten.

Ebenso ist es auch Pflicht, die Regelungen dieser Sicherheitsrichtlinie einzuhalten. Soweit in anderen Rechtsvorschriften, insbesondere Arbeitsschutzvorschriften, weitere Anforderungen gestellt werden, bleiben diese Vorschriften unberührt. Der Verantwortliche der Fremdfirma vor Ort ist für die Überwachung der Einhaltung durch die Fremdfirmenmitarbeiter verantwortlich.

2. Verantwortlichkeiten

Kommunikation ist einer der wichtigsten Faktoren für einen reibungslosen und sicheren Ablauf der geplanten Arbeiten.

Wir haben daher für jeden Auftrag bzw. Vertrag einen Hübner-Ansprechpartner benannt.

2.1 Unser Ansprechpartner für den Auftrag

Im Regelfall sind der im Auftrag benannte Hübner-Ansprechpartner und sein Vertreter der Ansprechpartner für die Fremdfirma.

Seitens Hübner sind des Weiteren alle Führungskräfte (Werkleiter, Abteilungsleiter, Schichtführer, Vorarbeiter) verantwortlich, die Einhaltung dieser Richtlinie zu überwachen.

2.2 Verantwortlicher der Fremdfirma

Für die Einhaltung dieser Fremdfirmenrichtlinie ist die Fremdfirma verantwortlich. Sie hat dafür Sorge zu tragen, dass alle von ihr eingesetzten Mitarbeiter mit dem Inhalt der Fremdfirmenrichtlinie vertraut sind.

Alle durch Hübner beauftragten Arbeiten, die durch Fremdfirmen realisiert werden, müssen unter Leitung und Aufsicht verantwortlicher Personen der Fremdfirmen stehen.

Diese verantwortlichen Personen sind Hübner schriftlich zu benennen (Im Hübner-Merkblatt für Fremdfirmen).

Diese verantwortlichen Personen müssen alle Sicherheitsanweisungen in Wort und Schrift verstehen und umsetzen.

Die Fremdfirmen haben sicherzustellen, dass die verantwortlichen Personen ihre Pflichten, Aufgaben und Befugnisse wahrnehmen können. Insbesondere muss ihnen das Weisungsrecht gegenüber ihren Mitarbeitern sowie auch gegenüber den Mitarbeitern der Subunternehmen übertragen werden.

Während der Ausführung der Arbeiten muss von jeder Fremdfirma mindestens eine verantwortliche Personen anwesend und ständig erreichbar sein.

2.3 Koordination

Soweit die Fremdfirma feststellt, dass Einweisungen/Unterweisungen fehlen beziehungsweise unterblieben sind, ist dies unverzüglich Hübner mitzuteilen.

Laufende Unterweisungen der Beschäftigten fallen nicht in den Aufgabenbereich des Hübner-Ansprechpartners. Ihm müssen die laufenden Unterweisungen allerdings durch die Verantwortlichen der Fremdfirma vor Ort auf Anfrage schriftlich nachgewiesen werden. Entsprechende Belege (u.a. Hübner-Merkblatt für Fremdfirmen) sind vor Ort vorzuhalten. Während des Auftrags neu hinzukommende Mitarbeiter der Fremdfirma sind dem Hübner-Ansprechpartner vor Arbeitsantritt selbständig anzuzeigen.

Fremdfirmen- und Hübner-Mitarbeiter, die gleichzeitig an einem Standort tätig sind, haben gegenseitig aufeinander Rücksicht zu nehmen. Beim Auftreten oder Erkennen möglicher gegenseitiger Gefährdungen haben sie sich untereinander abzustimmen und den Hübner-Ansprechpartner unverzüglich zu unterrichten.

Die Koordination der Arbeiten entbindet die Fremdfirmen nicht von ihrer eigenen Verantwortung zum Arbeits- und Gesundheitsschutz für Ihre Mitarbeiter.

3. Kontrollen

Hübner behält sich vor, im Arbeitsbereich der Fremdfirma Kontrollen durchzuführen. Dabei wird die Einhaltung dieser Richtlinie sowie die Umsetzung und Wirksamkeit von festgelegten Maßnahmen kontrolliert.

4. Qualifikation und Arbeitszeit

Die Fremdfirma darf nur Beschäftigte einsetzen, die über die für die durchzuführenden Tätigkeiten erforderlichen Qualifikationen verfügen. Gegebenenfalls sind Beschäftigte entsprechend den geltenden Vorschriften und Regeln schriftlich von der Fremdfirma einzusetzen. Auf Verlangen sind entsprechende Nachweise zu erbringen.

Die Arbeitszeit ist grundsätzlich mit dem Hübner-Ansprechpartner abzustimmen. Für die Einhaltung der gesetzlichen Arbeitszeitbestimmungen ist jede Fremdfirma selbst verantwortlich. Bei lärm- und schwingungsintensiven Arbeiten sind etwaige einzuhaltende Ruhezeiten (Arbeitspausen im Werk, Mittags-/Nachruhe der Nachbarschaft) mit dem Hübner-Ansprechpartner abzustimmen.

5. Subunternehmen

Aufträge dürfen nur mit dem vorherigen schriftlichen Einverständnis von Hübner an Subunternehmen weiter vergeben werden. Die Subunternehmen sind Hübner schriftlich zu benennen.

Hübner behält sich vor, Subunternehmen auf Grund von arbeitsschutzrelevanten Ereignissen mit Sach- oder Personengefährdung abzulehnen. Die Fremdfirma hat bei der Vergabe von Arbeiten an Subunternehmen die Arbeiten in ihrem Arbeitsbereich entsprechend dieser Richtlinie selbstständig zu koordinieren.

6. Kommunikation

Die Mitarbeiter der Fremdfirma müssen alle Sicherheitsanweisungen, Beschriftungen und Sicherheitskennzeichnungen sicher verstehen.

Es ist Aufgabe des jeweiligen Koordinators der Fremdfirma, Informationen und Anweisungen an die Mitarbeiter und Führungskräfte des eigenen Unternehmens und etwaiger Subunternehmen weiter zu leiten und gegebenenfalls zu erläutern.

7. An- und Abmeldung

Der verantwortliche Mitarbeiter der Fremdfirma muss sich vor Beginn und zum Ende der Arbeiten beim Hübner-Ansprechpartner an- bzw. abmelden.

Beim Abmelden muss eine Information an o.g. Ansprechpartner, dessen Vertreter oder den entsprechenden Bereichsverantwortlichem (z.B. Abteilungs-, Fertigungs-, Lagerleiter, etc.) zum Sachstand gegeben werden.

Sollten die Arbeiten nicht in den Betriebszeiten stattfinden und keiner der genannten Ansprechpartner erreichbar sein, muss das Ab-/Anmelden beim Sicherheitsdienst erfolgen.

Tel. Sicherheitsdienst - 0561-9982099 oder 0178-8636392.

8. Arbeitsbereich

Die Fremdfirma hat sich nur in den Betriebsteilen aufzuhalten, in denen sie die vereinbarten Arbeiten ausführen soll und für die sie eine Einweisung erhalten hat. Das Betreten anderer Betriebsteile / Werkshallen ist ausdrücklich untersagt.

9. Alkohol/Drogen/Rauchen

Das Arbeiten unter Einfluss von Alkohol oder anderen berauschenden Mitteln ist verboten. Diese Stoffe dürfen daher an den Hübner-Standorten auch nicht mitgeführt werden. Beschäftigten der Fremdfirma, die den Eindruck vermitteln, unter Alkoholeinfluss oder unter Einfluss sonstiger berauschender Mittel zu stehen, wird der Zutritt verweigert beziehungsweise werden vom

Betriebsgelände verwiesen. Aus Gründen der Fürsorgepflicht sind diese Personen von Mitarbeitern der Fremdfirma nach Hause zu begleiten oder unter Aufsicht nach Hause bringen zu lassen. Auf allen Betriebsgeländen und innerhalb aller Räume gilt absolutes Rauchverbot. Ausgenommen sind ausgewiesene Bereiche und Zeiten. (Siehe Infoblatt „Raucherlaubnis“)

10. Telefonieren/Funk- und Audiogeräte

Das Hören von Musik mit Kopfhörern vermindert die Aufmerksamkeit erheblich. Warnsignale können nicht vernommen werden. Die Verwendung von Kopfhörern ist daher ausdrücklich verboten.

Bild- und Tonaufnahmen sind nur nach ausdrücklicher Zustimmung und Freigabe der Fotos gestattet. Das Mitführen von aufnahmefähigen Geräten für Bild, Ton und elektronische Daten, insbesondere Fotohandys, USB-Sticks etc., ist ohne vorherige schriftliche Zustimmung von Hübner untersagt.

11. Belehrung

Die Fremdfirma hat seine Beschäftigten gemäß § 12 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit ausreichend und angemessen zu unterweisen. Die Unterweisungen sind zu dokumentieren und die Unterweisungsnachweise sind Hübner auf Verlangen vorzulegen.

Der Verantwortliche der Fremdfirma muss seine Mitarbeiter vor Beginn des Einsatzes über den Inhalt dieser Sicherheitsrichtlinie und über mögliche, bei den Arbeiten auftretende Gefährdungen sowie über die vereinbarten Schutzmaßnahmen unterweisen.

Die standortspezifische Belehrung für Beschäftigte der Fremdfirma vor Aufnahme der Tätigkeiten wird gemeinsam mit dem Hübner-Ansprechpartner durchgeführt.

Nach erfolgter Belehrung erhält jeder Fremdfirmenmitarbeiter einen Fremdfirmenausweis, den er auf dem Werksgelände von Hübner deutlich sichtbar zu tragen hat.

13. Gefährdungsbeurteilung

Die Fremdfirmen haben gemäß § 5 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), § 3 Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) und Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) vor Beginn der Arbeiten eine Gefährdungsbeurteilung für die von ihren Mitarbeitern auszuführenden Arbeiten durchzuführen und gegebenenfalls geeignete Schutzmaßnahmen festzulegen und umzusetzen. Neben der Beurteilung der für die Fremdfirmenmitarbeiter üblichen Arbeiten ist bei Erfordernis eine Beurteilung der gegenseitigen Gefährdungen durchzuführen. Hübner wird hinsichtlich der betriebsspezifischen Gefahren die Fremdfirmen bei der Erstellung der Gefährdungsbeurteilungen unterstützen. Die Gefährdungsbeurteilung ist gemäß § 6 ArbSchG zu dokumentieren und Hübner auf Verlangen vorzulegen.

Siehe auch Punkt 2.3.

14. Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Auf dem gesamten Werksgelände besteht mit Ausnahme der Verwaltungsbereiche, der Aufenthaltsräume und der gelb markierten Wege Tragepflicht für die folgende PSA: - Sicherheitsschuhe S2

Darüber hinaus besteht in entsprechend gekennzeichneten Bereichen beziehungsweise auf dem Außengelände Tragepflicht für die durch Kennzeichnung angezeigte PSA.

Nach Maßgabe der Gefährdungsbeurteilung kann darüber hinaus für einzelne Tätigkeiten andere oder weitere spezielle PSA erforderlich sein.

Die Fremdfirma hat die für die Arbeiten erforderliche persönliche Schutzausrüstung (PSA) in ausreichender Menge zur Verfügung zu stellen und für die nötige Unterweisung und Kontrolle der Tragepflicht zu sorgen.

15. Arbeitsmedizinische Vorsorge

Die Fremdfirmen sind dafür verantwortlich, dass in Bereichen und bei Tätigkeiten, für die dies erforderlich ist, nur Mitarbeiter zum Einsatz kommen, für die jeweils eine gültige ärztliche Bescheinigung über erforderliche arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen vorliegt. Die Bescheinigungen sind Hübner auf Verlangen vorzulegen.

16. Erlaubnisscheine/Genehmigungen/Anzeigepflichten

Für bestimmte Arbeiten (zum Beispiel Heißarbeiten, Befahren von Silos, Behältern und engen Räumen) sind schriftliche Einzelgenehmigungen (Erlaubnisscheine) erforderlich. Die Beauftragung mit Arbeiten dieser Art und die tägliche Arbeitsfreigabe stellen noch keine Genehmigung dar. Diese ist vielmehr vor Beginn der eigentlichen Arbeiten unter Verwendung der unter Punkt 31. aufgeführten Erlaubnisscheine beim Hübner-Ansprechpartner gesondert einzuholen.

Erfordern bestimmte Tätigkeiten der Fremdfirma behördliche Genehmigungen, so hat die Fremdfirma diese rechtzeitig zu beantragen. Der Hübner-Ansprechpartner ist über die Entscheidung der Behörde und über etwaige Auflagen schriftlich zu informieren.

Sind Tätigkeiten gegenüber einer Aufsichtsbehörde oder einer Berufsgenossenschaft anzeigepflichtig, ist die Fremdfirma für die rechtzeitige Anzeige verantwortlich.

Mit den Arbeiten darf erst begonnen werden, wenn die entsprechenden Erlaubnisscheine und Genehmigungen vorliegen beziehungsweise die Anzeige erfolgt ist.

Die Erlaubnisscheine, Genehmigungen und Anzeigen sind an der Arbeitsstelle – zumindest in Kopie – mitzuführen.

Nachweise erforderlicher Qualifikationen (zum Beispiel Schweißer, Ausbildungsnachweise für Flurförderzeuge), Befähigungen (zum Beispiel Berechtigung zum Arbeiten unter Spannung) und Fachkenntnisse (zum Beispiel gemäß GefStoffV) sind vor Ort – zumindest in Kopie – mitzuführen und müssen auf Verlangen vorgelegt werden.

18. Notfallorganisation

Die Fremdfirma hat sich vor Beginn der Arbeiten über die Standorte von Brandschutz- und Erste-Hilfe-Einrichtungen, über die Lage der Flucht- und Rettungswege sowie der Sammelstellen und über die Möglichkeiten zur Alarmierung im Notfall in seinem Arbeitsbereich zu informieren.

Die Beschäftigten der Fremdfirma müssen die allgemein geltenden vorbeugenden Brandschutzmaßnahmen einhalten.

Bei Feueralarm müssen die Mitarbeiter der Fremdfirma die Gebäude verlassen und sich an der zugewiesenen Sammelstelle einfinden. Der Verantwortliche der Fremdfirma muss der Feuerwehr oder dem Hübner-Ansprechpartner sofort mitteilen, wenn sich ein Mitarbeiter der Fremdfirma/des Subunternehmens nicht an der Sammelstelle eingefunden hat.

Im Notfall (Brand, Umweltschaden, Sachbeschädigung, Erste-Hilfe-Leistung, Arbeitsunfall) ist die Unfallstelle sofort abzusichern und sind gefährdete Personen zu warnen. Danach ist unverzüglich weitere Hilfe zu organisieren. Der Hübner-Ansprechpartner ist in jedem Fall zu informieren.

Bei Entstehungsbränden sollten Löschversuche unternommen werden, sofern dies möglich ist, ohne sich dabei selbst zu gefährden.

19. Einrichtung von Arbeitsstätten

Eine Einrichtung von Arbeitsstätten (z.B. Aufstellen von Gerüsten) bedarf einer gesonderten Vereinbarung im Rahmen von Bestellung und Arbeitsauftrag.

20. Verkehrswege, innerbetrieblicher Verkehr

Das Betriebsgelände und die Arbeitsstellen sind nur über befestigte oder besonders gekennzeichnete Verkehrswege zu betreten und zu verlassen.

Auf den Werksgeländen von Hübner sind die ausgeschilderten Verkehrsregeln zwingend einzuhalten. Die für das jeweilige Werk geltende Höchstgeschwindigkeit ist an der Werkszufahrt angegeben. Verkehrs-, Flucht- und Rettungswege, auch innerhalb von Gebäuden, sind freizuhalten. Das Gleiche gilt für die Stellflächen für Notfalleinsatzfahrzeuge (Feuerwehr, Rettungsdienst, Polizei und andere Hilfsorganisationen). Ebenso ist der Zugang zu Schalt-, Sicherheits-, Brandmelde- und Rettungseinrichtungen freizuhalten.

Personenkraftwagen, Liefer- und Montagefahrzeuge dürfen nur auf entsprechend gekennzeichneten oder ausdrücklich zugewiesenen Flächen der Werke abgestellt werden. Beim Transport von Teilen sind die erforderlichen Ladungssicherungsmaßnahmen zu treffen. Die maximale Tragfähigkeit von Böden, Bühnen, Gerüsten und Konstruktionen ist zu beachten.

21. Kennzeichnung → Wiederanbringung

Die Sicherheitskennzeichnung am Standort (Gebots-, Verbots-, Warn-, Fluchtweg- und Rettungsschilder) ist zu beachten.

Schutzeinrichtungen und Sicherheitskennzeichnungen dürfen weder entfernt oder verändert noch zugestellt oder verdeckt werden. Dies gilt insbesondere für Feuerlöscher, Erste-Hilfe- und Rettungseinrichtungen sowie Notausgänge und die Hinweise darauf. Ausgenommen hiervon sind schriftlich genehmigte Arbeiten an diesen Einrichtungen.

Müssen bei Gebäudeinstandsetzungsmaßnahmen Sicherheitskennzeichnungen oder sonstige Kennzeichnungen demontiert werden (z.B. bei Malerarbeiten), sind diese nach Abschluss der Arbeiten wieder zwingend anzubringen!

22. Absperrung, Sicherung → inkl. Verkehrssicherung

Die Fremdfirma ist dafür verantwortlich, dass der gesamte Bereich ihrer Arbeitsstelle ordnungsgemäß abgesichert ist.

Arbeitsstellen an Verkehrswegen und -flächen sind gemäß den für den allgemeinen Straßenverkehr gültigen Regeln zu sichern.

Gefahrenstellen sind, soweit sie durch technische Maßnahmen nicht behoben werden können, unverzüglich zu sichern und kenntlich zu machen.

23. Ordnung und Sauberkeit

Ordnung und Sauberkeit sind wesentliche Voraussetzungen für sicheres und erfolgreiches Arbeiten. Die Fremdfirma hat deshalb die Pflicht ihren Arbeitsbereich in einem ordentlichen und sauberen Zustand zu halten. Nach Beendigung der Arbeiten ist der Arbeitsbereich unverzüglich vollständig zu räumen und zu reinigen.

24. Arbeitsmittel

Alle für die Auftrags Erfüllung verwendeten Arbeits- und Betriebsmittel müssen den einschlägigen Vorschriften entsprechen und dürfen nur in bestimmungsgemäßer vorgeschriebener Weise benutzt werden. Die Fremdfirmen sind verantwortlich für die sicherheitsgerechte Ausrüstung, den ordnungsgemäßen Zustand und den sicheren Betrieb der Arbeits- und Betriebsmittel. Dies gilt auch für die Ausrüstung und die Arbeits- und Betriebsmittel der von den Fremdfirmen eingesetzten Subunternehmen. Von Hübner bereitgestellte Arbeits- und Betriebsmittel sind von den Fremdfirmen vor der Benutzung auf augenfällige Mängel zu prüfen. Festgestellte Mängel sind Hübner unverzüglich zu melden.

Grundsätzlich sind alle notwendigen Betriebsmittel selbst zu organisieren. Der Transportweg muss für den Transport geeignet sein. Traglasten und Abmessungen von Aufzügen müssen berücksichtigt werden.

Die Arbeitsmittel der Fremdfirma dürfen nur von deren eigenem Personal verwendet werden. Sie sind gegenüber der Nutzung durch Unbefugte, insbesondere nach Arbeitsende, zu sichern.

Arbeiten mit und Bedienen von Hübner-eigenen Betriebsmitteln, Geräten, Einrichtungen und Anlagen bedarf der ausdrücklichen Zustimmung von Hübner. Die Benutzung der von Hübner zur Verfügung gestellten Arbeits- und Betriebsmittel hat nach den gültigen Betriebsanweisungen zu erfolgen. Die Fremdfirmen haben im Rahmen ihrer Gefährdungsbeurteilung zu prüfen, ob für den konkreten Einsatzfall weitergehende Schutzmaßnahmen erforderlich sind.

25. Gefahrstoffe

25.1 Gefahrstoffe

Gefahrstoffe sind grundsätzlich entsprechend den gesetzlichen Vorschriften zu kennzeichnen. Gefahrstoffe dürfen nur in der für den Fortgang der Arbeiten notwendigen Menge, maximal dem Schicht-, beziehungsweise Tagesbedarf (je nach Arbeitsorganisation), am Arbeitsplatz vorgehalten werden. Sind für die beauftragten Arbeiten insgesamt größere Mengen erforderlich, sind geeignete Lagereinrichtungen (Tanks, Container und so weiter) durch die Fremdfirma vorzusehen.

Beim Umgang mit Gefahrstoffen muss grundsätzlich eine ausreichende Frischluftzufuhr gewährleistet sein, so dass keine gesundheitsgefährdende oder explosionsfähige Konzentration in der Luft entstehen kann. Insbesondere bei schweren und leichten Dämpfen und Gasen ist deren Ansammlung im Decken oder Bodenbereich sowie das Eindringen in Kanäle, Gruben und Bodenöffnungen zu vermeiden. Zündquellen müssen ferngehalten werden. Gegebenenfalls sind die Gefahrenbereiche gegen den Zutritt unbefugter Personen abzusperren.

Jegliche Gefahrstoffe dürfen nur nach Absprache mit dem Hübner-Ansprechpartner und Festlegung der Nutzungsbedingungen eingesetzt werden.

Verbleibende Reste gefährlicher Arbeitsstoffe hat die Fremdfirma wieder mitzunehmen.

25.2 Ver- und Entsorgung

Die Fremdfirma ist dafür verantwortlich, dass die benötigten Materialien, Maschinen und Geräte ordnungsgemäß und dem Arbeitsfortschritt entsprechend im Werk angeliefert, abgeladen und gelagert werden. Anlieferungsart, Standort sowie Auf- und Abladearbeiten sind mit dem Hübner-Ansprechpartner abzustimmen.

Anlieferungen in Abwesenheit der Fremdfirma sind nur möglich während der regulären Arbeitszeit im Werk und in Abstimmung mit dem Hübner-Ansprechpartner. Hübner kann dabei nur den Empfang bestätigen.

26. Medienversorgung, Versorgung

Die Medienversorgung (Strom, Druckluft Wasser, Abwasser) erfolgt, im Rahmen der verfügbaren Kapazitäten, über die vorhandenen Netze der Werke. Die Unterverteilung ist Sache der Fremdfirma und mit dem Hübner-Ansprechpartner abzusprechen. Die Fremdfirma hat die Anlage und die Folgeeinrichtungen bestimmungsgemäß zu verwenden.

Mängel sind dem Hübner-Ansprechpartner unverzüglich zu melden.

Baustoffe und Montagematerialien sind nach Beendigung der Arbeiten ordnungsgemäß zu beseitigen. Das Abwerfen von Materialien von hoch gelegenen Stellen ist untersagt. Es sind stattdessen geeignete Einrichtungen (zum Beispiel Schuttrutsche, Schrägaufzug) zu verwenden.

27. Entsorgung

Die Fremdfirma ist verpflichtet, im Rahmen seiner Möglichkeiten, Abfälle zu vermeiden. Abfälle leicht entzündlicher Stoffe, wie Papier, Verpackungsmaterial, Putztücher und so weiter müssen regelmäßig, mindestens jedoch täglich, entfernt werden. Verunreinigungen sind umgehend zu beseitigen.

Kleine Mengen an Abfällen können nach Rücksprache mit dem Hübner-Ansprechpartner über die entsprechend gekennzeichneten Behälter entsorgt werden. Die Entsorgung größerer Mengen hat die Fremdfirma selbst zu organisieren. Dabei sind die gesetzlichen Vorgaben für entsorgungspflichtige Abfälle einzuhalten. Verbrennen von Abfällen ist verboten. Die verschiedenen Abfallarten sind

getrennt zu lagern. Alle Abfälle sind entsprechend den anfallenden Mengen fortlaufend, spätestens jedoch unmittelbar nach Abschluss der Arbeiten zu beseitigen.

Hübner behält sich vor, eine Sammelstelle für Abfälle vorzuhalten.

Die Einleitung von flüssigen Stoffen in das Erdreich ist verboten. Abwässer aus Reinigungsvorgängen sind aufzufangen und von der Fremdfirma zu entsorgen.

Bei Zuwiderhandlung behält sich Hübner vor die Reinigungs- und Instandsetzungskosten der Fremdfirma in Rechnung zu stellen.

28. Energie- und Umweltaspekte

Der Schutz der Umwelt und der sorgsame Umgang mit ihren Ressourcen sind Bestandteil der unternehmerischen Verantwortung. Deshalb gehören Umwelt- und Klimaschutz zu den Unternehmenszielen von Hübner. Umweltgerechtes Wirtschaften und Ressourcenschutz sind Voraussetzung für eine nachhaltige Entwicklung. Für Hübner bedeutet dies, Energie und Rohstoffe so sparsam wie möglich einzusetzen und erneuerbare Ressourcen sinnvoll zu nutzen. Umweltbelastungen sollen weitestgehend vermieden oder beseitigt werden.

Über die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben hinaus soll unter Berücksichtigung ökonomischer und sozialer Gesichtspunkte die beste verfügbare Technik eingesetzt werden, um negative Auswirkungen auf Umwelt und Klima stetig zu verringern.

Als Fremdfirma haben Sie dafür einzustehen, dass bei Durchführung der Ihnen übertragenen Arbeiten alle sicherheits- und umweltrechtlichen Vorschriften eingehalten werden. Sie und Ihre Aufsichtsführenden, incl. deren Vertreter, sind verpflichtet, die eingesetzten Mitarbeiter über mögliche Gefahren und Umweltbeeinträchtigungen aus deren Tätigkeiten umfassend zu belehren.

29. Standortspezifische Regelungen (auch im Hübner-Merkblatt für Fremdfirmen)

- Stellen Sie sicher, dass Zeit- bzw. Leistungsnachweise nach Beendigung der Arbeiten bzw. vor Verlassen des Betriebsgeländes von dem Ihnen benannten Hübner-Ansprechpartner abgezeichnet werden.
- Melden Sie unverzüglich folgende Vorkommnisse an Ihren Hübner-Ansprechpartner:
 - Beschädigungen und Störungen an Arbeitsmitteln und Betriebseinrichtungen
 - Unvorhergesehene Sicherheitsrisiken oder Hindernisse für die Durchführung der Arbeiten
 - Verlust von Fremdfirmen-/Besucherausweisen.
 - Unfälle, die eine ärztliche Behandlung bei einem Unfallarzt (Durchgangsarzt) erfordern.

30. Haftung, Kosten, Konsequenzen (AGB)

Die Fremdfirma stellt die Hübner - gleich aus welchem Rechtsgrund - von allen unmittelbaren oder mittelbaren Schäden aus oder gelegentlich der Ausführung des Auftrages frei, die von Dritten gegenüber Hübner geltend gemacht werden, insbesondere von Sach-, Personen-, und Vermögensschäden.

Die Fremdfirma verpflichtet sich eine Haftpflichtversicherung für Sach-, Personen und Vermögensschäden mit einer Deckungssumme je Versicherungsfall von mindestens EUR 1 Million pro Schadenfall und EUR 2 Millionen pro Versicherungsjahr abzuschließen und für die Dauer der Lieferung/Leistung zu unterhalten und auf Verlangen nachzuweisen. Die Haftung der Fremdfirma ist weder auf den Deckungsumfang, noch auf die vorstehend genannten Deckungssummen seiner bestehenden Versicherungen begrenzt.



31. Erlaubnisse

Folgende Arbeiten erfordern eine gesonderte Erlaubnis:

- Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten
- Erlaubnisschein für Arbeiten in engen Räumen
- Erlaubnis zur Nutzung von hübnereigenen Arbeitsmitteln und Werkzeugen

Datum

Unterschrift und Firmenstempel