

Ordnungs- und Sicherheitsbestimmungen für Geschäftspartner und deren Subunternehmer

Inhaltsverzeichnis

1	Geschäftspartner	2
1.1	Begriffsbestimmung	2
1.2	Geschäftspartner-Ausweis (GP-Ausweis).....	2
2	Allgemeine Sicherheits- und Ordnungsbestimmungen	2
2.1	Zutritt zum Betriebsgelände	2
2.2	Verhalten im Betriebsgelände.....	2
2.3	Verkehrsbestimmungen	3
2.4	Fotografier-/Film- und Sprachaufzeichnungsverbot.....	3
2.5	Kontrollen.....	3
2.6	Tätigkeitsbeendigung.....	3
2.7	Haftung für Schäden	4
3	Arbeitssicherheit.....	4
4	Brandschutz	4
5	Beförderung gefährlicher Güter (Gefahrgut).....	4
6	Umweltschutz.....	4
6.1	Umgang mit Gefahrstoffen.....	5
6.2	Boden- und Gewässerschutz.....	5
6.3	Immissionsschutz.....	5
6.4	Abfallentsorgung	5
7	Datenschutz und Informationssicherheit	6
8	Maßnahmen bei Verstößen	6

Ordnungs- und Sicherheitsbestimmungen für Geschäftspartner und deren Subunternehmer

1 Geschäftspartner

1.1 Begriffsbestimmung

Geschäftspartner sind Mitarbeiter von Fremdfirmen, Kunden, Konsortialpartnern, Trainees sowie freie Mitarbeiter, die sich vorübergehend auf dem Betriebsgelände der Siemens AG aufhalten.

1.2 Geschäftspartner-Ausweis (GP-Ausweis)

Der Geschäftspartner (GP) erhält bei Tätigkeitsbeginn einen Geschäftspartner-Ausweis. Der GP-Ausweis ist nicht übertragbar. Bei Missbrauch kann Hausverbot erteilt werden. Bei Ausweisverlust ist unverzüglich die zuständige Ausweisstelle zu verständigen. Alle GP-Ausweise verlieren nach spätestens einem Jahr ihre Gültigkeit. Ist eine Verlängerung notwendig, kann sie drei Wochen vor Ablauf der vorgesehenen Gültigkeit beantragt werden.

2 Allgemeine Sicherheits- und Ordnungsbestimmungen

2.1 Zutritt zum Betriebsgelände

Der GP-Ausweis berechtigt den Geschäftspartner, sich an Arbeitstagen während der betriebsüblichen Arbeitszeit in dem ihm zugewiesenen Bereich des Betriebsgeländes aufzuhalten. Außerhalb dieser Zeit ist der Aufenthalt nur bei Anwesenheit eines Mitarbeiters der auftraggebenden Abteilung erlaubt. Ausnahmen für z.B. externe Bewachungsunternehmen, Reinigungsfirmen etc. sind grundsätzlich möglich; die Details sind zwischen der auftraggebenden Abteilung und dem externen Dienstleister örtlich zu regeln.

Der Zutritt außerhalb der betriebsüblichen Arbeitszeit ist nur gestattet, wenn die Zutrittsberechtigung auf dem Berechtigungsschein durch einen Zeichnungsberechtigten bestätigt wurde oder diese Arbeiten formal bei der zuständigen Standort- / Betriebs- bzw. Werkchutzleitung angemeldet und dort schriftlich genehmigt wurden. Es ist sicherzustellen, dass das Betreten und Verlassen des Betriebsgeländes außerhalb der regulären Arbeitszeit durch ein geeignetes Verfahren dokumentiert wird. Diese Dokumentation muss eindeutig, transparent und für den Auftraggeber (AG)¹ nachvollziehbar sein.

2.2 Verhalten im Betriebsgelände

Es liegt im allseitigen Interesse, dass alle Betriebseinrichtungen sachgemäß behandelt werden. Aus Brandschutz- und Sicherheitsgründen ist vor Verlassen der Betriebsstätte der zugewiesene Bereich ordnungsgemäß aufzuräumen.

Die für den Dienstgebrauch bestimmten Einrichtungen und Materialien in Büros und Werkstätten (z.B. Telefon, Fax, DV-Geräte einschließlich E-Mail, Internet, Intranet, Kopierer, Poststelle, Werkzeuge) dürfen nicht für außerdienstliche Zwecke benutzt werden. Die Verwendung der Siemens-Anschrift für private Postsendungen ist nicht gestattet. Privatbesuche bei Geschäftspartnern und Subunternehmen, die sich im Betriebsgelände aufhalten, sind nicht zulässig.

¹ Auftraggeber (AG) = Siemens AG (Rechtsraum Deutschland)

Ordnungs- und Sicherheitsbestimmungen für Geschäftspartner und deren Subunternehmer

2.3 Verkehrsbestimmungen

Auf dem Betriebsgelände und den Parkplätzen gilt die Straßenverkehrsordnung (StVO). Jede Behinderung des innerbetrieblichen Verkehrs sowie der Anfahrtswege, der Aufstellflächen für die Feuerwehr und der Rettungsfahrdienste ist strengstens untersagt. Kraftfahrzeuge, die verkehrswidrig oder verkehrsbehindernd abgestellt sind, können auf Veranlassung des Werkschutzes abgeschleppt werden.

Die Betroffenen werden vom Werkschutz über den Abschleppvorgang nicht informiert, da eine Halterfeststellung in der Regel nicht möglich ist. Informationen über den Abschleppvorgang können bei der nächstgelegenen Anmeldung eingeholt werden. Die Kosten für das Abschleppen sind vom Betroffenen bzw. Kraftfahrzeughalter zu zahlen.

Die aufgestellten Gebots-, Verbots- und Hinweisschilder sowie die zulässige Höchstgeschwindigkeit sind zu beachten. Den Anweisungen unseres Sicherheitsdienstes ist Folge zu leisten (im Besonderen bei LKW). Der Fahrzeugführer darf nur Rückwärtsfahren oder Zurücksetzen, wenn sichergestellt ist, dass Personen nicht gefährdet werden; kann dies nicht sichergestellt werden, hat er sich durch einen Einweiser einweisen zu lassen. Einweiser dürfen sich nur im Sichtbereich des Fahrzeugführers und nicht zwischen dem sich bewegenden Fahrzeug und in dessen Bewegungsrichtung befindlichen Hindernissen aufhalten; sie dürfen während des Einweisens keine anderen Tätigkeiten ausführen. Das Befahren von Gehwegen ist, aus statischen Gründen (evtl. unterirdische Rohrkanäle) zu unterlassen. Das Abstellen von Fahrzeugen ist nur an den gekennzeichneten Plätzen zulässig. Widerrechtlich geparkte Fahrzeuge werden kostenpflichtig entfernt. Rasenflächen dürfen weder befahren noch beparkt werden. Das Abstellen von Waren und Gegenständen ist nur an den von uns zugewiesenen Stellen zulässig. Die Anfahrt unserer Warenannahme erfolgt ausschließlich zu den Vorgabezeiten über die ausgewiesenen Zufahrten.

Das Abstellen oder Lagern von Gegenständen jeder Art auf Anfahrtswegen für die Feuerwehr und Rettungswegen sowie das Versperren des Freiraumes dieser Wege ist unzulässig. Sonstige Wege sind freizuhalten. In unmittelbarer Nähe von Wegen abgestellte oder gelagerte Gegenstände sind gegen Umfallen zu sichern.

2.4 Fotografier-/Film- und Sprachaufzeichnungsverbot

Das Fotografieren, Filmen und Aufzeichnen von Gesprächen im Betriebsgelände ist grundsätzlich untersagt. Sondergenehmigungen können über den Sicherheitsdienst beantragt werden.

2.5 Kontrollen

Zum Schutz des betrieblichen und persönlichen Eigentums können im Betrieb und an den Anmeldungen vom Werkschutz Kontrollen durchgeführt werden. Hierbei hat der Geschäftspartner auf Verlangen den GP-Ausweis sowie Akten- und Handtaschen, Pakete und dergleichen geöffnet vorzuzeigen. Besteht die Genehmigung, mit einem Fahrzeug das Firmengelände zu befahren, so unterliegt auch der Inhalt des Fahrzeuges der Kontrolle. Wer versucht, sich der Kontrolle zu entziehen, muss mit Hausverbot rechnen.

2.6 Tätigkeitsbeendigung

Bei Tätigkeitsbeendigung ist alles überlassene Firmeneigentum der Siemens AG an die ausgebende Stelle zurückzugeben. Hierzu können u.a. gehören: Der GP-Ausweis, Zufahrtsgenehmigungen sowie Originale und Kopien von Geschäftspapieren, Zeichnungen, Datenträger sowie Schlüssel, Geräte und Werkzeuge.

Ordnungs- und Sicherheitsbestimmungen für Geschäftspartner und deren Subunternehmer

2.7 Haftung für Schäden

Für Schäden am Privateigentum des Geschäftspartners haftet die Siemens AG im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen nur dann, wenn sie ein Verschulden trifft.

Verursachte Schäden sind unmittelbar dem AG bekannt zu geben.

3 Arbeitssicherheit

Es ist das Arbeitsschutz-Merkblatt ASM 0107 „Merkblatt für Angehörige von Fremdfirmen und deren Subunternehmer“ zu beachten.

Notfall-Informationen erhalten Sie vom Koordinator.

4 Brandschutz

Auf dem Betriebsgelände sind die Vorschriften über den Brandschutz zu befolgen. In den jeweiligen Tätigkeitsbereichen ist die Kenntnis der Flucht- und Rettungswege unbedingt erforderlich.

Die Beheizung von Arbeits- und Aufenthaltsräumen mit mobilen Heizgeräten ist nur nach vorheriger Absprache mit der auftraggebenden Abteilung und ggf. der Betriebsfeuerwehr zulässig. Das Nichtbeachten der Brandverhütungsvorschriften und entsprechender Anweisungen kann zur Beendigung der Tätigkeit auf unserem Betriebsgelände führen.

5 Beförderung gefährlicher Güter (Gefahrgut)

Gefahrgüter sind vom Geschäftspartner eigenverantwortlich unter Beachtung aller anwendbaren nationalen und internationalen Gefahrgutvorschriften für die genutzten Verkehrsträger zu befördern. Es ist sicher zu stellen, dass alle beteiligten Personen entsprechend geschult sind.

- Sofern ein Geschäftspartner im Zusammenhang mit einer seiner eigenen Beförderungen gefährlicher Güter auch Siemens-Prozesse benutzt (z.B. Wareneingang, Warenausgang, Hauspost), muss er vorab die für die Beförderung gefährlicher Güter zuständigen Beauftragten Personen bei Siemens informieren, damit er Kenntnis über alle erforderlichen Voraussetzungen und Maßnahmen zur Nutzung der Siemens-Prozesse erhält.
- Sofern die Beförderung als Dienstleistung im Auftrag von Siemens erfolgt, sind die Regelungen des jeweiligen Vertrages zu beachten. Auch hier sind zwingend die für die Beförderung gefährlicher Güter zuständigen Beauftragten Personen von Siemens einzuschalten.

Dies gilt analog auch für die von Geschäftspartnern eingesetzten Subunternehmen.

6 Umweltschutz

Um Umweltschäden zu vermeiden, ist mit Wasser, Energie und Arbeitsmitteln sorgfältig umzugehen. Überflüssiger Verbrauch ist zu vermeiden, Abwasser und Abluft dürfen nicht unnötig belastet werden. Die umweltrechtlichen Vorschriften sind einzuhalten.

Ordnungs- und Sicherheitsbestimmungen für Geschäftspartner und deren Subunternehmer

6.1 Umgang mit Gefahrstoffen

Mit gefährlichen Arbeitsstoffen ist so umzugehen, dass eine Gefährdung von Leben und Gesundheit von Personen, Schäden an Gebäuden und Einrichtungen des AG sowie in umweltrelevanten Bereichen ausgeschlossen sind.

6.2 Boden- und Gewässerschutz

Eine Gefährdung von Grundwasser und Boden durch Leckagen an KFZ oder anderen Fahrzeugen ist zu vermeiden. Betankungseinrichtungen sind in geeignete und ausreichend dimensionierte Auffangeinrichtungen einzustellen. Eine exakte Beschriftung derselben ist erforderlich. Wartungsarbeiten an Fahrzeugen und Maschinen, bei denen das Freiwerden wassergefährdender Stoffe möglich ist, dürfen ausschließlich nur unter entsprechenden Sicherheitsvorkehrungen durchgeführt werden. Die Möglichkeit einer Verunreinigung von Grundwasser und Boden, der öffentlichen kommunalen Kanalisation, oder auch Einrichtungen in Gebäuden, durch chemische Arbeitsmittel (z.B. Kleber, Verdüner, Farben usw.) ist durch geeignete Schutz- und Sicherheitsmaßnahmen auszuschließen. Sicherheitshinweise in den zugehörigen Sicherheitsdatenblättern, die hierfür in aktuellstem Ausgabestand grundsätzlich beim Auftragnehmer² (AN) vorliegen müssen, sind unbedingt zu beachten.

6.3 Immissionsschutz

Unnötige Lärmentwicklung ist dringend zu vermeiden. Beim Be- und Entladen von Kraftfahrzeugen ist der Motor abzustellen. Dies gilt auch für andere Fahrzeuge und Maschinen bei Nichtnutzung. Diese Maßnahme ist auch erforderlich hinsichtlich der unnötigen Freisetzung von Abgasemissionen.

6.4 Abfallentsorgung

Rechtliche Grundlagen sind das Kreislaufwirtschaftsgesetz mit allen zugehörigen Ausführungsverordnungen sowie die kommunale Gewerbe- und Bauabfallentsorgungssatzung. Pflicht des AN ist eine sorgfältige Trennung der Abfälle in Einzelfractionen entsprechend den Abfallschlüsselnummern – gemäß der Anlage zur Verordnung über das Europäische Abfallverzeichnis (Abfallverzeichnis-Verordnung - AVV). Ausnahmen hiervon sind vorher mit dem Abfallbeauftragten des AG abzusprechen.

1. Die Entsorgung „Gefährlicher Abfälle“ nach der Nachweisverordnung - NachwV ist ausschließlich Angelegenheit des AG, da dieser hierfür eigene Entsorgungsnachweise (EN) mit den dabei eingebundenen Beförderern und Behörden besitzt. Die Durchführung des Begleitscheinverfahrens ist strikt zu berücksichtigen. Der Abfallbeauftragte des AG ist unbedingt einzubinden.
2. Im Falle der Entsorgung von nicht gefährlichem Abfall zur Verwertung oder Beseitigung (NachwV) sowie sonstigen Abfällen zur Beseitigung ist vor Entsorgung das Vorhandensein entsprechender vereinfachter Entsorgungs-(VN) oder Sammelentsorgungsnachweise (VS) zu prüfen, ggf. sind diese Unterlagen vor der Entsorgung vorzugsweise durch den AG selbst zu erstellen. Der Abfallbeauftragte des AG ist dabei unbedingt einzubinden.
3. Im Falle sonstiger Abfälle zur Verwertung ist als Entsorgungsbeleg ein vollständig ausgefüllter Liefer- oder Wägeschein an den AG zu übergeben, auf dem die Abfallschlüsselnummer gemäß Abfallverzeichnisverordnung und die genaue Bezeichnung des Abfalls vermerkt sein müssen.

² Auftragnehmer (AN) = Geschäftspartner und deren Subunternehmer

Ordnungs- und Sicherheitsbestimmungen für Geschäftspartner und deren Subunternehmer

Soweit die Entsorgung ab Beförderung vom AN selbst durchgeführt wird, muss sich dieser eines zertifizierten Entsorgungsfachbetriebes bedienen. In diesem Fall muss jede Entsorgung durch den AG freigegeben werden. Dem Abfallbeauftragten des AG sind unmittelbar bei Auftragserteilung die gültigen Zertifizierungsbescheinigungen in Kopie zu übergeben, aus denen die Zertifizierung als Entsorgungsfachbetrieb sowohl für den Beförderer als auch für den jeweiligen Verwerter oder Beseitiger hervorgehen.

Zur Abfalltrennung stehen Behälter für Papier, Glas, Haus- und Biomüll in Arbeitsplatznähe oder auf dem Firmengelände zur Verfügung. Fehleinwürfe sind strikt untersagt!

Für Bauabfälle (Bauschutt, Baustellenabfälle, gefährliche Abfälle) gelten die o.g. Entsorgungsbedingungen bzw. ggf. die Vorgaben der auftraggebenden Abteilung. Weitere Hinweise, auch bezüglich der Entsorgung von schutzwürdigen Informationsträgern und anderen Abfällen und Wertstoffen, können beim Abfallbeauftragten des AG oder der auftraggebenden Abteilung eingesehen werden

7 Datenschutz und Informationssicherheit

Durch das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) ist es dem Geschäftspartner und dem Subunternehmen untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen. Dieses Verbot besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit. Erhält der Geschäftspartner und das Subunternehmen interne Informationen der Siemens AG sowie weiterer fremder Dritter, die nicht allgemein öffentlich bekannt sind, ist darüber Verschwiegenheit zu wahren. Die Mitnahme von Gegenständen und Geschäftsunterlagen jeder Art ist nur dann gestattet, wenn der AG bzw. der Zeichnungsberechtigte hierfür einen Berechtigungsschein ausgestellt hat.

Weitere zu beachtende Punkte enthalten die Datenschutz und Informationssicherheitsfestlegungen in den jeweiligen Dienstleistungsverträgen/ -bestellungen sowie die IS-Regeln für Geschäftspartner: "Regelungen für Geschäftspartner und Subunternehmen von Siemens" die Bestandteil des jeweiligen Vertrages sind.

8 Maßnahmen bei Verstößen

Bei einem Verstoß gegen diese Ordnungs- und Sicherheitsbestimmungen kann Hausverbot erteilt werden.