

# **Richtlinien**

## **für Partner-/ Fremdfirmen**

## **und Besucher**

Emil Frei GmbH & Co. KG

Döggingen  
Am Bahnhof 6  
78199 Bräunlingen  
Germany

Tel. +49 7707 151 -0

[info@freilacke.de](mailto:info@freilacke.de)  
[www.freilacke.de](http://www.freilacke.de)

## **Richtlinien für Partner-/ Fremdfirmen und Besucher**

Autor/en: A. Gaedtke

Stand: 16.02.2022

Version: 11 (IMS / GD)

Sprache: Deutsch

# Inhaltsverzeichnis

<b>ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS.....</b>	<b>III</b>
<b>ABBILDUNGSVERZEICHNIS .....</b>	<b>III</b>
<b>1 EINLEITUNG.....</b>	<b>1</b>
<b>2 ALLGEMEINES.....</b>	<b>1</b>
<b>3 WERKSICHERHEIT.....</b>	<b>2</b>
3.1 ÖFFNUNGSZEITEN.....	2
3.2 AN- UND ABMELDUNG.....	3
3.3 ZUFahrTEN UND PARKPLätze / KURZZEITPARKEN .....	3
3.4 ZUGänge.....	4
3.5 VERKEHR .....	5
3.6 FLUCHT- UND RETTUNGSWEGE .....	5
3.7 BESCHÄDIGUNGEN .....	5
3.8 SICHERHEITSHINWEISE UND VERBOTE .....	6
<b>4 ARBEITSSICHERHEIT .....</b>	<b>7</b>
4.1 ALLGEMEINE VERKEHRSSICHERUNGSPFLICHTEN .....	7
4.2 WERKZEUGE, MASCHINEN UND GERäte.....	7
4.3 ELEKTRISCHE ANLAGEN .....	7
4.4 SICHERHEITSKENNZEICHNUNG .....	7
4.5 VERKEHRS- UND FLUCHTWEGE .....	7
4.6 VERWENDUNG VON LEITERN UND GERÜSTEN.....	7
4.7 VERWENDUNG VON GASFLASCHEN .....	8
4.8 HOCHGELEGENE ARBEITSPLätze .....	8
4.9 BESONDERS GEFÄHRLICHE ARBEITEN .....	8
4.10 PERSÖNLICHE SCHUTZAUSRÜSTUNG.....	8
4.11 ESD-SCHUTZAUSRÜSTUNG .....	8
<b>5 IT-SICHERHEIT UND INFRASTRUKTUR.....</b>	<b>9</b>
5.1 SOFTWARE / SYSTEME.....	9
5.2 FREMDGERäte .....	9
5.3 INFRASTRUKTUR.....	9
5.4 WLAN.....	10
<b>6 ARBEITSBEREICHE .....</b>	<b>11</b>
6.1 PARALLEL ZU ARBEITSPROZESSEN .....	11
6.2 RÄUMLICH GETRENNTER BEREICH.....	11
6.3 BAUSTELLENEINRICHTUNGEN.....	11
6.4 ÜBERGABEPLATZ MIETGERäte.....	11
6.5 BEREICHE MIT BESONDEREN ANFORDERUNGEN .....	12

6.5.1	EXPLOSIONSGEFÄHRDETE BEREICHE.....	12
6.5.2	BRANDMELDEANLAGE .....	12
6.5.3	BOHRUNGEN .....	12
6.5.4	WAND- UND DECKENDURCHBRÜCHE .....	13
6.5.5	HEIßARBEITEN .....	13
6.5.6	ERDARBEITEN AUßENBEREICHE.....	13
6.6	BEENDIGUNG DER BAU- UND MONTAGEARBEITEN.....	13
<b>7</b>	<b><u>ARBEITSMITTEL.....</u></b>	<b>14</b>
7.1	MEDIEN.....	14
7.2	FLURFÖRDERMITTEL.....	14
7.3	WERKZEUGE .....	14
<b>8</b>	<b><u>UMWELTSCHUTZ .....</u></b>	<b>15</b>
8.1	ALLGEMEINES .....	15
8.2	UMGANG MIT WASSERGEFÄHRDENDEN STOFFEN .....	15
8.3	ENTSORGUNG VON ABFÄLLEN. ....	15
8.4	EINLEITUNG VON ABWÄSSERN .....	15
8.5	ENERGIEMANAGEMENT .....	15
<b>9</b>	<b><u>GEFAHRSTOFFE .....</u></b>	<b>16</b>
9.1	ALLGEMEINE ANFORDERUNGEN .....	16
9.2	BRENNBARE FLÜSSIGKEITEN .....	16
9.3	LAGERUNG/ KENNZEICHNUNG.....	16
<b>10</b>	<b><u>VERHALTEN BEI NOTFÄLLEN.....</u></b>	<b>17</b>
10.1	UNFALLMELDUNG .....	17
10.2	BETRIEBSÄRZTLICHE DIENSTSTELLE .....	17
<b>11</b>	<b><u>VERÖFFENTLICHUNG INTERNET .....</u></b>	<b>17</b>

## Abkürzungsverzeichnis

AG

Auftraggeber

AN

Auftragnehmer

BG

Berufsgenossenschaft

BMA

Brandmeldeanlage

ESD

Elektrostatische Entladung

PSA

Persönliche Schutzausrüstung

RAS

Rauchansaugsystem

## Abbildungsverzeichnis

ABB. 1: ZUFAHRTEN UND PARKPLÄTZE .....	4
ABB. 2: WLAN-ZUGANG .....	10
ABB. 3: ÜBERGABEPLATZ MIETGERÄTE.....	11

## 1 Einleitung

Als weltweit tätiges Unternehmen fühlt sich die Emil Frei GmbH & Co KG (FreiLacke) im besonderen Maße zur Wahrnehmung der sozialen Verpflichtungen zum Schutz von Leben und Gesundheit der Mitarbeitenden sowie zum Umweltschutz angehalten. Durch zahlreiche betriebsinterne Arbeits- und Verhaltensanweisungen hat FreiLacke dies nicht nur seinen Mitarbeitenden gegenüber, sondern auch den zuständigen Aufsichtsbehörden nachgewiesen und mit ihnen abgestimmt.

Um einen reibungslosen, unfallfreien und umweltgerechten Arbeitsablauf von Fremdarbeiten auf dem Betriebsgelände zu gewährleisten, zur Wahrung der internen Sicherheitsstandards sowie zur Verhinderung schlechter Vorbildfunktionen sind die nachfolgenden Richtlinien zu beachten.

## 2 Allgemeines

Die Richtlinien für Partner- und Fremdfirmen sowie Besucher enthalten Regelungen für alle Auftragnehmer (AN), die im Auftrag von FreiLacke (AG) Arbeiten innerhalb der Betriebsgelände oder Niederlassungen ausführen. Sie müssen ihre Mitarbeitenden und etwaige Subunternehmer zur Einhaltung dieser Bestimmungen unterweisen und verpflichten. Arbeiten auf dem Betriebsgelände dürfen nur im Rahmen der gesetzlichen und innerbetrieblichen Vorgaben erfolgen. Der AN ist verpflichtet, die für die Durchführung seines Auftrages geltenden Vorschriften zu beachten und einzuhalten, wie

- die des Arbeitsschutzes, einschließlich der allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln (hierzu gehören sowohl die für den AN als auch für den AG geltenden BG-Vorschriften) sowie
- des Umweltschutzes - insbesondere des Immissionsschutz-, Wasser-, Abfall-, und Bodenschutzrechts. Weitere standortspezifische Regelungen vor Ort sind zu beachten.

Der AN hat, je nach Arbeitsumfang, einen oder mehrere Ansprechpartner für die Auftragsdurchführung einzusetzen. Diese müssen hinreichend fachlich qualifiziert sein und jederzeit die fachliche und personelle Führung sowie die unmittelbare Betreuung des vom AN eingesetzten Personals sicherstellen. Der AG benennt seinerseits einen Koordinator Werkinfrastruktur und Umweltschutz, der u.a. befugt ist, bei einschlägigen Verstößen gegen diese Vorschriften die Einstellung der Arbeiten bis zur Behebung des Mangels anzuordnen und zuwiderhandelnde Mitarbeitende von einer weiteren Tätigkeit auszuschließen.

Der AN hat sicherzustellen, dass alle erforderlichen Unterweisungen und arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen des eingesetzten Personals durchgeführt wurden und die erforderlichen Qualifikationen für die entsprechenden Tätigkeiten vorliegen.

Der AG behält sich vor, die Einhaltung dieser Sicherheitshinweise und Vorschriften zu kontrollieren und bei wiederholten oder gravierenden Verstößen einzelnen Mitarbeitenden des AN ein Zutrittsverbot für das Betriebsgelände zu erteilen. Hierdurch bedingte Verzögerungen und Kosten in der Abwicklung des Auftrags hat der AN zu vertreten.

Die für Besucher relevanten Kapitel tragen folgendes Kennzeichen: **B**

### **3 Werksicherheit**

Personen und Sachen, insbesondere Fahrzeuge, sind den üblichen Ein- und Ausgangskontrollen des AG unterworfen. Die Weitergabe von Zutrittsberechtigungen oder überlassenen Schlüsseln, sowie das Ermöglichen von Zutritten durch Öffnen von Türen für Dritte, sind untersagt. Überlassene Zutrittsberechtigungen oder Schlüssel sind nach Abschluss der Arbeiten beim AG wieder abzugeben.

Das Betreten von Betriebsbereichen ist nur soweit gestattet, wie es zur Erledigung der auszuführenden Arbeiten notwendig ist. Bei Arbeiten in den Bereichen sind die hier geltenden Regelungen zu beachten. Die Einweisung erfolgt durch den Koordinator Werkinfrastruktur und Umweltschutz bzw. Ansprechpartner (AG) von FreiLacke.

#### **3.1 Öffnungszeiten**

Öffnungszeiten werden vom Standort festgelegt und bekannt gegeben. Arbeiten, die außerhalb der Öffnungszeiten durchgeführt werden, sind grundsätzlich mit dem AG abzustimmen. Für die Einhaltung gesetzlicher Vorschriften zur Arbeitszeit, insbesondere des Arbeitszeitgesetzes (ArbZG), ist der AN verantwortlich.

Arbeiten außerhalb der Öffnungszeiten (Wochenende, Feiertage, über Nacht) sind möglich. Die Koordination verantwortet der AG.

Dieser muss im Vorfeld folgende Personen(-gruppen) informieren:

- Werkfeuerwehr
  - Schließdienst
  - Betriebstechnik
  - Geschäftsleitung; Bereichsleiter; Abteilungsleiter QUS, Produktion, Logistik, Betriebstechnik
  - Koordinator Werkinfrastruktur und Umweltschutz
- ➔ Nutzung Mail-Adressgruppe #Werksicherheit

und sicherstellen, dass mind. zwei Personen anwesend sind oder im Vorfeld eine Gefährdungsbeurteilung durchführen.

Aufgrund möglicher Emissionen, wie z.B. Lärm, Staub, Erschütterungen etc., und Rücksichtnahme auf die Nachbarschaft sind Ausnahmegenehmigungen für Arbeiten an Sonn- und Feiertagen vom AN bei der zuständigen Behörde zu beantragen. Eine Kopie der Genehmigung ist dem AG nach dessen Aufforderung zu übergeben.

### 3.2 An- und Abmeldung **B**

Partner- und Fremdfirmen sowie Besucher melden sich innerhalb der Öffnungszeiten in der Verwaltung am Empfang an, bestätigen die Sicherheitshinweise per Unterschrift und erhalten einen Besucherausweis. Beim Parken außerhalb des Werksgeländes erfolgt die Abholung durch den AG am Empfang.

Werden Parkplätze für Partner- und Fremdfirmen auf dem Betriebsgelände genutzt, erfolgt die Abholung durch den AG am Parkplatz. Zusätzlich erhält der AN am Empfang ein Parkschild, das zur Einfahrt auf das Werksgelände berechtigt.

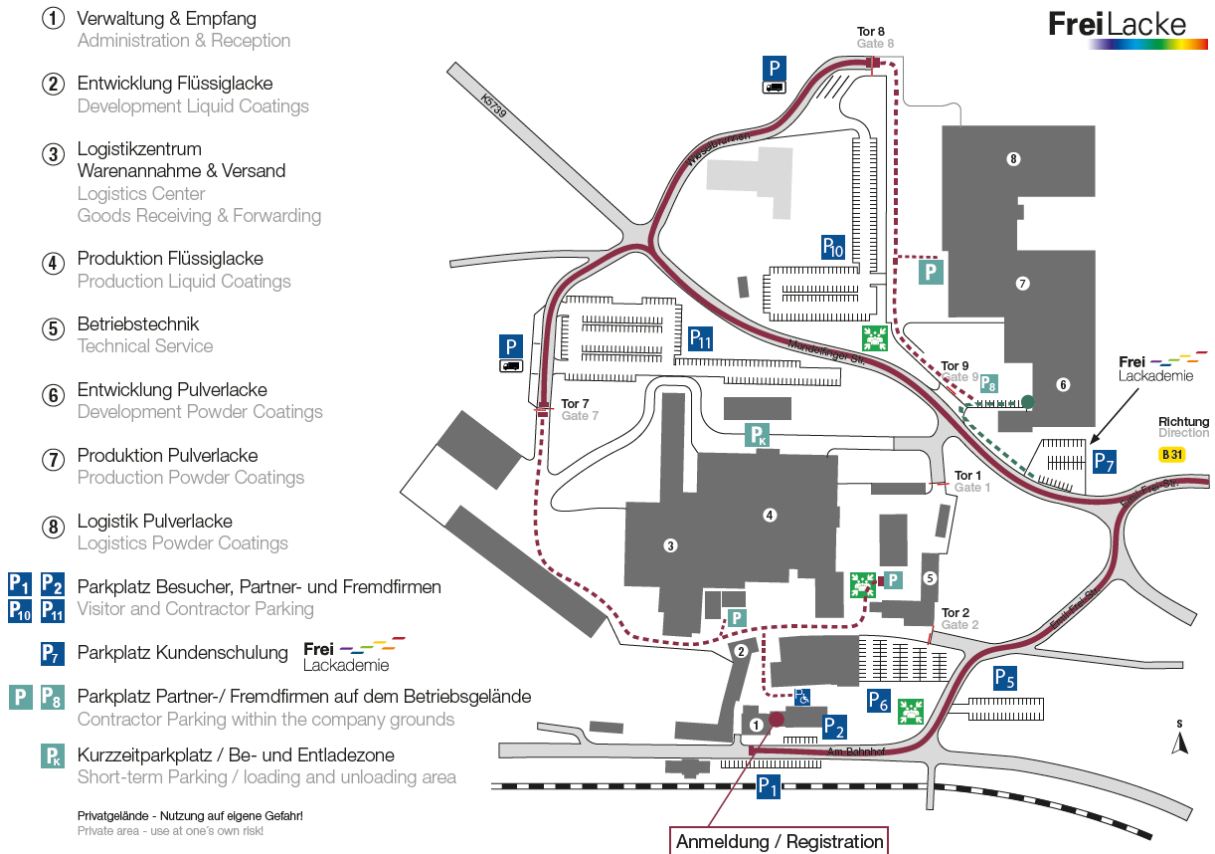
Die Abmeldung mit Rückgabe des Besucherausweises und des Parkschildes erfolgt wieder über den Empfang oder über den AG.

### 3.3 Zufahrten und Parkplätze / Kurzzeitparken

Fahrzeuge von Partner- und Fremdfirmen dürfen nur über das Tor 7 (Werk Flüssiglacke) oder das Tor 8 (Werk Pulverlacke) auf das Werksgelände fahren. Parkplätze im Werksgelände Flüssiglacke befinden sich bei der Betriebstechnik und vor den Bürocontainern. Im Werksgelände Pulverlacke darf auf dem Parkplatz P8 oder auf dem Schotterparkplatz (Ostseite Halle 4) geparkt werden. Das bei der Anmeldung übergebene Parkschild berechtigt zur Nutzung der Parkplätze für Partner- und Fremdfirmen auf dem Betriebsgelände (blaues Schild).

Das Be- und Entladen auf dem Betriebsgelände, außerhalb der Parkflächen, ist für maximal 30 Minuten erlaubt. Für das Kurzzeitparken erhalten Partner- und Fremdfirmen ein gesondertes Parkschild (rotes Schild) am Empfang.





**Abb. 1: Zufahrten und Parkplätze**

### 3.4 Zugänge

Zugangschips und/oder Schlüssel erhalten:

- Partnerfirmen  
dauerhaft, wenn sie außerhalb der Geschäftszeiten tätig sind. Die Festlegung und Dokumentation in der Partnerfirmenliste erfolgt durch den Koordinator  
Werkinfrastruktur und Umweltschutz in Abstimmung mit dem Auftraggeber.
- Fremdfirmen  
auftrags-/ projektbezogen, wenn sie außerhalb der Geschäftszeiten tätig sind.  
Zugangschips können durch den Auftraggeber bei der Personalabteilung inkl. Übergabeformular angefordert werden. Schlüssel können durch den Auftraggeber bei der Einkaufsabteilung inkl. Übergabeformular angefordert werden.

### **3.5 Verkehr**

Auf dem Betriebsgelände, auf Baustellen und Parkplätzen gelten die Regeln der Straßenverkehrsordnung. Flurförderzeuge (z. B. Gabelstapler) haben auf dem Werksgelände Vorrang vor allen anderen Fahrzeugen. Jeder hat sich vorsichtig und rücksichtsvoll zu verhalten. Höchstgeschwindigkeiten sind zu beachten. Jede Behinderung des innerbetrieblichen Verkehrs ist unbedingt zu vermeiden. Die Anfahrtswege für die Feuerwehr sind ausnahmslos freizuhalten. Parken vor Hydranten, Einfahrten, Toren oder ähnlichen Engpässen ist nicht erlaubt.

### **3.6 Flucht- und Rettungswege**

Die Mitarbeitenden des Auftragnehmers sind über Flucht- und Rettungswege durch ihre Vorgesetzten/ Aufsichtspersonen zu informieren. Die erforderlichen Informationen erhalten sie durch eine Unterweisung.

### **3.7 Beschädigungen**

Beschädigungen und Störungen an Einrichtungen von FreiLacke sind sofort dem Koordinator Werkinfrastruktur und Umweltschutz oder dem AG von FreiLacke zu melden.

### 3.8 Sicherheitshinweise und Verbote **B**

Folgende Sicherheitshinweise gelten für alle Personen auf dem Werksgelände:



Die Persönliche Schutzausrüstung muss getragen werden.



Im Werk gelten die StVO und STVZO.  
Werksverkehr hat Vorrang!  
Parken nur auf gekennzeichneten Flächen.



Explosionsfähige Atmosphäre.



CO2-Löschanlage  
Bei Ausströmen von Kohlenstoffdioxid Raum sofort verlassen!



Bei Alarm: Sammelplätze aufsuchen!



Notruf **112**

Im Interesse von Ordnung und Sicherheit ist auf dem Betriebsgelände folgendes untersagt:



Betreten des Betriebsgeländes unter Alkohol- oder Drogeneinfluss.



Feuer, offenes Licht und Rauchen verboten!  
Rauchen ist grundsätzlich nur in den ausgewiesenen Bereichen zulässig.



Anfertigung von Abschriften, Nach- und Abbildungen von  
Firmenunterlagen, insbesondere Fotos von Betriebsanlagen, ohne  
Zustimmung  
Fotografieren und Filmen nur mit Zustimmung!



Mobiltelefone nur außerhalb der Produktionsbereiche.



Mitnahme von werksfremden Personen ohne Zutrittserlaubnis in den  
Betrieb.



Entfernung oder Veränderung von Schutzeinrichtungen.  
Sollte aus zwingenden Gründen vorübergehend eine Schutzeinrichtung  
entfernt werden müssen, so ist vorher die Zustimmung des AG einzuholen  
und die Einsatzstelle auf andere Weise zu sichern.

## **4 Arbeitssicherheit**

### **4.1 Allgemeine Verkehrssicherungspflichten**

Neben der arbeitsrechtlichen Fürsorgepflicht für die eigenen Mitarbeitenden obliegen jedem Auftragnehmer die so genannten „Allgemeinen Verkehrssicherungspflichten“. Das bedeutet, dass jeder darauf zu achten hat, dass in seinem Arbeitsumfeld keine Gefahren entstehen bzw. Gefährdungen minimiert und abgesichert werden (z. B. bei Baugruben, bei Aufbau und Installation von Maschinen und Anlagen, etc.).

Der AN ist dafür verantwortlich, dass der gesamte Bereich einer Einsatzstelle vorschriftsmäßig abgesichert ist. Er hat sich laufend vom ordnungsgemäßen Zustand aller Abdeckungen und Absperrungen zu überzeugen.

### **4.2 Werkzeuge, Maschinen und Geräte**

Werkzeuge, Maschinen und Geräte dürfen nur benutzt werden, wenn sie in ordnungsgemäßen Zustand sind und den einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften entsprechen. Die bestimmungsgemäße Verwendung wird vorausgesetzt.

### **4.3 Elektrische Anlagen**

Eingriffe in vorhandene Schalt- oder Verteilereinrichtungen dürfen durch die zuständigen Fachstellen des AG erfolgen oder durch den AN, wenn die Freigabe über den Erlaubnisschein erteilt ist.

Die „5 Sicherheitsregeln“ gelten grundsätzlich für alle Arbeiten an oder in der Nähe von elektrischen Anlagen. Bei Arbeiten in der Nähe offener bzw. ungeschützter spannungsführender Teile ist demnach die Abschaltung oder ein wirksamer Berührungsschutz zu erwirken.

Arbeiten unter Spannung dürfen nur in Ausnahmefällen und bei Einhaltung ersatzweiser Schutzmaßnahmen durchgeführt werden.

Zusatz: Allgemeiner Arbeitserlaubnisschein, siehe Kap. 11

### **4.4 Sicherheitskennzeichnung**

Verbots-, Warn-, Gebots-, Rettungszeichen etc. in den einzelnen Betriebsbereichen sind unbedingt zu beachten und dürfen nicht entfernt werden.

### **4.5 Verkehrs- und Fluchtwege**

Sämtliche Verkehrs-, Rettungs- und Fluchtwege sind freizuhalten.

### **4.6 Verwendung von Leitern und Gerüsten**

Es dürfen nur Leitern und Gerüste verwendet werden, die in ordnungsgemäßen Zustand sind und den einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften entsprechen. Sie dürfen nur bestimmungsgemäß eingesetzt werden.

#### **4.7 Verwendung von Gasflaschen**

Gasflaschen müssen gemäß Vorschrift fachgerecht abgestellt und gelagert werden. Die Lagerung auf Dächern ist nicht zulässig. Armaturen müssen regelmäßig geprüft werden.

#### **4.8 Hochgelegene Arbeitsplätze**

Der AN hat bei Arbeiten auf Gerüsten und Dächern sowie auf sonstigen Arbeitsplätzen sicherzustellen, dass weder eine Gefährdung durch herabfallende Gegenstände, noch die Gefahr des Absturzes von Personen besteht. Sofern Anseilschutz erforderlich ist, müssen die Mitarbeitenden mit Sicherheitsgeschirren gegen Absturz gesichert sein.

Das Begehen von Dächern oder eine Lastenaufbringung (Material, Maschinen) sind nur zulässig, wenn der Koordinator Werkinfrastruktur und Umweltschutz oder Auftraggeber diesem zugestimmt hat. Lichtkuppeln dürfen grundsätzlich nicht begangen werden.

#### **4.9 Besonders gefährliche Arbeiten**

Besonders gefährliche Arbeiten, wie z. B. Bagger- und Erdarbeiten, Arbeiten in engen Räumen, Arbeiten in der Nähe von Freileitungen, Asbestarbeiten, bedürfen in jedem Einzelfall der Freigabe durch den Koordinator Werkinfrastruktur und Umweltschutz oder Auftraggeber.

Zusatz: Erlaubnisschein für Einsteigarbeiten in Behälter und enge Räume, siehe Kap. 11

#### **4.10 Persönliche Schutzausrüstung**

Der AN hat seinen auf dem Betriebsgelände des AG eingesetzten Mitarbeitern alle erforderlichen Persönlichen Schutzausrüstungen (PSA) zur Verfügung zu stellen und dafür zu sorgen, dass diese vorschriftsmäßig benutzt werden.

#### **4.11 ESD-Schutzausrüstung**

In bestimmten Abschnitten der Fertigung, Labore oder Testräume stellt das Entstehen hoher Spannungen und die nachfolgenden Entladungen ein hohes Risiko dar. Diese Bereiche sind als „ESD-Schutzzonen“ ausgewiesen und gekennzeichnet. Hier gelten besondere Regelungen, die einzuhalten sind.

Personen, die den ESD-Bereich betreten, müssen mit der vorgeschriebenen Schutzkleidung, nicht aufladbaren Arbeitskitteln und ableitfähigen ESD-Schuhen, gemäß DIN EN 61340-5-1, ausgestattet sein.

## 5 IT-Sicherheit und Infrastruktur **B**

Sind bei der Arbeit von Partner- und Fremdfirmen die Installation von Software / Systemen, die Nutzung von Fremdgeräten oder Infrastruktur erforderlich, muss mit der IT-Abteilung von FreiLacke im Vorfeld rechtzeitig Kontakt aufgenommen werden. Dies kann über den AG oder über den direkten Kontakt [it-support@freilacke.de](mailto:it-support@freilacke.de) erfolgen. Je nach administrativem Aufwand sollte man eine entsprechende Lieferzeit mit einberechnen.

Grundsätzlich ist zu beachten, dass alle Zugriffe mitgeloggt und protokolliert werden!

### 5.1 Software / Systeme

Software darf nur in Abstimmung mit der IT-Abteilung installiert werden. Für sämtliche Systeme ist ein Ansprechpartner des AN erforderlich. Die Nutzung der Software muss so parametrisiert sein, dass in der normalen Benutzung keine Administrationsrechte notwendig sind. Zudem benötigt die IT-Abteilung von FreiLacke für alle übergebenen Systeme administrative Rechte. Alle Systeme müssen in die zentrale Endpoint Protection von FreiLacke und Windows-Systeme zusätzlich in die FreiLacke Domäne aufgenommen werden. Für alle Geräte und Systeme ist eine ausführliche Dokumentation sowie ein Lifecycle- / Updatekonzept erforderlich.

### 5.2 Fremdgeräte

Vom AN mitgebrachte, persönliche Devices werden grundsätzlich nicht in das Firmennetzwerk eingebunden (keine Vergabe von internen IP-Adressen). Für diese Geräte steht das Gäste-WLAN zur Verfügung.

Zu implementierende Geräte müssen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen (Hard- und Software). Bei einer langfristigen Nutzung von persönlichen Fremdgeräten innerhalb eines Großprojekts oder einer Support-Beziehung kann eine Site-to-Site VPN-Konfiguration, in Abstimmung mit der IT-Abteilung des AN, eingerichtet werden.

Bei unregelmäßiger Nutzung kann eine SSL-VPN-Verbindung zur Verfügung gestellt werden. Für die Einrichtung des SSL-VPN-Client sind Adminrechte auf dem Device des AN notwendig. In beiden Fällen sind die Vorgaben des Datenschutzes einzuhalten.

### 5.3 Infrastruktur

#### Medientechnik

In den Besprechungsräumen von FreiLacke stehen kabellose Präsentationssysteme in Form von ClickShare-Einheiten zur Verfügung.

#### Rechenzentren

Der Zutritt in die Rechenzentren ist nur in Begleitung eines IT-Mitarbeitenden möglich. Diese Räume sind mit einem Rauchsaugsystem (RAS) ausgestattet. Staubeinflüsse, Erschütterungen und Wassereintritte sind unbedingt zu vermeiden.

## USB-Devices

USB-Devices dürfen nicht ohne Freigabe durch die IT-Abteilung an Geräten von FreiLacke angeschlossen werden.

## Netzwerkports

Bei der Verwendung von Netzwerkports wird man in ein Quarantänenetz gelenkt. Bei Bedarf, in expliziten Projekten, muss Kontakt mit der IT-Abteilung von FreiLacke aufgenommen werden.

## Drucken

Falls vor Ort Ausdrücke benötigt werden, können die Dateien im PDF-Format an einen Mitarbeitenden von FreiLacke zum Druck übergeben werden.

## 5.4 WLAN

Partner- und Fremdfirmen können sich bei der Anmeldung am Empfang ein WLAN-Tagesticket freischalten lassen. Hierzu muss das WLAN-Netzwerk „FL-GUEST“ ausgewählt werden. Falls noch kein Account eingerichtet ist, kann dieser auf der Anmeldeseite über „Need an account? Click Here“ beantragt werden. Nach dem Ausfüllen der Formularfelder und Bestätigen der Nutzungsbedingungen kann die Registrierung abgeschlossen werden. Anschließend erfolgt die Freischaltung durch die Zentrale (Mail-Adresse voreingestellt). Falls ein längerfristiger WLAN-Zugang erforderlich ist, auch für Arbeiten außerhalb der Geschäftszeiten, kann dieser über die Mail-Adresse [it-support@freilacke.de](mailto:it-support@freilacke.de) mit Angabe des Zeitraums beantragt werden. Der Zugang läuft spätestens nach einem Jahr automatisch ab und muss bei Bedarf rechtzeitig verlängert oder wieder neu beantragt werden.

The image displays two screenshots of a mobile application interface for WLAN access. The left screenshot shows the login screen with the following elements: a header with 'Anmelden' and 'Abbrechen' buttons; the 'FreiLacke' logo; a prompt to log in with username and password; input fields for 'Benutzername:' and 'Kennwort:'; a checkbox for 'Ich stimme den Nutzungsbedingungen zu'; an 'Anmelden' button; and a link for 'Need an account? Click Here'. The right screenshot shows the registration screen with the following elements: a header with 'Anmelden' and 'Abbrechen' buttons; the 'FreiLacke' logo; a prompt to complete the form for network access; input fields for 'E-Mail Genehmiger:' (pre-filled with 'zentrale@freilacke.de'), 'Ihr Name:', 'Unternehmensname:', and 'E-Mail-Adresse:'; a checkbox for 'Ich akzeptiere die Nutzungsbedingungen'; and a 'Registrieren' button.

Abb. 2: WLAN-Zugang

## 6 Arbeitsbereiche

### 6.1 Parallel zu Arbeitsprozessen

Bei baulichen Maßnahmen, die parallel zu laufenden Arbeitsprozessen stattfinden, ist zwingend die Erstellung und Dokumentation einer gemeinsamen Gefährdungsbeurteilung zwischen den Partner-/ Fremdfirmen und den tangierten Abteilungen erforderlich.

Machen bauliche Maßnahmen eine temporäre Umleitung oder grundsätzliche Verlegung des seitherigen Verlaufs von Flucht- und Rettungswegen erforderlich, ist dies vor Beginn der Maßnahmen mit dem Koordinator Werkinfrastruktur und Umweltschutz oder AG abzustimmen.

### 6.2 Räumlich getrennter Bereich

Bei baulichen Maßnahmen mit räumlicher Trennung ist anhand einer Gefährdungsbeurteilung sicherzustellen, dass benachbarte Bereiche und Prozesse vor Emissionen geschützt sind, z.B. durch Bauzäune oder Staubschutzwände.

Die Gefährdungsbeurteilung wird durch den AG initiiert. Die Arbeitssicherheit sowie die Werkfeuerwehr sind zu integrieren.

### 6.3 Baustelleneinrichtungen

Aufstellplätze für Baustelleneinrichtungen (Container, Baubuden, Materiallagerplätze) sind mit dem Koordinator Werkinfrastruktur und Umweltschutz oder dem AG abzustimmen.

### 6.4 Übergabeplatz Mietgeräte

Mietgeräte, wie z.B. Arbeitsbühnen, müssen an den definierten Übergabeplätzen bei der Anlieferung und Abholung abgestellt und mittels Absperrband gesichert werden:

- Werk Pulverlacke: Gebäude 5.5, V44, Ebene -1
- Werk Flüssiglacke: Parkplatz Betriebstechnik, siehe auch Abb. 1: Zufahrten und Parkplätze



Abb. 3: Übergabeplatz Mietgeräte



## 6.5 Bereiche mit besonderen Anforderungen

### 6.5.1 Explosionsgefährdete Bereiche

Um ein unbeabsichtigtes Auslösen der CO<sub>2</sub>-Löschanlage oder Sprinkleranlage zu verhindern, ist bereits im Vorfeld der geplanten Arbeiten durch den AG abzuklären, ob die Tätigkeiten unter Umständen zum Auslösen der Anlage führen könnten. Das An- und Abschalten der CO<sub>2</sub>-Löschanlage der Sprinkleranlage wird nur von der Betriebstechnik durchgeführt. Die Werkfeuerwehr ist über die Abschaltung und die voraussichtliche Dauer der Abschaltung in Kenntnis zu setzen.

Die Notwendigkeit einer Brandwache muss von den jeweils geplanten Arbeiten, im Zusammenhang mit der jeweiligen Örtlichkeit, abhängig gemacht werden. Die Stellung einer Brandwache ist rechtzeitig (mind. zwei Arbeitstage vorher) mit der Werkfeuerwehr abzuklären. Bei Nichtbeachtung des AN muss dieser die durch den Fehlalarm entstehende Kosten tragen.

Zusatz: Allgemeiner Arbeitserlaubnisschein, siehe Kap. 11

### 6.5.2 Brandmeldeanlage

Um ein unbeabsichtigtes Auslösen der BMA zu verhindern, ist bereits im Vorfeld der geplanten Arbeiten durch den AG abzuklären, ob die Tätigkeiten unter Umständen zum Auslösen der Anlage führen könnten. Das An- und Abschalten der BMA wird nur von der Betriebstechnik durchgeführt. Die Werkfeuerwehr ist über die Abschaltung und die voraussichtliche Dauer der Abschaltung in Kenntnis zu setzen.

Die Notwendigkeit einer Brandwache muss von den jeweils geplanten Arbeiten, im Zusammenhang mit der jeweiligen Örtlichkeit, abhängig gemacht werden. Die Stellung einer Brandwache ist rechtzeitig (mind. zwei Arbeitstage vorher) mit der Werkfeuerwehr abzuklären. Bei Nichtbeachtung des AN muss dieser die durch den Fehlalarm entstehende Kosten tragen.

Zusatz: Allgemeiner Arbeitserlaubnisschein, siehe Kap. 11

### 6.5.3 Bohrungen

Bohrungen dürfen nur nach Rücksprache mit der Betriebstechnik durchgeführt werden.

In folgenden Bereichen ist die Bohrtiefe zu beachten:

- Fußbodenheizung in Halle 5.6, Werk Pulverlacke
- Spannbetondecken in den Hallen 5.3 und 5.4, Werk Pulverlacke
- Untergeschoss Gebäude 10, Werk Flüssiglacke

Bei den nachfolgenden Angaben handelt es sich ausschließlich um Bohrungen zur Anbringung eventueller Dübelanker jeglicher Art, d.h. Bohrungen bis zu einem Durchmesser von ca. 30 mm. Der Bedarf für Kernlochbohrungen ist immer detailliert zu betrachten und zu bewerten.

- max. Bohrtiefe Deckenunterseite = 50 mm
- max. Bohrtiefe Deckenoberseite = 80 mm

Sollte diese Bohrtiefe nicht ausreichend sein, so muss mit dem AG Rücksprache gehalten werden.

#### 6.5.4 Wand- und Deckendurchbrüche

Werden Wand- oder Deckendurchbrüche geöffnet oder neu geschaffen, sind diese in Absprache mit dem Auftraggeber nach Beendigung der Arbeiten sachgemäß wieder zu schließen.

#### 6.5.5 Heißarbeiten

Vor Ausführung von Feuer- und Heißarbeiten (Schweißen, Trennschneiden, Schleifen, Löten, Heifnarbeiten, Heischweien, usw.) muss in jedem Einzelfall ein Erlaubnisschein ausgestellt sein. Der AN hat die Sicherheitsmaßnahmen zusammen mit dem Koordinator Werkinfrastruktur und Umweltschutz oder Auftraggeber festzulegen und im dazugehörigen Erlaubnisschein für Feuer- und Heißarbeiten zu dokumentieren.

Zusatz: Erlaubnisschein für Feuer- und Heißarbeiten, siehe Kap. 11

#### 6.5.6 Erdarbeiten Außenbereiche

Erdarbeiten im Außenbereich dürfen nur nach Rücksprache mit der Betriebstechnik durchgeführt werden.

### 6.6 Beendigung der Bau- und Montagearbeiten

Die Fertigstellung der Arbeiten ist dem AG mitzuteilen, damit eine gemeinsame Abnahme durchgeführt werden kann und Sicherheitssysteme wieder aktiviert werden können. Die Arbeits- bzw. Baustelle ist stets in einem sauberen Zustand zu halten und nach Fertigstellung der Arbeiten sauber abzuräumen und zu sichern.

## **7      Arbeitsmittel**

### **7.1      Medien**

Für die Arbeiten erforderliche Medien (z. B. Druckluft, Wasser, Baustrom) sind der Betriebstechnik von FreiLacke rechtzeitig vor Beginn der Arbeiten zu melden.

### **7.2      Flurfördermittel**

Flurfördermittel sind vom AN mitzubringen oder zu organisieren. In Ausnahmefällen können Gerätschaften der Betriebstechnik nach vorheriger Rücksprache verwendet werden. Der Führerschein oder die Fahrerlaubnis müssen vor der Übergabe vorgezeigt werden.

### **7.3      Werkzeuge**

Firmeneigene Werkzeuge werden nicht an Partner- oder Fremdfirmen ausgeliehen. Die Ausnahme bilden spezielle Messgeräte und Spezialwerkzeuge.

## 8 Umweltschutz

### 8.1 Allgemeines

Bei der Durchführung der übertragenen Arbeiten sind alle internen und externen umweltrechtlichen Vorschriften einzuhalten.

### 8.2 Umgang mit wassergefährdenden Stoffen

Der AN hat sicherzustellen, dass keine wassergefährdenden Stoffe in Boden, Grundwasser oder Kanalisation eindringen können. Bodenabläufe und Schachtdeckel im Arbeitsbereich des AN müssen vollständig mit Folie abgedeckt und verschlossen werden.

Die Lagerung wassergefährdender Stoffe ist nur in Abstimmung mit dem Koordinator Werkinfrastruktur und Umweltschutz gestattet. Stoffe, die wassergefährdend sind, können mit dem GHS-Symbol 09 „Umwelt“ und einem Gefahrenhinweis bezüglich ihrer Umwelttoxizität gekennzeichnet sein.

### 8.3 Entsorgung von Abfällen.

Am Standort tätige Partner- und Fremdfirmen sowie Dienstleister sind verpflichtet, die Abfälle gem. den lokalen Vorgaben und in Absprache mit dem lokalen Abfallkoordinator zu entsorgen. Bei größeren Umbauten und/oder hohem Abfallaufkommen ist die Abfallentsorgung immer mit dem Abfallkoordinator zu klären.

### 8.4 Einleitung von Abwässern

Eine Einleitung von Stoffen oder Abwässern in die Kanalisation ist **grundsätzlich verboten** und in Ausnahmen nur in Abstimmung mit dem Koordinator Werkinfrastruktur und Umweltschutz zulässig.

### 8.5 Energiemanagement

Der AN ist angehalten, bei der Durchführung seiner Arbeiten und Tätigkeiten auf Energieeffizienz zu achten und ggf. Vorschläge zur Energieeinsparung zu machen.

## **9 Gefahrstoffe**

### **9.1 Allgemeine Anforderungen**

Die vom Auftragnehmer am Standort verwendeten Gefahrstoffe sind vor der Auftragsausführung zu benennen und die zugehörigen aktuellen (max. drei Jahre alt) Sicherheitsdatenblätter dem Auftraggeber vorzulegen. Letzteres gilt auch bei einem Wechsel von Gefahrstoffen während der Ausführung des Auftrags.

Der AN hat seine Mitarbeitenden vor Aufnahme ihrer Tätigkeit gemäß den Anforderungen der Gefahrstoffverordnung zu unterweisen.

### **9.2 Brennbare Flüssigkeiten**

Beim Umgang mit brennbaren Flüssigkeiten sind jegliche Zündquellen zu vermeiden. Mit brennbaren Flüssigkeiten getränkte Putzlappen, Reinigungstücher etc. sind in geschlossenen, nicht brennbaren und gekennzeichneten Behältern zu sammeln und als gefährlicher Abfall zu entsorgen.

Für explosionsgefährdete Bereiche gelten besondere Regelungen des Standorts.

### **9.3 Lagerung/ Kennzeichnung**

Gefahrstoffe dürfen an der Arbeitsstelle nur in den Mengen bereitgestellt werden, die für den Fortgang der Arbeit erforderlich sind. Lagerplätze sind mit dem Koordinator Werkinfrastruktur und Umweltschutz abzustimmen.

Gefahrstoffe dürfen nur in dafür geeignete, geschlossene Behälter abgefüllt werden. Alle Behälter sind zu kennzeichnen.

Bei Lagerung von flüssigen Stoffen inkl. Ölen sind die Behälter in geeigneten Auffangwannen bereitzustellen.

## 10 Verhalten bei Notfällen

### 10.1 Unfallmeldung

Jede Person, die einen Notfall (Arbeitsunfall, Schadensfall mit Umweltgefahren, etc.) beobachtet, ist verpflichtet, diesen umgehend zu melden. Die Notrufnummern sind den lokalen Sicherheitsrichtlinien (Alarm-Plan) zu entnehmen und werden dem AN vor Beginn der Arbeiten übergeben.

Die firmeneigenen Bestimmungen des Auftragnehmers über die amtliche Meldung von Unfällen bleiben davon unberührt. Außerhalb der Arbeitszeiten gilt die allgemeine Notrufnummer 112.

### 10.2 Betriebsärztliche Dienststelle

Sollte sich auf einer Bau- oder Montagestelle ein Unfall ereignen, steht auch den Mitarbeitenden der Partner-/ Fremdfirma die Ersthelfenden zur Verfügung.

## 11 Veröffentlichung Internet

Alle relevanten Informationen und Dokumente für Partner- und Fremdfirmen und Besucher inkl. dieser Richtlinien sind auf der Webseite von FreiLacke veröffentlicht unter

<https://downloads.freilacke.de/de/downloads/Fremd-Partnerfirmen>

- Richtlinien für Partner-/ Fremdfirmen und Besucher
- Technische Liefervorschrift
- Allgemeiner Arbeitserlaubnisschein
- Erlaubnisschein für Einsteigarbeiten in Behälter und enge Räume
- Erlaubnisschein für Feuer- und Heißarbeiten
- Freigabeliste Elektrotechnik und Mechanik
- Freigabeliste Betriebsstoffe
- Merkblatt Silikonfreiheit