Inhaltsverzeichnis

1 Zweck ... 2
2 Begriffe ... 2
3 Verantwortlichkeiten ... 2
4 Regelung von Firmenarbeiten ... 2
4.1 Generelle Verhaltensregeln ... 3
4.1.1 Koordinator ... 3
4.1.2 An- und Abmeldung, Aufenthalt auf dem Betriebsgelände von Hela ... 3
4.1.3 Arbeiten auf dem Gelände von Hela ... 4
4.1.4 Nutzung von Hela Betriebseinrichtungen ... 4
4.1.5 Ein-/ Abschaltvorgänge, Energie-/ Medienabschaltung, Probelauf ... 4
4.1.6 Fertigstellungsmeldung und Arbeitsnachweise ... 5
4.2 Besondere Sicherheitsanforderungen ... 5
4.2.1 Heißarbeiten ... 5
4.2.2 Nutzung von Arbeitsbühnen ... 5
4.2.3 Flucht- und Rettungswege ... 5
4.2.4 Brandmeldeanlagen ... 5
4.2.5 Fahrzeugverkehr ... 6
4.2.6 Arbeiten an Elektro- und Gasversorgungsanlagen ... 6
4.2.7 Schwere Lasten, Aufzüge und Kraneinsatz ... 6
4.2.8 Verhalten im Notfall ... 6
5 Datenschutz, Verschwiegenheit, Vertraulichkeit ... 6
6 Haftung und Nachweis über eine bestehende Haftpflichtversicherung ... 6
7 Lebensmittelsicherheit ... 7
7.1 Schutz- und Arbeitskleidung ... 7
7.2 Fremdkörper, Schmuck, private Gegenstände ... 7
7.3 Hygienezonen ... 7
7.4 Nicht zugelassene Werkzeuge und Arbeitsmittel ... 8
8 Mitgeltende Dokumente ... 8
9 Zustimmung Fremdfirma ... 8

1 Zweck

Ziel dieser Fremdfirmenrichtlinie ist:

- Die Anforderungen aus Gesetzten, Richtlinien und Verordnungen zu erfüllen (Betriebssicherheitsverordnung, DGUV-Vorschriften, Unfallverhütungsvorschriften, IFS-Standard usw.)
- Die geordnete, reibungslose und sichere Ausführung von Fremdarbeiten
- Der größtmögliche störungsfreie Betrieb der Anlagen
- Die Vermeidung von Personen-, Umwelt- und Sachschäden sowie von Energieverschwendung
- Die Sicherstellung des Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutzes
- Die Sicherstellung der Lebensmittelsicherheit und -qualität

In dieser Richtlinie werden die besonderen Anforderungen beim Einsatz von Fremdfirmen auf dem Gelände der Hela Gewürzwerk Hermann Laue GmbH, nachfolgend Hela genannt, beschrieben.

2 Begriffe

Fremdfirma Unternehmen die nicht zur Hela gehören und im Auftrag der Hela tätig werden

Subunternehmen Unternehmen die von der von Hela beauftragten Fremdfirmen mit Unter- oder Teilaufträgen beauftragt werden

3 Verantwortlichkeiten

Verantwortlich für die Erstellung Pflege dieser Anweisung ist der technische Leiter. Der Einkauf ist dafür verantwortlich diese Fremdrichtlinie den Auftragnehmern zur Verfügung zu stellen.

4 Regelung von Firmenarbeiten

Die Fremdfirma stellt sicher, dass alle ihre Mitarbeiter über die erforderliche Sachkunde zur Ausführung der Vertragsarbeiten verfügen und weist dies auf Verlangen von Hela nach. Die Richtlinie beschreibt nur Anforderungen und Verhaltensregelungen, die sich aus dem speziellen Geschäftsbetrieb von Hela ergeben. Die beauftragte Fremdfirma stellt sicher, dass alle von ihr mit der Arbeit auf dem Betriebsgelände von Hela beauftragten Mitarbeiter die Anforderungen dieser Richtlinie kennen und beachten. Unbeachtet dieser Richtlinie besteht für Fremdfirmen die Verpflichtung, die einschlägigen Sicherheits-, Arbeits- und Umweltschutz-vorschriften und allgemein anerkannte Regeln der Technik, die hier nicht im Einzelnen genannt sind, zu beachten und einzuhalten. Dies gilt insbesondere für:

- Steuer-, Sozialversicherungs- und Mindestlohnrelevante Themen
- Einhaltung von Arbeitsschutzregeln inklusive der Verwendung vorgeschriebener persönlicher und technischer Schutzausrüstung und er dazugehörigen Einweisung der eingesetzten Mitarbeiter
- den Einsatz ordnungsgemäßer Betriebsmittel und sachgemäßer Umgang damit
- den ordnungsgemäßen Umgang mit Gefahrstoffen sowie die ordnungsgemäße Entsorgung von Abfällen

Sofern Hela besondere Sicherheitsanforderungen hat, werden diese der Fremdfirma durch den Koordinator von Hela mitgeteilt. Verstöße gegen die Regelungen dieser Fremdfirmenrichtlinie berechtigen Hela zum Verweisen des entsprechenden Fremdfirmenmitarbeiters vom Betriebsgelände, zur Einstellung der Arbeiten und bei erheblicher Verletzung der Vertragspflichten zur außerordentlichen Kündigung des Vertrages.

4.1 Generelle Verhaltensregeln

Die Fremdfirma ist verpflichtet, sich vor Arbeitsbeginn mit folgenden sicherheits- und brandschutzrelevanten Belangen vertraut zu machen und diese zu beachten:

- Standortbezeichnung und Adresse
- Brandschutzordnung
- Flucht -und Rettungswege
- Optische und/oder akustische Warneinrichtungen und Signale
- Standort und Bedienung von Feuerlöscheinrichtungen
- Warn-, Verbots-, Gebotszeichen und Gebrauchshinweise

In allen Gebäuden, sowie auf dem gesamten Betriebsgelände von Hela ist Rauchen, Alkohol- und/oder Drogengenuss verboten. Ausnahme ist das Rauchen in gesondert gekennzeichneten Bereichen.

Das Mitbringen von Alkohol und Drogen auf das Werksgelände ist untersagt.

4.1.1 Koordinator

Hela benennt der Fremdfirma einen Koordinator und/oder einen Ansprechpartner. Diese koordinieren alle an der Arbeitsausführung Beteiligten, überwachen die Arbeiten auf dem Hela -Gelände und weisen die Fremdfirma ein. Den Anweisungen des Koordinators bezüglich Arbeits-, Brand-, Umweltschutz, Ordnung und Sauberkeit sowie zum generellen Betriebsablauf ist Folge zu leisten. Die Fremdfirma benennt gegenüber Hela einen, während der Regelarbeitszeit erreichbaren, Ansprechpartner und einen Vertreter, der Angehöriger der Fremdfirma sein muss. Dieser Ansprechpartner muss die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen. Ist es der Fremdfirma nicht möglich diese Anforderung zu erfüllen, ist dies im vor Beginn der Arbeiten mit dem Koordinator abzustimmen.

Auftretende Fragen bezüglich dieser Richtlinie sowie Fragen bezüglich Arbeits-, Brand- und Umweltschutz sind seitens der Fremdfirma mit dem Koordinator zu klären. Die Fremdfirma informiert den Koordinator über besondere Gefahren, die von ihrer Arbeit ausgehen (z.B. verwendete Gefahrstoffe, gefährliche Maschinen / feuergefährliche Arbeiten / Verfahren) sowie über alle unerwarteten Ereignisse, die während der Arbeit auftreten.

4.1.2 An- und Abmeldung, Aufenthalt auf dem Betriebsgelände von Hela

Die Fremdfirma benennt dem Koordinator verantwortliche Mitarbeiter, die sie mit Planung, Durchführung und Aufsicht von Maßnahmen bei Hela betraut. Diese verantwortlichen Mitarbeiter werden vor Beginn der Arbeiten vom Koordinator eingewiesen. Die eingewiesenen verantwortlichen Mitarbeiter der Fremdfirma weisen ihrerseits alle eingesetzten Mitarbeiter der Fremdfirma sowie alle Mitarbeiter von Subunternehmen ein. Der Einsatz nicht eingewiesener Mitarbeiter auf dem Gelände von Hela ist untersagt. Fremdfirmenmitarbeiter müssen sich beim Betreten des Werksgeländes an der Pförtnerei anmelden und der Unterweisung für Besucher teilnehmen, anschließend erhalten Sie hier Besucherausweise.

Das Befahren des Werksgeländes bis zur Arbeitsstätte ist nur zum Be- und Entladen nach Rücksprache mit dem Koordinator von Hela gestattet. Der ausgehändigte Besucherausweis ist jederzeit gut sichtbar zu tragen. Er bleibt Eigentum von Hela und ist nach Beendigung der Arbeiten beim Verlassen des Werksgeländes zurückzugeben.

Mitarbeiter der Fremdfirma dürfen sich nur in den Bereichen des Werkes aufhalten, in denen sie beschäftigt sind oder in die sie ein ausdrücklicher Arbeitsauftrag führt. Die Arbeiten der Fremdfirma finden während der

Normalarbeitszeit von Hela statt. Arbeiten außerhalb dieser Zeit sind mit dem Koordinator unter Angaben von Ort, Zeit, Dauer und der Anzahl der eingesetzten Mitarbeiter abzustimmen. Der Aufenthalt von Fremdfirmenmitarbeitern ist nur für die Zeit der Arbeitsausführung erlaubt. Darüber hinaus müssen sich die Fremdfirmenmitarbeiter im jeweiligen Arbeitsbereich beim Koordinator der Arbeiten an- und bei Arbeitsende abmelden. Es dürfen nur Geräte mit einer gültigen Prüfung nach DGUV Vorschrift 3 eingesetzt werden. Jede dem Normalbetrieb, dem Betriebsfrieden, der Ordnung und dem Arbeitszweck abträgliche Betätigung innerhalb des Hela Betriebsgelände ist zu unterlassen.

4.1.3 Arbeiten auf dem Gelände von Hela

Die technische Planung, die Ausführung sowie die zügige zeitliche Abfolge der Arbeiten ist so zu gestalten, dass eine möglichst geringe Beeinträchtigung des Normalbetriebs eintritt. Die Einrichtung der Arbeitsstelle, das Aufstellen von Visualisierungen, Absperrungen, Fahrzeugen, Maschinen usw., das Anlegen von Materiallagerplätzen und die Festlegung von Verkehrswegen auf dem Betriebsgelände dürfen nur im Einvernehmen mit dem Koordinator erfolgen. Bau- und Arbeitsstellen sind zu sichern. Werkzeuge, Maschinen, Fahrzeuge und sonstige Geräte müssen deutlich als Eigentum der Fremdfirma gekennzeichnet und gemäß den gesetzlichen Vorgaben geprüft sein. Die Fremdfirma sorgt für Sauberkeit und Ordnung an ihrer Einsatz-/Arbeitsstelle sowie den Verkehrswegen. Diese sind regelmäßig wiederkehrend, mindestens jedoch arbeitstäglich, von der Fremdfirma aufzuräumen und in ordentlichem Zustand zu halten. Arbeitsstellen sind, sofern nicht vertraglich anders vereinbart, nach Beendigung aller Arbeiten von der Fremdfirma besenrein zu hinterlassen. Abfälle, die im Zusammenhang mit der Arbeitsdurchführung anfallen, hat die Fremdfirma in regelmäßigen Abständen (i.d.R. arbeitstäglich), spätestens nach Beendigung der Arbeiten in eigener Verantwortung, ggf. durch die Beauftragung Dritter, vollständig und fachgerecht gemäß KrWG (Kreislaufwirtschaftsgesetz; in der jeweils gültigen Fassung) zu entsorgen. Kommt die Fremdfirma ihren Räumungs- und Entsorgungspflichten nicht nach, darf Hela nach Ablauf einer gesetzten Frist, die Entsorgung auf Kosten der Fremdfirma durchführen lassen. Druckgasflaschen dürfen nicht im Gebäude gelagert werden. Sie sind arbeitstäglich nach Arbeitsende aus dem Gebäude zu entfernen. Baukonstruktionen, Inneneinrichtungen, Inventar oder Sicherheitseinrichtungen von Hela, welche durch die anstehenden Arbeiten in Mitleidenschaft gezogen werden können, sind vor Arbeitsaufnahme durch die Fremdfirma vor Verschmutzung und Beschädigung in wirkungsvoller Weise zu schützen. Die Maßnahmen sind mit dem Koordinator abzustimmen.

4.1.4 Nutzung von Hela Betriebseinrichtungen

Die Benutzung von Hela eigenen Betriebsmitteln, Arbeitsgeräten, Fahrzeugen etc. durch Fremdfirmen ist nur nach Absprache mit dem Koordinator gestattet, ausgenommen ist die Benutzung von Brandschutzeinrichtungen im Brandfalle. Dies beinhaltet nicht die von Fremdfirmen durchzuführenden Sicherheitsvorkehrungen (z.B. Feuerlöscher Bereitstellung bei Heißarbeiten etc.). Anschlüsse an Versorgungsnetze dürfen nur in Abstimmung mit dem Koordinator erfolgen. Dies entbindet die Fremdfirmen jedoch nicht von ihrer Pflicht, die jeweils erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen zu treffen. Die seitens Hela aufgestellten Behälter oder Container zur Entsorgung von Abfällen dürfen von der Fremdfirma nur in Abstimmung und nach ausdrücklicher Genehmigung durch den Koordinator genutzt werden.

4.1.5 Ein-/ Abschaltvorgänge, Energie-/ Medienabschaltung, Probelauf

Alle Schaltvorgänge an elektrischen Anlagen sowie an allen Anlagen der technischen Gebäudeausrüstung (z.B. Lüftung, Kühlung, Heizung, Signal- und Meldeanlagen) sind rechtzeitig vor der Schalthandlung durch die Fremdfirma mit dem Koordinator abzustimmen. Über Risiken und Gefahren sind der Koordinator und alle Beteiligten zu informieren. Größere Gesamtabschaltungen sowie planbare Abschaltungen sind im Vorfeld, mindestens 10 Arbeitstage vor der Arbeitsaufnahme, mit dem Koordinator zu vereinbaren. Dem Koordinator

obliegt die Abstimmung mit den Nutzern bei Hela. Vorstehender Absatz gilt sinngemäß für das Absperren, Abschalten, Öffnen, Zuschalten von Energie- und Medienversorgung. Zur Erst- und Wiederinbetriebnahme von technischer Gebäudeausrüstung sind durch die Fremdfirma die ggf. erforderlichen Probeläufe durchzuführen. Hierbei sind die Soll- und Sicherheitsfunktionen der jeweiligen Anlage zu überprüfen. Das Ergebnis ist zu dokumentieren und dem Koordinator zu übergeben.

4.1.6 Abnahme und Arbeitsnachweise

Erbrachte Leistungen müssen grundsätzlich vom Koordinator abgenommen werden. Leistungsnachweise sind schriftlich mit Datum und Unterschrift von der Fremdfirma zu erbringen. Bei Umfangreichen Arbeiten ist die Abnahme mittels Abnahmeprotokoll zu dokumentieren.

Die vollständige Dokumentation gemäß den geltenden Vorschriften sowie der Vertragsvereinbarung und die Einweisung, insbesondere in sicherheitstechnische Vorkehrungen und die sichere Anwendung, obliegen der Fremdfirma.

4.2 Besondere Sicherheitsanforderungen

4.2.1 Heißarbeiten

Vor Beginn von Heißarbeiten (Schweißen, Trennschneiden, Schleifen, offene Flamme etc.) ist der Einsatzort durch die Fremdfirma gemeinsam mit dem Koordinator hinsichtlich Brandgefahr gemäß dem Formblatt „Schweißerlaubnis“ zu untersuchen und eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen. Die dabei festgelegten Maßnahmen sind in dem Formblatt zu dokumentieren. Das Formblatt ist während der Maßnahme vor Ort auszuhängen.

4.2.2 Nutzung von Arbeitsbühnen

Bringt die Fremdfirma auf dem Gelände der Hela eigene oder geliehene Hubarbeitsbühne zum Einsatz, müssen diese über eine gültige Prüfung gemäß DGUV verfügen. Die Bediener müssen über die erforderliche Sachkunde verfügen. Die Verantwortung für beides trägt die Fremdfirma.

Sollen für die Arbeiten Hubbühnen der Hela verwendet werden, ist dies nur nach Einweisung und ausdrücklicher Genehmigung des Koordinators gestattet.

4.2.3 Flucht- und Rettungswege

Alle als Flucht- und Rettungswege gekennzeichneten Flure, Treppenhäuser und Verkehrsflächen sind als Flucht- und Rettungswege zu betrachten. Das Einengen sowie Abstellen von Gegenständen in Flucht- und Rettungswegen, Notausgängen und Notausstiegen sind verboten. Diese sind jederzeit freizuhalten. Die als Feuerwehrzufahrten und Sammelplatz gekennzeichneten Flächen im Außenbereich sind jederzeit freizuhalten. Das Verkeilen von Rauch- und Brandschutztüren ist verboten.

4.2.4 Brandmeldeanlagen

Müssen zur Durchführung von Arbeiten Brandmeldeanlagen lokal oder komplett außer Betrieb genommen werden, so hat die Fremdfirma dies nach Rücksprache mit dem Koordinator zu veranlassen. Die Abschaltung von Brandmelde- und/oder automatischen Löscheinrichtungen hat ausschließlich durch unterwiesene Personen von Hela gemäß den internen Regelungen zu erfolgen. Eine mögliche Gesamtabschaltung der Brandmeldeanlage ist im Vorfeld der Bosch Clearingstelle zu melden, zu dokumentieren und auf die unbedingt notwendige Zeit zu begrenzen. Nach Beendigung der Arbeiten ist die sofortige Wiederinbetriebnahme in die Wege zu leiten und diese der Bosch Clearingstelle mitzuteilen. Die Abschaltung von Brandmeldeanlagen außerhalb der üblichen Dienstzeiten ist nicht zulässig, es sei denn, dass dies aus dringenden betrieblichen Gründen erforderlich ist (z.B. Reparaturen, Filterwechsel etc.). Der Koordinator und die Fremdfirma veranlassen die jeweils in ihren Verantwortungsbereich fallenden Ersatzmaßnahmen (z.B. Nutzungsbeschränkungen, Information der betroffenen Bereiche, Bereitstellung von Löschmittel, Brandwache etc.)

während des Abschaltzeitraumes. Verursacht die Fremdfirma durch ihre Arbeit einen Fehl- und/oder Täuschungsalarm, trägt sie die daraus entstehenden Kosten.

4.2.5 Fahrzeugverkehr

Auf dem gesamten Betriebsgelände dies gilt gleichbedeutend für den Außenbereich gelten die Regelungen der Straßenverkehrsordnung. Für alle Kraftfahrzeuge gilt die Höchstgeschwindigkeit von 10 km/h. Das Parken ist nur auf den gekennzeichneten Parkflächen gestattet. Notausgänge, Zugänge und Zufahrten zu Brandschutzeinrichtungendürfen nicht durch parkende Fahrzeuge oder abgestellte Materialien verstellt werden.

4.2.6 Arbeiten an Elektro- und Gasversorgungsanlagen

Arbeiten an Elektroanlagen sind nur durch Elektrofachbetriebe und Elektrofachkräfte zulässig. Arbeiten an Gasanlagen sind nur durch zugelassene Installationsfachbetriebe zulässig.

4.2.7 Schwere Lasten, Aufzüge und Kraneinsatz

Das Bewegen und Einbringen schwerer Lasten auf dem Betriebsgelände von Hela ist nur nach Rücksprache mit dem Koordinator zulässig. Die Einhaltung maximal zulässiger Punkt- und Flächenlasten sowie der maximalen dynamischen Lasten obliegen der Fremdfirma. Im Einzelfall sind statische Nachweise zu führen und den Dokumentationen beizufügen. Beim Lastentransport mittels Kran, Flurförderzeugen, Hebezeugen u.ä. sind die Transport- und Verkehrswege gegen umstürzende/abstürzende Lasten auf geeignete Weise abzusichern. Dabei ist auf Publikumsverkehr besonders zu achten.

4.2.8 Verhalten im Notfall

Gefahrstoffe Jedes unbeabsichtigte Austreten von Gefahrstoffen, die von der Fremdfirma eingesetzt werden, ist unverzüglich dem Koordinator zu melden. Die Sicherungsmaßnahmen (Auffangen, Verhindern des Eintritts in die Kanalisation oder Erdreich) sind von der Fremdfirma zu veranlassen. Sollten aufgrund von Arbeiten Gefahrstoffe freigesetzt werden, die Hela gehören, ist der Koordinator unverzüglich zu informieren.

Brand, Feuer Entstehungsbrände sind mit örtlich vorhandenen Feuerlöscheinrichtungen zu bekämpfen. Die Feuerwehr ist über die 112 sofort zu informieren.

Unfälle Unfälle sind nach dem Ergreifen der Erste-Hilfe-Maßnahmen und ggf. Rufen des Rettungsdienstes über die 112 dem Koordinator unverzüglich anzuzeigen.

5 Datenschutz, Verschwiegenheit, Vertraulichkeit

Die Fremdfirma, Ihre Subunternehmen und alle eingesetzten Mitarbeiter sind verpflichtet über Informationen die Sie während des Auftragsverhältnis erlangt haben und die die Hela, Ihre Kunden und Mitarbeiter betreffen Verschwiegenheit zu bewahren.

6 Haftung und Nachweis über eine bestehende Haftpflichtversicherung

Für Schäden durch beschädigte Elektrogeräte oder solche die durch Grobe Fahrlässigkeit verursacht wurden haftet die Fremdfirma.

Die Fremdfirma hat vor Beginn der Arbeiten einen Nachweis über eine bestehende und bis zum Ende der Arbeiten gültigen Haftpflichtversicherung, inkl. der Angabe der Höchstersatzleistung vorzulegen. Die Mindestdeckungssumme muss 3.000.000 Euro für Personen- und Sachschäden betragen.

7 Lebensmittelsicherheit

Als Lebensmittelhersteller hat Hela eine besondere Verantwortung zur Einhaltung von Lebensmittelsicherheit und Lebensmittelqualität.

7.1 Schutz- und Arbeitskleidung

In den Bereichen Lager und Produktion ist saubere langärmlige Arbeitskleidung ohne Kapuzen vorgeschrieben. Kurze Hosen sind ebenfalls nicht zugelassen. Die Arbeitskleidung muss sauber sein und die Außentaschen sind zu leeren.

7.2 Fremdkörper, Schmuck, private Gegenstände

Private Gegenstände stellen ein Hygiene- und Fremdkörperrisiko dar, da sie ins Produkt gelangen können. Aus diesem Grund dürfen sie **nicht** in die Lagerbereiche und Produktionsbereiche gebracht werden.

Schmuck ist wenn möglich nicht mit auf das Werksgelände zu bringen oder muss abgenommen oder abgeklebt werden.

Haarspangen oder -gummis müssen mit **Haarnetzen** gesichert werden.

Weitere private Gegenstände wie:

- Tabakwaren, E-Zigaretten
- künstliche Fingernägel, künstliche Wimpern
- Lebensmittel (Ausnahme: neutrales Trinkwasser in Plastikflaschen, Flasche mit Namen und Aufschrift "Trinkwasser" gekennzeichnet)
- Geld, Geldbörsen, Schlüssel, private Taschenrechner, Kopfhörer
- private Handys u. Alarmgeber
- Büroklammern, Reißzwecken, Stifte (Ausnahme: detektierbarer **blaue** Kugelschreiber bzw. detektierbare **blaue** Büroklammern aus der Hela Betriebsleitung)

Dürfen **nicht** in die Lager- und Produktionsbereiche gebracht werden.

7.3 Hygienezonen

In den Lager- und Produktionsbereichen sind vor Arbeitsbeginn, nach jedem Toilettengang, nach Mahlzeiten oder Snacks sowie nach Arbeitsunterbrechungen die Hände gründlich zu waschen, im Produktionsbereich zusätzlich zu desinfizieren. Dazu dienen die Hygienestationen.

In Produktionsbereichen sind die vorgeschriebenen und bereitgestellten gestellten grünen Haarnetze so zu tragen, dass die Haare und Ohren vollständig abgedeckt sind.

Bei **jeder** Bartlänge ist ein **Bartschutz** zu tragen, der den gesamten Bart bedeckt. Nur bei einer **arbeitstäglichen Glattrasur** kann auf einen Bartschutz verzichtet werden.

7.4 Nicht zugelassene Werkzeuge und Arbeitsmittel

Bauteile mit direktem Lebensmittelkontakt müssen nachweislich für diesen Zweck geeignet sein und die dazugehörigen Konformitätserklärungen zu übergeben.

Es dürfen ausschließlich NSF zugelassene Schmierstoffe und Reinigungsmittel verwendet werden.

Sollten Kabelbinder verwendet werden, müssen diese blau und detektierbar sein.

Im Produktionsbereich dürfen keine Werkzeuge mit Holzbestandteilen (z.B. Holzgriff und Holzzollstöcke) eingesetzt werden.

Grundsätzlich ist sicherzustellen, dass verwendete Werkzeuge und Geräte nicht absplittern oder abplatzen können. Kann auf Werkzeuge und Geräte mit Glas oder Hartplastik Bestandteilen nicht verzichtet werden, sind diese vor und nach der Arbeit auf neue Beschädigungen bzw. Abplatzungen zu überprüfen.

Verlorene Komponenten, Bauteile oder Werkzeuge, sowie solche mit Abplatzungen sind umgehend beim Koordinator zu melden.

Bei Fragen oder Unstimmigkeiten ist Kontakt mit dem Koordinator aufzunehmen.

8 Mitgeltende Dokumente

1524907 FB Schweißerlaubnis BGV D1

1154788 AA Personalhygiene

9 Zustimmung Fremdfirma

Die Vorgenannten Regeln werden akzeptiert.

_____

Datum, Stempel, Unterschrift