

Allgemeine Regeln für Besucher und Fremdfirmen*

Anmelden / Abmelden:

- Vor dem Betreten und dem Verlassen des Betriebsgeländes bitte an der Pforte melden. Sie werden registriert.
- Ein Mitarbeiter nimmt Sie an der Pforte in Empfang und bringt Sie nach Ihrem Besuch dort hin zurück.
- Tragen Sie Ihren **Besucherausweis** bitte gut sichtbar.

Allgemeine Hinweise:

- Grundsätzlich gilt auf dem ganzen Gelände die **StVO**, sowie **Fotografierverbot**. Werksverkehr hat Vorrang!
- Benutzen Sie bitte die **Besucherparkplätze**. Die Einfahrt ins Werksgelände ist nur zum Ein- und Ausladen gestattet.
- Feuerwehrzufahrten; Ein- und Ausfahrten sind jederzeit freizuhalten.
- Flucht- und Rettungspläne sind zu beachten, sowie die Gebots-, Verbots- und Hinweisschilder.
- Sie haben die Möglichkeit vor dem Betreten des Produktionsbereichs eine angemessene **Schutzkleidung** in Empfang zu nehmen. Die Allweiler AG schliesst eine **Haftung** für Ihre Besucher bei Nichttragen der Schutzausrüstung aus.
- Im Gefahrenfall ist den Anweisungen der Mitarbeiter der **Allweiler AG** und der **Fa. WSH** Folge zu leisten.
- Der Genuss von Alkohol und Drogen ist auf dem Betriebsgelände verboten. Das Rauchen in den Verwaltungsgebäuden ist nicht gestattet. Sprechen Sie Ihren Koordinator bezüglich der Rauchzonen an.

Kantine:

Mittags steht Ihnen unsere Kantine von 11.15 Uhr bis 13.45 Uhr zur Verfügung.

Ihre Ansprechpartner:

Arbeitssicherheit und Umwelt (Z-PS):

Jörg Kothmann 07732/ 86-387
Paul Engelhart 07732/ 86-344

Gebäudemanagement (Fa. Dussmann):

Günter Ketelhake 07732/ 86-430

Instandhaltung (GR-PI):

Wolfgang Menzer 07732/ 86-392

Pforte:

Fa. WSH 07732/ 86-100 oder- 380

Werkfeuerwehr:

Markus Welschinger 07732/ 86-868

Arbeitsregeln ausschließlich für Fremdfirmen*

Allgemeine Arbeitsregeln für Fremdfirmen:

- Fremdfirmen oder deren Bauaufsicht haben bei der Ausführung ihrer Arbeiten die gültigen **Unfallverhütungsvorschriften**, sonstige Sicherheitsvorschriften und die allgemein anerkannten Regeln der Technik zu beachten. Es dürfen nur im Arbeitsschutz unterwiesene Mitarbeiter eingesetzt werden.
- Bei Arbeiten außerhalb der Gebäude sind die Vorschriften des **Wasserhaushaltsgesetzes** zu beachten, d.h. es ist verboten Fahrzeuge, Maschinen und sonstige Gegenstände auf den Freiflächen zu warten, zu reinigen, zu waschen oder mit Betriebsstoffen zu versorgen.
- Der Umgang mit **gefährlichen Stoffen** (z.B. brennbar, giftig, ätzend) ist vorab durch Z-PS (Tel. 387) zu genehmigen
- Bei **Arbeitsunfällen** oder Schadensfällen mit umweltgefährdenden Stoffen ist unverzüglich die Abteilung Z-PS (Tel. 387) zu benachrichtigen.
- Essensaufnahme in der Produktion ist nicht gestattet.



Baustellen einrichten, Bauarbeiten durchführen:

- **Arbeitssicherheitsschuhe** sind generell zu tragen, Schutzbrillen und Gehörschutz entsprechend dem Gefährdungspotential der durchzuführenden Arbeit.
- Es sind grundsätzlich eigene Arbeitsmittel zu verwenden.
- Eingesetzte Arbeitsgeräte müssen den gültigen Unfallverhütungsvorschriften und den VDE's entsprechen.
- **Baustellenabsicherungen** sind entsprechend den Unfallverhütungsvorschriften durchzuführen.
- Baustellenfahrzeuge dürfen nur auf den angewiesenen Parkflächen abgestellt werden. Anweisungen erteilt der Koordinator.
- Bei Einsatz von **Flurförderfahrzeugen** ist der Fahrerlaubnischein vorzulegen.
- Staubentwicklung in Produktionsbereichen ist zu vermeiden bzw. durch entsprechende Staubwände auszugrenzen.
- Baustellen müssen grundsätzlich besenrein verlassen werden.
- Elektroanschlüsse an das Werksnetz werden nur von der Elektroabteilung vorgenommen.

Arbeitsregeln ausschließlich für Fremdfirmen*

- Es ist darauf zu achten, dass **Betriebsabläufe** nicht gestört werden. Vor Arbeitsbeginn ist Rücksprache mit dem jeweiligen Abteilungsleiter zu halten.
- **Baustellen** sind grundsätzlich zu sichern.
- Vorhandene Stahlkonstruktionen (Stützen und Träger) dürfen nicht angebohrt werden: Verbindungen nur durch Klemmen.
- Arbeiten an Brandschutzverkleidungen (z.B.: Anbringen von Haltern für Rohrleitungen, etc.) sind grundsätzlich untersagt.
- Arbeiten im Bereich von abgehängten Decken sind nur in Abstimmung mit Abteilung und Gebäudemanagement durchzuführen.
- **Brandschutzwände** dürfen ohne Rücksprache nicht durchbrochen werden.
- Bei Schweißarbeiten und Arbeiten mit offener Flamme inner- oder außerhalb der Gebäude ist ein **Erlaubnis-schein** einzuholen. (Tel. 868)
- Für Schweißarbeiten an tragenden Konstruktionen ist grundsätzlich der große Eignungsnachweis erforderlich.
- Elektroanlagen dürfen nur von Betriebselektriker (Tel. 392) geschaltet werden.
- In den Außenbereichen sind grundsätzlich feste und mobile FI-Schutzschalter zu benutzen.
- Die Entstehung von Lärm, Staub und Abfall ist auf ein notwendiges **Mindestmaß** zu reduzieren. Abfälle sind sortenrein zu sammeln und einer ordnungsgemäßen Entsorgung zuzuführen.
- Die **Abfallcontainer** der Allweiler AG dürfen ohne **Zustimmung** nicht eigenmächtig befüllt werden.
- Das **Einleiten** von Stoffen in Gewässer oder ins Erdreich ist verboten

Arbeitszeiten:

- Es gelten die Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes.
- Arbeiten außerhalb der betrieblichen Arbeitszeit (06.00-16.00 Uhr) müssen bei den Baubesprechungen angemeldet werden und dürfen nur nach Genehmigung ausgeführt werden.


***Die Fremdfirmenbestätigung wird jedem Auftragnehmer ausgehändigt. Sie ist vor Arbeitsbeginn ausgefüllt und unterschrieben unter Angabe der eingesetzten Mitarbeiter an die ALLWEILER AG zurückzu-schicken oder an der Pforte abzugeben.**

Verhaltensregeln bei Bränden

- Verhalten im Brandfall -


Ruhe bewahren

1. Brand melden:  Feuermelder betätigen oder **Pforte 100 o. 380**

 Wer meldet?
Was brennt?
Wo brennt es?
Notruf: 112

2. Löschversuch unternehmen   

3. In Sicherheit bringen  Auf Anweisungen achten
Aufzug nicht benutzen
Gekennzeichneten Fluchtweg benutzen
Türen schliessen
Gefährdete Personen mitnehmen
Löschgeräte benutzen

 Bei Ertönen des Warnsignals das Gebäude verlassen. Sammelstelle aufsuchen!

Verhaltensregeln bei Unfällen

-Verhalten bei Unfällen-

Ruhe bewahren

1. Unfall an die Pforte Tel.100 o. 380 melden:

WER meldet?
WAS ist passiert?
WO ist es passiert?
WIEVIELE Verletzte?

2. Erste Hilfe 

-Bei Bedarf den Notarzt über die Pforte verständigen oder Notruf * 2666 oder 112
-Unfallort sichern, - Verletzten aus dem Gefahrenbereich bringen
-Versorgung des Verletzten

3. Weitere Maßnahmen  -Krankenwagen oder Feuerwehr einweisen
-Schaulustige entfernen

4. Unfallmeldung:
Sollten Sie selbst einen Unfall erleiden, melden Sie den Vorgang unverzüglich Ihrer betreuenden Person

Sicher durch unser Werk

Besucher/ Firma _____

Datum Arbeitsbeginn _____

Mitarbeiter 1 _____

Mitarbeiter 2 _____

Mitarbeiter 3 _____

Auftrag _____



Die Regeln wurden mir rechtzeitig vor dem Besuch/ Auftragserteilung überreicht. Ich habe sie in vollem Umfang gelesen und verpflichte mich / meine , Mitarbeiter danach zu handeln.

Ort, Datum

Unterschrift

Besucher: Bitte unterschrieben an der Pforte abgeben.

Fremdfirma: Diese Seite kopieren/ausdrucken und an die ALLWEILER AG schicken

ALLWEILWER AG

Firmensitz: Radolfzell-HR: Freiburg im Breisgau HRB 550005-USI-IDNr.DE 142 767 191
Vorsitzender des Aufsichtsrates: John A. Young-Vorst.: Dr.Michael.Matros, Frank Kirchner
Bank of America, 60037 Frankfurt(BLZ 500 109 00), Konto-Nr. 18107019
SWIFT:BOFADEFX; IBAN: DE39500109000018107019

Dresdner Bank AG, 78224 Singen(BLZ 692 800 35), Konto-Nr. 0580000600
SWIFT:DRESDEFF692, IBAN: DE16692800350580000600

Erstellt: Jörg Kothmann Z-PS

Datum: Juli 2007

Version: I