

Fremdfirmenrichtlinie der DAW-Unternehmensgruppe

Stand: November 2015

1. Ziel und Zweck

In dieser Richtlinie werden sicherheits-, energie-, qualitäts- und umweltrelevante Anforderungen beim Einsatz von Fremdfirmen auf den Betriebsgeländen der DAW-Gruppe (im Folgenden nur noch „DAW“ genannt) beschrieben.

Ziel ist für uns einen hohen Qualitätsstandard zu erreichen. Dazu gehören die Vermeidung von Unfällen mit Personenschäden, Schäden an Betriebseinrichtungen sowie Umweltschäden und Energieverschwendung. Dafür werden generelle Verhaltensregeln für das Arbeiten auf dem Betriebsgelände aufgestellt.

2. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Fremdfirmen, die Arbeiten – gleich welcher Art – auf den Betriebsgeländen der DAW erbringen und unabhängig davon, ob sie Hauptauftragnehmer oder Subunternehmer sind.

Betriebsgelände der DAW im Sinne dieser Richtlinie umfasst alle innerdeutschen Standorte, unabhängig davon, ob Produktions-, Verwaltungs- oder sonstiger Standort.

3. Allgemeine Hinweise

Die Fremdfirmenrichtlinie soll den reibungslosen Ablauf aller durchzuführenden Arbeiten unter größtmöglicher Sicherheit und Schutz für die Beschäftigten, das Unternehmen und die Umwelt gewährleisten sowie ein nachhaltiges und energiebewusstes Handeln sicherstellen. Die Einhaltung der in der Fremdfirmenrichtlinie festgelegten Bestimmungen wird durch den Projektleiter oder Projektleiter der DAW und/oder dessen Stellvertreter (nachfolgend nur noch Projektleiter (DAW) genannt) überwacht.

Jede Zuwiderhandlung kann mit dem Verweis vom Betriebsgelände geahndet werden.

Der Projektleiter (DAW) hat die verantwortliche Gesamtaufsicht über die auszuführenden Arbeiten und ist dem AN sowie seinen Mitarbeitern und Subunternehmern weisungsbefugt. Seinen Anordnungen, die ggfs. über die Regelungen dieser Fremdfirmenrichtlinie hinausgehen können, ist Folge zu leisten. Durch die Anordnung des Projektleiters (DAW) wird die allgemeine Verantwortung des Projektleiters (AN) über die vertragsmäßige Erfüllung seiner Lieferungen und Leistungen sowie die Verantwortung für seine Mitarbeiter einschließlich Arbeits- und Umweltschutz nicht eingeschränkt.

Jeder AN, der auf dem Betriebsgelände tätig wird, hat das von ihm eingesetzte Personal vor Arbeitsaufnahme über die für sein Personal wesentlichen Bestimmungen der Fremdfirmenrichtlinie zu informieren, zu schulen und durch seinen Projektleiter (AN) auf dem Betriebsgelände für die Beachtung und Einhaltung der Firmenrichtlinie zu sorgen. Diese Erstbelehrung ist von dem Personal des AN schriftlich zu bestätigen und die Unterschriftenliste (Anlage 1) der DAW zu übergeben. Darüber hinaus muss sich der Projektleiter (AN) zur Beachtung und Einhaltung der Fremdfirmenrichtlinie verpflichten (Verpflichtungserklärung Anlage 2). Gibt der AN die Verpflichtungserklärung sowie den Schulungsnachweis (Anlage 1+2) nicht vor der ersten Arbeitsaufnahme beim Projektleiter (DAW) ab, so kann DAW die Arbeitsaufnahme zu Lasten des AN zurückweisen.

Jeder Auftragnehmer (AN) hat für sich so viele Aufsichtspersonen zu benennen, dass in jeder Arbeitsschicht eine Aufsichtsperson anwesend ist.

Der AN hat sicherzustellen, dass die Fremdfirmenrichtlinie auch bei dem durch ihn eingesetzten Subunternehmern in gleicher Weise zur Kenntnis und Schulung gegeben wird.

In allen Punkten der Fremdfirmenrichtlinie gilt ergänzend die Anlage 4.

4. Zugangsordnung

4.1. Personen

Jeder Mitarbeiter des AN muss –soweit für das jeweilige Betriebsgelände erforderlich - im Besitz eines für dieses Betriebsgelände gültigen Werksausweises und/oder Passierscheines mit Ausweiskarte sein, der offen zu tragen und der bei jedem Betreten und Verlassen des Betriebsgeländes unaufgefordert vorzuzeigen ist.

Der AN hat daher rechtzeitig vor Arbeitsantritt für seine Mitarbeiter sowie für von ihm einzusetzende Mitarbeiter von Nachunternehmern einen Werksausweis beim AG zu beantragen. Hierzu ist der Vordruck „Anforderung von Werksausweisen für Fremdfirmen“ (Anlage 3) vollständig ausgefüllt vorzulegen. Die Mitarbeiter erhalten den Werksausweis nur nach Vorlage ihres amtlich gültigen Lichtbildausweises.

Auf Betriebsgeländen ohne Ausweispflicht hat sich der AN vor jedem Betreten beim Pförtner des Betriebsgeländes anzumelden.

4.2. Kraftfahrzeugverkehr

Auf dem Betriebsgelände gelten die Regelungen der StVO sowie der Straßenverkehrszulassungsordnung. Die betriebsinterne Geschwindigkeitsbegrenzung innerhalb des Betriebsgeländes ist einzuhalten.

Grundsätzlich werden private Fahrzeuge des AN auf dem Betriebsgelände nicht geduldet, sondern sind auf dem gekennzeichneten Mitarbeiterparkplatz außerhalb des Betriebsgeländes abzustellen.

Bau- und Montagefahrzeuge sowie Fahrzeuge zum Be- und Entladen dürfen das Betriebsgelände befahren. Hierfür ist eine Einfahrtberechtigung beim Werkschutz über den Projektleiter (DAW) zu beantragen sowie ein Liefer- bzw. Transportberechtigungsschein vorzulegen. Die Lieferungen müssen eindeutig gekennzeichnet sein und die Begleitpapiere vollständig vorliegen. Auf sämtlichen Papieren müssen der genaue Standort innerhalb des Betriebsgeländes, das Projekt, das Gewerk sowie die Bestellnummer der DAW aufgeführt sein. Mitgebrachte Werkzeuge, Baumaschinen usw. müssen firmenintern (AN) gekennzeichnet sein.

Das Be- und Entladen sowie das Verbringen von/zur Verwendungsstelle obliegt dem AN. Nach dem Be- bzw. Entladevorgang ist das Lieferfahrzeug unverzüglich vom Betriebsgelände zu entfernen.

Der Zu- und Abverkehr zu den Arbeiten darf grundsätzlich nur auf den angelegten Verkehrswegen erfolgen.

Die Benutzung von Kranen, Baggern und Hubsteigern auf dem Betriebsgelände bedarf der vorherigen Freigabe durch den Projektleiter (DAW) und hat nur auf den vorher festgelegten Wegen zu erfolgen.

Der Verkehr auf den Zufahrtsstraßen und Rettungswegen darf durch Bau- und Montagefahrzeuge nicht behindert werden. Sollte ein Versperren für die Ausführung der Arbeiten erforderlich werden, so ist dies rechtzeitig beim Projektleiter (DAW) anzumelden und von diesem zu genehmigen. Die Versperrungen müssen ordnungsgemäß abgesperrt und gekennzeichnet werden.

Die vom AN genutzten Straßen sind in sauberem Zustand zu halten. Mögliche Schäden sind unverzüglich dem Projektleiter (DAW) zu melden und durch den AN wieder zu beseitigen.

Werden zusätzliche Zufahrtswege benötigt, dürfen diese nach Genehmigung durch den Projektleiter (DAW) und/oder dessen Beauftragtem auf AN-Kosten eingerichtet werden, sind aber nach Beendigung der Arbeiten wieder durch den AN zu entfernen und in den Ursprungszustand zurück zu versetzen.

5. Pflichten des AN

Der AN ist verpflichtet vor Arbeitsbeginn, einen Projektleiter (AN) schriftlich der DAW mitzuteilen. Samstags-, Sonn- und Feiertagsarbeiten sind beim Projektleiter (DAW) anzumelden.

Der Projektleiter (AN) muss der deutschen Sprache mächtig sein und seine Mitarbeiter in einer von ihnen verstandenen Sprache anweisen können. Dies muss durchgängig gewährleistet sein.

Der AN ist außerdem verpflichtet, auf eigene Kosten Personal auszutauschen, wenn dies der Projektleiter (DAW) aufgrund schwerwiegender Gründe anweist, insbesondere bei

- Missachten von Zutrittsverboten
- Alkohol- und Drogenmissbrauch
- Diebstahl
- Vergehen gegen gesetzliche Vorgaben und solche von DAW zum Umweltschutz, zur Arbeitssicherheit, zu den energierelevanten Anforderungen
- wiederholte Nichtbeachtung der Weisungen des Projektleiters (DAW) und/oder dessen Beauftragtem im Rahmen der auszuführenden Arbeiten
- Fehlverhalten bzgl. nachhaltigem, energiebewußtem Handelns

Der AN wird durch den Austausch des Personals aus o.g. Gründen weder von der Einhaltung der vereinbarten Leistungen noch den vereinbarten Fristen entbunden.

Beschädigungen von Messpunkten sind unverzüglich dem Projektleiter (DAW) und/oder dessen Beauftragtem zu melden. Müssen Messpunkte entfernt werden, so ist dies nur nach schriftlicher Genehmigung durch den Projektleiter (DAW) und nach vorherigem Erstellen von Ersatzmesspunkten gestattet. In beiden Fällen trägt der AN die Kosten.

6. Baustellenorganisation / Organisation der auszuführenden Arbeiten

Vor Beginn der Arbeiten muss der AN einen Baustelleneinrichtungsplan vorlegen, der mit der DAW abzustimmen ist.

Der AN hat vor der Arbeitsaufnahme der DAW schriftlich mitzuteilen, ob und wo er einen Wasseranschluß und eine Stromzuleitung für den Baustromkasten braucht.

Das eingesetzte Personal muss sich über Erste Hilfe Einrichtungen, Flucht- und Rettungswege, Sammelplätze und über den Standort von Feuerlöschern informieren.

Für die Sauberkeit der Arbeitsplätze muss der Projektleiter (AN) sorgen. Die Mitarbeiter des AN sind für die Reinhaltung der eigenen Baustelle inkl. Winterdienst zuständig. Das Gewerk ist in besenreinem Zustand bzw. das Baugelände (Lagerplätze, Arbeitsplätze, Zufahrtsstraßen) in sauberem Zustand zu halten. Nach Abschluss der Arbeiten sind alle Flächen so wiederherzustellen, dass diese wie vor Beginn wieder genutzt werden können.

Bei Zuwiderhandlung erfolgt eine Reinigung des betreffenden Baustellenteils auf Kosten des AN.

Der Projektleiter (AN) ist verpflichtet, ausreichende Schutzvorkehrungen gegen Diebstahl und unbefugten Zugriff auf seine Fahrzeuge, Arbeitsgeräte sowie Materialien etc. zu treffen. DAW übernimmt keinerlei Haftung für den Verlust oder die Beschädigung von Werkstoffen, Arbeitsmitteln, Fahrzeugen, Einrichtungen und sonstigen Eigentumswerten des AN.

7. Umweltschutz

In den Fragen des Umweltschutzes (z.B. Abfallentsorgung, Gefahrguttransport, Immissions- und Gewässerschutz) ist ausdrücklich den Anweisungen des Projektleiters (DAW) und/oder dessen Beauftragtem Folge zu leisten.

a) Jeder AN ist verpflichtet, anfallende Abfälle entsprechend den gesetzlichen Vorschriften zu

entsorgen. Sondermüll, Bauschutt sowie andere Abfallfraktionen sind getrennt und unter Einhaltung der einschlägigen Rechtsvorschriften zu lagern. Abweichungen bedürfen der Zustimmung des Projektleiters (DAW). Bei Verstößen behält sich DAW vor, anfallende Mehrkosten bei der Abfallentsorgung dem AN zu belasten.

- b) Die Gesetzeskonformität der Abfallentsorgung ist durch geeignete Unterlagen (z.B. Entsorgungsnachweis) gegenüber dem Projektleiter (DAW) zu belegen. Kommt der AN seiner Verpflichtung zur gesetzeskonformen Verwertung / Beseitigung der Abfälle nicht nach, behält sich DAW vor, diese auf Kosten des AN zu veranlassen.
- c) Sollten bei der Abwicklung eines Auftrages die zu beseitigenden Materialien nicht den im Auftrag abgesprochenen Kriterien entsprechen, so ist unverzüglich der Projektleiter (DAW) zu benachrichtigen.
- d) Beim Umgang mit wassergefährdenden Stoffen / Gefahrstoffen sind die einschlägigen Rechtsvorschriften einzuhalten und der Umgang ist DAW und/oder dessen Beauftragtem zu melden. Havarien sowie das Eindringen in das Erdreich und/oder in die Kanalisation sind sofort dem Projektleiter (DAW) und/oder dessen Beauftragtem zu melden. Bei Gefahr in Verzug ist sofort über den bekannten Notruf Hilfe herbeizurufen, bzw. gemäß Alarmplan des Standortes (Anlage 5 – Verhalten im Notfall) zu handeln.
- e) Das Einbringen von flüssigen oder festen Stoffen in das Erdreich sowie in die Kanalnetze ist verboten. Abwässer aus Reinigungsvorgängen sind aufzufangen und vom AN in Abstimmung mit dem Projektleiter (DAW) zu entsorgen. Bei Zuwiderhandlung behält sich DAW die Schadensbeseitigung zu Lasten des AN vor.

8. Nachhaltiges, energiebewusstes Handeln

Jeder AN ist verpflichtet, Energie sinnvoll zu nutzen und so sparsam wie möglich einzusetzen. Dies beinhaltet neben der Ausschöpfung der technischen Möglichkeiten vor allem die Einsicht eines jeden Einzelnen und die Anpassung seiner persönlichen Verhaltensweisen im Umgang mit Energie. Der AN hat diesbezüglich sein Personal zu sensibilisieren und erkannte Energieeinsparpotentiale proaktiv aufzuzeigen.

9. Gefährdungsbeurteilung

Der AN muss, unter Berücksichtigung der lokalen Gegebenheiten, eine Gefährdungsbeurteilung durchführen. Abhängig von den Ergebnissen dieser Analyse muss der AN vor Arbeitsaufnahme sichere Arbeitsweisen entwickeln. Hierzu kann die beigefügte Checkliste „Sicherheits-Check“ (Anlage 6) genutzt werden. Auf Verlangen von DAW muss die schriftlich, dokumentierte Gefährdungsbeurteilung vorgelegt werden.

10. Arbeitsschutz

In Fragen der Arbeitssicherheit ist den Anweisungen der Sicherheitsfachkräfte der DAW Folge zu leisten.

- Auf den gesamten Betriebsgeländen der DAW besteht ein Rauch- und Alkoholverbot.
-

Auf den gesamten Betriebsgeländen der DAW müssen Sicherheitsschuhe, Warnwesten bzw. Signaljacken getragen werden. Für die Zeit der Montagearbeiten darf die Warnweste abgelegt werden. Je nach Art der Tätigkeiten und der entsprechenden gesetzlichen Vorschriften sind weitere Schutzausrüstungen anzulegen. Die Schutzausrüstung wird nicht durch DAW gestellt.

Das Nutzen von Smartphones während des Gehens und während des Führens von Fahrzeugen ist zu unterlassen.

Beim Gehen und Arbeiten ist auf Fahrzeuge zu achten und Blickkontakt zum Fahrer aufzunehmen.

Bei offensichtlicher Mißachtung der einschlägigen Arbeitsschutzvorschriften oder bei unmittelbaren Personengefährdungen kann der Projektleiter (DAW) und/oder dessen Beauftragter die sofortige Stilllegung der entsprechenden Arbeitsbereiche zu Lasten des AN veranlassen, bis der Mißstand beseitigt ist.

Der AN ist verpflichtet seine Mitarbeiter entsprechend den gesetzlichen Vorgaben turnusgemäß, insbesondere bezüglich Maschinen, Arbeitsmitteln und Gefahrstoffen zu schulen. DAW erhält nach Durchführung der Schulung das ausgefüllte Formblatt Schulungsnachweis.

Der Projektleiter (AN) muss sämtliche Unfallverhütungsvorschriften vorhalten und für deren Anwendung Sorge tragen. Die in diesem Zusammenhang geltenden Vorgaben der Berufsgenossenschaften sowie den staatlichen Aufsichtsbehörden (Regierungspräsidien oder Gewerbeaufsichtsämter) zum Thema Arbeitsschutz und Umwelt sind zu beachten.

Weiterhin sind die spezifischen Aushänge von DAW, z.B. Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan, Alarmplan etc. zu berücksichtigen. Der AN hat sich vor Arbeitsaufnahme beim Projektleiter (DAW) und/oder dessen Beauftragtem nach dessen betrieblichen Unfallverhütungsmaßnahmen und -vorschriften zu erkundigen.

Der Projektleiter (AN) hat für geeignete Schutzausrüstungen, ordnungsgemäße Abdeckungen, Absperrmaßnahmen und Gerüste zu sorgen.

Gerüste dürfen nur von dazu berechtigten Personen erstellt und wenn erforderlich, von diesen geändert werden. Nach ordnungsgemäßem Aufbau des Gerüsts muss es mit einem Freigabeschein gekennzeichnet werden. Der Freigabeschein ist dem Projektleiter (DAW) unaufgefordert vorzulegen. Die Benutzung von gesperrten Gerüsten ist untersagt.

Alle mitgeführten Arbeitsmittel, Werkzeuge, elektrischen Geräte und Betriebsmittel müssen sich in ordnungsgemäßem Zustand befinden und nachweislich nach der jeweils gültigen Betriebssicherheitsverordnung unter Berücksichtigung der VDE 0701 / 0702 / VDE 0105 Teil 100 und DGUV Vorschrift 3 (früher BGV A3) geprüft sein.

Der AN ist für die korrekte Handhabung der von ihm eingesetzten Hebewerkzeuge und Transportgeräte verantwortlich.

Unfälle/Gefährdungspotentiale sind umgehend dem Projektleiter (DAW) und/oder deren Beauftragten mitzuteilen.

Das Begehen von Behältern und engen Räumen bedarf eines Freigabescheins, der über den Projektleiter (DAW) beantragt werden muss.

11. Lärm

Die für die Ausführung einzuhaltenden Lärmemissionsgrenzwerte (je Betriebsgelände) sind einzuhalten. Die Lärmemissionsgrenzwerte sind bei der Gemeinde des jeweiligen DAW-Betriebsgeländes einsehbar.

12. Brandbekämpfung / Brandschutz

Jeder Mitarbeiter des Projektleiters (AN) ist verpflichtet, in seinem Wirkungsbereich jegliche Brandgefahr zu vermeiden. Hier wird noch einmal ausdrücklich darauf hingewiesen, dass auf den gesamten Betriebsgeländen der DAW Rauchverbot ist.

Der Projektleiter (AN) trägt Sorge dafür, dass auf der von ihm betriebenen Arbeitsstelle/Baustelle eine angemessene Zahl von funktionstüchtigen Feuerlöschern vorhanden ist und deren Tauglichkeit entsprechend den gesetzlichen Vorgaben überprüft wird. Die Feuerlöscheinrichtungen der DAW (z.B. Feuerlöscher, Hydranten etc.) dürfen nicht beschädigt, verstellt oder verdeckt werden. Evtl. beschädigte Einrichtungen sind unverzüglich dem Projektleiter (DAW) und/oder dessen Beauftragten

zu melden und benutzte Feuerlöscher unmittelbar durch und zu Lasten des AN zu erneuern.

Jeder Brand ist sofort mit geeigneten Mitteln zu bekämpfen und Hilfe über den bekannten Notruf herbeizuholen bzw. gemäß Alarmplan des Standortes (Anlage 5 – Verhalten im Notfall) zu handeln.

Vor dem Brennen, Schleifen, Schweißen oder Schneiden muss beim Projektleiter (DAW) und/oder dessen Beauftragten ein Freigabeschein eingeholt werden. Bei Schweiß-, Trenn- oder Brennarbeiten ist durch Abdeckungen der unkontrollierte Funkenflug zu vermeiden.

13. Rohrleitungen / Kabelnetz

Auf den Arbeitsstätten/Baustellen der DAW ist auf Kabel-, Erd- und Rohrleitungen unter der Oberfläche Rücksicht zu nehmen. Jede Beschädigung dieser Leitungen ist mit Lebensgefahr verbunden und kann den Ausfall wichtiger Anlagen nach sich ziehen.

Folgendes ist zu beachten:

- Das Eintreiben von Pfählen, Eisenstangen und dergleichen ins Erdreich ist grundsätzlich verboten. Wo es für die Anbringung von Verankerungen und dergleichen nicht zu umgehen ist, ist in jedem Einzelfall eine schriftliche Arbeitsfreigabe beim Projektleiter (DAW) und/oder dessen Beauftragten einzuholen.
- Das Ausheben von Gruben und Gräben bedarf ebenso der vorherigen Arbeitsfreigabe durch den Projektleiter (DAW) und/oder dessen Beauftragten. Die Erdarbeiten sind bei Annäherung an Kabel und Rohrleitungen nur in Handschachtung mit größter Vorsicht auszuführen.
- Freigelegte oder durch Erdaushub beschädigte Kabel und Rohrleitungen sind unverzüglich dem Projektleiter (DAW) und/oder deren Beauftragten zu melden.
- Alle von den Arbeiten betroffenen Kanäle sind nach Abschluss der Tätigkeiten durch eine Fachfirma zu reinigen. Die Kosten hierfür trägt der AN.

14. Werbung

Gewerbliche Werbung auf dem gesamten Betriebsgelände bedarf der Zustimmung der DAW.

15. Betriebsgeheimnisse, Datenschutz

Über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse hat der AN sowohl während der Dauer der Tätigkeit als auch danach Stillschweigen zu bewahren.

Dokumente, Fotos und Daten in jeglicher Form dürfen ohne Erlaubnis des Projektleiters (DAW) und/oder dessen Beauftragten nicht aus dem Betriebsgelände mitgenommen, vervielfältigt oder Unbefugten zugänglich gemacht werden. Soweit Unterlagen für die Auftragserfüllung nicht gebraucht werden, verpflichtet sich der AN, diese auch nicht einzusehen.

Telekommunikationsanlagen dürfen nicht für private oder sonstige Zwecke, die nicht mit dem Auftrag der DAW zusammenhängen, genutzt werden.

Der AN sichert, soweit einschlägig, das Datengeheimnis nach § 5 BDSG zu.

Fotografieren und Filmen ist auf dem gesamten Betriebsgelände der DAW nicht gestattet.

Anlagen

- Anlage 1: [Schulungsnachweis Fremdfirmenrichtlinie](#)
- Anlage 2: [Verpflichtungserklärung Fremdfirmenrichtlinie](#)
- Anlage 3: [Anforderung von Werksausweisen für Fremdfirmen](#)
- Anlage 4: [Informationen für Fremdfirmen](#)
- Anlage 5: [Verhalten im Notfall](#)
- Anlage 6: [Sicherheits-Check](#)
- Anlage 7: [Zutritts und Zufahrtsregelung](#)

Fremdfirmenrichtlinie - Verpflichtungserklärung



DEUTSCHE
AMPHIBOLIN-WERKE
VON ROBERT MURJAHN

Hiermit bestätigen wir den Erhalt der DAW-Fremdfirmenrichtlinie, wir haben ihren Inhalt zur Kenntnis genommen und verpflichten uns zu ihrer Einhaltung.

Allen Mitarbeitern und allen Arbeitnehmern der Nachunternehmer, die auf dem Gelände der DAW tätig sind oder werden, wird der Inhalt der Fremdfirmenrichtlinie vermittelt.

Als Nachweis hierzu erhält die DAW den beigefügten Schulungsnachweis ausgefüllt zurück. Bei einem Wechsel der Mitarbeiter werden die Schulungsnachweise der neuen Mitarbeiter unverzüglich und ohne Aufforderung an die DAW übergeben.

Datum, Ort

Stempel und Unterschrift



Anforderung von Werksausweisen für Fremdfirmen

Anforderung der Abteilung:
Ansprechpartner:
Telefon:

Für die unten aufgeführten Mitarbeiter der Firma

werden am _____ für die Dauer von ca. _____ Werksausweise benötigt.

Name	Vorname	Ausweis gültig bis

Ober-Ramstadt, den _____

Unterschrift Aussteller

Unterschrift Vorgesetzter



Unfall

Sollten Sie einen Unfall erleiden oder bei einem Unfall anwesend sein, so verständigen Sie über die interne Notrufnummer, Tel. **99999** Hilfe. Vom externen Anschluss die **DAW Notruf Nr.: 06154 / 71-99999**. Lassen Sie sich, oder den Betroffenen, durch Betriebsanitäter bzw. Ersthelfer versorgen.



Feuer

Bei Bränden wählen Sie am nächsten Telefon die Nr.: **99999**. Vom externen Anschluss die **DAW Notruf Nr.: 06154 / 71-99999**. Entstehungsbrand mit vorhandenen Handfeuerlöschern bekämpfen. Menschenrettung geht vor Brandbekämpfung. Bei Alarm ist der Arbeitsplatz über den Fluchtweg zu verlassen und der Sammelplatz aufzusuchen. Informieren Sie sich, wo sich der nächste Feuerlöscher befindet. Die Anweisungen der Vorgesetzten und der Feuerwehr sind zu befolgen.



Chemieunfall

Ein Chemieunfall liegt dann vor, wenn Rohstoffe oder Farben aus der Verpackung oder einem Behälter ausgelaufen sind.

Falls Ihnen so etwas passiert, denken Sie daran: Nie vertuschen, sofort Gegenmaßnahmen treffen (z. B. Gully abdecken) und Vorgesetzten verständigen.

Wählen Sie am nächsten Telefon die Nr. **99999**. Vom externen Anschluss die **DAW Notruf Nr.: 06154 / 71-99999**.

Es ist strikt untersagt, umweltschädigende, wassergefährdende Stoffe in das Kanalisationssystem oder ins Erdreich eindringen zu lassen.

Denken Sie daran, wenn Stoffe eingedrungen sind, können noch Tage später Gewässerverunreinigungen auftreten.

Für Schäden können Sie persönlich haftbar gemacht werden.



Gefahrstoffe

Die Lagerung und der Einsatz von Gefahrstoffen ist dem Auftraggeber vorher anzuzeigen (Sicherheitsdatenblatt).

Wichtige Telefon-Nummern

Notruf intern	99999	Notruf extern	112
Werkschutz / Hauptpforte	70202	Arbeitssicherheit	70207
Technische Abteilung	70223	Bauabteilung	71362



**DEUTSCHE
AMPHIBOLIN-WERKE
VON ROBERT MURJAHN**

Informationen für Fremdfirmen

Sie nehmen heute vorübergehend ihre Arbeit in unserer Firma auf. Um die Risiken für Sie und uns so gering wie möglich zu halten, wollen wir Ihnen einige Informationen über unser Werk, sowie Hinweise zum Verhalten am Arbeitsplatz geben.

Wir bitten Sie, diese Informationen sorgfältig zu lesen und zu beachten!



Unternehmenspolitik

Wir bekennen uns mit unserer Unternehmenspolitik zu verantwortlichem Handeln gegenüber Menschen, dem Qualitätsanspruch der DAW, Energie, Natur und Umwelt. Mit Betreten des Werkgeländes verpflichten Sie sich, uns dabei zu unterstützen und die Vorgaben zum Umweltschutz und Arbeitsschutz strikt einzuhalten.



Betreten des Werkgeländes

Wenn Sie von uns keine anderen Informationen erhalten, melden Sie sich an der Hauptpforte (Tor 3) und stellen Sie sich vor. Wenn Sie länger als 5 Tage hier arbeiten, erhalten Sie einen Werksausweis, sonst einen Passierschein. Der Werksausweis ist offen zu tragen. Zeigen Sie diesen beim Betreten und Verlassen des Werkes dem Werkschutzmitarbeiter unaufgefordert vor.

Es ist grundsätzlich untersagt, Betriebsabteilungen zu betreten, die nicht zur Erfüllung des Arbeitsauftrages gehören!



Information

Der zuständige Ansprechpartner aus unserem Hause informiert Sie über alle Fragen zur Sicherheit und Umwelt. Außerdem ist er Ihnen gegenüber weisungsbefugt. Befolgen Sie seine Anweisungen.

Wenn Sie darüber hinaus noch Fragen haben, dann steht Ihnen die Abteilung Sicherheit gerne zur Verfügung. Tel. Nr. intern: **70207**. Von außen: **06154/71-70207**



Parken

Bitte Parken Sie auf dem Mitarbeiter-Parkplatz.

Das Befahren des Werkgeländes ist nur in Ausnahmefällen, wenn das Fahrzeug zur Durchführung der Arbeiten benötigt wird, erlaubt. Die Genehmigung hierzu kann nur vom zuständigen Projektleiter oder vom Werkschutz erteilt werden.



Rechtliche Vorschriften

Kenntnisse und Befolgung der für die auszuführenden Arbeiten geltenden Vorschriften (z.B. Arbeitsschutzgesetz, Vorschriften der BG), sowie in der Betriebssicherheits- und Gefahrstoffverordnung werden vorausgesetzt.



Rauchverbot

Da im Betrieb auch feuergefährliche Rohstoffe gelagert und verarbeitet werden und aus Gründen des Gesundheitsschutzes, besteht auf dem gesamten Werksgelände, auch innerhalb von Fahrzeugen, RAUCHVERBOT.

Ausnahme: In speziellen, ausgewiesenen Raucherzonen, darf geraucht werden. Brennende Zigaretten sind vor dem Verlassen dieser Zonen zu löschen!



Alkoholverbot

Das Trinken von Alkohol vermindert die körperlichen und geistigen Fähigkeiten, die Sie benötigen, um Ihre Arbeit fachgerecht und ohne Unfallrisiko zu erledigen. Aus diesem Grund besteht in unserem Betrieb Alkoholverbot!

Das Mitbringen, sowie der Genuß von alkoholischen Getränken ist strengstens untersagt. Das Werksgelände darf auch nicht im betrunkenen Zustand betreten werden!

Fehlverhalten wird mit Werksverbot geahndet!



Fotografieren

Wir bitten um Ihr Verständnis dafür, dass innerhalb unseres Werksgeländes nur mit besonderer Genehmigung fotografiert werden darf.



Erlaubnisschein

Wenn Sie innerhalb unseres Werkes gefährliche Arbeiten, wie Befahren von Behältern, Arbeiten im EX-Bereich, Arbeiten mit offenem Feuer (Schweißen, Lötten, Trennen) zu erledigen haben, müssen Sie sich einen Freigabeschein ausstellen lassen.

Ohne Freigabeschein dürfen solche gefährlichen Arbeiten nicht durchgeführt werden! Unsere Gebäude sind mit Brandmeldern ausgerüstet. Um Fehlalarme bei Feuerarbeiten zu verhindern, müssen die betroffenen Meldelinien an der Hauptpforte inaktiviert werden.



Persönliche Schutzausrüstung

Tragen Sie bei Ihrer Arbeit die vorgeschriebene Schutzausrüstung (z.B. Schutzbrille, Schutzhandschuhe, Staubmaske, Gehörschutz und eine Warnweste oder Signaljacke.), sie dient zu Ihrer eigenen Sicherheit und zum Erhalt Ihrer Gesundheit!

Schutzschuhe sind bei uns obligatorisch!

Informationen Fremdfirmen



Arbeitsmittel

Betriebseinrichtungen und Werkzeuge dürfen nur nach erfolgter Zustimmung des zuständigen DAW-Ansprechpartners benutzt werden. Die Benutzung erfolgt auf eigene Gefahr. Hantieren Sie niemals an Maschinen, deren Funktionen Ihnen unbekannt sind, oder an denen Sie nicht eingewiesen wurden.

Das Bereitstellen und Überprüfen der Arbeitsmittel vor Beginn der Arbeit ist entsprechend der BetrSichV § 10 durchzuführen.



Flurförderzeuge

Im Hof und in den Hallen fährt eine große Zahl von Flurförderzeugen (Gabelstapler, Ameisen etc.). Achten Sie auf diese beim Gehen und nehmen Sie Blickkontakt mit den Fahrern auf.

Wichtig! Diese betrieblichen Fahrzeuge dürfen Sie ohne speziellen Führerschein und ausdrückliche Anweisung nicht benutzen.

Sichern Sie ihre Arbeitsstelle zu Ihrem eigenen Schutz ab.

Abfallentsorgung

Jedes Fremdfirmenunternehmen ist verpflichtet, seinen anfallenden Abfall zu beseitigen. Sondermüll und Bauschutt sind getrennt zu lagern und umgehend zu beseitigen. Kommt das Fremdfirmenunternehmen seiner Abfallbeseitigungspflicht nicht nach, behält sich die DAW vor, diese auf Kosten des Fremdfirmenunternehmens zu veranlassen.

Sollten Sie sich nicht schlüssig sein, wohin mit dem Abfall, wenden Sie sich bitte unbedingt an Ihren Ansprechpartner.



Fluchtwege

In allen Gebäuden befinden sich Notfallpläne. Informieren Sie sich dort über den Verlauf der Fluchtwege und bleiben Sie im Fluchtfall am angegebenen Sammelplatz, damit man Sie nicht unnötig sucht.



Accident

If you should have an accident or witness an accident, please call the emergency phone number **99999** for help. Outside line: **+49(0)6154/71-99999**. Let yourself or the victim be treated by the company paramedics or first-aid helpers.



Fire

In the event of a fire, use the next phone to ring **99999**.

Outside line: **+49(0)6154/71-99999**.

Use the existing hand fire extinguishers to fight a starting fire. Saving lives always takes priority over fighting the fire!

In the event of an alarm, leave your workplace using the escape route and go to the assembly point. Make sure that you know where the next fire extinguisher is. Always follow the instructions given by your superiors and the fire brigade.



Chemical accidents

A chemical accident happens when raw materials or dyes have leaked from the packaging or from a container.

If this happens to you, remember: never try to conceal what has happened, take countermeasures immediately (e.g. cover open manholes) and inform the supervisor. Use the next phone to dial **99999**. Outside line: **+49(0)6154/71-99999**.

It is strictly prohibited to let environmentally hostile water hazard substances drain into the sewage system or into the ground.

Remember that after such substances have been drained into the sewage system or ground, they can contaminate the water for days.

You can be made personally liable for damage.



Hazardous Material

The stocking and the use of hazardous material has to be announced to the customer in advance (material safety datasheet).

Important phone numbers

internal	99999	external	112
WorksSecurity/ Main entrance gate	70202	Occupational Safety	70207
Technical Department	70223	Architectural Department	71362



DEUTSCHE
AMPHIBOLIN-WERKE
VON ROBERT MURJAHN

Information for outside companies working on our premises

Today you are starting a temporary period of work in our company. This leaflet contains some information about our company and instructions on workplace behaviour to minimise the risks for you and for us. Please read this information carefully and comply with the instructions it contains!



Company policy

It is our company policy to protect humans, nature, environment and reducing energy. To meet environmental, occupational health and safety responsibilities, you confirm your commitment by entering our site.



Access to the company premises

Unless you have been informed by us otherwise, please report to the main entrance gate (gate 3) with proof of identification. If you are going to be working here for longer than 5 days, you will be given a company ID badge, otherwise a company pass. Show this access authorisation unsolicited to the duty porter every time you come onto the company premises.

You are not allowed any access to departments not involved in the completion of your work!



Information

Our responsible project leader will gladly inform you about all safety and environment matters. He is also authorised to give you instructions. Please follow his instructions. If you have any further questions, please contact the Safety Department, internal extension no. **70207**; outside line: **+49(0)6154/71-70207**



Parking

Please use the specially designated visitor's car park.

You are only allowed to drive on the company premises in exceptional cases when your vehicle is required to perform the work. Corresponding permission is available only from the responsible project leader or from Works Security.



Statutory regulations

Knowledge of and compliance with the regulations pertaining to the work to be performed (e.g. Occupational Safety Law, regulations issued by the Professional Associations) and contained in the Company Safety Directive and Dangerous Substance Directive is presumed.



No smoking

NO SMOKING is allowed on the entire company premises. Even inside vehicles, because of the inflammable raw materials which are stored and processed in the company.

Exception: Only in specially expelled smoking areas is it allowed to smoke. Burning cigarettes must be put out before leaving these areas!



No alcohol

Drinking alcohol reduces the physical and mental abilities which you need to perform your work correctly without any risk of accidents. This is why there is a total ban on alcohol in our company!

There is a strict ban on bringing or consuming any alcoholic beverages. No-one in a drunken state is allowed any access to the company premises!

Contraventions are punished with a ban on entering the company premises!



No photos

Please respect the fact that special permission is required to take photos on our company premises.



Company permit

If you are required to perform dangerous work on our premises, such as transporting containers, working in the EX-zone, working with naked lights (welding, soldering, cutting), you must be issued with a company permit.

Such dangerous work must not be performed without a company permit!

Our buildings are equipped with fire alarms. To avoid false alarms when working with naked lights, the corresponding alarm circuits must be deactivated at the main entrance gate.



Personal safety gear

Always wear the prescribed safety gear for your work (e.g. goggles, safety gloves, dust masks, ear protection) – this in the interests of your own health and safety!

Safety boots, a yellow reflective vest are obligatory in our company!



Working equipment

Company equipment and tools must only be used after obtaining permission from the corresponding supervisor. All such equipment is used at your own risk. Never handle machines whose functions are unknown to you or for which you have not received instructions.

Working equipment must be prepared and checked before starting work in accordance with the Company Safety Directive § 10.



Industrial trucks

A large number of industrial trucks (forklift trucks, stackers, etc.) are in use in the yard and in the buildings. Look out for these when walking on the premises, and establish eye contact with the drivers.

Important! You are not allowed to use these company vehicles without a special licence and without explicit instructions.

Always cordon off your working area in the interests of your own safety.

Waste disposal

If your work produces waste materials which are not disposed of by your own company, please comply with the waste separation policy in our company. Your contact partner will provide you with the necessary information before you start work.

If you are not sure what to do with the waste, please approach your contact partner or

Waste Disposal Logistics under phone no. **70599**. Outside line: **+49(0)6154/71-70599**.



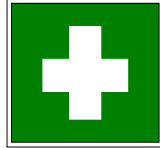
Escape routes

There are emergency diagrams in all the buildings. Make sure you are familiar with the escape routes; after evacuating the building, stay at the stated assembly point so that we do not search for you unnecessarily.

Verhalten im Notfall



Feuer






Unfall



Chemieunfall

Notruf  99999

1. Ruhe bewahren	1. Ruhe bewahren	1. Ruhe bewahren
2. Sofortmaßnahmen – Menschenrettung durchführen	2. Sofortmaßnahmen – lebensrettende Maßnahmen durchführen	2. Sofortmaßnahmen – umliegende Gullys und Kanaleinläufe abdecken
3. Notruf:  99999 - WO brennt es? - WAS brennt? - WIEVIEL Verletzte? - WELCHE Verletzungen?	3. Notruf:  99999 - WO ist es passiert? - WAS ist passiert? - WIEVIEL Verletzte? - WELCHE Verletzungen?	3. Notruf:  99999 - WO ist es passiert? - WAS ist passiert? - WELCHE Stoffe? - WIE groß ist die Menge?
Die Notruf-Stelle alarmiert: Werkfeuerwehr, Freiw. Feuerwehr usw.	Die Notruf-Stelle alarmiert: Betriebssanitäter Rettungsdienst, Notarzt usw.	Die Notruf-Stelle alarmiert: Werkfeuerwehr, Abt. Arbeitssicherheit usw.
4. Bis zum Eintreffen der Feuerwehr: – wenn gefahrlos möglich, Löschversuch unternehmen	4. Bis zum Eintreffen von Fachpersonal: – Erste Hilfe leisten	4. Bis zum Eintreffen der Feuerwehr: – Aufsaugmaterial streuen, Schadensbegrenzung

Notruf  112 (extern)

Mit dieser Notrufnummer kann von jedem Telefon direkt der Notarzt oder die Feuerwehr alarmiert werden!

Die Hauptpforte muß unbedingt wegen Einweisung, Toröffnung oder eventl. Rückfragen informiert werden! (Tel. 99999)



Betriebssanitäter in diesem Bereich ist: Tel.

Ersthelfer:



Sicherheits-Checkliste

Einsatzort (Arbeitsbereich, Arbeitsplatz):	<input type="checkbox"/>
Auftrag (durchzuführende Arbeit):	<input type="checkbox"/>
Ausführung von/bis:	<input type="checkbox"/>

Gefahren

durch schadhafte Arbeitsmittel	<input type="checkbox"/>
Absturzgefahr	<input type="checkbox"/>
Brandgefahr	<input type="checkbox"/>
Explosionsgefahr	<input type="checkbox"/>
Gasgefahr	<input type="checkbox"/>
Gefahr durch Kontakt mit heißen Materialien/Medien	<input type="checkbox"/>
Gefahr durch Gefahrstoffe	<input type="checkbox"/>
Gefahr durch Körperströme/Lichtbögen	<input type="checkbox"/>
Gefahr durch Strahlung	<input type="checkbox"/>
Quetschung durch bewegte Maschinenteile	<input type="checkbox"/>
Quetschung durch automatisch anlaufende Anlagen	<input type="checkbox"/>
Quetschung durch bewegte Transport-/Arbeitsmittel	<input type="checkbox"/>
Gefahr durch Arbeiten in engen Räumen	<input type="checkbox"/>
Wechselseitige Gefährdungen	<input type="checkbox"/>
sonstige Gefahren:	<input type="checkbox"/>

Maßnahmen

Sichtkontrolle vor Benutzung der Arbeitsmittel (1)	<input type="checkbox"/>
An-, Abmeldung	<input type="checkbox"/>
Freigabe	<input type="checkbox"/>
Sicherungsliste	<input type="checkbox"/>
Persönliche Schutzausrüstung	<input type="checkbox"/>
Rauch- und Feuerverbot	<input type="checkbox"/>

(1) Vor Benutzung der Arbeitsmittel sind diese generell einer Sichtkontrolle zu unterziehen. Schadhafte Arbeitsmittel sind auszusondern.

Zum Schutz des Unternehmens und zur Erfüllung versicherungsrechtlicher Auflagen ist ab sofort diese Zutritts- und Zufahrtsregelung gültig. Wir bitten alle Mitarbeiter diese Festlegungen zu beachten. Bitte weisen Sie Besucher, soweit notwendig, entsprechend auf diese Regelungen hin.

Grundsätzlich gelten für Mitarbeiter und Besucher / Fremdfirmen die Verhaltenshinweise gemäß den Faltblättern „Information Arbeitsschutz / Umweltschutz“ bzw. „Informationen für Fremdfirmen“. Diese Faltblätter sind im Intranet unter Integriertes Managementsystem / Umwelt/Arbeitssicherheit / Diverse Unterlagen“ verfügbar.

Besucher im Sinne dieser Regelung sind alle Personen, die nicht in einem direkten Arbeitsverhältnis mit der DAW-Firmengruppe am Standort Ober-Ramstadt stehen.

Dies sind unter anderem

- Mitarbeiter von Behörden
- Mitarbeiter anderer Unternehmen (Lieferanten etc.)
- Mitarbeiter von Fremdfirmen
- Familienangehörige von Mitarbeitern der DAW-Firmengruppe
- Ehemalige Firmenangehörige, auch im Rentenalter.

Hierbei gilt, daß

- Kinder unter 14 Jahren keinen Zugang zum Werksgelände haben,
- Tiere nicht mit in die Werksteile / Außenstellen genommen werden dürfen,
- das Befahren des Werksgeländes mit Privat-Fahrzeugen ist ohne ausdrückliche Erlaubnis verboten. Beachten Sie hierzu bitte die Regelungen im Abschnitt „Zufahrt“.

Zu beachten ist, daß grundsätzlich

- der Zutritt über den Empfang für Besucher und Externe nach Voranmeldung vorbehalten. Sie sind von dem jeweiligen verantwortlichen Mitarbeiter auf die Regeln der Betriebsvereinbarung zum allgemeinen Verhalten auf dem Betriebsgelände der DAW SE, Standort Ober Ramstadt hinzuweisen und ggf. auszustatten (z. B. mit Warnwesten)
- DAW-Mitarbeiter (auch Außendienst), Besitzer von Fremdfirmenausweisen, Mitarbeiter der Standorte erhalten über die Hauptpforte Zutritt.

Zutritt Gelände 1

- Besucher haben sich grundsätzlich beim Empfang zu melden. In Ausnahmefällen, wenn der Empfang nicht besetzt ist, an der Hauptpforte (Tor 3).
- Ist der Besuchstermin bekannt, hat der zu besuchende DAW-Mitarbeiter im Vorfeld den ausgefüllten Passierschein an den Empfang zu geben (per Email-Workflow über die SharePoint-Seite)
- Ist der Besucher nicht angemeldet, fragt der Empfang beim gewünschten Gesprächspartner nach, ob der Besuch empfangen wird.
Bei positiver Entscheidung wird der Passierschein vom Empfang ausgefüllt und zusammen mit dem Besucherausweis dem Besucher übergeben.
- Der Besucherausweis ist vom Besucher während seines gesamten Aufenthaltes bei DAW sichtbar zu tragen.
- Der Besucher muß am Empfang (Hauptpforte) abgeholt werden, und vom zuletzt besuchten DAW-Mitarbeiter wieder an den Empfang (Hauptpforte) gebracht werden.
- Die besuchten DAW-Mitarbeiter haben die Anwesenheit des Besuchers mit Zeitangaben und Unterschrift auf dem Passierschein zu bestätigen.
- Der Passierschein sowie der Besucherausweis sind beim Verlassen des Werkes am Empfang (Hauptpforte) abzugeben.
- Besucher die in Besitz eines DAW-Fremdfirmenausweises mit Lichtbild sind, haben sich an der Hauptpforte zu melden und dürfen dann alleine in die entsprechende Abteilung gehen.
Die Namen der Ausweisinhaber, sowie die Zeiten des Betretens und Verlassens des Werkes sind vom Werkschutz in einer Liste zu erfassen.
- Besucher aus den Standorten haben sich mit ihrem Firmenausweis auszuweisen.

Zutritt Gelände 3

- Hier sind die gleichen Maßnahmen wie bei "Zutritt Gelände 1" durchzuführen.
- Ausnahme:
Besuchern denen die Örtlichkeiten bei DAW bekannt sind, kann auch – unter Anwendung der vor beschriebenen Maßnahmen – über das Tor 7 (FAZ) Zutritt gewährt werden.

Zufahrt Gelände 1 und 3 – Allgemeine Regeln

- Die Zufahrt zum Gelände 1, sowie die Ausfahrt ist nur über Tor 1 gestattet.
- Die Zufahrt zum Gelände 3, sowie die Ausfahrt ist nur über das Tor 7 (FAZ) gestattet.
- Ein Durchfahren von Gelände 3 (KFZ, Fahrrad etc.) zum Erreichen des Geländes 1 ist nicht gestattet.
- Das Zufahrtstor ist auch das Ausfahrtstor.

Zufahrt Gelände 1 und 3 – Mitarbeiter- Regelung

- Es gibt keine Zufahrts- und Parkberechtigung für Privatfahrzeuge auf den Werksgeländen. Dies gilt auch für Dienstwagen die während der Arbeitszeit nicht benötigt werden.
Ausnahme:
Die Einfahrt von DAW-Mitarbeitern mit dem Privatfahrzeug ist nur bei vorliegender Notwendigkeit (z.B. Abholung von größeren Mengen Retoureware oder schweren Waren aus dem Caparol-Shop) gestattet.
Die Fahrzeuge werden vom Werkschutzpersonal in der KFZ-Nachweisliste erfaßt.
- Bei Dienstreisen über mehrere Tage haben DAW-Mitarbeiter die Möglichkeit ihr Privatfahrzeug auf einem Besucherparkplatz auf dem Parkplatz 1 gegenüber der Hauptverwaltung abzustellen. Hierüber muß aber der Werkschutz informiert werden.

Zufahrt Gelände 1 und 3 – Besucher- und Fremdfirmen- Regelung

- Bei Einfahrt von Anlieferern, Versorgern, Entsorgungsfirmen, Fremdfirmen mit DAW-Fremdfirmenausweis und Fremdfirmen mit Einfahrterlaubnis werden die Fahrzeuge vom Werkschutzpersonal in der KFZ-Nachweisliste erfaßt.
- Die Einfahrtplakette ist gültig für das Fahrzeug, nicht für den Fahrer. Der Fahrer hat sich zusätzlich mit dem Fremdfirmenausweis auszuweisen, ist dieser nicht vorhanden hat der Werkschutz die Fahrerdaten in die entsprechende Liste einzutragen. Auch Begleitpersonen müssen vom Werkschutz erfasst werden.
- Die Zufahrt für Selbstabholer im Fertigwarenlager ist das Tor 7, die Fahrzeuge werden vom Werkschutzpersonal in der KFZ-Nachweisliste erfaßt.
- Ist die Einfahrt eines Besuchers mit KFZ ins Werk erforderlich, so hat der zu besuchende DAW-Mitarbeiter das entsprechende Tor darüber zu informieren.



- Die Zu- und Ausfahrt darf nur über das Tor, in dessen Werkgelände sich das Gebäude des zu besuchenden DAW-Mitarbeiters befindet, erfolgen.
- Der Besucher erhält vom Werkschutzmitarbeiter den Besucherausweis sowie die Einfahrtsplakette.
- Die Nutzung des Besucher / Passierscheins erfolgt analog zu der Zutrittsregel Gelände 1.
- Bei der Ausfahrt sind die zuvor ausgehändigten Unterlagen (Passierschein, Besucherausweis und Einfahrtplakette) abzugeben.

Zufahrt und Zutritt Gelände 2, 4, 10 und 11 – Mitarbeiter- Regelung

- Siehe Zufahrt Gelände 1 und 3 – Mitarbeiter- Regelung

Zufahrt und Zutritt Gelände 2, 4, 10 und 11 – Besucher- und Fremdfirmen- Regelung

- Die Besucher können ihre Fahrzeuge auf den ausgewiesenen Parkplätzen abstellen.
- Die Besucher haben sich in dem jeweiligen Sekretariat zu melden.
- Sollte der Besucher mehrere DAW-Mitarbeiter aufsuchen, so ist er von den entsprechenden Abteilungen zu der anderen Abteilung zu begleiten.
- Der Besucher sollte am Ende des Besuchs an die Eingangstür, bzw. auf den Parkplatz begleitet werden.