

## Fremdfirmenordnung

Ihr Arbeitseinsatz bei der Firma BEDIA

- Geltungsbereich
- Allgemeines
- Verantwortungsbereiche
- Verhalten im Ernstfall
- Arbeitsschutzmaßnahmen
- Fahrzeuge
- Gefahrstoffe

Zur Vereinfachung der Lesbarkeit wird auf den folgenden Seiten die männliche Schreibweise verwendet. Das Dokument gilt selbstverständlich für alle Geschlechter.

## Inhalt ausführlich

1.	Geltungsbereich .....	3
2.	Allgemeines .....	3
3.	Verantwortungsbereiche .....	3
3.1	Verantwortung des Auftragnehmers.....	3
3.2	Einweisung auf die betriebsspezifischen Gegebenheiten bei BEDIA .....	3
3.3	Ansprechpersonen für betriebsinterne Vorschriften .....	4
3.4	Koordinator bei Zusammenarbeit mehrerer Firmen .....	4
3.5	Gefährdungsbeurteilung.....	4
3.6	Anmeldung.....	4
3.7	Arbeitsumgebung.....	5
3.8	Abmeldung.....	5
3.9	Entsorgung.....	6
3.10	Lagerung.....	6
3.11	Türen.....	6
3.12	Brandschutz .....	6
3.13	Erlaubnis für feuergefährliche Arbeiten.....	7
3.14	Schäden und Schadensmeldung.....	7
4.	Verhalten im Ernstfall .....	7
4.1	Verhalten bei Unfällen und im Brandfall.....	7
4.2	Verhalten bei Alarm.....	7
4.3.	Notruf / Rufnummern.....	8
5.	Arbeitsschutzmaßnahmen.....	8
5.1	Allgemein .....	8
5.2	Persönliche Schutzausrüstung (PSA).....	8
5.3	Arbeitsmittel .....	8
5.4	Arbeiten an vorhandenen Anlagen .....	9
6.	Fahrzeuge.....	9
6.1	Kraftfahrzeuge.....	9
6.2	Flurförderzeuge.....	9
7.	Einsatz von Gefahrstoffen .....	10

## 1. Geltungsbereich

Diese Fremdfirmenordnung gilt für alle auf dem BEDIA-Firmengelände tätigen Firmen und deren Mitarbeiter, sowie für alle Personen, die nicht Mitarbeiter der BEDIA sind.

Zuwiderhandlungen können zu einem Verweis von unserem Gelände führen.

## 2. Allgemeines

Die vorliegende Fremdfirmenordnung ist wesentlicher Bestandteil von allen Werk- und Dienstleistungsverträgen, die zwischen den Firmen der BEDIA (BEDIA Motorentechnik GmbH & Co. KG, BEDIA Immobilien GmbH & Co. KG, BEDIA Kabel GmbH & Co. KG sowie BEDIA Sensors U.S.A. LP, im Weiteren BEDIA genannt) und jedem Auftragnehmer (im Weiteren auch AN oder Fremdfirma genannt) geschlossen werden, soweit diese das Firmengelände der BEDIA betreten.

Die Regelungen dieser Fremdfirmenordnung sind vom Auftragnehmer, seinen Mitarbeitern sowie von allen Subunternehmern und deren Mitarbeitern zwingend zu befolgen.

Sie dienen der Gewährleistung der Arbeits-, Betriebs- und Anlagensicherheit auf dem Gelände der BEDIA sowie der Umsetzung gesetzlicher Forderungen.

Verstöße gegen diese Regelungen bzw. vertragliche Vereinbarungen können zur Beendigung von Vertragsverhältnissen mit dem Auftragnehmer sowie Minderungen von vereinbarten Leistungsvergütungen durch die BEDIA führen.

## 3. Verantwortungsbereiche

### 3.1 Verantwortung des Auftragnehmers

Die auftragsnehmende Seite übernimmt die volle Verantwortung dafür, dass bei der Ausführung ihrer Leistungen alle gesetzlichen, behördlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorschriften sowie die betriebsspezifischen Vorschriften der BEDIA eingehalten werden. Vor Auftragsausführung hat sich der Auftragnehmer zu informieren, wer als auftragsverantwortliche Person (AVP) der BEDIA bestellt ist.

### 3.2 Einweisung auf die betriebsspezifischen Gegebenheiten bei BEDIA

Es liegt in der Verantwortung des Auftragnehmers (Fremdfirma), seine Mitarbeiter selbst oder durch eine verantwortliche Führungskraft vor Arbeitsantritt bei der BEDIA über den Inhalt dieser Fremdfirmenordnung gemäß BetrSichV § 9 und § 12 des ArbSchG zu unterweisen und dies auf Anfrage von BEDIA in geeigneter Form nachzuweisen. Der Unterweisende (oder dessen Stellvertreter) muss während der Durchführung des Auftrages erreichbar sein.

Für die Durchführung Ihres Auftrages wird Ihnen von der BEDIA eine auftragsverantwortliche Person (AVP) bekannt gegeben. Die AVP ist dafür zuständig, Sie oder Ihre(n) beauftragten Mitarbeiter vor Ort in die betriebspezifischen Gegebenheiten bei der BEDIA einzuweisen, dies wird schriftlich dokumentiert.

### **3.3 Ansprechpersonen für betriebsinterne Vorschriften**

- Auftragsverantwortliche Person der BEDIA (AVP)
- Betriebsleitung
- Fachkräfte für Arbeitssicherheit (weisungsfrei)
- Brandschutzbeauftragte/r (weisungsfrei)

Den Anweisungen und Empfehlungen dieser Personen ist unbedingt Folge zu leisten (Die Anweisungen gelten lediglich im Sinne der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes und nicht im Sinne einer Arbeitnehmerüberlassung).

### **3.4 Koordinator bei Zusammenarbeit mehrerer Firmen**

Sobald Personen der BEDIA oder eine weitere Fremdfirma in Ihrem Arbeitsbereich tätig werden, muss ein Koordinator bestimmt werden. Der Koordinator kann eine Person der beteiligten Fremdfirmen sein oder in Personalunion gleichzeitig die AVP der BEDIA. Der Koordinator soll die Arbeiten aufeinander abstimmen, so dass eine gegenseitige Gefährdung ausgeschlossen werden kann. Die Sicherheit und Gesundheit aller Beteiligten dürfen zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt werden. Die Firmen haben sich gegenseitig über die mit den Arbeiten verbundenen Gefahren zu unterrichten. Die Anweisungen des Koordinators sind daher Folge zu leisten.

### **3.5 Gefährdungsbeurteilung**

Gefahren und Risiken sind vor der Ausführung der Arbeiten zu beurteilen. Erforderliche Schutzmaßnahmen sind einzuleiten und auf deren Wirksamkeit zu überprüfen. Die Gefährdungsbeurteilung muss durch den Auftraggeber dokumentiert werden.

### **3.6 Anmeldung**

1. Melden Sie sich immer vor Arbeitsbeginn beim Empfang an, hier werden Sie in die Software des Besuchermanagements eingetragen (Ihre Eintragungen werden gemäß Bundesdatenschutzgesetz vertraulich behandelt. BEDIA ist verpflichtet, zwecks Feststellung von Stundennachweisen und zur Rechnungsprüfung, Ihre Eintragungen gemäß HGB zwei Jahre lang aufzubewahren).

2. Mit Ihrem Eintrag in das Besuchermanagement bestätigen Sie die Einhaltung der Fremdfirmenordnung bei BEDIA und der Ihnen auferlegten Anweisungen bezüglich Ihrer zu errichtenden Leistung. Insbesondere die Einhaltung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes bei der Durchführung Ihrer Tätigkeiten.
3. Der vom Empfangspersonal übergebene BEDIA-Besucherausweis ist sichtbar zu tragen.

### **3.7 Arbeitsumgebung**

Machen Sie sich vor Arbeitsbeginn mit Ihrer Arbeitsumgebung vertraut. Folgende Punkte geht der AVP mit Ihnen anhand einer Checkliste vor Ort durch:

- Wo ist der Sammelplatz?
- Wo sind Fluchttüren und Fluchtwege?
- Wo sind Erste-Hilfe-Einrichtungen (z. B. Verbandskasten, Defibrillator oder Ersthelfende)?
- Wo sind Brandlöscheinrichtungen (z. B. Feuerlöscher oder Hydranten)?
- Wo kann ich einen Alarm absetzen (Einschlagmelder für Brandalarm oder Telefon)?

### **3.8 Abmeldung**

1. Das Gebäude muss spätestens um 16:00 Uhr verlassen werden (Ausnahmen sind mit Ihrer AVP zuvor zu vereinbaren).
2. Vor Verlassen des Firmengeländes müssen Sie sich beim Empfangspersonal abmelden (Dieses gilt auch für kurzzeitige Materialfahrten oder für Pausenzeiten, wenn Sie das Gelände verlassen).
3. Der Besucherausweis ist nach Abschluss Ihrer Tätigkeit bzw. beim Verlassen des Firmengeländes beim Empfangspersonal abzugeben.

## 3.9 Entsorgung

Der Auftragnehmer ist für die Entsorgung seiner benutzten Arbeitsstoffe und deren Verpackungen selbst verantwortlich und hat diese unverzüglich zu entsorgen. Die Nutzung der Entsorgungscontainer der BEDIA ist ohne Zustimmung Ihrer AVP nicht zulässig.

## 3.10 Lagerung

Materialien dürfen nur an Orten gelagert werden, die zuvor mit Ihrer AVP vereinbart wurden. Flure, Treppenhäuser, Verbindungswege, Flucht- und Rettungswege dürfen nicht für die Lagerung von Materialien benutzt werden (auch nicht für kurze Zeiten).

## 3.11 Türen

Das Verkeilen oder Feststellen von selbständig zufallenden Türen ist grundsätzlich nicht gestattet. Die Haupttüren werden vom Empfangspersonal (bei Bedarf auch von der Geschäftsleitungsassistenz) per Video-Control geöffnet.

## 3.12 Brandschutz

- Unterstützen Sie unsere Bemühungen um den Brandschutz durch umsichtiges Verhalten und Vorsicht bei möglicherweise Brand verursachenden Tätigkeiten.
- Informieren Sie sich bitte vor Aufnahme der Tätigkeit über den Standort von Feuerlöschern, Fluchtwegen und Sammelplätzen im Alarmfall.
- Beachten Sie die Sicherheitssymbole sowie Flucht- und Rettungspläne.



Feuerlöscher



Fluchtweghinweis



Sammelplatz

- Rauch- und Brandschutztüren sind stets geschlossen zu halten.
- Schweiß-, Schneid-, Schleif- und Bohrarbeiten bedürfen einer Genehmigung (evtl. müssen Rauch- und Brandmelder deaktiviert werden).
- Druckgasflaschen (Acetylen, Sauerstoff) sind nach Verwendung zu schließen und die Leitungen drucklos zu machen.
- Die Lagerung leichtentzündlicher, entzündlicher und brandfördernder Stoffe über mehr als einen Arbeitstag bedarf einer Erlaubnis der Betriebsleitung.
- Schalten Sie bitte alle Ihre elektrischen Betriebsmittel nach Arbeitsende ab und ziehen Sie den Netzstecker.

- Rauchverbot auf dem gesamten Firmengelände und der Umgang mit offenem Feuer sind strikt einzuhalten. (Rauchen ist nur an den ausgewiesenen Raucherplätzen erlaubt.)

### **3.13 Erlaubnis für feuergefährliche Arbeiten**

Vor Beginn von Schweiß- und Schneidarbeiten sowie verwandten Verfahren, ist die Erlaubnis für feuergefährliche Arbeiten über Ihre AVP der BEDIA schriftlich einzuholen. Ein Sachkundenachweis muss auf Verlangen vorgezeigt werden.

Arbeiten, die Rauch- oder Staubemissionen verursachen, gefährden die Gesundheit und sind durch emissionsärmere Arbeitsverfahren zu ersetzen (z. B. Sägen statt Trennen usw.). Sind Rauch- oder Staubemissionen nicht zu vermeiden, so sind Absaugeinrichtungen einzusetzen.

Die Räumlichkeiten der BEDIA sind überwiegend mit aktiven Rauchmeldern ausgestattet. Rauch- oder Staubemissionen können die Rauchmelder auslösen. Eine Rauchererkennung wird automatisch und direkt an die örtliche Feuerwehr weitergeleitet. Die Kosten von Fehleinsätzen der Feuerwehr gehen zu Lasten des Verursachenden.

### **3.14 Schäden und Schadensmeldung**

Von Ihnen verursachten Schäden sind unverzüglich Ihrer AVP der BEDIA oder dem Empfangspersonal anzuzeigen.

## **4. Verhalten im Ernstfall**

### **4.1 Verhalten bei Unfällen und im Brandfall**

Das Verhalten bei Unfällen und im Brandfall ist auf den jeweiligen aushängenden Flucht- und Rettungsplänen zu entnehmen.

### **4.2 Verhalten bei Alarm**

- Stellen Sie bei Alarm sofort alle Arbeiten ein und setzen Sie gegebenenfalls noch laufende Betriebsmittel still.
- Sammelstelle unverzüglich aufsuchen (hilfebedürftige Personen hierbei gegebenenfalls unterstützen)!
- Vollzähligkeit der Personen feststellen und der AVP melden!
- Anweisungen der Einsatzkräfte befolgen!

## 4.3. Notruf / Rufnummern

### Notruf 112

Weitere Rufnummern (Ersthelfer etc.) entnehmen Sie bitte den Aushängen.

## 5. Arbeitsschutzmaßnahmen

### 5.1 Allgemein

- Den Anweisungen Ihres Koordinators bzw. der AVP der BEDIA ist grundsätzlich Folge zu leisten.
- Beachten Sie Ihre erstellte Gefährdungsbeurteilung: Informieren Sie sich vor Tätigkeitsbeginn über Brand- und Explosionsgefahren, Kontakt zu Gefahrstoffen, mechanische, elektrische und andere Gefährdungen.

### 5.2 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

- Bei Arbeiten in unserem Hause ist die dafür notwendige und einwandfreie PSA zu benutzen (z. B.: Arbeitssicherheitsschuhe, Schutzkleidung, Handschuhe, Helm, Gehörschutz oder Schutzmasken usw.).

Da bei BEDIA empfindliche, elektronische Bauteile verarbeitet werden, besteht für den Bereich der Produktion die Pflicht zum Tragen von Sicherheitsschuhen mit ESD-Schutz. Sollte Ihre PSA nicht auf diese Anforderung ausgelegt sein, müssen Sie sich vor Betreten der Produktion, ESD-Bänder von Ihrer AVP aushändigen lassen.

- Die Schutzausrüstung darf keine Defekte aufweisen, muss einsatzbereit und sauber sein.
- Hinweisschilder und Symbole an Maschinen und Geräten sind zu beachten.
- Arbeiten mit Absturzgefahr nur durchführen, wenn entsprechende Absturzsicherungen oder Schutzvorrichtungen vorhanden sind.

### 5.3 Arbeitsmittel

- Verwenden Sie nur Arbeitsmittel, die für die vorgesehene Aufgabe geeignet sind.
- Es dürfen nur geprüfte Arbeitsmittel eingesetzt werden. Dies muss durch die an dem Arbeitsmittel angebrachte Prüfplakette (ggf. Aufkleber) zu erkennen.



Jede entsandte Person muss über die für Ihre Tätigkeiten erforderliche Sachkunde verfügen. Dies zählt insbesondere auch für den Einsatz jeglicher Werkzeuge, Maschinen und Hilfsmittel. Personen, welche angelernt werden, dürfen die Tätigkeit nur unter Aufsicht einer sachkundigen Person durchführen.

## 5.4 Arbeiten an vorhandenen Anlagen

- Öffnen Sie niemals Anlagen oder Anlagenteile, ohne eine entsprechende Freigabe und Absicherung. Vergewissern Sie sich, dass die Anlagen drucklos und entleert sind. Sichern Sie die Anlage gegen das Zuführen der Medien.
- Arbeiten an elektrischen Anlagen sind nur nach Absprache mit den jeweiligen Verantwortlichen und entsprechender Absicherung durchzuführen. Auf die entsprechende Freischaltung ist zu achten. Vergewissern Sie sich, dass die Anlagen spannungsfrei und gegen wieder Einschalten gesichert sind.

## 6. Fahrzeuge

### 6.1 Kraftfahrzeuge

- Parken Sie Ihr Fahrzeug nur in den dafür vorgesehenen und gekennzeichneten Parkstellen.
- Verhalten Sie sich auf allen Verkehrswegen rücksichtsvoll und umsichtig gegenüber anderen Verkehrsteilnehmenden.
- Auf dem gesamten BEDIA-Gelände gilt die StVO, grundsätzlich darf aber nicht schneller als 10 km/h gefahren werden.
- Beim Führen von Kraftfahrzeugen haben die Beschäftigten ihren Führerschein mitzuführen und auf Verlangen den Betriebsverantwortlichen vorzuweisen.
- Rangierfahrten sowie Be- und Entladevorgänge außerhalb von Parkflächen sind nur mit Zustimmung Ihrer AVP zulässig.

### 6.2 Flurförderzeuge

Sämtliche Einsätze von Flurförderzeugen (auch Hebebühnen) sind nur mit Zustimmung Ihrer AVP zulässig. Vor Nutzung notwendige und Sicherheitsmaßnahmen ergreifen und ggf. Absperrungen einrichten.

## 7. Einsatz von Gefahrstoffen

- Gefahrstoffe dürfen nur unter Einhaltung der Gefahrstoffverordnung eingesetzt werden. Das Substitutionsgebot ist anzuwenden.
- Der Einsatz von Gefahrstoffen ist nur zulässig, wenn alle nötigen Schutzvorkehrungen für einen Störfall getroffen worden sind.
- Gefahrstoffe und deren Mengen sind vor Ausführung der Arbeiten Ihrer AVP und/oder dem/der Koordinator/in anzuzeigen.
- Es dürfen nur von der AVP zuvor genehmigte Gefahrstoffe eingesetzt werden.
- Gefahrstoff-Betriebsanweisungen sind unter Einhaltung aller Schutzmaßnahmen zu beachten und die Sicherheitsdatenblätter sind bereitzuhalten.
- Erforderliche PSA benutzen.
- Nur geeignete und gekennzeichnete Behälter benutzen.
- Nur Gefahrstoffmengen im Arbeitsbereich bereitstellen, die für den Fortgang der Arbeit erforderlich sind.

## Kenntnisnahme Fremdfirmenordnung BEDIA

Anschrift der Fremdfirma

Firma:

\_\_\_\_\_  
Straße:

\_\_\_\_\_  
PLZ Ort

\_\_\_\_\_  
Tel.:

\_\_\_\_\_  
E-Mail:

\_\_\_\_\_  
Hiermit bestätige ich die Kenntnis und die Einhaltung der Fremdfirmenordnung BEDIA. Die Mitarbeiter unserer Firma, die im BEDIA Firmengebäude und/oder auf dem BEDIA Firmengelände tätig werden, werden vor Arbeitsantritt entsprechend deren Inhalt unterwiesen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel, Name des Zeichnungsberechtigten (Druckschrift), Unterschrift