



VDM Metals Group

# Verhaltensrichtlinie für Fremdfirmen



## Die 8 Regeln des Arbeitsschutzes

1. Ich bin körperlich, geistig und gesundheitlich in der Lage meine Arbeit auszuführen.
2. Wir gestalten unsere Arbeit sicherheits- und gesundheitsgerecht.
3. Wir sorgen für Sauberkeit und Ordnung an unserem Arbeitsplatz und im Betrieb.
4. Brandschutz sichert unsere Arbeitsplätze.
5. Wir umgehen keine Sicherheitseinrichtungen und beachten die Sicherheitskennzeichen und –regeln.
6. Wir benutzen nur geeignete Werkzeuge und Arbeitsmittel bestimmungsgerecht, nach erfolgter Ausbildung und Unterweisung.
7. Wir sind vorsichtig an bewegten und rotierenden Teilen.
8. Ich trage immer meine PSA (persönliche Schutzausrüstung).



## Sicherheitsvorschriften bei Fremdfirmeneinsatz

### 1. Allgemeines

- 1.1 Geltungsbereich
- 1.2 Einsatz von Unterlieferanten
- 1.3 Gesetzliche, tarifliche und sonstige Vorschriften
- 1.4 Einschaltung von Behörden
- 1.5 Verhalten bei meldepflichtigen Erkrankungen
- 1.6 Verhalten bei Stofffreisetzung, Bränden und Explosionen
- 1.7 Alkohol-, Rauschmittel-, Drogenverbot und Nichtrauchererschutz
- 1.8 Gewerbliche Betätigung
- 1.9 Mitwirkungspflichten zur Sicherstellung der IT-Sicherheit
- 1.10 Fotografieren und Filmen
- 1.11 Abwerbeverbot
- 1.12 Vor-Ort-Kontrollen
- 1.13 Berichterstattung
- 1.14 Arbeitszeit
- 1.15 Kontrollen zur Diebstahlverhütung
- 1.16 Beschäftigungsverbot
- 1.17 Folgen bei Verstößen
- 1.18 Arbeitsmittel

### 2. Baustelleneinrichtung

- 2.1 Allgemeines
- 2.2 Telefon- und Netzwerkanschlüsse
- 2.3 Elektrischer Strom
- 2.4 Wasser
- 2.5 Errichten eines Stützpunktes
- 2.6 Abfallbeseitigung

### 3. Personaleinsatz / Ein- und Ausgang für Werkfremde

- 3.1 Qualifikation der eingesetzten Mitarbeiter
- 3.2 Allgemeines
  - 3.2.1 Werkausweise
  - 3.2.2 Werkausweise ohne Lichtbild
  - 3.2.3 Werkausweis mit Lichtbild
  - 3.2.4 Rückgabe von Werkausweisen
  - 3.2.5 Besucher
- 3.3 Tages-/Monatseinsatzmeldungen
- 3.4 Einsatzzeit
- 3.5 Anwesenheitserfassung



## 4. Arbeitsschutz

- 4.1 Allgemeine Verkehrssicherheitspflichten des Auftragnehmers
- 4.2 Weisungen zum Arbeitsschutz
- 4.3 Einhaltung besonderer Regelungen
  - 4.3.1 Erstunterweisung
  - 4.3.2 Sicherheits-Check
  - 4.3.3 An- und Abmeldepflicht in den Betrieben/Bereichen
  - 4.3.4 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)
  - 4.3.5 Verhaltensregeln
  - 4.3.6 Sicherheitstechnische Inspektionen der Fremdfirmenstützpunkte
  - 4.3.7 Mängel-/Störungsmeldung
  - 4.3.8 Sicherheitskennzeichnung
  - 4.3.9 Unzulässige Handlung
  - 4.3.10 Verhalten bei Arbeitsunfällen
- 4.4 Regeln für die Arbeit vor Ort
  - 4.4.1 Gefahrstoffe
  - 4.4.2 Sicherung und Freigabe von Arbeiten an Betriebsanlagen
  - 4.4.3 Freileitungen, Kabelkanäle und erdverlegte Mittel- /Hochspannungskabel
  - 4.4.4 Lärm
  - 4.4.5 Einsatz von Fahrzeugen, Fördermitteln und Hebezeugen
  - 4.4.6 Tankfahrzeuge
  - 4.4.7 Probetrieb
  - 4.4.8 Beendigung von Arbeiten
  - 4.4.9 Hinweise für Wartung und Instandhaltung

## 5. Umweltschutz

- 5.1 Abfall
- 5.2 Boden und Gewässer
- 5.3 Luft und Lärm
- 5.4 Umweltrelevante Ereignisse
- 5.5 Energieeffizienz

## 6. Brand- und Explosionsschutz

## 7. Verkehrsregeln auf dem VDM Werksgelände

## 8. Ein- und Ausfuhr von Fremdfirmeneigentum

## 9. Ein- und Ausfuhr von auftragsbezogenen Materialien

- 9.1 Anlieferungen
- 9.2 Ausfuhr
- 9.3 Verwiegung



10. Parkgenehmigungen

11. Schrott

12. Beistellungen

12.1 Material

12.2 Technische Gase

12.3 Geräte, Gerüste, Arbeitsbühnen, Abdeckungen

13. Abrechnung



## **1. Allgemeines**

### **1.1 Geltungsbereich**

Diese Sicherheitsvorschriften gelten auf dem gesamten Werksgelände und in allen Produktionshallen der VDM Metals Group (VDM).

Sie regeln die allgemeinen Sicherheitsvorschriften zum Arbeits- und Gesundheitsschutz und Umweltschutz und die dazu vorgeschriebenen Verhaltensregeln für alle Personen die auf dem Werksgelände und in den Produktionshallen arbeiten, diese betreten oder befahren und die nicht zur Belegschaft der VDM gehören.

### **1.2 Einsatz von Unterlieferanten**

Setzt der Auftragnehmer (AN) Unterlieferanten ein, so hat er sicherzustellen, dass diese Unterlieferanten die Bedingungen für den Fremdfirmeneinsatz kennen und einhalten. Der AN hat der VDM seine Unterlieferanten vor Arbeitsaufnahme schriftlich zu benennen. Die VDM behält sich vor, Unterlieferanten abzulehnen.

### **1.3 Gesetzliche, tarifliche und sonstige Vorschriften**

Der AN verpflichtet sich, eigenes als auch fremdes Personal sowie alle Fahrzeuge und Geräte gemäß den Vorschriften für den Fremdfirmeneinsatz unter Einhaltung einschlägiger gesetzlicher, tariflicher und sonstiger Vorschriften einzusetzen.

### **1.4 Einschaltung von Behörden**

Vor Einschaltung von Behörden durch den AN sind bei der VDM die Fachabteilungen (z. B. Arbeitssicherheit, Instandhaltung) oder die Betriebsleitung zu informieren.

### **1.5 Verhalten bei meldepflichtigen Erkrankungen**

Der AN hat bei einer meldepflichtigen Erkrankung eines Mitarbeiters das Gesundheitswesen von VDM hierüber zu informieren. Gleichzeitig sind den Behörden (Gesundheitsamt) die Kontaktperson der erkrankten Person und der Einsatzort bei VDM zu melden.

### **1.6 Verhalten bei Stofffreisetzung, Bränden und Explosionen**

Bei Stofffreisetzungen (Gas, Benzol usw.), Bränden und Explosionen hat der AN unverzüglich die Zentrale (Pfortner) zu informieren. Notrufnummern und Meldepläne sind im Anhang aufgeführt. Den Anweisungen der Gefahrenabwehrkräfte (Werksicherheit, Arbeitssicherheit, Werkfeuerwehr) ist unbedingt Folge zu leisten. Standortspezifische Besonderheiten hinsichtlich der Notrufnummern sind dem Faltblatt „Sicher ans Ziel“ zu entnehmen, welches dem AN mit dem Werkausweis ausgehändigt wird.



### 1.7 Alkohol-, Rauschmittel-, Drogenverbot und Nichtrauchererschutz

Das Mitbringen, der Verzehr sowie der Gebrauch von alkoholischen Getränken, Rauschmitteln und Drogen sind auf dem Werksgelände verboten. Gleichfalls ist es untersagt, unter Einfluss von alkoholischen Getränken, Rauschmitteln und Drogen das Werksgelände zu betreten. Die betriebliche Regelung zum Nichtrauchererschutz ist einzuhalten. Bei Missachtung behält sich die VDM vor, solchen Personen ein Werkbetretungsverbot zu erteilen.

### 1.8 Gewerbliche Betätigung

Der AN darf auf dem Werksgelände nur Arbeiten für die VDM ausführen. Jede andere gewerbliche Betätigung z. B. „Verteilung von Flugblättern und Druckschriften“, „Warenverkauf und Werbung“ oder „Anbringen von Plakaten und Beschriftung von Wänden“ auf dem Werksgelände ist untersagt.

### 1.9 Mitwirkungspflichten zur Sicherstellung der IT-Sicherheit

Die IT-Ansprechpartner sind verantwortlich für die Bereitstellung eines Arbeitsplatzes und der Arbeitsplatzausstattung der Fremdkraft. Hierbei gelten folgende Regeln.

- Für kurzzeitige Arbeiten und für Projekte, die pauschal abgerechnet werden, ist das Arbeiten von einem Standort des Auftragnehmers remote nach vorheriger Absprache mit dem IT-Ansprechpartner möglich.
- Die Arbeit ist mit den bereitgestellten Arbeitsplatzrechnern der VDM Metals Group auszuführen. Die Geräte müssen pfleglich behandelt werden.
- Die Nutzung von fremdem IT-Gerät im Netzwerk der VDM Metals Group ist untersagt. Einzige Ausnahme ist der vom IT-Ansprechpartner zu genehmigende Zugriff auf das VDM-Netzwerk über VPN-Tunnel.
- Sofern der Fremdkraft ein Notebook zur Verfügung gestellt wird, hat die Fremdkraft hierfür den Empfang schriftlich zu bescheinigen. Nach Beendigung des Auftrags ist das Gerät unverzüglich zurückzugeben.
- Notebooks sind gegen Diebstahl zu sichern.

### IT-bezogene Vorschriften

Fremdkräfte im Bereich IT müssen vor Aufnahme Ihrer Tätigkeit die Richtlinie Grundsätze und Regeln für Fremdkräfte im Bereich IT schriftlich quittieren.

Für Fremdkräfte gelten alle internen Vorschriften des IT-Bereichs ebenso wie für die Mitarbeiter der VDM. Insbesondere ist die Nutzung der Systeme zu anderen Zwecken als zur Erfüllung des Auftrags untersagt. Folgende Regelungen sind zusätzlich zu befolgen:

- die Information Security Policy
- die Bestimmungen der Betriebsvereinbarung für den Umgang mit Kommunikationssystemen der VDM Metals Group



Diese Dokumente sind im VDM-Infoportal publiziert. Sie sind von den Fremdkräften zur Kenntnis zu nehmen. Darüber hinaus gelten die spezifischen Administrations- und Entwicklungsrichtlinien des jeweiligen Einsatzbereichs, insbesondere

- die IT-Richtlinie „VDM SAP Entwicklungsstandards“
- die Richtlinien zur Datensicherung sowie weitere Administratorenrichtlinien im Bereich Infrastruktur in den jeweils aktuellen Versionen.

Der IT-Ansprechpartner hat die Aufgabe, den Fremdkräften diese Regeln und Richtlinien zu übergeben.

### **1.10 Fotografieren und Filmen**

Das Fotografieren und Filmen ist auf dem gesamten Werkgelände der VDM untersagt. Ausnahmegenehmigungen sind durch die Werksicherheit bzw. die Abteilung Marketing möglich.

### **1.11 Abwerbeverbot**

Dem AN sind Maßnahmen zum Abwerben von VDM-Mitarbeitern und Mitarbeitern von anderen Fremdfirmen auf dem Werkgelände uneingeschränkt untersagt.

### **1.12 Vor-Ort-Kontrollen**

Durch Vor-Ort-Kontrollen überzeugt sich die VDM davon, ob der AN die Bedingungen für den Fremdfirmeneinsatz einhält.

Die Kontrollen werden in Form von Sicherheitsbegehungen von der Werksleitung, Betriebsleitung, Arbeitssicherheit, Betriebsrat und ggf. Werksicherheit durchgeführt. Hierzu hat der AN den VDM-Mitarbeitern Zutritt zu sämtlichen Einrichtungen auf dem Werksgelände zu gewähren, Auskünfte zu erteilen und Einsicht in Unterlagen zu gestatten, soweit es die Kontrolle erfordert.

### **1.13 Berichterstattung**

Der AN hat in geeigneter Form (Bautagebuch) den Personaleinsatz, den Geräteinsatz, die Materiallieferungen, die Arbeitsleistungen und den Arbeitsfortschritt zu dokumentieren. Die gesetzlich vorgeschriebene Meldepflicht an Behörden und Berufsgenossenschaften bleibt davon unberührt.

### **1.14 Arbeitszeit**

Grundsätzlich gilt eine werktägliche Rahmenarbeitszeit von 07:00 – 18:00 Uhr. Abweichungen hiervon sind mit dem Auftraggeber abzustimmen. Die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes bleiben unberührt.

### **1.15 Kontrollen zur Diebstahlverhütung**

Zum Schutz des betrieblichen und persönlichen Eigentums sind die Mitarbeiter/-innen der Werksicherheit berechtigt, Kontrollen durchzuführen.



### 1.16 Beschäftigungsverbot

Die Beschäftigung / der Aufenthalt von Jugendlichen unter 16 Jahren auf dem Werksgelände ist verboten.

### 1.17 Folgen bei Verstößen

Verstöße des AN bzw. seines Unterlieferanten gegen die Vorschriften bei Fremdfirmeneinsatz wird die VDM ahnden und geeignete Maßnahmen ergreifen. Je nach Art und Schwere können Verstöße z. B.

- eine Ermahnung,
- ein Werkbetretungsverbot für Personen und/oder
- den Ausschluss des AN von weiteren Einsätzen

zur Folge haben. VDM behält sich vor, ggf. Behörden einzuschalten und Schadensersatz zu fordern.

### 1.18 Arbeitsmittel

Der AN verpflichtet sich nur zugelassene und von einem Sachkundigen geprüfte Arbeitsmittel auf dem Werksgelände der VDM zu nutzen. Die Prüfplaketten sind sichtbar auf dem jeweiligen Arbeitsmittel zu platzieren. Zu prüfende Arbeitsmittel sind u.a. E -Geräte, Tritte und Leitern, sowie Gurte und Anschlagmittel.

## 2. Baustelleneinrichtung

### 2.1 Allgemeines

Für die Einrichtung einer Baustelle ist die Genehmigung der Betriebs-Abteilungsleitung einzuholen, die auch die Plätze für Lager, Montage und Personalunterkünfte vergibt. Der AN hat seine Lagerhaltung mit der Betriebs-Abteilungsleitung abzustimmen. Über die Zuteilung der Plätze wird an Hand eines vom AN vorzulegenden Baustelleneinrichtungsplans entschieden, der den örtlichen und zeitlichen Raumbedarf aufzeigen muss. Das Verlegen und Anschließen von Leitungen (Gas, Wasser, Abwasser, Strom) sowie das Aufstellen von Gerüsten ist mit der Betriebs-Abteilungsleitung abzustimmen.

Der AN hat die Baustelleneinrichtungen auf Wunsch von VDM auch anderen Firmen zur Verfügung zu stellen, sofern die Belange des AN dadurch nicht unzumutbar beeinträchtigt werden. Für die Vergabe von Parkplätzen ist die Werksicherheit zuständig. Zufahrtswege für Feuerwehr-, Rettungs-, Polizei- und sonstige Hilfsfahrzeuge sind freizuhalten.

Die Baustelleneinrichtung ist vom AN instand zu halten und gegen unbefugtes Benutzen und Diebstahl zu schützen. Nach Leistungsdurchführung sind die Einrichtungen unverzüglich abzubauen und abzutransportieren. Der AN hat den Schutz des Bodens und die Sicherung von Bodenverunreinigungen jederzeit zu gewährleisten.

Der AN hat seine Baustellen und Stützpunkte sauber und in aufgeräumtem Zustand zu halten.



Das Wohnen und Übernachten auf dem Werksgelände ist verboten.

Soweit VDM werkeigene Umkleide-, Wasch- und Pausenräume in Baustellennähe zur Verfügung stellen kann, können diese benutzt werden. Für Spinde ist eine Pfandgebühr zu entrichten. Des Weiteren ist eine vorherige Anmeldung der benötigten Anzahl erforderlich. Ausreichende Toilettenanlagen sind, sofern nicht vorhanden vom AN zustellen.

## 2.2 Telefon- und Netzwerkanschlüsse

Telefon- und Netzwerkanschlüsse sind rechtzeitig vor Bau-/Montagebeginn schriftlich über die Betriebs-Abteilungsleitung zu beantragen.

## 2.3 Elektrischer Strom

Der an den örtlichen Baustellen sowie in Fällen der Fremdvermietung oder kostenlos bereitgestellten Räumen bzw. Gebäuden und Containern auf dem Werksgelände erforderliche elektrische Strom wird von VDM gemäß den örtlich verfügbaren Anschlusswerten samt mess- und eichrechtskonformer Messung durch den Betrieb ohne Berechnung bereitgestellt. Verbrauchte Strommengen sind unabhängig einer Rechnungsstellung in jedem Fall geeicht zu erfassen und durch den Betrieb an Controlling / Zentrale Technik jeweils zum Monatsende zu übermitteln.

In den Werkbereichen beträgt die Anschlussspannung 400/230 V AC Drehstrom. Hiervon abweichende Anschlussspannungen stehen nur nach Bestätigung der Betriebs-Abteilungsleitung zur Verfügung. Evtl. erforderliche Transformatoren zur Anpassung der Anschlussspannung hat der AN beizustellen. Für die Einhaltung der einschlägigen Sicherheitsbestimmungen ist der AN verantwortlich.

Der Anschluss an das VDM Stromnetz und die Trassierung der Stromleitungen sind mit der Betriebs-Abteilungsleitung abzustimmen. Die voraussichtlichen Verbrauchswerte sind vom AN anzugeben.

Verlegung, Instandhaltung, Umlegung und Demontage der Verteilungsleitungen ab Übergabestelle gehören zum Leistungsumfang des AN. Die Beendigung der Nutzung hat der AN der Betriebs-Abteilungsleitung rechtzeitig vor Demontage zu melden.

## 2.4 Wasser

Das an den örtlichen Baustellen erforderliche Wasser stellt VDM bis zur Übergabestelle ohne Berechnung zur Verfügung. Abwasserleitungen sind nach Abstimmung mit dem Auftraggeber an die Kanalisation anzuschließen.

## 2.5 Errichten eines Stützpunktes

AN mit dauernder Beschäftigung auf dem Werksgelände wird die Anmietung eines Stützpunktes ermöglicht. Standort und Mietverträge sind mit der Werksleitung und dem Einkauf abzustimmen. Am Stützpunkt hat der AN deutlich sichtbar ein Schild mit seinem Firmennamen, seiner Firmenanschrift und der Telefonnummer eines stets erreichbaren Verantwortlichen zu befestigen. Medien, soweit am Stützpunkt verfügbar, werden von VDM gegen Berechnung zur Verfügung gestellt. Der Stützpunkt und seine Einrichtungen sind mit geeigneten Feuerlöschgeräten auszustatten.



## 2.6 Abfallbeseitigung

Zur Beseitigung von Abfällen sind die bei VDM vorhandenen Entsorgungssysteme zu nutzen. Hierzu stellen die VDM Entsorgungsbetriebe auf Anforderung Sammelcontainer zur Verfügung (siehe auch 5.1 „Abfall“).

## 3. Personaleinsatz / Ein- und Ausgang für Werkfremde

Die Personalverantwortung, das sachliche und disziplinarische Weisungsrecht sowie die Gestaltung und Durchführung des Personaleinsatzes liegen ausschließlich beim AN. Er hat hierfür ausreichendes und qualifiziertes Führungspersonal einzusetzen. Personen, die gegen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften verstoßen oder den Anweisungen des Bauherrn oder seiner Beauftragten hierzu nicht Folge leisten, sind abzurufen und zu ersetzen. Der AN hat sicherzustellen, dass jederzeit eine verantwortliche, seiner Belegschaft und der Belegschaft seiner Unterlieferanten weisungsbefugte deutschsprachende Person vor Ort anwesend ist.

### 3.1 Qualifikation der eingesetzten Mitarbeiter

Der AN hat VDM auf Anforderung die Qualifikation seiner eingesetzten Mitarbeiter nachzuweisen.

### 3.2 Allgemeines

#### 3.2.1 Werkausweise

Jeder Fremdfirmenmitarbeiter / Jede Fremdfirmenmitarbeiterin muss im Besitz eines gültigen Werkausweises sein, der bei jedem Betreten und Verlassen des Werkgeländes unaufgefordert vorzuzeigen ist.

VDM unterscheidet Werkausweise ohne und mit Lichtbild. Der AN hat rechtzeitig vor Arbeitsantritt für seine Mitarbeiter/-innen sowie für von ihm einzusetzende Mitarbeiter/-innen von Unterlieferanten Werkausweise zu beantragen. Ein Mitarbeiter / Eine Mitarbeiterin erhält den Werkausweis jedoch nur unter Vorlage des Personalausweises/Passes. Mitarbeiter/-innen aus Nicht-EU-Ländern haben zudem das Original der gültigen Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis vorzulegen.

Jeder Fremdfirmenmitarbeiter / Jede Fremdfirmenmitarbeiterin hat den eigenen Werkausweis stets mit sich zu führen und sichtbar zu tragen. Fremdfirmenmitarbeiter/-innen mit Werkausweis ohne Lichtbild müssen sich durch Vorlage eines amtlich gültigen Lichtbildausweises legitimieren können.

#### 3.2.2 Werkausweis ohne Lichtbild

Für Kurzeinsätze von bis zu fünf Tagen erhält der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin des AN an der Pforte einen Werkausweis ohne Lichtbild. Der Ausweis ist personenbezogen und nicht übertragbar.



### 3.2.3 Werkausweise mit Lichtbild

Bei absehbaren Einsätzen von mehr als fünf Tagen ist ein Werkausweis mit Lichtbild bei der Zentralen Technik zu beantragen.

### 3.2.4 Rückgabe von Werksausweisen

Der AN hat sicherzustellen, dass alle Werksausweise unverzüglich nach Beendigung der Tätigkeit zurückgegeben werden. Diese Verpflichtung gilt gleichfalls bei Ausscheiden der betreffenden Person aus dem Unternehmen des AN bzw. aus dem des von ihm eingesetzten Unterlieferanten. Die Rückgabe hat bei der Werksicherheit zu erfolgen. Sie wird dort schriftlich bestätigt.

Jeder Verlust eines Werkausweises ist der Werksicherheit unverzüglich zu melden.

### 3.2.5 Besucher

Jeder Besucher muss sich an einer von Mitarbeitern der Werksicherheit besetzten Pforte anmelden. Der Besucher / Die Besucherin hat sich durch Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises wie Personalausweis, Reisepass oder Führerschein zu legitimieren. Firmenausweise fremder Unternehmen werden zur Legitimation nicht akzeptiert. Für den Besucher wird am Werkort ein Besucherausweis ausgestellt.

## 3.3 Tages-/Monatseinsatzmeldungen

VDM muss jederzeit über alle von Fremdfirmen auf dem Werkgelände ausgeführten Tätigkeiten, sowie über die dabei beschäftigten Mitarbeiter unterrichtet sein. Hierzu hat der AN VDM über Tages- bzw. Monatseinsatzmeldungen generell zu informieren. Die Verwendung von Monatseinsatzmeldungen empfiehlt sich, wenn gleiche Tätigkeiten von denselben Personen über längere Zeit am gleichen Ort ausgeführt werden.

Den geplanten Soll-Personaleinsatz hat der AN für sich und seine Unterlieferanten grundsätzlich am Vortag an die Fremdfirmenkontrolle als Soll-Tageeseinsatzmeldung anzugeben, bei ungeplanten Arbeiten spätestens bis 7.00 Uhr des jeweiligen Einsatztages. Bei Monatseinsatzmeldungen muss die Soll-Einsatzmeldung zum Monatsbeginn vorliegen. Ergeben sich Abweichungen zu den Soll-Meldungen, hat der AN diese der Fremdfirmenkontrolle vor Arbeitsaufnahme mitzuteilen.

Nach erbrachter Leistung hat der AN die Meldungen erforderlichenfalls zu korrigieren, um die Ist-Einsatzzeiten zu ergänzen, und diese als Ist-Meldung spätestens nach drei Tagen an die Fremdfirmenkontrolle zu liefern. Die Meldungen und die Zeitstempel der Anwesenheitserfassung sind die Grundlage zur Abrechnung von Stundenlohnleistungen und Zuschlägen (siehe auch 13 „Abrechnung“).

Alle Meldungen sind elektronisch mittels DFÜ, Internet etc. im schnittstellenspezifischen Format zu übermitteln.



### 3.4 Einsatzzeit

Die Einsatzzeit beginnt mit der Arbeitsaufnahme am jeweiligen Einsatzort und endet dort mit der Arbeitseinstellung. Nicht als Einsatzzeit gilt die Zeit zum Waschen und Umkleiden.

### 3.5 Anwesenheitserfassung

Der AN hat sicherzustellen, dass jede von ihm eingesetzte Person bei jedem Betreten und Verlassen des Werkgeländes mit dem Werkausweis die an den Werktoeren und in den Verwaltungsgebäuden installierten Lesegeräte zur Anwesenheitserfassung benutzt.

## 4. Arbeitsschutz

Hinsichtlich des Arbeitsschutzes gelten für Mitarbeiter/-innen des AN die gleichen Sicherheitsstandards wie für die VDM Mitarbeiter. Die sicherheitstechnische Kontrolle von Fremdfirmen bei der VDM ist Bestandteil des betrieblichen VDM-Arbeitsschutzsystems und wird durch den Auftraggeber (Besteller VDM) mit Unterstützung der Arbeitssicherheit durchgeführt.

Die sicherheitstechnische Betreuung der Fremdfirmen ist durch die Fremdfirmen selbst zu organisieren.

### 4.1 Allgemeine Verkehrssicherungspflichten des Auftragnehmers

Jedem AN obliegen die so genannten „Allgemeinen Verkehrssicherungspflichten“. Danach ist jeder AN verpflichtet dafür zu sorgen, dass in seinem Arbeitsbereich keine Tätigkeitsgefahren (z. B. durch Ausschachtungsarbeiten), keine Sachgefahren (z. B. nicht abgedeckte Baugruben) und keine Verkehrsgefahren (z. B. ungesicherte Passierwege über Baugruben) entstehen.

### 4.2 Weisungen zum Arbeitsschutz

In allen Fragen des Arbeitsschutzes sind folgende VDM-Mitarbeiter gegenüber dem AN weisungsbefugt:

- Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Namentlich benannte Person des jeweiligen Betriebsbereichs
- Namentlich benannte Bau- oder Fachbauleitung gem. Landesbauordnung NRW
- Namentlich benannter Koordinator gem. § 6 BGV A1 oder § 3 Baustellenverordnung
- Zuständige Gefahrstoffbeauftragte sowie Strahlenschutzbeauftragte Person

Der AN ist verpflichtet, alle den Arbeitsschutz betreffenden Informationen gegenüber dem o. g. Personenkreis auf Anforderung offen zu legen.

Die Arbeitssicherheit ist befugt, bei festgestellten Verstößen gegen Arbeitsschutzbestimmungen Maßnahmen bis hin zum Verbot der Weiterführung von Arbeiten im Gefahrfall auszusprechen.



## 4.3 Einhaltung besonderer Regelungen

### 4.3.1 Erstunterweisung

Der AN wird vor Aufnahme seiner Tätigkeit durch den Auftraggeber seitens der VDM über die grundlegenden Verhaltensrichtlinien wie. z.B. VDM – Arbeitsschutzsystem in einer Grundunterweisung unterwiesen. Die von dem Auftraggeber angesprochenen und dort dokumentierten Punkte sind zwingend zu beachten und umfassen u. a. folgende Inhalte:

Arbeitsschutzgesetz, Sicherheitsvorschriften bei Fremdfirmeneinsatz bei VDM, Betriebssicherheitsverordnung, Baustellenverordnung, Verhalten bei Unfällen, besondere Gefährdungen, persönliche Schutzausrüstung, Arbeitszeitrecht, Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG), Funktion des Koordinators, Mitarbeiterunterweisung, Abschaltliste, An- und Abmeldung, Straßenverkehrsordnung, Sicherheits-Check.

Werden Arbeiten in Bereichen mit erhöhter Gefährdung wie z.B. Labore, Beizanlagen, Höhenarbeitsplatz etc. durchgeführt, sind gefährdungsspezifische Unterweisungen durchzuführen. Die Unterweisung ist zu dokumentieren.

Der AN ist verpflichtet, seine Mitarbeiter gemäß BGV A1 firmenintern einmal jährlich über arbeitsplatzspezifische Gefahren und geeignete Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren zu unterweisen. Der AN hat zusätzlich die Inhalte der Erstunterweisung durch die VDM in Form einer Unterweisung an seine Mitarbeiter weiter zu geben. Die Unterweisungen sind zu dokumentieren und auf Anforderung der Arbeitssicherheit der VDM zur Verfügung zu stellen.

In allen Arbeitsschutzfragen kann sich der AN an die Arbeitssicherheit der VDM wenden.

### 4.3.2 Sicherheits-Check

Gemäß § 8 ArbSchG ist es erforderlich, dass sich die VDM und der AN u. a. für Reparaturarbeiten und Dienstleistungen über gegenseitige Gefährdungen wechselseitig informieren. Die Dokumentation dieser Informationen erfolgt bei der VDM über den Sicherheits-Check (Formblatt). Die VDM trägt in den Sicherheits-Check anlagen-/einrichtungsspezifische Gefahren und Schutzmaßnahmen für den normalen Betriebsablauf ein. Der AN hat Ergänzungen vorzunehmen, die bei der Durchführung des Gewerkes relevant werden. Der von der VDM und dem AN unterschriebene Sicherheits-Check muss vor Reparaturbeginn am betrieblichen Meldepunkt (Ansprechpartner bei VDM) vorliegen.

Der AN ist verpflichtet seine Mitarbeiter über die Inhalte des jeweiligen Sicherheits-Checks vor Beginn der Arbeiten zu unterweisen. Eine entsprechende Dokumentation der Unterweisung ist erforderlich, vor Ort zu halten und ist nach Aufforderung den zuständigen Stellen der VDM (z. B. Koordinator, Arbeitssicherheit) vorzulegen.

Der Sicherheitscheck ist die Grundlage der Gefährdungsbeurteilung der Fremdfirmen.



#### **4.3.3 An- und Abmeldepflicht in den Betrieben/Bereichen**

Der AN hat dafür zu sorgen, dass seine Mitarbeiter vor Aufnahme der Arbeit an den betrieblichen Meldestellen (Pfortner) angemeldet und nach der Beendigung der Arbeit wieder abgemeldet werden.

Der AN hat sich täglich vor Arbeitsbeginn beim zuständigen VDM-Mitarbeiter (Ansprechpartner) anzumelden und auch nach Beendigung der Arbeit abzumelden.

#### **4.3.4 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)**

Deshalb sind alle Personen verpflichtet, die Standortspezifischen Schutzausrüstungen als Grundausrüstung und Verhaltensregeln gem. des Flyers „Sicher ans Ziel“ zu tragen / befolgen.

Tätigkeitsbezogene PSA wird auf Grundlage der Gefährdung bei der durchzuführenden Tätigkeit im Rahmen der Erstunterweisung festgelegt.

#### **4.3.5 Verhaltensregeln**

Aus Sicherheitsgründen sind folgende Verhaltensregeln einzuhalten:

- Das Begehen einzelner Produktionshallen und Bereiche erfolgt nur nach Anweisung oder in Begleitung eines VDM-Mitarbeiters.
- Alle Produktionshallen dürfen nur durch die Türen betreten und verlassen werden. Das Gehen durch ein Hallentor ist untersagt.
- Beim Abstellen von Fahrzeugen bei Anlieferungen und Abtransport ist den Anweisungen der VDM-Mitarbeiter Folge zuleisten.
- Das Zustellen von Flucht- und Rettungswegen ist untersagt.

#### **4.3.6 Sicherheitstechnische Inspektionen der Fremdfirmenstützpunkte**

Der AN ist verpflichtet, seine auf dem Werkgelände befindlichen Firmenstützpunkte einmal jährlich durch den Auftraggeber unterstützt durch die Arbeitssicherheit inspizieren zu lassen.

#### **4.3.7 Mängel-/Störungsmeldung**

Jeder AN hat festgestellte Mängel, Störungen, Unfallgefahren usw. sofort zu beseitigen bzw. der jeweiligen Betriebsleitung, dem Koordinator oder der Arbeitssicherheit zu melden.



#### **4.3.8 Sicherheitskennzeichnung**

Alle Verbots-, Gebots-, Warn- und Rettungszeichen in den Einsatzbetrieben sind zwingend zu beachten.

#### **4.3.9 Unzulässige Handlung**

Im Interesse von Ordnung und Sicherheit ist das Entfernen oder Verändern von Arbeitsschutzeinrichtungen untersagt.

#### **4.3.10 Verhalten bei Arbeitsunfällen**

Der AN hat seine Mitarbeiter vor Arbeitsbeginn über die Notrufnummern, Telefonstandorte, wichtige Bereichsnummern, Alarmpläne und Unfall-Ablaufpläne zu informieren.

Arbeitsunfälle auf dem Werksgelände sind unverzüglich dem jeweiligen Ansprechpartner der VDM (Kordinator, Arbeitssicherheit, Bereichsleitung) zu melden.

Bei Unfällen mit einer Ausfallzeit > 3 Arbeitstage hat der AN zusätzlich eine Kopie der Unfallanzeige an die Abteilung Arbeitssicherheit der VDM zu übergeben.

### **4.4 Regeln für die Arbeit vor Ort**

#### **4.4.1 Gefahrstoffe**

Vor dem Einsatz von Gefahrstoffen oder wenn Gefahrstoffe bei der Tätigkeit frei werden (Gefahr durch Gefahrstoffe gemäß Sicherheits-Check), hat der AN dem jeweils zuständigen Betrieb bzw. dem Koordinator alle sicherheitsrelevanten Informationen, insbesondere die Gefährdungsbeurteilung, Gefahrstoffbetriebsanweisungen und die betreffenden Sicherheitsdatenblätter vorzulegen.

AN, Betrieb und Koordinator haben gemeinsam die Gefährdungen durch alle vor Ort auftretenden Gefahrstoffe zu beurteilen und die erforderlichen Schutzmaßnahmen abzustimmen. Das Ergebnis ist von allen Beteiligten zu dokumentieren. Fallabhängig sind Betriebsanweisungen bereitzustellen.

#### **4.4.2 Sicherung und Freigabe von Arbeiten an Betriebsanlagen**

Bei Arbeiten an Betriebsanlagen muss eine Unterbrechung der Energiezufuhr und das Sichern der Anlage bzw. des Anlagenbereichs gegen unbefugtes, irrtümliches oder selbständiges Inbetriebsetzen durchgeführt werden. Hilfsmittel zur Durchführung und Dokumentation hierfür sind Hauptbefehlseinrichtungen sowie Sicherungslisten. Mögliche gefahrbringende Eigenbewegungen müssen durch mechanische Blockierung verhindert werden. Vorhandene Energiespeicher, z. B. Druckbehälter, sind bei Bedarf nach ihrem Abschiebern zu entspannen.



#### **4.4.3 Freileitungen, Kabelkanäle und erdverlegte Mittel-/Hochspannungskabel**

Um wechselseitige Gefährdungen bei Tätigkeiten unter und in der Nähe von Versorgungstrassen (Freileitungen) ausschließen zu können, muss mindestens 24 Stunden vor Arbeitsbeginn eine Abstimmung mit den zuständigen Abteilungen (Instandhaltung) erfolgen. Besondere Gefährdungen gehen durch Kranarbeiten in der Nähe von Freileitungen aus.

#### **4.4.4 Lärm**

Sollten die auszuführenden Arbeiten zu einer Lärmbelastung oberhalb der zugelassenen Lärmpegel (80 dB A) an den umliegenden Arbeitsplätzen führen (BGV B3 – Lärm), sind zum frühestmöglichen Zeitpunkt mit der Bereichsleitung oder dem Koordinator geeignete Maßnahmen abzustimmen.

#### **4.4.5 Einsatz von Fahrzeugen, Fördermitteln und Hebezeugen**

Zur Identifizierung sind alle Fahrzeuge, Fördermittel und Hebezeuge mit einem unverwechselbaren Kennzeichen auszurüsten und nach Stand der Technik und geltenden Regeln und Gesetzen auszurüsten.

Beim Betrieb motorisch angetriebener Fördermittel hat der Fahrer seinen Führerschein/Befähigungsnachweis und Fahrzeugschein/Werkzulassung stets mitzuführen.

#### **4.4.6 Tankfahrzeuge**

Werden Tankfahrzeuge benötigt, hat der AN sicherzustellen, dass nur gereinigte und von Reststoffen befreite Tankfahrzeuge zum Einsatz kommen damit unkontrollierbare Reaktionen vermieden werden.

#### **4.4.7 Probetrieb**

Wird eine Einrichtung (Maschine, maschinentechnische Komponenten, Teile von Produktionsanlagen usw.) probeweise in Betrieb genommen, ohne dass die für den Normalbetrieb geltenden Vorschriften angewandt werden können, so müssen Sicherheitsmaßnahmen mit dem Koordinator/Bauleiter bzw. der Bereichsleitung festgelegt und die beteiligten Personen unterwiesen werden.

#### **4.4.8 Beendigung von Arbeiten**

Nach Beendigung von Arbeiten ist eine Endkontrolle durchzuführen. Hierbei ist besonders darauf zu achten, dass

- sicherheitstechnische Einrichtungen funktionsfähig und Gitterroste bzw. sonstige Abdeckungen wieder angebracht/befestigt sind,
- Montageteile, Abfallstücke, Materialreste etc. beseitigt und gebrauchte Gasflaschen wieder entfernt wurden,
- der Arbeitsbereich aufgeräumt und gesäubert verlassen wurde.



Negative Erfahrungen sind mit dem Koordinator zu besprechen, um aufgetretene Probleme zukünftig vermeiden zu können.

#### **4.4.9 Hinweise für Wartung und Instandhaltung**

Bereits in der Planungsphase hat der AN für den späteren Betrieb des erbrachten Gewerkes Hinweise für Wartung und Instandhaltung bereitzustellen (Notwendigkeit ist mit dem jeweiligen Koordinator VDM abzustimmen).

### **5. Umweltschutz**

Der AN hat seine Arbeiten unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben so durchzuführen, dass nachteilige Auswirkungen auf die Umwelt im Rahmen der Vertragsabwicklung vermieden werden. Sollten nachteilige Auswirkungen auf die Umwelt vorhersehbar sein, so ist dies grundsätzlich mit der Abteilung Zentrale Technik abzustimmen.

Außerdem trägt der AN durch einen verantwortungsvollen und sparsamen Umgang mit Ressourcen wie Wasser und Energie sowie den eingesetzten Produkten und Hilfsmitteln dazu bei Ressourcen zu schonen. Besonders in Hinblick auf die Ressource Energie unterstützt der AN die Energieeffizienz der VDM zu verbessern.

Hierbei berücksichtigt die VDM auch Ihre Hinweise zur Verbesserung des Umweltschutzes und der Energieeffizienz. Wenden Sie sich hierzu an Ihren VDM Kontakt. Dankend nehmen wir Ihre Verbesserungsvorschläge auf.

#### **5.1 Abfall**

Der AN hat Abfälle getrennt zu halten (Bauschutt, Papier, Hausmüll usw.). Über Abfallmengen, die den Einsatz von Sammelcontainern nicht rechtfertigen, ist mit dem Abfallbeauftragten der VDM eine Regelung zur Entsorgung abzustimmen.

Jegliche Abfallverbrennung bzw. offenes Feuer auf dem Werksgelände sind verboten.

#### **5.2 Boden und Gewässer**

Der AN hat sich so zu verhalten, dass durch seine Tätigkeit keine Verunreinigungen von Boden oder Gewässer entstehen. Bei der Lagerung und dem Umgang mit wassergefährdenden Stoffen ist auf Sorgfalt und Einhaltung der Vorschriften zu achten (z. B. AwSV).

Werden bei Erd- oder Tiefbauarbeiten auf VDM-Grundstücken Bodenverunreinigungen vorgefunden, ist der Bereich Umweltschutz über die Betriebsabteilungsleitung oder Werksicherheit unverzüglich zu informieren.

#### **5.3 Luft und Lärm**

Der AN hat sich so zu verhalten, dass durch seine Tätigkeit in der Nachbarschaft unseres Werkes wahrnehmbare Luftverunreinigungen oder Geräusche vermieden werden.

## **5.4 Umweltrelevante Ereignisse**

Umweltrelevante Vorfälle sind außerordentliche Ereignisse oder Einwirkungen, die aufgrund Ihres Ausmaßes dazu geeignet sind, die Beschaffenheit des Naturhaushalts von Wasser, Boden oder Luft, Klima oder Pflanzen derart zu verändern, dass dadurch sofort oder später Gefahren für die Umwelt herbeigeführt werden können.

Sämtliche umweltrelevanten Störungen/Schäden und Ereignisse sind dem Umweltschutz der VDM unverzüglich über die Betriebs-Abteilungsleitung oder die Werksicherheit zu melden.

## **5.5 Energieeffizienz**

Die VDM unterhält ein Energiemanagementsystem, im Rahmen dessen Sie sich zur Schonung von Ressourcen und zur Reduzierung des Energieverbrauchs verpflichtet. In diese Verpflichtung werden auch Sie als AN einbezogen und zur Verwendung von energieeffizienten Arbeitsmitteln und Verfahren aufgefordert.

Der AN ist angehalten, den durch die Auftragsausführung entstehenden Energieverbrauch zu minimieren und sich für eine fortlaufende Optimierung der Energieeffizienz einzusetzen. Hierunter sind u.a. folgende Aktivitäten zu verstehen: Abschaltung von Verbrauchern bei Nichtgebrauch, aktiver Anstoß von Maßnahmen zur Reduzierung von Energieverbräuchen (Meldung von Leckagen / Undichtigkeiten, Vorschläge zu energetischen Verbesserungen).



## 6. Brand- und Explosionsschutz

Sicherheitsvorschriften für den Brand- und Explosionsschutz sind unbedingt einzuhalten.

Speziell ist hier zu beachten:

1. Reduzierung der Brandlasten und Sicherung der Rettungswege durch Verminderung brennbarer Materialien im/am Bauwerk.
2. Freihaltung der Rettungswege/Angriffswege für die Feuerwehr
3. Freihaltung und Zugänglichkeit für vorhandene Brandschutzeinrichtungen
4. Kennzeichnung und kontrollierte Lagerung von brennbaren Materialien
5. Ausstattung des Stützpunktes und seiner Einrichtungen mit geeigneten Feuerlöschgeräten
6. Durchführung von feuergefährlichen Arbeiten nur in Verbindung mit einem gültigen Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten
7. Das nicht bestimmungsgemäße Verwenden von Brandschutzeinrichtungen ist untersagt
8. Das Außerbetriebsetzen, das Beschädigen, das Entfernen, das Fehlen, der Gebrauch oder das Unbrauchbarmachen von Brandschutzeinrichtungen ist dem Betrieb unmittelbar mitzuteilen.

Im Besonderen: Brand- und Fluchtwegbeschilderung, Brand- und Rauchschutztüren, Brandschotts, Feuerlöscher, Beschilderung für Gefahrenmelder, Löschbereiche und Gefahrenhinweise, jegliche Auslösestellen für Brandschutzeinrichtungen, Telefone, Überflur-, Unterflur-, und Wandhydranten. Die örtliche Brandschutzordnung sowie Rettungswegpläne sind zu beachten.

Im Brandfall oder bei sonstigen Unglücksfällen ist sofort die Werksicherheit, falls im Aufenthaltsbereich vorhanden, über den Druckknopfmelder zu alarmieren. Standortspezifische Besonderheiten, hinsichtlich der Notrufnummern sind dem Flyer „Sicher ans Ziel“ zu entnehmen. Den Anweisungen der Mitarbeiter Werksicherheit ist Folge zu leisten.



Notruf über Mobiltelefone:

Werk Altena	02392 - 552802
Werk Unna	02303 - 6734211
Werk Siegen	0271 - 808112
Werk Werdohl	02392 - 552202

Eine Außerbetriebnahme von Gefahrenmeldeanlagen, wie z. B. automatische Brandmelder, Druckknopfmelder, sonstige Alarm- oder Feuerlöschanlagen ist über die Betriebs-Abteilungsleitung zu veranlassen.

## 7. Verkehrsregeln auf dem VDM Werksgelände

Auf dem gesamten Werksgelände gelten die Regeln der Straßenverkehrsverordnung. Da es häufig keine Trennung zwischen Fußwegen und Fahrwegen von kraftbetriebenen Verkehrsmitteln gibt, sind alle Fahrer dieser Fahrzeuge zu erhöhter Aufmerksamkeit verpflichtet. Die zulässigen angegebenen Höchstgeschwindigkeiten in allen Bereichen sind einzuhalten. Die Einhaltung der STVO und Ladungssicherungsvorschriften auf dem Werksgelände sind zwingend erforderlich. Verstöße werden geahndet, z. B. durch das Einziehen der Park- oder Fahrgenehmigung. Das Einfahren in Hallen erfolgt nur auf Anweisung eines dort beschäftigten VDM- Mitarbeiters. Beim Befahren von Hallen sind die Warnblinkanlage und das Abblendlicht einzuschalten. Es ist mit Schritt-geschwindigkeit zu fahren.

## 8. Ein- und Ausfuhr von Fremdfirmeneigentum

Für die Ein- und Ausfuhr von Montageausrüstungen, Geräten, Werkzeugen, Materialien, Arbeitsplatzsystemen (PC samt Zubehör) usw., die im Eigentum des AN verbleiben, ist der an den Werktoeren ausliegende Vordruck „Ein- und Ausgang von Fremdfirmeneigentum“ bei Einfuhr als Nachweis auszufüllen. Ausgenommen hiervon sind Baucontainer.

Werden die eingeführten Gegenstände noch am selben Tag wieder ausgeführt, muss dies über das Eingangstor erfolgen. Bei späterer Ausfuhr der eingeführten Materialien, auch einzelner Teile, ist der Einfuhrnachweis im Original bzw. die als Anlage beigefügte Werkzeugliste vorzulegen.

Werden eine Vielzahl von Gegenständen oder Materialcontainern ausgeführt, ist bereits zur Kontrolle der Verladung vor Ort die Werksicherheit hinzuzuziehen.

Die Einfuhr von Waffen, Waffenteilen, Munition, pyrotechnischen Erzeugnissen, Tieren und Abfall ist verboten.



## 9. Ein- und Ausfuhr von auftragsbezogenen Materialien

### 9.1 Anlieferungen

Fahrzeuge (auch mit Beiladung) haben die jeweilige Wareneingangsstelle in den VDM-Werkbereichen anzufahren und ausgefüllte Begleitpapiere vorzulegen. Diese müssen mit der Bestellnummer und der Baustellen- bzw. Projektbezeichnung versehen sein. Die Anlieferung hat an die vertraglich vereinbarte Empfangsstelle zu erfolgen. Materialien sind dem Fortschritt der Arbeiten entsprechend anzuliefern. Anlieferungsart und -zeitpunkt sowie Ablademöglichkeiten sind mit der Betriebs-Abteilungsleitung abzustimmen. Anlieferungen außerhalb dieser Regelung sowie Sonder- oder Schwertransporte bedürfen der Abstimmung mit der Werksicherheit. Es ist untersagt, Materialien und/oder Produkte einzuführen und im Werkgelände zu lagern, die nicht im Zusammenhang mit der Auftragsabwicklung für VDM stehen.

### 9.2 Ausfuhr

Zur Ausfuhr von Restmaterialien oder Falschlieferungen ist ein Lieferschein mit der Unterschrift der Betriebs-Abteilungsleitung erforderlich. Müssen bereits angelieferte auftragsbezogene Materialien noch einmal zur Bearbeitung ausgeführt werden, gilt diese Verfahrensweise gleichermaßen.

### 9.3 Verwiegung

Der AN ist verpflichtet, grundsätzlich bei allen auftragsbezogenen Materialanlieferungen für Baustellen über 50 kg eine Ein- und Ausgangsverwiegung auf der jeweiligen VDM-Fahrzeugwaage durchführen zu lassen.

## 10. Parkgenehmigungen (ausgenommen Standort Unna)

Für das Parken auf dem Werkgelände ist eine Parkgenehmigung erforderlich.

Parkausweise werden an den jeweiligen Pforten ausgegeben. Parkausweise sind im Fahrzeug links an der Frontscheibe anzubringen. Nach Ablauf der Gültigkeit sind die Parkausweise an der Pforte zurückzugeben. Jeder Verlust eines Parkausweises ist unverzüglich zu melden.

Das Parken ist ausschließlich auf den zugewiesenen Parkplätzen zulässig. Ordnungswidrig geparkte Fahrzeuge des AN, seiner Mitarbeiter sowie von Unterlieferanten werden kostenpflichtig abgeschleppt.

Das Reparieren, Warten und Waschen von Fahrzeugen ist auf dem Werkgelände der VDM untersagt.

## 11. Schrott

Der bei der Leistungserbringung anfallende Stahl-, Guss- und Nichteisenmetallschrott bleibt VDM-Eigentum und ist nach Anweisung der Betriebs-Abteilungsleitung innerbetrieblich einer Weiterverwertung zuzuführen.



## 12. Beistellungen

Von VDM beigestellte Materialien sind ausschließlich für die Ausführung des jeweiligen Auftrages zu verwenden. Sie dürfen das Werkgelände nur mit dem VDM-Lieferschein verlassen.

### 12.1 Material

Materialbeistellungen sind über die Betriebs-Abteilungsleitung anzufordern.

### 12.2 Technische Gase

Die für die Durchführung von Arbeiten auf dem Werksgelände erforderlichen technischen Gase wie Sauerstoff und Schweißgase werden vom AN gestellt. Technische Gase, die in Ausnahmefällen von VDM beigestellt werden können, müssen unverzüglich zurückgebracht werden.

### 12.3 Geräte, Gerüste, Arbeitsbühnen, Abdeckungen

Für von VDM gestellten Geräten, Gerüsten, Arbeitsbühnen, Abdeckungen etc. sind deren Rückgabe sowie das Ende der Leistungsdurchführung der Betriebs-Abteilungsleitung unverzüglich zu melden.

## 13. Abrechnung

Die erbrachten Leistungen sind vom AN in der mit VDM vereinbarten Form unverzüglich zu dokumentieren und abzurechnen.

Für Leistungen, bei denen der AN Einsatzstunden seiner Mitarbeiter zur Abrechnung nach vereinbarten Verrechnungssätzen und/oder Zuschlägen geltend macht, vergütet VDM nur Einsatzstunden, die VDM durch Tages- bzw. Monatseinsatzmeldungen und Zeitstempel nachgewiesen wurden.

Konsequenzen, die sich aus der Nichteinhaltung der Abrechnungsvorgaben ergeben, hat sich der AN zuzurechnen. VDM behält sich vor, zusätzlichen Aufwand, der bei VDM durch Nichteinhaltung dieser Vorgaben entsteht, mit Forderungen des AN zu verrechnen.