



Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

1. Zweck

Diese Arbeitsanweisung enthält Regelungen zur Organisation, Koordination und Überwachung und soll damit die Sicherheit und Ordnung auf dem KRONOS Werksgelände gewährleisten. Sie ergänzt die allgemein anerkannten Regeln der Technik sowie die gesetzlichen und behördlichen Vorschriften hinsichtlich der besonderen Belange in den Werken der KRONOS TITAN GmbH.

KRONOS setzt voraus, daß die für sie tätigen Unternehmer (Auftragnehmer) zusammen mit ihren Führungskräften und Mitarbeitern - nachstehend Fremdfirmenmitarbeiter genannt - für die Einhaltung dieser Arbeitsanweisung sorgen. Dies gilt auch für den Einsatz von Nachunternehmern, Leiharbeitnehmern oder Freien Mitarbeitern, die uneingeschränkt als Mitarbeiter angesehen werden.

Bei Verstößen können die Auftragnehmer aufgefordert werden, die betreffenden Mitarbeiter bzw. beanstandeten Geräte, Arbeitsmittel u. a. nicht mehr auf dem Werksgelände einzusetzen. Darüber hinaus behält sich KRONOS weitere Maßnahmen vor.

2. Geltungsbereich

Diese Arbeitsanweisung gilt für Unternehmer, die für die KRONOS INTERNATIONAL, Inc. oder die KRONOS TITAN GmbH in Deutschland Aufträge abwickeln.

3. Verantwortlichkeit

KRONOS und der Auftragnehmer benennen vor Auftragsdurchführung Ansprechpartner.

Die Stelle bei KRONOS, die den Auftrag erteilt, stellt sicher, daß der Auftragnehmer diese Arbeitsanweisung mit der Bestellung erhält.

KRONOS geht davon aus, daß der vom Auftragnehmer benannte Ansprechpartner bevollmächtigt ist, die Belange des Auftragnehmers für die Auftragsdurchführung rechtsverbindlich zu vertreten.

Die Benennung der Ansprechpartner hat schriftlich, nur in zwingenden Ausnahmefällen mündlich, zu erfolgen.



Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

Der Auftragnehmer hat in jedem Falle sicherzustellen, daß der von ihm Beauftragte die Arbeit erst nach Einweisung durch den Ansprechpartner des Auftraggebers oder durch den vom Auftraggeber benannten Koordinator beginnt.

4. Arbeiten in den Werken

4.1 Betreten des Werkes

4.1.1 Werk Leverkusen

4.1.1.1 Zugangsregelung

Der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter benötigen für das Betreten des Werkes einen auf sie persönlich ausgestellten Ausweis für Fremdfirmenmitarbeiter oder einen Ausweis für Kurzmontagen. Diese sind beim Betreten des Werkes unaufgefordert vorzuzeigen.

Mitarbeiter der jeweiligen Fremdfirma, die ihr Unternehmen auf dem Chemiepark-Gelände besuchen wollen, müssen an den nicht mit einem Drehkreuz ausgestatteten Toren eine "Business Card" (Montageschein) beantragen.

Besucher einer externen Firma, die die Fremdfirmenmitarbeiter auf dem Chemiepark-Gelände besuchen wollen, erhalten einen Besucherausweis am Zentralen Besucherempfang (Geb. W 27) der Bayer Industry Services.

Das gilt nicht für Chemieparkmitarbeiter mit einem gültigen Chemieparkausweis.

Der Ausweis ist von Beschäftigten und Besuchern während des gesamten Aufenthaltes auf dem Gelände außerhalb der Betriebe und Gebäude gut sichtbar zu tragen und bei Kontrolle durch das Personal der Werksicherheit unaufgefordert vorzuzeigen.

4.1.1.2 Ausweise für Fremdfirmenmitarbeiter

Die Ausweise für Fremdfirmenmitarbeiter sind rechtzeitig vor Beginn der Auftragsdurchführung im Werkschutz-Ausweisbüro der BIS (Geb. W 27) zu beantragen.



Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

Dabei sind vorzulegen:

- ein gültiger Personalausweis oder Reisepaß
- gegebenenfalls eine Arbeitsgenehmigung
- ein Ausweisantrag für Werkfremde

Die Ausweise für Fremdfirmenmitarbeiter werden vom Werkschutz-Ausweisbüro der BIS ausgehändigt.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, für die Dauer der Auftragsdurchführung eine vom Werkschutz-Ausweisbüro erstellte Personalmeldeliste zu überprüfen, ggf. zu korrigieren und diese dem Werkschutz-Ausweisbüro der BIS zurückzugeben.

4.1.1.3 Ausweise für Kurzmontagen

Für Auftragsabwicklungen von kurzer Dauer (< 3 Tage) werden anstelle des Ausweises für Fremdfirmenmitarbeiter Ausweise für Kurzmontagen an den Toren ausgegeben.

4.1.1.4 Besonderheiten bei ausländischen Mitarbeitern

Für ausländische Fremdfirmenmitarbeiter aus dem EU-Raum gelten keine anderen Anforderungen als die, die an deutsche Fremdfirmenmitarbeiter gestellt werden.

Beim Einsatz ausländischer Mitarbeiter aus anderen Staaten hat der Auftragnehmer sicherzustellen, daß

- eine Aufenthaltserlaubnis der Ausländerbehörde des vorgesehenen Aufenthaltsortes im Bundesgebiet und
- eine Arbeitserlaubnis des zuständigen Arbeitsamtes

vorliegen.

Befristungen hat der Auftragnehmer zu beachten.

Verständigung siehe Abschnitt 5.1 "Arbeitssicherheit".



Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

4.1.1.5 Arbeitszeiten

4.1.1.5.1 Regelarbeitszeit

Die Regelarbeitszeit ist montags bis freitags in der Zeit von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr.

4.1.1.5.2 Anmeldung in Ausnahmefällen

Auftragsdurchführungen außerhalb der Zeit von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr an Werktagen (Montag bis Freitag) sind dem KRONOS Ansprechpartner rechtzeitig bekanntzugeben, damit evtl. erforderliche Sicherheitsvorkehrungen durch KRONOS getroffen werden können.

Auftragsdurchführungen an Samstagen sind rechtzeitig, ungeplante Arbeiten an Sonn- und Feiertagen sind unmittelbar nach Bekanntwerden mit dem KRONOS Ansprechpartner abzustimmen. Die Einholung der behördlichen Genehmigung ist Sache des Auftragnehmers. Außerdem hat der Auftragnehmer den Werkschutz-Wachleiter der BIS spätestens an dem Tag, der dem Arbeitseinsatz vorausgeht, bis 16.00 Uhr auf einem besonderen Formblatt (erhältlich beim Werkschutz der BIS) über die Arbeit zu unterrichten. Das Formblatt muß von dem KRONOS Ansprechpartner gegengezeichnet werden.

War eine vorherige Unterrichtung nicht möglich (z. B. im Falle einer Betriebsstörung), melden sich die Mitarbeiter des Auftragnehmers beim Werkschutz-Wachleiter der BIS.

4.1.1.6 Rückgabe und Verlust der Unternehmersausweise

Ausweise von nicht mehr für die Auftragsdurchführung eingesetzten Mitarbeitern sind vom Auftragnehmer dem Ausweisbüro der BIS unverzüglich zurückzugeben. Der Verlust von Ausweisen für Fremdfirmenmitarbeiter ist sofort dem Ausweisbüro der BIS zu melden.

Für nicht zurückgegebene Ausweise für Fremdfirmenmitarbeiter wird vom Auftraggeber eine Verlustpauschale erhoben. Bei Zahlung der Verlustpauschale erlischt weder der Eigentumsanspruch der BIS an den Unternehmersausweisen noch die Pflicht des Auftragnehmers, wiedergefundene Unternehmersausweise zurückzugeben.



Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

4.1.2 Werk Nordenham

4.1.2.1 Zugangsregelung

Der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter benötigen für das Betreten des Werkes einen auf sie persönlich ausgestellten Ausweis für Fremdfirmenmitarbeiter oder einen Ausweis für Kurzmontagen.

4.1.2.2 Ausweise für Fremdfirmenmitarbeiter

Die entsprechenden Ausweise sind rechtzeitig vor Beginn der Auftragsdurchführung beim Werkschutz formlos zu beantragen. Der Antrag muß enthalten:

- Name, Vorname
- Geburtsdatum
- Privatanschrift
- Name der Fremdfirma ggf. auch Name des Nachunternehmers

4.1.2.3 Ausweise für Kurzmontagen

Für Kurzmontagen gelten die Bedingungen entsprechend 4.1.2.2.

4.1.2.4 Besonderheiten bei ausländischen Mitarbeitern

Für ausländische Fremdfirmenmitarbeiter aus dem EU-Raum gelten keine anderen Anforderungen als die, die an deutsche Fremdfirmenmitarbeiter gestellt werden.

Beim Einsatz ausländischer Mitarbeiter aus anderen Staaten hat der Auftragnehmer sicherzustellen, daß

- eine Aufenthaltserlaubnis der Ausländerbehörde des vorgesehenen Aufenthaltsortes im Bundesgebiet und
- eine Arbeitserlaubnis des zuständigen Arbeitsamtes

vorliegen.

Befristungen hat der Auftragnehmer zu beachten.



Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

Verständigung siehe Abschnitt 5.1 "Arbeitssicherheit"

4.1.2.5 Arbeitszeiten

4.1.2.5.1 Regelarbeitszeit

Die Regelarbeitszeit ist montags bis freitags in der Zeit von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr.

4.1.2.5.2 Anmeldung in Ausnahmefällen

Auftragsdurchführungen außerhalb der Zeit von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr an Werktagen (Montag bis Freitag) sind dem KRONOS Ansprechpartner rechtzeitig bekanntzugeben, damit evtl. erforderliche Sicherheitsvorkehrungen durch KRONOS getroffen werden können.

Auftragsdurchführungen an Samstagen sind rechtzeitig, ungeplante Arbeiten an Sonn- und Feiertagen sind unmittelbar nach Bekanntwerden mit dem KRONOS Ansprechpartner abzustimmen. Die Einholung der behördlichen Genehmigung ist Sache des Auftragnehmers. Außerdem hat sich der Auftragnehmer spätestens an dem Tag, der dem Arbeitseinsatz vorausgeht, bis 16.00 Uhr auf einem besonderen Formblatt (erhältlich in der Instandhaltung) über die Arbeit zu unterrichten. Das Formblatt muß von dem KRONOS Ansprechpartner gegengezeichnet werden.

War eine vorherige Unterrichtung nicht möglich (z. B. im Falle einer Betriebsstörung), melden sich die Mitarbeiter des Auftragnehmers beim Werkschutz.

4.1.2.6 Rückgabe und Verlust der Unternehmersausweise

Ausweise von nicht mehr für die Auftragsdurchführung eingesetzten Mitarbeitern sind vom Auftragnehmer dem Werkschutz unverzüglich zurückzugeben.

Der Verlust von Ausweisen für Fremdfirmenmitarbeiter ist sofort dem Werkschutz zu melden.

Für nicht zurückgegebene Ausweise für Fremdfirmenmitarbeiter wird vom Auftraggeber eine Verlustpauschale erhoben. Bei Zahlung der Verlustpauschale erlischt weder der



Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

Eigentumsanspruch von KRONOS an den Ausweisen noch die Pflicht des Auftragnehmers, wiedergefundene Ausweise zurückzugeben.

4.2 Aufenthalt im Werk

4.2.1 Aufenthalt

Der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter dürfen sich neben den von KRONOS zur Verfügung gestellten Flächen im Werk nur innerhalb der zugewiesenen Einsatzstellen und nur zur Auftragsdurchführung aufhalten.

Alle eingesetzten Mitarbeiter müssen innerhalb des Werksgeländes der KRONOS TITAN GmbH und beim Betreten von KRONOS Einrichtungen außerhalb des Werkes den Firmennamen an Schutzhelm und Kleidung tragen, damit sie aus Sicherheitsgründen jederzeit als Betriebsfremde erkennbar sind.

Im Werk Leverkusen gelten diese Anforderungen auch für das Werksgelände des Chemieparks.

Störungen der Ordnung und des Betriebsfriedens sind untersagt.

4.2.2 Alkohol- und Rauschmittelverbot

Es ist verboten, Alkohol oder andere berauschende Mittel ins Werk mitzubringen, dort zu sich zu nehmen oder weiterzugeben. Personen, die alkoholisiert oder berauscht zur Auftragsdurchführung erscheinen oder auf dem Werksgelände angetroffen werden, dürfen das Werksgelände nicht betreten bzw. müssen es sofort verlassen.

4.2.3 Rauchverbot

Im Werk Leverkusen besteht Rauchverbot auf dem gesamten Werksgelände und in allen Gebäuden, außer an entsprechend gekennzeichneten Stellen.

Im Werk Nordenham besteht Rauchverbot nur an/in den entsprechend gekennzeichneten Gebäuden bzw. Bereichen.



Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

4.2.4 Verkehrsordnung in den Werken

Bei KRONOS - in den Werken und auf den Parkplätzen - haben alle Verkehrsteilnehmer neben den Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung ggf. auch die durch Schilder kenntlich gemachten internen Verkehrsregeln zu beachten. Die angegebene Höchstgeschwindigkeit darf nicht überschritten werden.

Werden Fahrzeuge oder fahrbare Arbeitsgeräte (z. B. Bagger, Lader, Kräne, Flurförderzeuge) in den Werken eingesetzt, sind die geltenden Gesetze und Verordnungen sowie die entsprechenden Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten.

Fahrzeuge (im Werk Leverkusen auch Fahrräder) dürfen grundsätzlich nur nach Befürwortung durch den KRONOS Ansprechpartner und zusätzlich nach Genehmigung durch den örtlichen Werkschutz im Werk benutzt werden, wenn sie für die Auftragsdurchführung notwendig sind.

Die Verkehrsaufsicht erfolgt durch den jeweiligen Werkschutz. Seine Weisungen sind zu befolgen. Bei Verkehrsunfällen auf dem Werksgelände ist der Werkschutz zur Unfallaufnahme zu rufen.

4.2.5 Essen und Trinken

Essen ist in den Produktionsstätten/Technika/Laboratorien generell verboten. In den Bereichen, in denen Trinken aus verschließbaren Gefäßen erlaubt ist, dürfen jedoch aus Qualitätsgründen nur Plastikgebilde verwendet werden.

4.3 Ein- und Ausfuhr von Arbeitsmitteln

4.3.1 Einfuhr

Werkzeuge, Geräte und Einrichtungen mit einem Wert von mehr als 500,- €, die nur zeitlich begrenzt in den Bayer Chemiepark eingebracht werden, sind zum Zwecke der Ein- und Ausfuhrkontrolle durch die Werksicherheit an den Toren anzumelden. Für die Anmeldung liegen an den Toren Vordrucke aus (Durchlaßschein für Fremdfirmen).

Vor Einfuhr von radioaktiven Stoffen oder von Vorrichtungen, die radioaktive Stoffe enthalten, sowie von Röntgeneinrichtungen ist die Zustimmung des zuständigen KRONOS Strahlenschutzbeauftragten einzuholen.



Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

KRONOS und seine Mitarbeiter haften nicht für das Abhandenkommen von eingebrachtem Eigentum des Auftragnehmers und seiner Mitarbeiter.

Der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter dürfen keine private Hard- und Software in die KRONOS Werke einführen.

4.3.2 Ausführung

Am Standort Leverkusen darf Eigentum des Auftragnehmers oder dessen Mitarbeiter nur mit einem "Durchlaßschein für Fremdfirmen" - siehe Einfuhr - ausgeführt werden. Dieser ist vor der Ausführung dem Werkschutz vorzulegen und beim Verlassen des Werkes an den Toren abzugeben. Der Auftragnehmer benennt dem Werkschutz die dafür unterschriftsberechtigten Mitarbeiter.

Die Ausführung von Arbeitsgerät, Werkzeug, Stoffen und Teilen sowie auch Resten derselben ist dem KRONOS Ansprechpartner rechtzeitig anzuzeigen, da dieser den "Durchlaßschein für Fremdfirmen" gegenzeichnen muß.

Die Ausführung von radioaktiven Stoffen oder von Vorrichtungen, die radioaktive Stoffe enthalten, sowie von Röntgenvorrichtungen ist vom zuständigen Strahlenschutzbeauftragten zu quittieren.

Datenträger (z. B. Disketten, Magnetbänder) sowie Gerüstbaumaterial des Auftragnehmers können mit einem "Durchlaßschein für Fremdfirmen" ausgeführt werden, der nur vom Ansprechpartner des Auftragnehmers unterschrieben ist.

Bei Ausführung von Datenträgern, die KRONOS Eigentum sind, ist der "Durchlaßschein für Betriebszwecke", der vom KRONOS Ansprechpartner ausgefüllt wird, erforderlich. Der KRONOS Ansprechpartner veranlaßt die in diesem Falle vorgesehene Unterschrift.

Wird ein Versand durch KRONOS veranlaßt, ist über den KRONOS Ansprechpartner ein Versand-/Abhol-Auftrag anzufordern.

Erfolgt die Ausführung von Stoffen und Teilen mit Lastkraftwagen, so müssen in der Regel jeweils das leere und das beladene Fahrzeug gewogen werden.

4.4 Einrichtung von Bau- und Montagestellen

Revision	Approved Date	Issued By	Approved By	Page No
05	15.01.2008	Joerg Kohlbecker	Joerg Kohlbecker	9 of 22



Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

4.4.1 Erlaubnis

Das Einbringen und Aufstellen von Behelfsbauten und Baustelleneinrichtungen bedarf der Erlaubnis und ist daher rechtzeitig mit dem KRONOS Ansprechpartner abzustimmen. Der Antrag auf Erlaubnis zur Aufstellung von nicht ortsfesten Bauten auf dem KRONOS Werksgelände in Leverkusen ist mit dem Formular "Antrag auf Erlaubnis zur Aufstellung/zum Abbau von nicht ortsfesten Bauten auf dem Werksgelände der KRONOS TITAN GmbH" zu beantragen.

An allen Behelfsbauten ist ein Schild mit folgenden Informationen gut sichtbar anzubringen:

- offizielle Fremdfirmenanschrift
- Firmenbeauftragter mit Namen und Telefonnummer
- KRONOS Vergabebeauftragter und Telefonnummer

Die Auflagen (z. B. Brandschutz) gemäß der erteilten Erlaubnis sind einzuhalten.

Der Auftragnehmer hat die Bau- und Montagestellen zu sichern und den durch seine Arbeiten entstandenen Schutt sowie die anfallenden Abfälle und Abwässer regelmäßig in Abstimmung mit dem KRONOS Ansprechpartner ordnungsgemäß zu beseitigen. Hierbei sind besondere Auflagen des Umweltschutzes und der 3. Absatz des Punktes 4.5 zu berücksichtigen.

4.4.2 Sozialeinrichtungen

Im Werk Leverkusen können z. B. Umkleidemöglichkeiten, Spinde auf Antrag bei der BIS, sowie in Nordenham über den Sozialraumwärter gemietet werden. Die Mitarbeiter des Auftragnehmers haben auf Hygiene und Sauberkeit zu achten.

Die Spinde sind nach Beendigung der Tätigkeit sauber und in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben.

Für temporäre, projektbezogene Bau- und Montagestellen stellt in der Regel der Auftragnehmer in Abstimmung mit KRONOS eigene Unterbringungs- und WC-Anlagen - jedoch keine Sanitärcontainer - zur Verfügung.

4.4.3 Energieversorgung



Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

Energieanschlüsse, die KRONOS zur Verfügung stellt, und deren technische Abnahme können nur über den KRONOS Ansprechpartner veranlaßt werden.

4.4.4 Installation von Fernsprech- und Funkanlagen

Fernsprech- und Funkanlagen dürfen auf dem Werksgelände nur nach Befürwortung des KRONOS Ansprechpartners und nach Genehmigung durch die KRONOS Nachrichtentechnik angelegt bzw. eingesetzt werden.

Der Einsatz von CB-Funkgeräten, nicht postzugelassenen, mobilen Funkgeräten und/oder ortsfesten Funkanlagen auf dem Werksgelände ist verboten.

Der Einsatz postzugelassener Handfunkgeräte und Funktelefone (Handys) in Produktionsbetrieben, Freianlagen und Laborbereichen ist grundsätzlich nur gemäß Anweisung des jeweiligen Betriebes und nach vorheriger Anmeldung zulässig.

Für "Foto"-Handys gelten die Anforderungen des Abschnitts 8.

4.4.5 Auflösen von Bau- und Montagestellen

Beim Auflösen von Bau- und Montagestellen ist der genutzte Bereich in den Zustand zum Zeitpunkt der Übergabe zurückzusetzen. Der Abbau ist am Standort Leverkusen mit dem Formular "Antrag auf Erlaubnis zur Aufstellung/zum Abbau von nicht ortsfesten Bauten auf dem Werksgelände der KRONOS TITAN GmbH" anzuzeigen.

4.5 Nutzung von KRONOS Eigentum

Die Benutzung werkseigener Geräte, Einrichtungen und Anlagen (z. B. Gabelstapler, Lastenaufzüge, Kräne, Rohrbrücken, Gleise und Anschlüsse an Energieleitungen) bedarf der Genehmigung durch KRONOS.

Beim IT-Einsatz bei KRONOS darf der Auftragnehmer die Daten, Programme und Ressourcen ausschließlich im Rahmen der vertraglichen Vereinbarungen und der speziellen schriftlichen Einzelanweisungen von KRONOS verarbeiten oder nutzen. Zur Erfüllung des Vertragsgegenstandes ist der Auftragnehmer zur Durchführung aller technisch erforderlichen Verarbeitungen und Nutzungen der Daten und Programme berechtigt.



Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

Die Mitnahme von KRONOS Eigentum ist verboten; dies gilt auch für Abfälle und Schrott. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Erlaubnis (Durchlaßschein) durch den KRONOS Ansprechpartner. Der Durchlaßschein ist dem Pförtner beim Verlassen des Werkes unaufgefordert vorzulegen.

4.6 Fundsachen

Auf dem Werksgelände gefundene Gegenstände sind beim Werkschutz/Pförtner abzugeben.

5. Arbeitssicherheit

Gegenüber seinen Mitarbeitern ist der Auftragnehmer für die Erfüllung der gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Arbeitsschutzbestimmungen verantwortlich.

Der Auftragnehmer hat seine Mitarbeiter über die zusätzlich aus Ziffer 5.1 und 5.2 resultierenden Maßnahmen und Verhaltensregeln zu unterrichten und die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften durch geeignete Aufsichtspersonen zu gewährleisten.

Der Auftragnehmer gewährleistet, daß nur Maschinen und Geräte eingesetzt werden, die den gesetzlichen Anforderungen genügen.

5.1 Grundlagen

Der KRONOS Ansprechpartner informiert die Mitarbeiter des Auftragnehmers vor Arbeitsaufnahme über besondere betriebsspezifische Sicherheitsbelange, die für die Auftragsdurchführung erforderlich sind und händigt die "Blauen Sicherheitsanweisungen" aus. Besondere Sicherheitsauflagen ergeben sich ggf. aus dem "Erlaubnisschein" (Punkt 5.4).

Die Information durch KRONOS entbindet die Fremdfirma jedoch nicht von ihrer gesetzlichen Verantwortung und Verpflichtung. KRONOS kann sich durch Stichproben von der Einhaltung überzeugen.

Bei Arbeiten, bei denen die Baustellenverordnung zutrifft oder eine gegenseitige Gefährdung möglich ist, stellt KRONOS entweder den SIGE-Koordinator oder den



Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

Koordinator gemäß BGV A1 § 6(1). Dieser ist im Rahmen seiner Aufgaben hinsichtlich der Sicherheit weisungsbefugt gegenüber den von ihm zu koordinierenden Auftragnehmern, deren Beschäftigten sowie dem Personal des Auftraggebers. Zusätzlich ist der Auftragnehmer zu einer Abstimmung gemäß BGV A1 § 6 (2) verpflichtet. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, daß seine Mitarbeiter den Weisungen des "Koordinators" Folge leisten. Beim Einsatz ausländischer Mitarbeiter hat der Auftragnehmer für eine ausreichende Verständigung zu sorgen. Dies bedeutet, daß die Mitarbeiter die deutsche Sprache zumindest so weit beherrschen, daß sie

- die KRONOS-Sicherheitsunterweisung
- eventuelle Durchsagen, wie beispielweise eine Gebäuderäumung
- die Hinweise/Ansagen des KRONOS Personals
- die Inhalte von Beschilderungen von Baustellen und Anlagen

verstehen.

KRONOS behält sich vor, stichprobenweise die Sprachkenntnisse der eingesetzten Mitarbeiter zu überprüfen und ggf. dem betroffenen Mitarbeiter ein weiteres Arbeiten im Werk zu untersagen.

Kommen durch den Auftragnehmer Gefahrstoffe zum Einsatz, hat er den KRONOS Ansprechpartner rechtzeitig vor Beginn der Arbeiten zu informieren.

Ein Verzeichnis aller verwendeten Materialien, das aufzeigt, in welchen Bereichen welche Stoffmengen eingesetzt worden sind, ist zu führen und nach Abschluß der Arbeiten dem KRONOS Ansprechpartner zu übergeben.

5.2 Arbeitsaufnahme

Unmittelbar vor Aufnahme oder Wiederaufnahme sowie bei Unterbrechung oder Beendigung eines Auftrages ist die Betriebsaufsicht zu informieren, indem die Anzahl der zum Einsatz kommenden Mitarbeiter in die ausliegenden Bücher ein- und ausgetragen wird. Beginn und Ende der Arbeit in Betrieben sind täglich, jede Arbeitsunterbrechung sofort der Betriebsaufsicht zu melden.

Jeder Fremdfirmenmitarbeiter, der erstmalig auf dem KRONOS Werksgelände eingesetzt wird, muß vor Beginn der Arbeiten eine Sicherheitsunterweisung entsprechend der VA-07.06.60 vom KRONOS Ansprechpartner erhalten. Diese Sicherheitsanweisung muß jährlich wiederholt werden. Der Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme erfolgt über einen Aufkleber auf dem Helm. Ohne diesen Aufkleber darf die Arbeit nicht aufgenommen

Revision	Approved Date	Issued By	Approved By	Page No
05	15.01.2008	Joerg Kohlbecker	Joerg Kohlbecker	13 of 22



Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

werden.

KRONOS Kräne dürfen nur von darin unterwiesenen Fremdfirmenmitarbeitern bedient werden. Die dafür notwendige Einweisung wird durch die Arbeitssicherheit von KRONOS organisiert. Nach erfolgreicher Teilnahme erhält der Fremdfirmenmitarbeiter einen "Kranführerschein". Alle zwei Jahre ist diese Erlaubnis aufzufrischen.

Darüber hinaus sind die speziellen Sicherheitsanweisungen für den in Frage kommenden Betrieb durchzusprechen. Die Koordination bezüglich der Sicherheitsinformation hat zwischen dem zuständigen KRONOS Ansprechpartner und dem jeweiligen Firmenbeauftragten der Fremdfirma zu geschehen.

Im SP-Betrieb Leverkusen wird unter den Anforderungen des Standards **ISO 22000** ein Lebensmittelpigment hergestellt. Die Anforderungen an die Sicherheit eines Lebensmittels beinhalten auch besondere Hygieneanforderungen, die im Rahmen der speziellen Sicherheitsanweisungen bei Arbeiten im SP-Betrieb Leverkusen angesprochen werden.

Die Teilnahme an der Sicherheitsinformation muß vor Arbeitsaufnahme durch den Fremdfirmenmitarbeiter bestätigt werden (z.B. auf dem Formblatt "Teilnahme an der Sicherheitsinformation" in Abschnitt 10). Die bestätigten Formblätter sind vom zuständigen Ansprechpartner des Auftraggebers zu sammeln und zwei Jahre aufzuheben.

Der Auftragnehmer führt mit seinen Mitarbeitern Unterweisungen entsprechend den gesetzlichen Vorschriften durch. KRONOS hat die Möglichkeit, an diesen Gesprächen teilzunehmen. Die Fremdfirma führt einen Nachweis über die Durchführung der Unterweisungen. Zu KRONOS-spezifischen Fragen kann eine KRONOS Sicherheitsfachkraft hinzugezogen werden.

5.3 Persönliche Schutzausrüstung

Die Mindestanforderungen an die persönliche Schutzausrüstung sind in der Verfahrensanweisung VA-04.04 enthalten, die vom KRONOS Ansprechpartner auf Anforderung den Fremdfirmen übergeben werden kann. Der Auftragnehmer hat für seine Mitarbeiter entsprechende persönliche Schutzausrüstungen zur Verfügung zu stellen und dafür zu sorgen, daß seine Mitarbeiter diese benutzen. Fremdfirmen, die Mitarbeiter ohne erforderliche Schutzausrüstungen einsetzen, können vom Werksgelände verwiesen werden.

Die Mindestanforderungen an die persönliche Schutzausrüstung sind:
Chemie-Sicherheitshelme, Schutzbrille, körperbedeckende (langarmige) Arbeitskleidung,



Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

Sicherheitsschuhe mit säurefesten Sohlen.

Auftragnehmer, die auf der Basis eines Rahmenvertrages oder wiederkehrender Bestellungen oder für Projekte eingesetzt werden, stellen für ihre Mitarbeiter Gasmasken, Fluchtmasken und alle für die Ausführung ihrer Gewerke notwendigen spezifischen Schutzausrüstungen zur Verfügung (z. B. Kesselanzüge, Chemieschutzanzüge, Handschuhe etc). Im CP-Betrieb müssen alle Fremdfirmenmitarbeiter ständig eine persönliche Fluchtmaske sowie einen Sender (TAG) der Personensuchanlage mitführen. Die Anforderungen, die an die persönliche Schutzausrüstung gestellt werden, können bei den örtlichen Sicherheitsfachkräften erfragt werden.

Die darüber hinaus in besonderen Fällen - z. B. im Erlaubnisschein angeordnete - erforderliche Schutzausrüstung wird von KRONOS kostenlos zur Verfügung gestellt. Sie ist bestimmungsgemäß zu benutzen und nach Gebrauch zurückzugeben. Eventuell erforderliche Reinigung/Entsorgung erfolgt durch KRONOS.

5.4 Erlaubnisschein

Um bei gefährlichen Arbeiten die geforderte Aufsicht zu gewährleisten und die Durchführung der notwendigen Sicherheitsmaßnahmen zu erreichen, gilt bei KRONOS das Erlaubnisscheinverfahren. Dem Ansprechpartner der Fremdfirma kann auf Wunsch die gültige Arbeitsanweisung AA-14.17 zur Verfügung gestellt werden. Erlaubnisscheinpflichtige Arbeiten werden jeweils auftragsbezogen bekanntgegeben.

Solche Arbeiten sind:

- Arbeiten in Behältern und engen Räumen
- Feuerarbeiten in brand- und explosionsgefährdeten Räumen/Bereichen
- Arbeiten, bei denen mit dem Austritt giftiger, brennbarer oder brandfördernder Gase zu rechnen ist
- Arbeiten, bei denen Gefährdungen durch krebserzeugende Gefahrstoffe oder biologische Agenzien (mit Gefährdungspotential) auftreten können
- Arbeiten, bei denen Gefährdungen durch ionisierende Strahlen (z. B. Strahler mit radioaktiven Stoffen, Röntgenstrahlen) auftreten können
- Arbeiten an und auf Rohrbrücken, Dächern oder Gruben sowie Schornsteinen
- Arbeiten an Schutzeinrichtungen
- Arbeiten, bei denen besondere (erhöhte) Sicherheitsmaßnahmen für erforderlich gehalten werden
- Arbeiten, die in den Produktionsablauf eingreifen.

Der Erlaubnisschein ist von dem auf der Baustelle Verantwortlichen des Auftragnehmers (Aufsicht der Ausführenden vor Ort) hinsichtlich der verantwortlichen Einhaltung festgelegter Sicherheitsmaßnahmen zu unterschreiben. Dabei ist der Name des Unterschreibenden und



Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

der des Auftragnehmers in Druckschrift zusätzlich einzutragen (ggf. Firmenstempel).

Die geforderten Sicherungsposten müssen eine Ausbildung als Sicherungsposten nachweisen können.

5.5 Schweißen, Brennen, Löten und andere funkenerzeugende Arbeiten

Vor der Ausführung von Schweiß-, Brenn-, Löt- und funkenerzeugenden Arbeiten (z. B. Trennen, Schleifen) muß sich der Auftragnehmer zur Abstimmung von Sicherheitsmaßnahmen mit dem KRONOS Ansprechpartner in Verbindung setzen.

5.6 Erdarbeiten

Erdarbeiten sind wegen der möglichen Beschädigung von Ver- und Entsorgungsleitungen vor Arbeitsaufnahme mit dem KRONOS Ansprechpartner abzustimmen. Wenn nicht ausgewiesene Leitungen freigelegt werden, sind die Arbeiten zu unterbrechen und Weisungen des KRONOS Ansprechpartners einzuholen.

5.7 Arbeiten an elektronischen Anlagen und Betriebsmitteln

Rechtzeitig vor Beginn von Arbeiten an elektrotechnischen Anlagen sind die erforderlichen Sicherungsmaßnahmen mit dem KRONOS Ansprechpartner abzustimmen.

Die Betriebsleitung legt diejenigen Mitarbeiter fest, die

- das Abschalten mit dem Sicherheitsschalter und
- das Sichern gegen Wiedereinschalten ("Betriebsschloß") sowie
- das Aufheben der "Sicherheitsschaltung"

durchzuführen haben (KRONOS Sachkundiger).

Zusätzlich wird angewiesen, daß für die Aufenthaltsdauer in einem solchen Gefahrenbereich der Sicherheitsschalter über ein Vorhängeschloß ("Fremdfirmenschloß") vom Auftragnehmer zusätzlich gegen Wiedereinschalten gesichert werden muß.



Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

5.8 Arbeiten mit radioaktiven Stoffen und Röntgeneinrichtungen

Arbeiten mit radioaktiven Stoffen oder Röntgeneinrichtungen müssen rechtzeitig, mindestens 2 Tage, vor Beginn der Tätigkeit über den KRONOS Ansprechpartner mit dem zuständigen KRONOS Strahlenschutzbeauftragten abgestimmt werden.

Für den Standort Leverkusen ist bei Durchstrahlungsarbeiten 48 Stunden vor Ausführungstermin eine Meldung mit dem Formblatt "Anmeldung von Durchstrahlungsarbeiten" (Abschnitt 10) zu machen.

5.9 Hochgelegene Arbeitsplätze

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, daß die Mindestanforderungen für die Benutzung von Arbeitsmitteln, die für zeitweilige Arbeiten an hochgelegenen Arbeitsplätzen bereitgestellt werden (Anhang 2 der Betriebssicherheitsverordnung Arbeitsplätze), eingehalten und Verkehrswege mit Absturzrisiko erst betreten bzw. benutzt werden, wenn die notwendigen Sicherheitseinrichtungen und Maßnahmen gegen Absturz errichtet sind. Gefahrenbereiche unterhalb hochgelegener Arbeitsplätze sind abzusperren, alle Öffnungen sind abzudecken und die Abdeckungen sind gegen unbeabsichtigtes Verrutschen zu sichern.

Das Auf-, Um- und Abbauen von Gerüsten und damit das Einhalten der Anforderungen der Betriebssicherheitsverordnung ist ausschließlich Sache der Unternehmerfirma, die dazu beauftragt worden ist.

Die Verantwortlichkeit für eine ordnungsgemäße Sicherstellung der Betriebssicherheit und die Benutzung entsprechend dem Bestimmungszweck der Gerüste liegt bei jedem, der sich der Gerüste bedient. Gerüste dürfen nur benutzt werden, wenn die Benutzbarkeit durch Ausschilderung mit Unterschrift des Abnehmenden durch die Gerüstbaufirma angezeigt ist.

5.10 Sicherungsmaßnahmen

Wenn nicht anders vereinbart, hat der Ansprechpartner die Sicherung der Bau- bzw.



Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

Montagestelle sicherzustellen.

Zu den Sicherungsmaßnahmen gehören auch die vorbeugenden Maßnahmen zum Brand-, Explosions- und Blitzschutz.

5.11 Verstöße gegen Arbeitsschutzvorschriften

Ferner gilt als vereinbart, daß die StAfA- bzw. Gewerbeaufsichtsbeamten von ihrer Verschwiegenheitspflicht nach Paragraph 139b Abs 1 GewO entbunden sind, so daß sie dem Auftraggeber Verstöße der Fremdfirmen gegen Arbeitsschutzvorschriften mitteilen können.

5.12 Ereignisse - Störungen - Unregelmäßigkeiten

In Notfällen ist sofort über den Notruf Hilfe herbeizurufen (Abschnitt 10 "Wichtige Telefonanschlüsse").

Stellen der Auftragnehmer oder seine Mitarbeiter im Rahmen der Auftragsabwicklung auffallende Vorkommnisse (z. B. Störungen, Unregelmäßigkeiten, Geräusche) fest, hat er hiervon sofort die Schichtführung oder den KRONOS Ansprechpartner in Kenntnis zu setzen.

5.13 Unfallmeldungen

Unfälle bei der Auftragsdurchführung sind - unabhängig von behördlichen Bestimmungen - unverzüglich mit dem Formblatt "Sofortmeldung Arbeitsunfall" (Abschnitt 10) dem Betrieb und dem KRONOS Ansprechpartner zu melden.

Darüber hinaus ist unverzüglich der örtlichen KRONOS Sicherheitsfachkraft eine Kopie der für den Unfallversicherungsträger bestimmten Unfallanzeige auszuhändigen.

6. Ärztliche Betreuung



Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

6.1 Erste Hilfe

Dem Auftragnehmer und dessen Mitarbeitern stehen in **Leverkusen** für die medizinische Erstversorgung der Rettungsdienst der BIS zur Verfügung. Die Verpflichtungen nach den Unfallverhütungsvorschriften "Erste Hilfe" bleiben unberührt.

Beim Einsatz von Handys kann der Rettungsdienst unter folgender Rufnummer erreicht werden:

0214/30-99300

Es wird empfohlen, diese Nummern im Kurzwahlverzeichnis der Handys abzuspeichern.

In **Nordenham** können die Fremdfirmenmitarbeiter Hilfe für die Erstversorgung bei Unfällen über den KRONOS Notruf anfordern. Verbandskästen befinden sich in allen Meisterstuben.

Die Notrufnummern sind in der Übersicht "Wichtige Telefonanschlüsse" aufgeführt.

6.2 Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen

Der Auftragnehmer stellt sicher, daß nur Mitarbeiter eingesetzt werden, bei denen die im Einzelfall erforderlichen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen bei ermächtigten Ärzten oder arbeitsmedizinischen Diensten fristgerecht und mit dem Ergebnis "keine gesundheitlichen Bedenken" durchgeführt wurden bzw. unter Einhaltung der vorgegebenen Fristen durchgeführt werden.

7. Umweltschutz

Der Auftragnehmer hat sich bei der Ausführung seiner Leistung in den KRONOS Werken so zu verhalten, daß schädliche Umwelteinwirkungen vermieden werden, soweit das nach den Umständen des Einzelfalles möglich ist. Daher ist bei arbeitsbedingten und/oder zwangsläufigen sowohl luft- als auch wasserseitigen Emissionen sowie Lärm die Frage evtl. notwendiger Vermeidungsmaßnahmen mit KRONOS abzustimmen.

Bei Anfall von Abfall ist auf die getrennte und für den Auftragnehmer kostenpflichtige Entsorgung von Bauschutt sowie brennbaren und nichtbrennbaren Abfällen zu achten.

Beim Anfall von Abwasser ist auf die streng getrennte und gesicherte Ableitung von belastetem und unbelastetem Wasser zu achten.



Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

Im übrigen hat der Auftragnehmer sicherzustellen, daß KRONOS die gesetzlichen und behördlichen Vorschriften einhalten kann, insbesondere

- Gesetz zum Schutz vor schädlichen Umwelteinwirkungen durch Luftverunreinigungen, Geräuschen, Erschütterungen und ähnlichen Vorgängen (Bundes-Immissionsschutzgesetz - BImSchG)
- Gesetz zum Schutz vor Luftverunreinigungen, Geräuschen und ähnlichen Umwelteinwirkungen (Landes-Immissionsschutzgesetz - LImSchG)
- Kreislaufwirtschafts-/Abfallgesetz (KrW-/AbfG)
- Wasserhaushaltsgesetz (WHG)
- Verordnung über Anlagen zum Lagern, Abfüllen und Umschlagen wassergefährdender Stoffe (VAwS)

8. Geheimhaltung

Der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter dürfen Dritten (auch unbefugten Chemiapark- oder KRONOS-Mitarbeitern) keine Auskünfte über Betriebseinrichtungen, Geschäftsvorgänge und Arbeitsweisen geben. Diese Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Auftragsbeendigung bestehen.

Alle dem Auftragnehmer zur Verfügung gestellten Unterlagen (z. B. Pläne, Schriftstücke, Konstruktionszeichnungen, Programme, Daten und Modelle) und alle Arbeitsergebnisse, die im Rahmen der Auftragsdurchführung erzielt werden, sind KRONOS Eigentum. Sie sind vor unbefugtem Zugriff Dritter zu sichern und nach Abschluß der Arbeiten zurückzugeben.

Ist die Anwendung von Informationsverarbeitung und Telekommunikation (IT-Anwendungen) des Auftraggebers im Rahmen der Auftragsdurchführung erforderlich, ist der Auftragnehmer dafür verantwortlich, daß auch beim Einsatz eigener Hardware die zugehörigen Benutzervorschriften beachtet werden (z. B. die Bestimmungen zur Benutzererkennung und Paßwort). Nicht mehr benötigte Datenträger und Listenausdrucke sind so zu vernichten, daß eine mißbräuchliche Verwendung nicht möglich ist.

Das Fotografieren und Filmen auf der Baustelle ist nur mit Zustimmung von KRONOS gestattet. Entsprechende Anfragen sind schriftlich an den Werkleiter zu richten. Um sicherzustellen, daß das bestehende Fotografierverbot auf dem Betriebsgelände eingehalten wird, ist das Mitführen bzw. die Verwendung von Mobiltelefonen mit eingebauter oder anzuschließender Fotografiereinrichtung grundsätzlich verboten.

Das Verbot des Mitführens von Fotogeräten gilt nicht für die mit entsprechenden Aufgaben betrauten Sicherheitskräfte des Chemieparks.



Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

Unterlagen, Programme und Daten von KRONOS dürfen unbefugt nicht ausgeführt werden, ggf. ist eine schriftliche Genehmigung einzuholen.

9. Kontrollen

Die Einhaltung dieser Sicherheits- und Ordnungsvorschriften wird von KRONOS innerhalb der Werke und an den Toren kontrolliert.

Die Fremdfirmenmitarbeiter haben sich bei Sicherheitskontrollen durch KRONOS auszuweisen.

Bei Verstößen gegen diese Arbeitsanweisung können die Fremdfirmen aufgefordert werden, die betreffenden Mitarbeiter nicht mehr auf dem Werksgelände einzusetzen.

KRONOS behält sich auch vor, bei Verstößen Fremdfirmenmitarbeiter unmittelbar vom Werksgelände zu verweisen.

10. Anlagen

Wichtige Telefonanschlüsse

Telefonanschlüsse Werk Leverkusen

Telefonanschlüsse Werk Nordenham

Formblätter

Teilnahmebescheinigung

Sofortmeldung Arbeitsunfall

Werk Leverkusen

Sofortmeldung Arbeitsunfall

Werk Nordenham

Antrag auf Erlaubnis zur Aufstellung/zum Abbau
von nicht ortsfesten Bauten auf dem Werksgelände
der KRONOS TITAN GmbH

Durchlaßschein für Betriebszwecke

Anmeldung von Durchstrahlungsarbeiten



Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

ARBEITSKOPIE

ARBEITSKOPIE