

KRONOS Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

Zweck und Geltungsbereich

Diese Sicherheits- und Ordnungsvorschrift (SOV) 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 der KRONOS TITAN GmbH und der KRONOS INTERNATIONAL, Inc.

Da die KRONOS Anlagen unter das Störfallrecht fallen, werden an die bei uns tätigen Unternehmen hohe Anforderungen an die Sicherung der Betriebsbereiche und den Schutz der Öffentlichkeit gestellt. So fordert etwa das Störfallrecht, Eingriffe Unbefugter in Anlagen wirksam zu verhindern. Daher gelten bei KRONOS besondere Regelungen für Zutritt und Aufenthalt von Personen sowie den Güterverkehr.

Das erhöhte Schutzbedürfnis der Anlagen erfordert besondere Sorgfalt bei der Durchführung von Arbeiten. Durch ein verbindliches, abgestimmtes Vorgehen werden KRONOS und die Auftragnehmer (AN) verpflichtet, ihre Mitarbeiter in den geltenden Regelungen zu unterweisen und die Einhaltung durchzusetzen. Sie sind anzuhalten, bei der Auftragsabwicklung auch mögliche schädliche Auswirkungen ihrer Tätigkeit auf andere Bereiche zu erkennen und Maßnahmen mit KRONOS einzuleiten.

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

Bei Verstößen können die AN 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.

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

Verantwortlichkeit

Der Bereich bei KRONOS, die den Auftrag erteilt, stellt sicher, dass der AN diese SOV mit der Bestellung erhält.

KRONOS und der AN benennen vor Auftragsdurchführung Ansprechpartner. KRONOS geht davon aus, dass der vom AN benannte Ansprechpartner bevollmächtigt ist, die Belange des AN für die Auftragsdurchführung rechtsverbindlich zu vertreten. Die Benennung der Ansprechpartner hat schriftlich, nur in zwingenden Ausnahmefällen mündlich, zu erfolgen.

Der AN 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.

Der unmittelbare Betreiber stellt sicher, dass in seinem Verantwortungsbereich die Regelungen dieser Verfahrensanweisung bekannt sind und die Einhaltung sichergestellt wird.

Zugangsregelung

Eine Zutrittsberechtigung wird grundsätzlich nicht für Personen unter 14 Jahren erteilt. Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet, es sei denn, das Tier ist zur Durchführung eines Auftrags erforderlich.

Die Aufnahme einer Tätigkeit im CHEMPARK ist nur mit einem aktiven CHEMPARK-Ausweis möglich. Der Ausweis ist für alle im CHEMPARK tätigen Firmen kostenpflichtig und wird mit der Aktivierung nach einem mit dem CHEMPARK-Betreiber separat vereinbarten Verfahren in Rechnung gestellt.

Mit der Aufnahme einer Tätigkeit im CHEMPARK werden zum Beispiel die Leistungen "Notfallrettung", "Akutmedizinische Behandlung", "Arbeitssicherheit" sowie "Security" und "Sonstige Grundleistungen Werkschutz" vom CHEMPARK-Betreiber für die Firmen vorgehalten.

Zum Betreten des CHEMPARK ist eine Berechtigung erforderlich. Diese wird nur dann erteilt, wenn der Aufenthalt der betreffenden Person im CHEMPARK für die Auftrags erledigung zwingend erforderlich ist.

Mitarbeiter der jeweiligen Fremdfirma, die ihr Unternehmen auf dem Werksgelände besuchen wollen, müssen am zentralen Besucherempfang bzw. an den personenbesetzten Torstellen einen Ausweis für Kurzzeitfremdwerker beantragen.

Besucher einer externen Firma, die die Fremdfirmenmitarbeiter auf dem Werksgelände besuchen wollen, erhalten einen Besucherausweis am Zentralen Besucherempfang (Geb. W 27) der CURRENTA. Der Besuch ist mit KRONOS abzustimmen, damit der Besucherausweis beantragt werden kann. Das gilt nicht für CHEMPARK-Mitarbeiter mit einem gültigen CHEMPARK-Ausweis.

Bei geplanten Besuchen in Begleitung eines KRONOS Mitarbeiters, können die Besucherausweise am Tor 5 unter der Voraussetzung erhalten werden, dass zuvor dem Werkschutz die Namen der Besucher mitgeteilt worden sind.

Der Ausweis ist von Beschäftigten und Besuchern während des gesamten Aufenthaltes bei KRONOS gut sichtbar zu tragen.

Zusätzliche Regelungen im Falle einer Pandemie oder Epidemie

KRONOS behält sich vor, im Falle von epidemisch oder pandemisch auftretenden

Erkrankungen der Situation entsprechende, weitergehende Regelungen zu erlassen. Dies kann die Information und Zusammenarbeit der verschiedenen Auftraggeber und Auftragnehmer betreffen, z.B. hinsichtlich der Schutzkonzepte in den Partnerbetrieben, akuter Krankheitsfälle oder Verdachtsfällen von Mitarbeitern.

Die ggf. von KRONOS erstellten Infektionsschutzkonzepte werden kommuniziert und sind von allen Beteiligten zu berücksichtigen. Die Konzepte können auch den Zugang zum Werk einschränken, z.B. auf Grund verpflichtend vorzunehmender Tests bzw. deren Ergebnissen. Es wird darauf hingewiesen, dass auch der Zugang zum Chempark seitens des Chemparkbetreibers mit in Kraft treten dessen Pandemieplans eingeschränkt sein kann.

CHEMPARK-Ausweise für Fremdfirmenmitarbeiter

Mitarbeiter einer Fremdfirma müssen sich am zentralen Besucherempfang im Ausweisbüro (AWB) des CHEMPARKS einen permanenten CHEMPARK-Ausweis erstellen lassen. Jede Person hat sich hierzu persönlich im AWB zu melden.

Die Ausstellung eines CHEMPARK-Ausweises erfolgt nur bei vorheriger Ankündigung durch oder nach Anmeldung des Mitarbeiters beim zuständigen Auftragsverantwortlichen (AV).

Die zur Berechtigungsverwaltung erforderlichen persönlichen Daten werden in einem internen EDV-System gespeichert. Die Aushändigung der Zutrittsberechtigungen sowie die Zustimmung zur Datenspeicherung hat der Fremdfirmenmitarbeiter mittels Unterschrift zu bestätigen. Ebenso hat der Fremdfirmenmitarbeiter zu bestätigen, dass er die bei der Anmeldung ausgehändigte Sicherheitsinformation gelesen und verstanden hat.

Die Gültigkeit des CHEMPARK-Ausweises wird längstens auf die Dauer des Auftrages, maximal jedoch auf 12 Monate beschränkt. Sollte eine Verlängerung notwendig werden, so ist diese durch den Verantwortlichen der Fremdfirma (VF) unter Genehmigung durch den AV rechtzeitig zu beantragen.

Der Einsatz von Nachunternehmerfirmen, Zeitarbeitnehmern oder freien Mitarbeitern, die im Auftrag des Auftragnehmers im CHEMPARK eingesetzt werden sollen, ist mit dem AV abzustimmen und bei der Ausweisbeantragung anzugeben.

Im "Ausweisantrag für Fremdfirmen" ist der Arbeitgeber anzugeben, mit dem das Beschäftigungsverhältnis des Mitarbeiters besteht. Da der Einsatz einer solchen Firma der Zustimmung durch den AV bedarf, ist dessen Gegenzeichnung erforderlich.

Der CHEMPARK-Ausweis für Fremdfirmenmitarbeiter wird vom Werkschutz ausgehändigt und bleibt Eigentum des CHEMPARK-Betreibers. Er ist sorgfältig und schonend aufzubewahren und darf einem Dritten nicht überlassen werden. Er ist dem Werkschutz oder dessen Beauftragten auf Verlangen jederzeit vorzuzeigen.

Für die wiederholte Ein- und Ausfuhr von Gegenständen und Stoffen kann der AN darüber hinaus einen Sonderausweis beim Werkschutz beantragen.

Innerhalb der CHEMPARK-Umfriedung ist der CHEMPARK-Ausweis offen und gut sichtbar zu tragen. Bei Kontrolle durch den CURRENTA-Werkschutz ist der Ausweis unaufgefordert vorzuzeigen.

Chempark-Ausweise für Kurzmontagen (Kurzzeitfremdwerker)

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

Besonderheiten bei ausländischen Mitarbeitern

Für ausländische Fremdfirmenmitarbeiter muss der Auftragnehmer sicherstellen, dass die notwendigen Dokumente zur Erstellung eines Werksausweises vorliegen.

Rückgabe und Verlust der Unternehmersausweise

CHEMPARK-Berechtigungen, die nicht mehr für die Auftragsdurchführung benötigt werden, müssen vom Berechtigungsinhaber oder vom VF unverzüglich und persönlich im Ausweisbüro oder an einer personenbesetzten Torstelle zurückgegeben werden.

Der Verlust einer CHEMPARK-Berechtigung ist umgehend dem Ausweisbüro oder der Sicherheitszentrale (SIZE, Tel.: +49 214 2605-99399) zu melden. Diese veranlasst die zeitnahe Sperrung der CHEMPARK-Berechtigung. Für jede verlorene oder nicht unverzüglich zurückgegebene CHEMPARK-Berechtigung ist vom AN eine Bearbeitungspauschale an die CURRENTA zu entrichten. Mit Zahlung dieser erlischt weder der Eigentumsanspruch an den CHEMPARK-Berechtigungen noch die Pflicht des AN, wiedergefundene CHEMPARK-Berechtigungen zu einem späteren Zeitpunkt abzugeben.

Wird die CHEMPARK-Berechtigung durch unsachgemäße Behandlung unbrauchbar oder muss aus anderen, durch den AN verursachten Gründen (z. B. Umfirmierung) eine neue ausgestellt werden, so ist ebenfalls eine Gebühr vom AN an die CURRENTA zu zahlen.

Zufahrt zum CHEMPARK

Zum Befahren des CHEMPARK ist ebenfalls eine Berechtigung erforderlich (<https://www.chempark.de/de/chempark/ausweisbuero.html>). Diese wird auf Antrag durch das Ausweisbüro erteilt, soweit der AV die Notwendigkeit bestätigt. Die Gültigkeit wird längstens für die Dauer des Auftrags, maximal jedoch auf 12 Monate beschränkt. Sollte eine Verlängerung notwendig werden, so ist diese durch den VF unter Genehmigung durch den AV rechtzeitig zu beantragen.

Die Berechtigung wird an den Zufahrten personell durch Mitarbeiter des Werkschutzes, deren Beauftragte oder technisch überprüft. Sie ist während des Abstellens von Fahrzeugen im CHEMPARK erkennbar im Fahrzeug auszulegen.

Wird ein Fahrzeug nicht mehr im CHEMPARK eingesetzt oder wird eine Einfahrtgenehmigung entzogen, so ist diese dem Ausweisbüro unverzüglich zurückzugeben.

Erfassung von Zutrittsdaten

Im Rahmen des Betretens bzw. Befahrens werden ggf. Daten erfasst und zur elektronischen Weiterverarbeitung gespeichert.

Arbeitszeiten

Die Regelarbeitszeit ist montags bis freitags in der Zeit von 06.00 Uhr bis 20.00 Uhr.

Auftragsdurchführungen außerhalb der Zeit von 06.00 Uhr bis 20.00 Uhr an Werktagen (Montag bis Freitag) sind dem KRONOS Ansprechpartner rechtzeitig bekannt zu geben, 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 AN. Außerdem hat der AN den Werkschutz-Wachleiter der CURRENTA spätestens an dem Tag, der dem Arbeitseinsatz vorausgeht, bis 16.00 Uhr auf einem besonderen Formblatt (erhältlich beim Werkschutz der CURRENTA oder über die CURRENTA-Homepage (<https://www.chempark.de/de/downloads.html>) 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 AN beim Werkschutz-Wachleiter der CURRENTA.

Aufenthalt

Der AN und seine Mitarbeiter dürfen sich auf dem KRONOS Gelände nur innerhalb der zugewiesenen Einsatzstellen und nur zur Auftragsdurchführung bzw. an geeigneten Plätzen, an denen sie ihre Mahlzeiten einnehmen oder sich umkleiden, aufhalten. Die Aufenthaltsorte sind ohne Umwege aufzusuchen.

Ein Aufenthalt ist darüber hinaus grundsätzlich nicht gestattet. Ein Übernachten z.B. in Baubuden oder Kraftfahrzeugen ist nicht gestattet.

Alle Personen sind angehalten, für Ordnung und Sauberkeit auf dem KRONOS Gelände zu sorgen. Trassen- und Freiflächen dürfen nur mit Zustimmung von KRONOS genutzt werden.

Arbeitszeiten sind aus sicherheitstechnischen Gründen seitens des AN mit KRONOS abzustimmen.

Nebentätigkeiten sowie das Anbringen von Plakaten, das Beschriften von Wänden, das Verteilen von Schriften oder das Durchführen von Sammelaktionen sind verboten.

Jede politische Betätigung ist im CHEMPARK und/oder im KRONOS Werk verboten, es sei denn, sie ist in einer Rechtsgrundlage begründet.

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

Störungen der Ordnung und des Betriebsfriedens sind untersagt.

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.

Rauchverbot

In allen Werken ist das Rauchen in den Produktionsanlagen, Werkstätten, Laboratorien und Sozial- und Pausenräumen verboten und nur an den gekennzeichneten Stellen erlaubt.

Verkehrsordnung

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, Krane, Flurförderzeuge) in den Werken eingesetzt, sind die geltenden Gesetze und Verordnungen sowie die entsprechenden Vorschriften der gesetzlichen Unfallversicherung (Unfallverhütungsvorschriften) einzuhalten.

Am Standort Leverkusen sind zusätzlich die Anforderungen der CHEMPARK-Richtlinie 15 "Verkehrsordnung CHEMPARK (VO)" einzuhalten (<https://www.chempark.de/de/downloads.html>).

Fahrzeuge (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.

Essen und Trinken

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

Ein- und Ausfuhr von Arbeitsmitteln

Einfuhr

Arbeitsgerät, Werkzeug, Stoffe und Gegenstände (Materialien) dürfen grundsätzlich nur dann auf das Werksgelände mitgebracht werden, wenn sie zur Erledigung eines Werk-/ Dienstvertrages mit KRONOS im Sinne dieser SOV benötigt werden.

Folgende Stoffe sind unabhängig von Masse, Menge oder Volumen beim Pförtner (am Tor) anzumelden:

- instabile und explosive
- radioaktive (zusätzlich ist Abschnitt „Arbeiten mit radioaktiven Stoffen und Röntgeneinrichtungen“ zu beachten)
- selbstzersetzliche
- pyrophore (selbstentzündliche)
- giftige
- ansteckungsgefährliche und
- CMR-Stoffe und -Gemische (CMR: cancerogen (krebserzeugend), mutagen (erbgutverändernd) und reproduktionstoxisch (fortpflanzungsgefährdend)).

Dies gilt auch für Materialien, deren Temperatur überwacht werden muss, unabhängig von ihrer Menge bzw. Aktivität. Außerdem gilt die Anmeldepflicht auch für andere gefährliche Stoffe bzw. Güter im Sinne des Chemikalienrechts bzw. Transportrechts, soweit die Masse oder das Volumen je Einzelbehälter 5 kg oder 5 Liter übersteigt oder die eingeführte Gesamtmenge 200 kg oder 200 Liter übersteigt.

Sind für den Umgang oder die Beförderung von Stoffen etwa nach Maßgabe des Atom-, Chemikalien-, Sprengstoff- oder Gefahrgutrechts Genehmigungen erforderlich, so muss der AN die Nachweise vorlegen können.

Es ist untersagt, Waffen und gefährliche Gegenstände in den CHEMPARK und damit auf das KRONOS Gelände mitzubringen. Dies gilt ebenfalls für Drohnen und vergleichbare Flugobjekte. Ausnahmen müssen durch den Leiter des Security Managements der CURRENTA oder dessen Vertreter genehmigt werden.

Werkzeuge, Geräte und Einrichtungen mit einem Wert von mehr als 500,- €, die nur zeitlich begrenzt auf das Werksgelände eingebracht werden, sind zum Zwecke der Ein- und Ausfuhrkontrolle durch die Werkssicherheit beim Pförtner (am Tor) anzumelden. Für die Anmeldung liegen an den Toren Vordrucke aus (Durchlassscheine).

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

Das Einbringen und die Nutzung von Hard- und Software auf Werksgelände sind nur mit ausdrücklicher Genehmigung und unter Einhaltung der Vorgaben der fachlich zuständigen Stellen des jeweiligen Auftraggebers gestattet. Für die Anmeldung von Hardware liegen an den Toren Vordrucke aus (Durchlassschein). Ausgenommen sind elektronische Kleingeräte wie Terminplaner, Organizer, Mobiltelefone oder programmierbare Taschenrechner.

Ausfuhr

An den Standorten darf Eigentum des AN oder dessen Mitarbeiter nur mit einem "Durchlassschein für Fremdfirmen" ausgeführt werden. Dieser ist vor der Ausfuhr dem Werkschutz vorzulegen und beim Verlassen des Werkes an den Toren abzugeben. Der AN benennt dem Werkschutz die dafür unterschriftsberechtigten Mitarbeiter.

Die Ausfuhr von Arbeitsgerät, Werkzeug, Stoffen und Gegenständen sowie auch Resten derselben ist dem KRONOS Ansprechpartner rechtzeitig anzuzeigen, da dieser den "Durchlassschein für Fremdfirmen" gegenzeichnen muss.

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

Datenträger sowie Gerüstbaumaterial des AN können mit einem "Durchlassschein für Fremdfirmen" ausgeführt werden, der nur vom Ansprechpartner des AN unterschrieben ist.

Bei Ausfuhr 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 Ausfuhr von Stoffen und Gegenständen mit Lastkraftwagen, so müssen in der Regel jeweils das leere und das beladene Fahrzeug gewogen werden. Das unberechtigte Mitnehmen von Materialien aller Art aus dem Werksgelände, die nicht Eigentum des AN sind, ist unzulässig.

Sonderfahrzeuge und -geräte

Vor der Aufstellung und dem Betrieb von Sonderfahrzeugen und -geräten ist durch KRONOS ein Genehmigungsverfahren durchzuführen. Dazu ist vom AN eine Gefährdungsermittlung durchzuführen und KRONOS vorzulegen. Handelt es sich um die Nutzung von Einrichtungen, Anlagen und Flächen von Dritten, führt KRONOS eine Abstimmung mit diesen über die Erlaubnis und die Nutzungsbedingungen herbei. Auf dieser Grundlage kann KRONOS dem AN die Genehmigung zur Aufstellung und zum Betrieb von Sonderfahrzeugen und Geräten erteilen.

Einrichtung von Bau- und Montagestellen

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 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 Fremdfirmenkoordinator und Telefonnummer

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

Der AN 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 zu berücksichtigen.

Installation von Fernsprech- und Funkanlagen

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

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

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

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 mit dem Formular "Antrag auf Erlaubnis zur Aufstellung/zum Abbau von nicht ortsfesten Bauten auf dem Werksgelände der KRONOS TITAN GmbH" rechtzeitig anzuzeigen.

Sozialeinrichtungen

Im Werk Leverkusen können z. B. Umkleidemöglichkeiten, Spinde auf Antrag bei der CURRENTA über den Sozialraumwärter gemietet werden. Die Mitarbeiter des AN haben auf Hygiene und Sauberkeit zu achten. Ein Anspruch auf Zuteilung der Spinde besteht nicht.

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

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

Energieversorgung

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

Nutzung von KRONOS Eigentum

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

Beim IT-Einsatz bei KRONOS darf der AN 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 AN zur Durchführung aller technisch erforderlichen Verarbeitungen und Nutzungen der Daten und Programme berechtigt.

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.

Fundsachen

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

Arbeitssicherheit

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

Der AN hat seine Mitarbeiter über die zusätzlich aus den nachfolgenden Abschnitten „Grundlagen“ und „Arbeitsaufnahme“ resultierenden Maßnahmen und Verhaltensregeln zu unterrichten und die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften durch geeignete Aufsichtspersonen zu gewährleisten.

Der AN gewährleistet, dass nur Maschinen und Geräte eingesetzt werden, die den gesetzlichen Anforderungen hinsichtlich der Beschaffenheit genügen. Notwendige Prüfungen der Arbeitsmittel des AN sind von diesem durchzuführen und auf Anforderung gegenüber KRONOS nachzuweisen.

Grundlagen

Der KRONOS Ansprechpartner informiert die Mitarbeiter des AN vor Arbeitsaufnahme über besondere betriebsspezifische Sicherheitsbelange, die für die Auftragsdurchführung erforderlich sind und händigt die Sicherheitsanweisungen aus. Besondere Sicherheitsauflagen ergeben sich ggf. aus dem Erlaubnisschein (siehe Abschnitt „Erlaubnisschein“).

Die Information durch KRONOS entbindet die Fremdfirma jedoch nicht von ihrer gesetzlichen Verpflichtung, selbst entsprechende Sicherheitsunterweisungen durchzuführen. Durch die Unterweisung durch KRONOS werden die gesetzlichen Sicherheitspflichten des AN nicht berührt. KRONOS kann sich durch Stichproben von der Erfüllung dieser Pflichten überzeugen. Das gilt auch für die Pflicht zur Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung durch die Fremdfirma.

Bei Arbeiten, bei denen die Baustellenverordnung zutrifft, benennt KRONOS den Sicherheits- und Gesundheitskoordinator (SiGeKo). Bei anderen Arbeiten, bei denen ebenfalls eine gegenseitige Gefährdung möglich ist, benennt KRONOS den Koordinator gemäß DGUV-Vorschrift 1 § 6 (1). Dieser ist im Rahmen seiner Aufgaben hinsichtlich der Sicherheit weisungsbefugt gegenüber den von ihm zu koordinierenden AN, deren Beschäftigten sowie dem Personal des Auftraggebers. Zusätzlich ist der AN zu einer Abstimmung gemäß DGUV-Vorschrift 1 § 6 (2) verpflichtet. Der AN hat sicherzustellen, dass seine Mitarbeiter den Weisungen des "Koordinators" Folge leisten. Beim Einsatz ausländischer Mitarbeiter hat der AN 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.

Im Ausnahmefall kann KRONOS erlauben, dass auch Fremdfirmenmitarbeiter tätig werden, die der deutschen Sprache entsprechend den oben genannten Kriterien nicht ausreichend mächtig sind. In diesem Fall muss der Auftragnehmer dafür Sorge tragen, dass

- die KRONOS Sicherheitsanweisungen (z.B. Alarmplan) und die Sicherheitsunterweisung in der Sprache der betreffenden Mitarbeiter stattfindet bzw. übersetzt wird
- ein zweisprachiger Ansprechpartner immer vor Ort ist
- eine Gefährdungsbeurteilung in der entsprechenden Landessprache erstellt wird.

Davon kann abgewichen werden, wenn nur Tätigkeiten durchgeführt werden, die keine relevanten Gefahren darstellen und/oder in Arbeitsumgebungen stattfinden, von denen keine relevanten Gefährdungen ausgehen, z.B. bei Arbeiten in büroähnlichen Räumen außerhalb der Produktionsbereiche.

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 AN 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. Für Baustellen mit einer Laufzeit größer 30 Tage und bei dauerhaftem Einsatz über Rahmenvertrag hat der AN monatlich KRONOS einen Status über Art des Gefahrstoffes und deren Menge zur Verfügung zu stellen.

Arbeitsaufnahme

Unmittelbar vor Aufnahme oder Wiederaufnahme, bei Unterbrechung sowie beim Wechsel der eingewiesenen Mannschaft 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 im Produktionsbereich zum Einsatz kommt und der erstmalig eingesetzt wird, muss vor Beginn der Arbeiten eine Sicherheitsunterweisung erhalten. Diese Sicherheitsunterweisung 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 werden.

Um KRONOS Krane bedienen zu können, müssen Fremdfirmenmitarbeiter eine gültige, allgemeine Kranunterweisung nachweisen. Die Fremdfirmenmitarbeiter werden vom Betriebspersonal in den Umgang mit dem betreffenden KRONOS Kran eingewiesen.

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.

Der AN 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.

Persönliche Schutzausrüstung

Der AN 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 Mindestausstattung mit persönlicher Schutzausrüstung besteht aus:

- Schutzhelm,
- Schutzbrille,
- körperbedeckender (langarmiger) Arbeitskleidung,
- geschlossenen Sicherheitsschuhen.

AN, die auf der Basis eines Rahmenvertrages oder wiederkehrender Bestellungen oder für Projekte eingesetzt werden, stellen für ihre Mitarbeiter den ggf. notwendigen Atemschutz (Atemschutzmasken, Fluchtmasken) und alle für die Ausführung ihrer Gewerke notwendigen spezifischen Schutzausrüstungen zur Verfügung (z.B. Kesselanzüge, Chemieschutzanzüge, Handschuhe etc).

Im Werk Leverkusen muss jede Person in den Produktionsgebäuden eine Fluchtmaske direkt bei sich am Körper führen. Die Fluchtmasken sind von den Fremdfirmen mitzubringen. Erfordert die Tätigkeit im Betrieb höherwertige Schutzmaßnahmen (z.B. Vollmaske etc.), so sind diese Schutzmaßnahmen maßgebend.

Im Gebäude F26, aber auch in einigen Bereichen des Gebäudes F12 des Werkes Leverkusen, besteht auf Grund der eingesetzten Stoffe eine erhöhte Gefährdung bei betrieblichen Störungen. Jeder Person, die diese Bereiche betritt bzw. sich darin aufhält, hat einen Sender (TAG) der installierten Personensuchanlage mit sich zu führen. Der Aufenthalt in diesen Bereichen ohne einen Sender der Personensuchanlage ist verboten.

Erlaubnisschein

Um bei gefährlichen Arbeiten die geforderte Aufsicht zu gewährleisten und die Durchführung der notwendigen Sicherheitsmaßnahmen zu erreichen, gilt bei KRONOS das Erlaubnisscheinverfahren. Die Fremdfirmen werden in der jährlich stattfindenden Sicherheitsinformation auch im Umgang mit dem KRONOS Erlaubnisscheinverfahren geschult.

Erlaubnisscheinpflichtige Arbeiten werden jeweils auftragsbezogen bekannt gegeben. Solche Arbeiten sind:

1. Arbeiten in Behältern und engen Räumen
2. Arbeiten in explosionsgefährdeten Bereichen (Ex-Zonen)
3. "Feuarbeiten" wie Schweißen, Brennen, Löten und Arbeiten, bei denen zündfähige Funken entstehen können
4. Arbeiten, bei denen mit dem Austritt giftiger, brennbarer oder brandfördernder Gase zu rechnen ist

-
5. Arbeiten, bei denen Gefährdungen durch CMR-Stoffe oder biologische Agenzien auftreten können
 6. Arbeiten, bei denen Gefährdungen durch ionisierende Strahlen auftreten können
 7. Öffnen von Rohrleitungen, die Gefahrstoffe sowie Dampf enthalten
 8. Arbeiten an (PLT-) Schutzeinrichtungen
 9. Begehen von Dächern außerhalb der eingerichteten Laufstege
 10. Arbeiten an und auf Rohrbrücken und Schornsteinen
 11. Arbeiten am, auf und über Wasser
 12. Erdarbeiten und
 13. Arbeiten, bei denen besondere (erhöhte) Sicherheitsmaßnahmen für erforderlich gehalten werden (z. B. bei Aktivitäten von Dritten im laufenden Betrieb oder Arbeiten in der Höhe).

Der Erlaubnisschein ist zweigeteilt. Er besteht aus einem Mastererlaubnisschein und einem Slaveerlaubnisschein. Der Mastererlaubnisschein enthält Maßnahmen zur Sicherung der Anlagen und dient zur Arbeitsvorbereitung der Gewerke. Mit Hilfe des Mastererlaubnisscheins werden die Anlagen durch den Betrieb gesichert. Für jedes Gewerk, das sich auf den Mastererlaubnisschein bezieht, ist ein eigener Slaveerlaubnisschein notwendig. Der Slaveerlaubnisschein regelt und dokumentiert die Schutzmaßnahmen während der jeweiligen Arbeiten und die Einweisung vor Arbeitsaufnahme durch das jeweilige Gewerk.

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.

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.

Zusätzlich wird angewiesen, dass für die Aufenthaltsdauer in einem solchen Gefahrenbereich der Sicherheitsschalter über ein Vorhängeschloss ("Fremdfirmenschloss") vom AN zusätzlich gegen Wiedereinschalten gesichert werden muss.

Arbeiten mit radioaktiven Stoffen und Röntgeneinrichtungen

Der AN muss sicherstellen, dass die Arbeiten mit radioaktiven Stoffen und Röntgeneinrichtungen zwischen AN, KRONOS und den Strahlenschutzbeauftragten rechtzeitig, mindestens 2 Tage im Voraus, abgestimmt werden.

Hochgelegene Arbeitsplätze

Der AN hat sicherzustellen, dass Arbeitsplätze 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 (Gerüstschild).

Sicherungsmaßnahmen

Wenn nicht anders vereinbart, hat der AN die Sicherung der Bau- bzw. Montagestelle sicherzustellen.

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

Verstöße gegen Arbeitsschutzvorschriften

Ferner gilt als vereinbart, dass die Aufsichtspersonen der Bezirksregierung bzw. der Gewerbeaufsicht von ihrer Verschwiegenheitspflicht nach Paragraph 139 b Abs 1 GewO entbunden sind, so dass sie dem Auftraggeber Verstöße der Fremdfirmen gegen Arbeitsschutzvorschriften mitteilen können.

Ereignis- und Unfallmeldungen

Über Ereignisse und Unfälle ist die Schichtführung oder der KRONOS Ansprechpartnern in Kenntnis zu setzen. Unfälle bei der Auftragsdurchführung sind dem Betrieb und dem KRONOS Ansprechpartner - unabhängig von behördlichen Bestimmungen - unverzüglich schriftlich zu melden. Die Meldung ist zu unterschreiben. Darüber hinaus ist unverzüglich der örtlichen KRONOS Sicherheitsfachkraft eine Kopie der für den Unfallversicherungsträger bestimmten Unfallanzeige auszuhändigen, sofern diese zu erstellen ist.

Neben Arbeitsunfällen mit Ausfallzeit sind dem KRONOS Ansprechpartner bzw. der Schichtführung arbeitsbedingte Erkrankungen, Beinahe-Unfälle, Erste-Hilfe Fälle und Schadensfälle mitzuteilen.

In Notfällen ist gemäß den KRONOS Alarmplänen zu verfahren.

Ärztliche Versorgung

Dem AN und dessen Mitarbeitern steht in Leverkusen für die medizinische Erstversorgung der Rettungsdienst der CURRENTA zur Verfügung. Die Verpflichtungen nach Arbeitsschutzgesetz und DGUV Vorschrift 1 bleiben unberührt.

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

Leverkusen 0214 / 2605-99399

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

Die Fremdfirmenmitarbeiter haben sich vor Arbeitsaufnahme über die Standorte der Erste-Hilfe Kästen und der Notduschen/Augenduschen in der Nähe des Arbeitsbereichs zu informieren.

Arbeitsmedizinische Vorsorge

Der AN stellt sicher, dass nur Mitarbeiter eingesetzt werden, bei denen die im Einzelfall erforderlichen arbeitsmedizinischen Vorsorgen bei arbeitsmedizinisch fachkundigen Ärzten durchgeführt wurden bzw. unter Einhaltung der vorgegebenen Fristen durchgeführt werden.

Umweltschutz

Der AN 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 AN 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.

Im Übrigen hat der AN 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)

-
- Gesetz zur Förderung der Kreislaufwirtschaft und Sicherung der umweltverträglichen Bewirtschaftung von Abfällen (KrWG)
 - Wasserhaushaltsgesetz (WHG)
 - Verordnung über Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen (AwSV).

Geheimhaltung

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

Alle dem AN 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 AN 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 durch Fremdfirmenmitarbeiter auf der Baustelle bzw. dem KRONOS Gelände ist nur mit Zustimmung von KRONOS gestattet. Entsprechende Anfragen sind schriftlich an den Werkleiter zu richten. Aufnahmen dürfen ausschließlich mit Fotoapparaten oder Kameras vorgenommen werden. Die Nutzung von Mobiltelefonen für Bild und Tonaufzeichnungen durch Fremdfirmen im Werkbereich ist grundsätzlich und ausnahmslos untersagt. KRONOS ist berechtigt, im Falle von Bild- und Tonaufnahmen, für die keine Erlaubnis nachgewiesen werden kann, die Aufnahmen in geeigneter Weise zu begutachten. Bildmaterial, das Abbildungen von betrieblichen Einrichtungen der Standorte oder nicht autorisierte Darstellungen von Personen enthält, darf von KRONOS einbehalten oder ggf. zerstört werden. Gleiches gilt für nicht autorisierte Tonaufnahmen.

Mobiltelefone dürfen nur zu Zwecken der Auftragsdurchführung auf dem Werksgelände mitgeführt werden.

Für KRONOS Mitarbeiter können abweichende Regelungen gelten.

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

Kontrolle

Im CHEMPARK hat der Werkschutz das Recht, außerhalb der Betriebe und Gebäude von KRONOS Zutritts- und Aufenthaltsberechtigungen zu kontrollieren. Zum Schutz des Eigentums

können darüber hinaus auch Fahrzeuge, Baustelleneinrichtungen, Schränke, Spinde etc. durch den Werkschutz kontrolliert werden.

Beim Betreten und Verlassen des KRONOS Geländes und/oder des CHEMPARK sind Taschen und andere Behältnisse auf Verlangen geöffnet vorzuzeigen. Dem Werkschutz ist auf Verlangen auch die Möglichkeit zu geben, das Kraftfahrzeug (einschließlich Schlafkabine bei LKW) auf mitgeführte Gegenstände zu überprüfen. Dieses kann auch auf eine Bekleidungsanschau ausgedehnt werden. Auf besondere Aspekte von Ehrgefühl und Moral wird dabei Rücksicht genommen.

Die diesbezüglichen Weisungen des Werkschutzes sind zu befolgen. Die Kontrollen können ggf. auch von durch KRONOS beauftragten Nachunternehmern durchgeführt werden.

Die Einhaltung dieser Sicherheits- und Ordnungsvorschriften wird von KRONOS innerhalb der Werke und beim Pfortner (am Tor) 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.

ONE KRONOS Sicherheits- und Verhaltensregeln

Von allen Personen, die sich in KRONOS-Werken bzw. Gebäuden aufhalten, sind folgende Sicherheits- und Verhaltensregeln strikt zu beachten:

ONE KRONOS Sicherheitsregeln

	<p>Ich trage immer die erforderliche und geeignete Persönliche Schutzausrüstung.</p>		<p>Ich rauche nie außerhalb der entsprechend gekennzeichneten Bereiche.</p>
	<p>Ich hole mir immer eine Erlaubnis ein, bevor ich Sicherheits-einrichtungen unwirksam mache oder entferne.</p>		<p>Ich arbeite oder fahre nie unter dem Einfluss von Alkohol oder Drogen.</p>
	<p>Ich hole mir immer die erforderlichen Erlaubnisscheine für meine Arbeiten ein. Wenn ich unsicher bin, frage ich meinen Vorgesetzten.</p>		<p>Ich benutze nie ein mobiles Endgerät (Handy, Tablet,...) während ich fahre, gehe oder Fahrrad fahre.</p>
	<p>Ich sichere und kennzeichne Maschinen und Anlagen gegen Wiedereinschalten und freiwerdende Energien, bevor daran gearbeitet wird.</p>		<p>Ich begehe nie einen engen Raum/Behälter ohne geeignete Anweisung, Ausrüstung, Unterstützung und Genehmigung.</p>
	<p>Ich schütze mich immer vor Absturz und Andere vor fallenden Gegenständen, wenn ich an hochgelegenen Arbeitsplätzen arbeite.</p>		<p>Ich halte mich nie unter schwebenden Lasten auf.</p>

ONE KRONOS Verhaltensregeln



Ich spreche unsicheres Verhalten immer an.



Ich benutze immer den Handlauf an Treppen.



Ich achte immer darauf wohin ich gehe, um Rutsch- und Sturzunfälle zu vermeiden.



Ich halte meinen Arbeitsplatz immer aufgeräumt und frei von Hindernissen.



Ich erscheine immer fit für die Arbeit am Arbeitsplatz.



Zusätzlich zu den ONE KRONOS Sicherheitsregeln beachte ich immer alle sonstigen Sicherheitsregeln, die für meinen Arbeitsplatz gelten.