


8.3 G-PR FB Arbeitsbedingungen & Verhaltensregeln für Fremdfirmen		
Ersteller: Einkauf	Index: 09	Datum:26.10.2021 Seite: 1 von 10

ARBEITSBEDINGUNGEN / VERHALTENSREGELN / DATENSCHUTZBESTIMMUNGEN

FÜR FREMDFIRMEN

bei der Ausführung von Aufträgen im

WERK St. Leon - Rot

der

KS Gleitlager GmbH


- nachstehend als Auftraggeber (AG) bezeichnet -

abgeschlossen mit der Firma

- nachstehend als Auftragnehmer (AN) bezeichnet -

**Der AN erkennt dieses Schreiben und die darin enthaltenen Bedingungen
und Verhaltensregeln an:**

.....
Datum, Firma, Stempel, Unterschrift

8.3 G-PR FB Arbeitsbedingungen & Verhaltensregeln für Fremdfirmen		 RHEINMETALL
Ersteller: Einkauf	Index: 09	Datum: 26.10.2021 Seite: 2 von 10


1. Ausweise
2. Personal
3. Arbeitszeiten
4. Nachträge
5. Rapporte
6. Fahrzeuge
7. Werkzeuge
8. Einrichten und Sichern von Baustellen
9. Umweltschutz & Energie
10. Brandschutz
11. Unfälle und Schadensfälle
12. Arbeitsschutz und arbeitsmedizinische Vorsorge
13. Kontrolle durch AG
14. Haftung
15. Alkoholverbot
16. Fotografierverbot
17. Pflichten zur Informationssicherheit
18. Änderungen der Allgemeinen Arbeitsbedingungen / Verhaltensregeln für Fremdfirmen
19. Mitgeltende Dokumente

1. Ausweise


- 1.1 Vor Beginn von Arbeiten von mehr als 6 Wochen Dauer sind vom Auftragnehmer (AN) über die jeweils betreuende Fachabteilung die für den Arbeitseinsatz notwendigen befristeten Personalausweise schriftlich zu beantragen. Der Antrag muss enthalten:
 - a) AN mit Anschrift
 - b) Zu- und Vorname, Geburtstag, Beruf und Wohnort des Ausweisinhabers
 - c) Baustelle bzw. Arbeitsplatz
 - d) Ansprechpartner des Auftraggebers (AG)
- 1.2 Bei Arbeiten unter 6 Wochen Dauer entfällt der Ausweis nach 1.1. An seine Stelle tritt der Fremdfirmenausweis. Die befristeten Ausweise sind nicht übertragbar; sie gelten nur in Verbindung mit dem Personalausweis. Der AN ist verpflichtet, Besucherscheine von Mitarbeitern, die von dem Gelände des AG dauernd oder vorübergehend abgezogen werden, an die betreuende Fachabteilung zurückzugeben.
- 1.4 Der Fremdfirmenausweis berechtigt den Inhaber zum Aufenthalt auf dem Werksgelände innerhalb der vereinbarten Arbeitszeit. Die Fremdfirmenausweise sind vor Verlassen des Werks vom AG zu unterschreiben, ohne Unterschrift kann der Auslass durch den Pförtner des AG verwehrt werden. Während des Aufenthaltes im Werksbereich ist der Fremdfirmenausweis **sichtbar** zu tragen, soweit Tätigkeit und Arbeitsaufgabe dies zulassen, andernfalls ist verpflichtend Arbeitskleidung mit Erkennung des Firmennamens des AN zu tragen. Der AN sowie die von Ihm beauftragten Mitarbeiter und etwaige Subunternehmer (siehe Pkt. 4.3) müssen sich beim Betreten und Verlassen des Werksgeländes den gleichen etwaigen Kontrollen unterziehen, wie diese für die Mitarbeiter des AG festgelegt sind.

2. Personal

- 2.1 Der AN setzt für die beauftragten Arbeiten nur eigenes Stammpersonal und **keine** Leiharbeitskräfte ein.
- 2.2 Ausländische Mitarbeiter müssen eine gültige Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis besitzen.

8.3 G-PR FB Arbeitsbedingungen & Verhaltensregeln für Fremdfirmen		 RHEINMETALL
Ersteller: Einkauf	Index: 09	Datum: 26.10.2021 Seite: 3 von 10

- 2.3 Subunternehmen dürfen nur mit unserer schriftlichen Genehmigung eingesetzt werden, wobei auch in diesem Falle die Punkte 2.1 und 2.2 gelten.
- 2.4 Alle im Werk des AG beschäftigten Mitarbeiter des AN und deren Subunternehmer haben gegen jedermann **strengstes Stillschweigen** über betriebsindividuelle Daten und Betriebsmethoden zu bewahren. Der AN haftet für Schäden, die dem AG aus der Nichteinhaltung von Punkt 2.4 entstehen.
- 2.5. Datenschutzrechtliche Bestimmungen nach § 11 BDSG
- 2.5.1 Die für uns tätigen Personen wurden bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit auf das Datengeheimnis nach § 5 BDSG verpflichtet und darauf hingewiesen, dass dies auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit fortbesteht.
- 2.5.2 Wir erkennen das Eigentumsrecht des Auftraggebers an den Daten (Datenherrschaft) uneingeschränkt an und werden uns in keinem Fall auf ein Zurückbehaltungsrecht an den Daten des Auftraggebers berufen.
- 2.5.3 Eine Verarbeitung oder Nutzung der Daten werden wir nur im Rahmen dieses Auftrags nach den Weisungen des Auftraggebers vornehmen. Uns ist bekannt, dass eine Verarbeitung oder Nutzung zu eigenen Zwecken nicht erlaubt ist. Wir werden keine Auskunft über personenbezogene Daten an Dritte, aber auch nicht an die Betroffenen selbst geben.
- 2.5.4 Wir verpflichten uns, bei der Verwendung des Datenmaterials durch unsere Mitarbeiter die Bestimmungen des BDSG gewissenhaft zu beachten.
- 2.5.5 Bei Störungen des Verarbeitungsablaufs, Verlust oder Beschädigung von Datenträgern, bei Verdacht auf Datenschutzverletzungen und anderen Unregelmäßigkeiten bei der Verarbeitung und Nutzung der Daten werden wir den Auftraggeber ebenso unverzüglich informieren wie in dem Fall, dass wir als Auftragnehmer der Ansicht sind, eine Weisung verstoße gegen das BDSG oder gegen andere Vorschriften über den Datenschutz.
- 2.5.6 Wir haben die nach § 9 BDSG und der Anlage zu § 9 Satz 1 BDSG notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen getroffen, um die Sicherheit der uns übergebenen personenbezogenen Daten zu gewährleisten. Insbesondere tragen wir dafür Sorge, dass die Daten und Datenträger außerhalb der Verarbeitung oder Nutzung bei der Lagerung und beim Transport unter Verschluss gehalten und nach der Verarbeitung oder Nutzung restlos zurückgegeben werden mit der Erklärung, dass sich keine weiteren Kopien bei uns oder ggf. beim Unterauftragnehmer befinden. Diese Maßnahmen haben wir im Rahmen eines Datenschutz-Konzepts dokumentiert und werden dies auf Verlangen dem Datenschutzbeauftragten vorlegen.
- 2.5.7 Nach Beendigung unserer Tätigkeit (Vertrags-/Projektende) werden die Daten des Auftraggebers unverzüglich gelöscht, übergebene Datenträger zurückgegeben und das Ergebnis der Datenverarbeitung dem Auftraggeber mitgeteilt.
- 2.5.8 Die Modalitäten des Transports der Datenträger (einschließlich Übergabe und Abholung) oder ggf. einer Datenfernübertragung werden vor Beginn bzw. am Ende unserer Tätigkeit mit Ihnen abgestimmt und protokolliert. Gleiches gilt für die Vereinbarungen zur Erstellung von Sicherheitskopien, ihre Lagerung und Archivierung sowie Vernichtung von Datenträgern.
- 2.5.9 Wir gestatten dem Datenschutzbeauftragten oder einem anderen Beauftragten des Auftraggebers, die Einhaltung dieses Auftrags und der Datenschutzbestimmungen in unseren Betriebs- oder Geschäftsräumen zu überprüfen: Wir gewähren dem Auftraggeber Auskunfts-, Einsichts- und Zugangsrechte.
- 2.5.10 Uns ist bekannt, dass die Vergabe von Unteraufträgen nur mit Zustimmung des Auftraggebers zulässig ist. In diesem Fall benennen wir dem Auftraggeber den Unterauftragnehmer und dessen Aufsichtsbehörde und achten unsererseits darauf, dass der Unterauftrag ebenso den Vorschriften des § 11 BDSG und den übrigen Datenschutzrichtlinien dieses Vertrages genügt sowie darauf, dass Überprüfungsmöglichkeiten durch uns oder den Auftraggeber auch beim Unterauftragnehmer vereinbart sind.

8.3 G-PR FB Arbeitsbedingungen & Verhaltensregeln für Fremdfirmen			
Ersteller: Einkauf	Index: 09	Datum: 26.10.2021	Seite: 4 von 10

2.5.11 Wir haften dem Auftraggeber für alle Schäden, die durch vorsätzliche oder fahrlässige Verletzung dieser Vereinbarung entstehen. Bei etwaigen Ansprüchen gegen den Auftraggeber gemäß § 7 BDSG, die sich aus der Verarbeitung der Daten aufgrund dieser Vereinbarung ergeben können, werden wir dem Auftraggeber alle Informationen geben, die er aufgrund seiner Beweislast benötigt.

2.5.12 Uns ist bekannt, dass auch für uns neben den o. g. auch die nachfolgenden Regelungen des BDSG gelten und wir werden diese beachten: §§ 4f, 4g, 9, 38, 43 Abs. 1, Abs. 3 und 4 sowie § 44.

2.6 Der AN sowie etwaige Subunternehmer sind verpflichtet, ihre im Werksgelände beschäftigten Mitarbeiter durch geeignete Kennzeichnung der Arbeitskleidung als Angehörige ihrer Firmen kenntlich machen. Die Wahl des Kennzeichens bleibt dem AN überlassen.

2.7 Der AN verpflichtet sich dafür Sorge zu tragen, dass alle im Werk des AG beschäftigten Mitarbeiter des AN und deren Subunternehmer über den Umgang mit Gefahrstoffen, wassergefährdenden Stoffen sowie brandgefährlichen Stoffen und Flüssigkeiten unterwiesen oder geschult sind, sofern sie diese Stoffe verwenden.

Die entsprechenden Nachweise, insbesondere die Unterweisung der Betriebsanweisungen gemäß Gefahrstoff Verordnung, sind dem AG auf Anforderung zur Verfügung zu stellen.

3. Arbeitszeiten

3.1 Der AN ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass seine Mitarbeiter sich erst kurz vor Arbeitsbeginn unmittelbar zur Arbeitsstelle bzw. Arbeitsunterkunft (z.B. Bauwagen etc.) begeben und unmittelbar nach Arbeitsschluss das Werksgelände auf demselben Weg wieder verlassen.

3.2 Beginn und Ende der Arbeitszeit sowie die Pausen sind, soweit möglich und zweckmäßig, an die Betriebsarbeitszeit anzupassen. Überstunden, samstags, sonntags, Feiertagsarbeiten, sowie Arbeiten an Betriebsruhetagen sind nur mit Genehmigung der Fachabteilung zulässig. In diesen Fällen werden vom AG entsprechende Passierscheine ausgestellt (unter Angabe des Orts, der Art und Dauer der Arbeit, der eingesetzten Arbeitskräfte, Fahrzeuge usw.

4. Nachträge

4.1 Werden Arbeiten bzw. Lieferungen erforderlich, die vertraglich **nicht** vorgesehen sind, so ist **vor** Ausführungsbeginn oder Lieferung ein entsprechendes Nachtragsangebot einzureichen. Dieses muss mit einem detaillierten Nachweis auf der Basis des Hauptangebotes, unter Berücksichtigung evtl. zusätzlicher Auftragsvereinbarungen, kalkuliert sein. Es gelten die Bestimmungen des Hauptauftrages.

4.2 Die zusätzlichen Arbeiten oder Lieferungen dürfen erst nach schriftlicher Auftragserweiterung durch den AG ausgeführt werden.


Leistungen, die diesen Voraussetzungen auch teilweise nicht entsprechen, werden nicht vergütet.

5. Rapporte

Soweit Arbeiten zu rapportieren sind, legt der AN diese **arbeitstäglich** der betreuenden Fachabteilung des AG bzw. dem zuständigen Meister des AG zum Abzeichnen vor.

Vom AG nicht abgezeichnete Rapporte werden nicht anerkannt.

Ebenso werden Rapporte nicht anerkannt, wenn dies in der Bestellung nicht ausdrücklich vereinbart ist.

8.3 G-PR FB Arbeitsbedingungen & Verhaltensregeln für Fremdfirmen			
Ersteller: Einkauf	Index: 09	Datum: 26.10.2021	Seite: 5 von 10

6. Fahrzeuge

6.1 Fahrzeuge des AN, seiner Mitarbeiter sowie etwaiger Subunternehmer dürfen nur in Sonderfällen mit besonderer Genehmigung in das Werksgelände des AG einfahren. Einfahrgenehmigungen sind über die betreuende Fachabteilung zu beantragen. Die Fahrzeuge sind auf den zugewiesenen Parkplätzen abzustellen.

Bei Nichtbeachtung der Parkvorschriften erfolgt Ausweisung des KFZ aus dem Werksgelände und Einfahrverbot.

6.2 Sämtliche Fahrzeuge, die gemäß 6.1 in das Werksgelände ein- oder ausfahren müssen, unterliegen einschließlich Beladung einer möglichen Stichprobenkontrolle des jeweiligen Werksschutzes. Einfahrende Gefahrguttransporte werden zurückgewiesen, wenn offensichtliche Mängel der Transportbehälter (Undichtigkeiten o.ä.) erkennbar sind. Die betreuende Fachabteilung bzw. der von ihr beauftragte KS-Mitarbeiter überwachen den Be- und Entladevorgang, insbesondere bei Tankfahrzeugen. Der Transport einschließlich Beladung von Abfällen unterliegt bei Bedarf zusätzlich der Kontrolle durch den Abfallbeauftragten.

7. Werkzeuge

7.1 Werkzeuge und Geräte des AN oder etwaiger Subunternehmer sind vor Einbringen ins Werksgelände als sein Eigentum kenntlich zu machen. Die Wahl des Kennzeichnens bleibt dem AN überlassen.

7.2 Von den Monteuren des AN oder von etwaigen Subunternehmen mitgebrachte Werkzeuge bzw. Arbeitsmittel müssen diebstahlsicher aufbewahrt werden. Koffer bzw. Material- und Werkzeugkästen müssen abgeschlossen sein. Eine Haftung für abhanden gekommenes oder beschädigtes Werkzeug oder Material wird vom AG nicht übernommen.

8. Einrichten und Sichern von Baustellen

Bereitstellung von Energie

8.1 Mit Zustimmung der betreuenden Fachabteilung und nur im Rahmen der besonderen Vertragsbedingungen kann der AN zu Durchführung der in Auftrag gegebenen Arbeiten Strom, Wasser, Gas, Druckluft usw. aus den Versorgungsleitungen des Werkes entnehmen (wird im Vertrag hierüber nichts besonderes erwähnt, erfolgt die Beistellung von Wasser, Strom, Druckluft durch den AG).

8.2 Die erforderlichen Anschlüsse und Veränderungen dürfen nur durch die zuständigen Fachkräfte des AG vorgenommen werden. Auf sparsamen Verbrauch ist zu achten!

Eigenmächtige Anschlüsse sind nicht gestattet!


8.3 Für vom AG genehmigte Energieanschlüsse gilt:

Wasser: Der AG bringt an einer mit dem AN gemeinsam auszuwählenden Stelle die Wasserrohrleitung an und versieht diese mit einem Absperrhahn.

Strom: Der AG führt das Stromzuleitungskabel aus Sicherheitsgründen bis zu einer außerhalb der Baustelle liegenden Stelle. Der nach den VDE-Vorschriften erforderliche Schaltschrank bzw. Baustellenverteiler mit eingebautem Fehlerstromschutzschalter ist vom AN zu stellen (incl. Stromzuleitungskabel). Der Anschluss des Stromzuleitungskabels an das Hauptverteilungsnetz erfolgt durch den AG.

Der Anschluss dieser Leitung darf nur durchgeführt werden, wenn der zuständige Elektromeister des AG dem verantwortlichen Bauleiter des AN die Versicherung abgegeben hat, dass dieses Stromzuleitungskabel spannungslos ist. Der AN verpflichtet sich, nur Geräte auf der Baustelle/Arbeitsstelle zu verwenden, die den VDE-, den berufsgenossenschaftlichen und sämtlichen sonstigen einschlägigen Vorschriften entsprechen.

Druckluft: Der AG stellt dem AN einen Absperrhahn an einer gemeinsam auszuwählenden Stelle des Druckluftnetzes zur Verfügung. Verbindungsleitungen zur Baustelle etc. liegen im Verantwortungsbereich des AN.


8.3 G-PR FB Arbeitsbedingungen & Verhaltensregeln für Fremdfirmen			
Ersteller: Einkauf	Index: 09	Datum: 26.10.2021	Seite: 6 von 10

Sonstiges

- 8.4 Die Einrichtung der Arbeits- bzw. Baustelle, das Aufstellen von Bauzäunen, Baracken, Maschinen usw., das Anlegen von Material-Lagerplätzen und die Festlegung der Verkehrswege auf der Baustelle dürfen nur im Einvernehmen mit der betreuenden Fachabteilung des AG erfolgen.
- 8.5 Der Beginn der Arbeit ist jeweils bei der betreuenden Fachabteilung anzumelden. Sämtliche zur Ausführung erforderlichen Gerüste, Leitern und sonstigen Handwerkzeuge sind, soweit nicht anders vereinbart, vom AN zu stellen und im Preis inbegriffen. Gerüste, Bohlen, Abdeckungen usw. müssen den hierfür in Frage kommenden Vorschriften entsprechen.
- 8.6 Verwenden Sie als Zweit-Unternehmer Gerüste, die ein Vor-Unternehmer eingebaut hat, so geschieht dies auf eigene Gefahr. Sie dürfen diese Gerüste und Geräte erst verwenden, wenn ihr Bauleiter diese überprüft und für in Ordnung befunden hat.
Die Benutzung dieser Gerüste oder Geräte ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Erst-Unternehmers statthaft.
- 8.7 Staub-, Lärm- und Geruchsbelästigungen sind entsprechend den technischen Möglichkeiten zu begrenzen. Insbesondere bei Arbeiten innerhalb der Fertigung sind bei Gefahr einer Staubentwicklung die angrenzend gelagerten Produkte und Bänder mit Folie abzudecken.
- 8.8 Die Arbeits- bzw. Baustellen sind nach Arbeitsende **täglich zu reinigen** (besenrein).

9. Umweltschutz & Energie

- 9.1 Umweltschutz ist erklärtes Ziel der KS Gleitlager GmbH. Mithin verpflichtet sich der AN, die relevanten, gesetzlichen Bestimmungen bei seiner Tätigkeit auf dem Werksgelände einzuhalten.
- 9.2 Werden vom AN Stoffe, die eine Gefahr für Mensch und Umwelt darstellen, auf das Werksgelände gebracht bzw. dort verwendet, sind vom AN die maßgebenden Umweltvorschriften wie beispielsweise das Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz (KrW-/AbfG), das Wasserhaushaltsgesetz (WHG), die Gefahrstoffverordnung (GGVS), die Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) in der jeweils gültigen Fassung zu beachten und einzuhalten.
Der AG behält sich vor, stichprobenartige Kontrollen durchzuführen.
- 9.3 Der AN verpflichtet sich, den AG schriftlich vor der Verwendung von Gefahrstoffen auf dem Werksgelände zu unterrichten, wenn diese als krebserregend, explosiv, giftig, gesundheitsschädlich oder umweltgefährdend eingestuft sind.
- 9.4 Kooperation
Der AN erklärt sich bereit, in allen Umweltfragen mit dem AG zusammenzuarbeiten, um gemeinsam die Umweltbelastung zu verringern und die Ressourcen zu schonen. Dies betrifft insbesondere den Verbrauch von Stoffen, Energie und Wasser.
Wir begrüßen ausdrücklich solche Hinweise des AN, die auf eine Verbesserung unserer Umweltsituation abzielen. Beispielsweise können dies Hinweise zur Energieeinsparung, zur Abfallvermeidung oder zur Anlagensicherheit sein.
Ansprechpartner in Umweltfragen: Tel. -234
- 9.5 Abfallentsorgung
Im Sinne einer zeitgemäßen Kreislauf- und Abfallwirtschaft verpflichtet sich der AN, Abfälle vorrangig zu vermeiden oder einer Verwertung zuzuführen. Die Beseitigung steht an letzter Stelle.
Grundsätzlich sind vom AN sämtliche, im Rahmen der Auftragsdurchführung anfallenden Abfälle, unter Maßgabe des o.g. Grundsatzes, eigenverantwortlich zu entsorgen. Hierbei sind die jeweils gültigen abfall- und transportrechtlichen Vorschriften sowie die Regelungen der lokalen Abfallbehörden zu beachten und einzuhalten.

8.3 G-PR FB Arbeitsbedingungen & Verhaltensregeln für Fremdfirmen			
Ersteller: Einkauf	Index: 09	Datum: 26.10.2021	Seite: 7 von 10

Hinweis: Die Entsorgung von Abfällen, die im Zusammenhang mit Abbau und Umbaumaßnahmen anfallen (Mauerwerk, Estrich, Kabel, Stahl- und Holzkonstruktionen, Fenster etc.), ist in Abstimmung mit dem Projektverantwortlichen des AG oder dem Umweltmanagementbeauftragten des AG **vor** Beginn der Auftragsdurchführung festzulegen.

9.6 Abwasser, Kanal-Einläufe / Gullys

Alle Hof- und Dacheinläufe dienen der ausschließlichen Ableitung von Regenwasser, zum Teil direkt in den Kehrgraben (Vorfluter). Eine Verunreinigung führt unmittelbar zu Umweltschäden, deshalb dürfen keine festen oder flüssigen Stoffe, z.B. Baustoffschlämme oder verunreinigte Reinigungsabwässer, in die Hofeinläufe gelangen. Diese Einläufe sind mit einem roten Rahmen markiert. Das gleiche gilt für das Einleiten von nicht biologisch abbaubaren Abwässern in Sanitären Anlagen, hier dürfen nur die Bereiche „Nord / West“ benutzt werden. Im Zweifelsfall Rückfrage unter Tel. -214 oder -216.

9.7 Energiemanagement

Die KS Gleitlager GmbH hat ein Energiemanagementsystem gemäß den Anforderungen der DIN EN ISO 50001 eingeführt, um den Energieverbrauch bewusst zu steuern und damit die energiebezogene Leistung laufend zu verbessern. Unsere wesentlichen Ziele sind, eine Steigerung der Energieeffizienz und eine Reduktion von Energieverbrauch, CO₂-Emissionen und Energiekosten.

Der AN erkennt unsere Energiepolitik an und verpflichtet sich dazu, seine Aufgaben im Sinne dieser Grundsätze zu erfüllen.

10. Brandschutz

10.1 Die betrieblichen Brandschutzvorschriften sind strikt einzuhalten, insbesondere

- Rauch- und Umgangsverbot mit Feuer und offener Flamme
- Schweiß-, Schneid-, und Lötarbeiten und Arbeiten mit Funkenbildung


10.2 Information über Brandgefahren

Der AN hat sich vor Ausführung seines Auftrages beim Projektverantwortlichen des AG oder beim **Brandschutzbeauftragten (Tel. – 173) eigenverantwortlich** über Brandgefahren und Brandempfindlichkeiten seines Arbeitsbereiches zu informieren und seinen Mitarbeitern sowie etwaigen Subunternehmern entsprechende Anweisungen zu geben.

10.3 Schweiß-, Schneid- und Lötarbeiten sowie Arbeiten mit Funkenbildung

Die genannten Arbeiten dürfen **nur mit Zustimmung der Werkfeuerwehr** durchgeführt werden. Ordnet die Werkfeuerwehr vorbeugende Brandschutzmaßnahmen an, so sind diese **strikt einzuhalten**. Insbesondere dürfen, bei notwendiger brandschutzmäßiger Überwachung, die Arbeiten erst dann begonnen werden, wenn die Werkfeuerwehr die Überwachung aufgenommen hat. Es ist vor Beginn der Arbeiten ein Erlaubnisschein für Schweiß-, Schneid-, Löt- und Trennschneidarbeiten vom Projektleiter anzufordern.

Folgekosten, die dem AG bei Schäden durch Zuwiderhandlung entstehen (z. B. Produktionsausfall, etc.), werden in vollem Umfang an den AN weiterberechnet.

8.3 G-PR FB Arbeitsbedingungen & Verhaltensregeln für Fremdfirmen		 RHEINMETALL
Ersteller: Einkauf	Index: 09	Datum: 26.10.2021 Seite: 9 von 10

Der AG kann im Falle von Verstößen gegen die Arbeitssicherheits-Vorschriften oder nach Unfällen den Unterweisungsnachweis verlangen. Der AG legt besonderen Wert auf das Tragen von persönlicher Schutzausrüstung im Werksbereich insbesondere auf:

- das generelle Tragen von Schutzschuhen
- das Tragen von Schutzbrillen, insbesondere bei Schleifarbeiten
- das Tragen von Schutzhelmen auf Baustellen und in Energiekanälen
- das Tragen von Gehörschutz in Lärmbereichen

12.5 Sach- und Fachkunde von Fremdfirmenmitarbeitern

Der AN bestätigt, nur qualifizierte Mitarbeiter mit ausreichender Sach- und Fachkunde für Arbeiten auf dem Betriebsgelände einzusetzen.

Entsprechende rechtlich geforderte Qualifikationen sowie Sach- und Fachkundenachweise (gem. BetrSichV, DGUV, VDE, VDS, ATEX, DGWV, DIN-ISO, Schweißerlaubnisschein, Gabelstapler-, Kran- u./o. Hubarbeitsbühnen-Führerschein etc.) für entsprechende Installations-, Prüf- und Wartungsarbeiten an technischen Anlagen und Produktionseinrichtungen sowie Systemen der Energie- und Medienversorgung sind, sofern erforderlich, auf Verlangen durch den Auftragnehmer vorzulegen.


- 12.6 Werden in Ausnahmefällen Arbeitsmittel des AG dem AN überlassen, ist der AN für die Sicherheit seiner Mitarbeiter verantwortlich. Dies bedeutet, dass kein Arbeitsmittel überlassen bzw. genutzt werden darf, wenn keine Einweisung durch sachkundige Personen des AG nachweislich erfolgt ist. Dies gilt auch für das Benutzen von Flurförderzeugen, Hubarbeitsbühnen und Kranen. In diesen Fällen muss auch ein Nachweis über Ausbildung und Befähigung vorliegen. Nachweis und Ausbildung liegen im Verantwortungsbereich des AN. Die Arbeitsmittel sind pfleglich zu behandeln und in einwandfreiem Zustand wieder zurückzugeben.

13. Kontrolle durch AG

Die Kontrolle seitens des AG erstreckt sich auf die sachgemäße Ausführung des Auftrages und die Einhaltung dieser Arbeitsbedingungen (z. B. Arbeitsschutzvorschriften, Umweltschutzvorschriften, etc.). Die Verantwortung für die Einhaltung der Vorschriften liegt jedoch beim AN.

14. Haftung

- 14.1 Der AN haftet für den Transport aller Werkstoffe und Geräte, für deren Lagerung und sichere Verwahrung, für erstellte Leistungen und Einrichtungen bis zur Abnahme und für alle Schäden, die durch ihn, seine Mitarbeiter, Subunternehmer oder Zulieferer verursacht werden. Er trifft dafür selbst alle Schutzmaßnahmen und Vorkehrungen.
- 14.2 Der AN haftet dem AG gegenüber, sofern er nicht nachweist, dass ihn, seine Mitarbeiter, etwaige Subunternehmer und seine Beauftragten keine Schuld trifft. Soweit der AN haftet, hat er den AG freizustellen.
- 14.3 Für durch Kraftfahrzeuge verursachte Schäden wird im Rahmen des Straßenverkehrsgesetzes gehaftet.
- 14.4 Der AG haftet nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Die Haftung von Erfüllungsgehilfen wird auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.
- 14.5 Werden vorgenannte Vorschriften nicht eingehalten, wird für eventuelle Schäden von AG-Seite keine Haftung übernommen bzw. wird der AN durch den AG für direkt oder indirekt verursachte Schäden haftbar gemacht.
- 14.6 Wiederholte Verstöße gegen die Punkte 9, 10, 11, 12 und 13 können zur fristlosen Kündigung des Vertrages führen; weitere rechtliche Schritte behält sich der AG vor.

8.3 G-PR FB Arbeitsbedingungen & Verhaltensregeln für Fremdfirmen			
Ersteller: Einkauf	Index: 09	Datum: 26.10.2021	Seite: 10 von 10

14.7 Unbeschadet der gesetzlichen und vertraglichen Haftung des AN verpflichtet sich dieser, eine Betriebshaftpflicht-Versicherung mit folgenden Deckungssummen zu unterhalten:

- Sach- / Personenschäden mindestens € 2.500.000,-- pro Schadensfall
- Vermögensschäden mindestens € 25.000,-- pro Schadensfall
- Obhut- und Bearbeitungsschäden mindestens € 25.000,-- pro Schadensfall

15 Alkoholverbot

Das Verbringen von Alkohol und Drogen auf das Werksgelände sowie deren Genuss ist verboten! Verstöße führen zur fristlosen Kündigung des zugrunde liegenden Vertrages.

16 Fotografierverbot

Das Fotografieren auf dem Werksgelände ist verboten. Es darf nur von Mitarbeitern des AG oder mit deren Genehmigung fotografiert werden.

17 Pflichten zur Informationssicherheit

Über alle geschäftlichen Informationen (Ton- und Bildaufzeichnungen, papiergebundene und digitale Informationen) der Rheinmetall-Group und ihrer Geschäftspartner ist gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren. Die Weitergabe von intern als vertraulich oder streng vertraulich klassifizierten Informationen an unberechtigte Dritte ist untersagt.

Eigengenutzte Geräte (z.B. Notebooks, USB-Sticks) dürfen nur nach besonderer Freigabe und der erfolgreichen Virenprüfung durch den Auftraggeber an die Systeme der Rheinmetall-Group angeschlossen werden.

Die IT- und Kommunikations-Infrastruktur der Rheinmetall-Group darf grundsätzlich nur zur Auftragserfüllung genutzt werden. Eine private Nutzung jeglicher Art ist nicht erlaubt.

18 Änderungen der Allgemeinen Arbeitsbedingungen / Verhaltensregeln für Fremdfirmen

Es gilt die jeweils aktuell veröffentlichte Fassung als vereinbart.

Bei Verstößen gegen diese vertraglichen oder gegen gesetzliche Bestimmungen behält sich der AG alle rechtlichen Maßnahmen vor.

19 Mitgeltende Dokumente

In Abhängigkeit von der Art der Leistung und nach Rücksprache mit dem Projektleiter des AG sind die folgenden Dokumente zu beachten:

- Werksanweisung für Schweiß-, Schneid- und Trennarbeiten
- Feuerschutz-Anforderung („Schweißerlaubnisschein“)
- Merkblatt für Fremdfirmen
- Merkblatt für Arbeiten durch Auftragnehmer auf Bau- und Montagestellen der KS Gleitlager GmbH