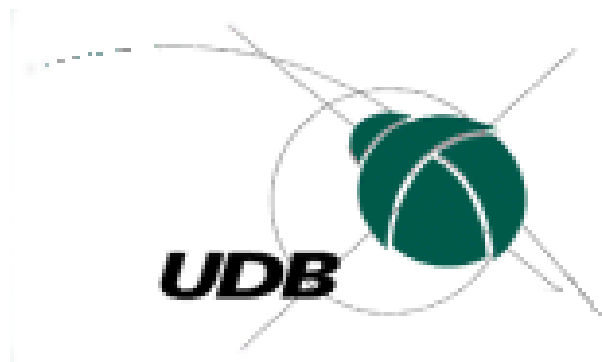
	<p>Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen SZ1 - Oberpullendorf</p>	<p>Revision 2 Seite 1 von 4</p>
---	---	-------------------------------------


# Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen



der Umweltdienst Burgenland GmbH

Standort: SZ1 - Oberpullendorf

<p>Erstellt/aktualisiert: Datum: 05.04.2006</p>	<p>Freigegeben durch Liste der Managementdokumente</p>
---	--

	<b>Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen SZ1 - Oberpullendorf</b>	<b>Revision 2</b>  <b>Seite 2 von 4</b>
--	---	---

Diese Sicherheitsrichtlinie gilt für alle Beschäftigte einer gewerblich tätigen Firma auf den Betriebsgeländen, Einrichtungen und Fahrzeugen der Umweltdienst Burgenland GmbH – (UDB).

Die im Auftrag der UDB tätigen Fremdfirmen verpflichten sich folgende arbeitssicherheits- und umweltrelevante Verhaltensregeln einzuhalten.

**Vor Beginn der Arbeiten**

Der Beginn der Arbeiten ist bei dem für die Tätigkeit verantwortlichen Mitarbeiter der UDB anzumelden. Name: ....., Tel: ..... DW: ....., Mobil: .....

Die Kenntnisnahme der Sicherheitsrichtlinie ist mittels Bestätigung gemäß Anhang II zu übermitteln, das Fehlen der Bestätigung entbindet die Fremdfirma nicht von der Einhaltung der Vorschriften.

Anweisungen von und durch das befugte UDB Personal sind Folge zu leisten.

Die Fremdfirmen haben eine Erste Hilfe Ausrüstung bereitzuhalten und sich vor Beginn der Arbeiten über sicherheitsrelevante Einrichtungen (Erste Hilfe Kästen, Ersthelfer, etc.) der UDB bei der Standortleitung zu informieren.

**Allgemeine Sicherheitshinweise**

Das Fremdfirmenpersonal ist mit der vorschriftsmäßigen Sicherheitsausrüstung (PSA) auszustatten und hat diese auch zu verwenden.

Die Fremdfirma muss Gewähr leisten, dass nur ordnungsgemäß überprüfte und funktionstüchtige Arbeitsmittel zum Einsatz kommen.

Betriebs- und Arbeitsmittel sowie diverse Medien (Strom, Wasser, Gas, Druckluft, etc.) der UDB GmbH dürfen nur in Absprache bzw. nach Zuweisung verwendet werden.

Gefahrenkennzeichen, Lagerverbote und andere an den UDB Einrichtungen geltenden Vorschriften sind durch die Fremdfirma unbedingt zu beachten.


Die Fahrzeuggeschwindigkeit ist den am Standort gültigen Beschränkungen anzupassen. Sollten keine speziellen Regelungen am Standort getroffen worden sein, so gilt die Straßenverkehrsordnung.

Die Fremdfirma hat ihre Arbeiten vorschriftsgemäß zu kennzeichnen und so abzusichern, dass weder für die eigenen noch für die Mitarbeiter der UDB eine Gefährdung entsteht.

Ordnung und Sauberkeit sind im Rahmen der Tätigkeiten aufrecht zu halten.

Es gilt an allen Standorten striktes Alkoholverbot. Lokale Rauchverbote sind zu beachten. Mitarbeitern, die unter Einfluss von Drogen oder Alkohol stehen, dürfen keine Tätigkeiten anvertraut werden.

<b>Erstellt/aktualisiert:</b> Datum: 05.04.2006	<b>Freigegeben durch</b> <b>Liste der Managementdokumente</b>
--	--

	<b>Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen SZ1 - Oberpullendorf</b>	<b>Revision 2</b>  <b>Seite 3 von 4</b>
--	---	---

Personal von Fremdfirmen darf außer im Notfall (NOT AUS – Taste betätigen) keine Anlagen, Fahrzeuge oder Betriebsmittel (die im Eigentum der UDB stehen) ohne ausdrückliche Genehmigung durch den UDB in Gang setzen oder abschalten.

### **Brandschutz/Notfall**

Die Fremdfirmen werden angewiesen sich die Brandschutzeinrichtungen der UDB, sowie die Brandschutzpläne und –ordnungen vor Beginn der Tätigkeiten durch das Personal vor Ort erklären zu lassen. Unvorhergesehene Zwischenfälle sind unverzüglich dem UDB zu melden.

Es gilt: **Vermeiden – Alarmieren – Retten – Löschen – Notruf (122)**

Fluchtwege, Notausgänge, Hydranten, Feuerlöscher, Feuerwehrezufahrten und sonstige sicherheitsrelevante Einrichtungen sind stets freizuhalten.

### **Heißarbeiten**

Heißarbeiten dürfen nur nach Rücksprache mit dem Brandschutzbeauftragten oder der Sicherheitsfachkraft und nur mit gültigem „Erlaubnisschein zur Durchführung von Heißarbeiten“, gemäß Anhang I durchgeführt werden. Die erforderlichen Feuerlöscher bzw. die Brandwache sind vom Auftragnehmer bereitzustellen.

### **Abfall**

Sämtliche Abfälle und Materialienreste, die bei den Tätigkeiten der Fremdfirma an den Standorten der UDB anfallen, müssen wieder mitgenommen werden und sind durch diese ordnungsgemäß zu entsorgen. Eine Einbringung der Abfälle in Behälter und Anlagen der UDB darf nur mit ausdrücklicher Bewilligung durch den Umweltbeauftragten der UDB erfolgen.

### **Umwelt**

Die Umweltdienst Burgenland GmbH ist ein nach ISO 9001:2000, ISO 14001:1996, EMAS II VO (EG) Nr. 761/2001 und EFB zertifiziertes Unternehmen und ist bestrebt diesen Status aufrecht zu halten.

Dazu werden den Lieferanten und Fremdfirmen folgende Vorgaben gemacht:

- keine umweltgefährdende Lagerung von Stoffen
- kein Einsatz von verbotenen Stoffen
- Einhaltung aller für die Tätigkeiten umweltrelevanter Gesetze und Vorschriften.

### **Nach Beendigung der Arbeiten**


Die Beendigung der Arbeiten ist dem für die Tätigkeit verantwortlichen Mitarbeiter der UDB anzuzeigen. Die Arbeitsstelle ist unter den gebotenen Sicherheitsvorkehrungen und unter Wiederherstellung der notwendigen Sauberkeit und Ordnung zu verlassen.

### **Unterweisung**

Die Fremdfirma ist dafür verantwortlich, dass alle Mitarbeiter, die im Rahmen der Tätigkeiten für den UDB eingesetzt werden, diese Sicherheitsrichtlinie zur Kenntnis genommen, akzeptiert und verstanden haben.

### **Haftung**

<b>Erstellt/aktualisiert:</b> Datum: 05.04.2006	<b>Freigegeben durch</b> <b>Liste der Managementdokumente</b>
--	--

	<b>Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen SZ1 - Oberpullendorf</b>	<b>Revision 2</b>  <b>Seite 4 von 4</b>
---	---	---

Für die Einhaltung der Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen und eventuell zusätzlich vereinbarten Maßnahmen an den Standorten, Einrichtungen und Fahrzeugen der Umweltdienst Burgenland GmbH ist der Auftragnehmer verantwortlich und haftbar, und zwar für sämtliches von ihm eingesetztes Personal (eigene Dienstnehmer sowie eventuelle Subunternehmer oder deren Personal).

### **Verweisung**

Der Auftraggeber behält sich vor, bei Verstößen gegen diese Ordnung durch den Auftragnehmer die zuwiderhandelnden Personen von den Standorten der UDB zu verweisen. Allenfalls sich aus der Nichtbeachtung der gegenständlichen Anordnung ergebende Konsequenzen stehen im Haftungsbereich des Auftragnehmers. Die Umweltdienst Burgenland GmbH behält sich ausdrücklich vor entsprechende Schritte zu übernehmen.

### **Wichtige Ansprechpartner der UDB:**

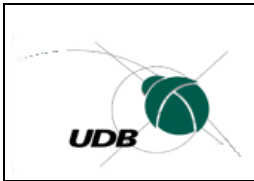
- Projektleiter:
- Dienstleistungsleiter:     Ing. Johann Prawits  
Tel.: 02612/42120-78                     Fax: DW 13  
Mobil: 0664/136 88 67                     E-mail: [johann.prawits@udb.at](mailto:johann.prawits@udb.at)
- Einkauf:                     Hans Kraus  
Tel.: 02612/42120-33                     Fax: DW 16  
Mobil: 0664/8377374                     E-mail: [hans.kraus@udb.at](mailto:hans.kraus@udb.at)
- Sicherheitsfachkraft:     Ing. Karl Gisser  
Tel.: 02232/78324                         Fax: 02232/78324  
Mobil: 0664/123 60 53                     E-mail: [asg.k-gisser@utanet.at](mailto:asg.k-gisser@utanet.at)
- Umweltbeauftragter:     Johann Schlaffer  
Tel.: 02612/42120-37                     Fax: DW 13  
Mobil: 0664/371 18 17                     E-mail: [johann.schlaffer@udb.at](mailto:johann.schlaffer@udb.at)

### **NOTRUF:**

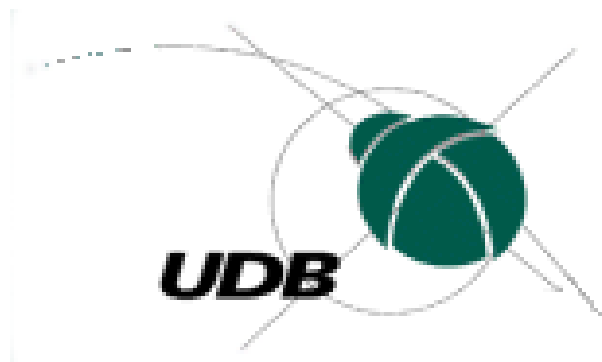
#### **SZ1-Oberpullendorf:**

Wasserwerk Oberpullendorf:             0664/243 47 09  
Telefon Siemens-Servicecenter:         05/1705  
Bewag Oberpullendorf:                    0800/888-9000 od. 02682/9000-0  
Begas Oberpullendorf:                    02612/45904

<b>Erstellt/aktualisiert:</b> Datum:    05.04.2006	<b>Freigegeben durch</b> <b>Liste der Managementdokumente</b>
---	--




# Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen



der Umweltdienst Burgenland GmbH

Standort: SZ2 - Föllig

	<b>Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen SZ2 - Föllig</b>	<b>Revision 2</b>  <b>Seite 2 von 4</b>
--	---	---

Diese Sicherheitsrichtlinie gilt für alle Beschäftigte einer gewerblich tätigen Firma auf den Betriebsgeländen, Einrichtungen und Fahrzeugen der Umweltdienst Burgenland GmbH – (UDB).

Die im Auftrag der UDB tätigen Fremdfirmen verpflichten sich folgende arbeitssicherheits- und umweltrelevante Verhaltensregeln einzuhalten.

**Vor Beginn der Arbeiten**

Der Beginn der Arbeiten ist bei dem für die Tätigkeit verantwortlichen Mitarbeiter der UDB anzumelden. Name: ....., Tel: ..... DW: ....., Mobil: .....

Die Kenntnisnahme der Sicherheitsrichtlinie ist mittels Bestätigung gemäß Anhang II zu übermitteln, das Fehlen der Bestätigung entbindet die Fremdfirma nicht von der Einhaltung der Vorschriften.

Anweisungen von und durch das befugte UDB Personal sind Folge zu leisten.

Die Fremdfirmen haben eine Erste Hilfe Ausrüstung bereitzuhalten und sich vor Beginn der Arbeiten über sicherheitsrelevante Einrichtungen (Erste Hilfe Kästen, Ersthelfer, etc.) der UDB bei der Standortleitung zu informieren.

**Allgemeine Sicherheitshinweise**

Das Fremdfirmenpersonal ist mit der vorschriftsmäßigen Sicherheitsausrüstung (PSA) auszustatten und hat diese auch zu verwenden.

Die Fremdfirma muss Gewähr leisten, dass nur ordnungsgemäß überprüfte und funktionstüchtige Arbeitsmittel zum Einsatz kommen.

Betriebs- und Arbeitsmittel sowie diverse Medien (Strom, Wasser, Gas, Druckluft, etc.) der UDB GmbH dürfen nur in Absprache bzw. nach Zuweisung verwendet werden.

Gefahrenkennzeichen, Lagerverbote und andere an den UDB Einrichtungen geltenden Vorschriften sind durch die Fremdfirma unbedingt zu beachten.

Die Fahrzeuggeschwindigkeit ist den am Standort gültigen Beschränkungen anzupassen. Sollten keine speziellen Regelungen am Standort getroffen worden sein, so gilt die Straßenverkehrsordnung.

Die Fremdfirma hat ihre Arbeiten vorschriftsgemäß zu kennzeichnen und so abzusichern, dass weder für die eigenen noch für die Mitarbeiter der UDB eine Gefährdung entsteht.

Ordnung und Sauberkeit sind im Rahmen der Tätigkeiten aufrecht zu halten.

Es gilt an allen Standorten striktes Alkoholverbot. Lokale Rauchverbote sind zu beachten. Mitarbeitern, die unter Einfluss von Drogen oder Alkohol stehen, dürfen keine Tätigkeiten anvertraut werden.

<b>Erstellt/aktualisiert:</b> Datum: 05.04.2006	<b>Freigegeben durch</b> <b>Liste der Managementdokumente</b>
--	--

	<b>Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen SZ2 - Föllig</b>	<b>Revision 2</b>  <b>Seite 3 von 4</b>
---	---	---

Personal von Fremdfirmen darf außer im Notfall (NOT AUS – Taste betätigen) keine Anlagen, Fahrzeuge oder Betriebsmittel (die im Eigentum der UDB stehen) ohne ausdrückliche Genehmigung durch den UDB in Gang setzen oder abschalten.

### **Brandschutz/Notfall**

Die Fremdfirmen werden angewiesen sich die Brandschutzeinrichtungen der UDB, sowie die Brandschutzpläne und –ordnungen vor Beginn der Tätigkeiten durch das Personal vor Ort erklären zu lassen. Unvorhergesehene Zwischenfälle sind unverzüglich dem UDB zu melden.

Es gilt: **Vermeiden – Alarmieren – Retten – Löschen – Notruf (122)**

Fluchtwege, Notausgänge, Hydranten, Feuerlöscher, Feuerwehrezufahrten und sonstige sicherheitsrelevante Einrichtungen sind stets freizuhalten.

### **Heißarbeiten**

Heißarbeiten dürfen nur nach Rücksprache mit dem Brandschutzbeauftragten oder der Sicherheitsfachkraft und nur mit gültigem „Erlaubnisschein zur Durchführung von Heißarbeiten“, gemäß Anhang I durchgeführt werden. Die erforderlichen Feuerlöscher bzw. die Brandwache sind vom Auftragnehmer bereitzustellen.

### **Abfall**

Sämtliche Abfälle und Materialienreste, die bei den Tätigkeiten der Fremdfirma an den Standorten der UDB anfallen, müssen wieder mitgenommen werden und sind durch diese ordnungsgemäß zu entsorgen. Eine Einbringung der Abfälle in Behälter und Anlagen der UDB darf nur mit ausdrücklicher Bewilligung durch den Umweltbeauftragten der UDB erfolgen.

### **Umwelt**

Die Umweltdienst Burgenland GmbH ist ein nach ISO 9001:2000, ISO 14001:1996, EMAS II VO (EG) Nr. 761/2001 und EFB zertifiziertes Unternehmen und ist bestrebt diesen Status aufrecht zu halten.

Dazu werden den Lieferanten und Fremdfirmen folgende Vorgaben gemacht:

- keine umweltgefährdende Lagerung von Stoffen
- kein Einsatz von verbotenen Stoffen
- Einhaltung aller für die Tätigkeiten umweltrelevanter Gesetze und Vorschriften.

### **Nach Beendigung der Arbeiten**

Die Beendigung der Arbeiten ist dem für die Tätigkeit verantwortlichen Mitarbeiter der UDB anzuzeigen. Die Arbeitsstelle ist unter den gebotenen Sicherheitsvorkehrungen und unter Wiederherstellung der notwendigen Sauberkeit und Ordnung zu verlassen.

### **Unterweisung**

Die Fremdfirma ist dafür verantwortlich, dass alle Mitarbeiter, die im Rahmen der Tätigkeiten für den UDB eingesetzt werden, diese Sicherheitsrichtlinie zur Kenntnis genommen, akzeptiert und verstanden haben.

<b>Erstellt/aktualisiert:</b> Datum: 05.04.2006	<b>Freigegeben durch</b> <b>Liste der Managementdokumente</b>
--	--

### Haftung

Für die Einhaltung der Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen und eventuell zusätzlich vereinbarten Maßnahmen an den Standorten, Einrichtungen und Fahrzeugen der Umweltdienst Burgenland GmbH ist der Auftragnehmer verantwortlich und haftbar, und zwar für sämtliches von ihm eingesetztes Personal (eigene Dienstnehmer sowie eventuelle Subunternehmer oder deren Personal).

### Verweisung

Der Auftraggeber behält sich vor, bei Verstößen gegen diese Ordnung durch den Auftragnehmer die zuwiderhandelnden Personen von den Standorten der UDB zu verweisen. Allenfalls sich aus der Nichtbeachtung der gegenständlichen Anordnung ergebende Konsequenzen stehen im Haftungsbereich des Auftragnehmers. Die Umweltdienst Burgenland GmbH behält sich ausdrücklich vor entsprechende Schritte zu übernehmen.

### Wichtige Ansprechpartner der UDB:

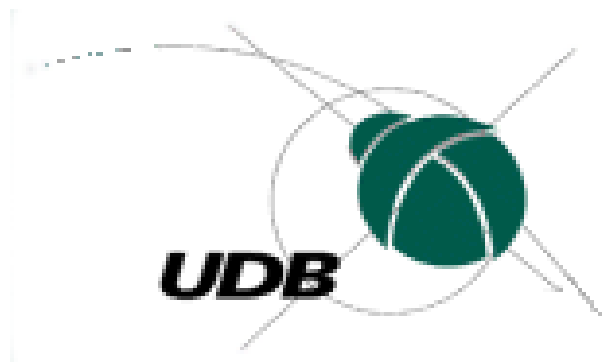
- Projektleiter:
- Sammelzentrumsleiter:   Ing. Josef Pascher  
                                   Tel.: 02688/72102-912                   Fax: DW 919  
                                   Mobil: 0664/136 88 67                   E-mail: [josef.pascher@udb.at](mailto:josef.pascher@udb.at)
- Einkauf:                     Hans Kraus  
                                   Tel.: 02612/42120-33                   Fax: DW 16  
                                   Mobil: 0664/8377374                   E-mail: [hans.kraus@udb.at](mailto:hans.kraus@udb.at)
- Sicherheitsfachkraft:   Ing. Karl Gisser  
                                   Tel.: 02232/78324                     Fax: 02232/78324  
                                   Mobil: 0664/123 60 53                 E-mail: [asg.k-gisser@utanet.at](mailto:asg.k-gisser@utanet.at)
- Umweltbeauftragter:    Johann Schlaffer  
                                   Tel.: 02612/42120-37                 Fax: DW 13  
                                   Mobil: 0664/371 18 17                 E-mail: [johann.schlaffer@udb.at](mailto:johann.schlaffer@udb.at)

### NOTRUF:

#### SZ2-Föllig:


Wasserleitungsverband Nördl. Bgld:   02682/609-0  
 Telefon Siemens-Servicecenter:       05/1705  
 Bewag Eisenstadt:                     0800/888-9000 od. 02682/9000-0  
 Begas Eisenstadt:                     02682/709-0

# Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen



der Umweltdienst Burgenland GmbH

Standort: SZ3 - Gols

	<b>Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen SZ3 - Gols</b>	<b>Revision 2</b>  <b>Seite 2 von 4</b>
--	---	---

Diese Sicherheitsrichtlinie gilt für alle Beschäftigte einer gewerblich tätigen Firma auf den Betriebsgeländen, Einrichtungen und Fahrzeugen der Umweltdienst Burgenland GmbH – (UDB).

Die im Auftrag der UDB tätigen Fremdfirmen verpflichten sich folgende arbeitssicherheits- und umweltrelevante Verhaltensregeln einzuhalten.

**Vor Beginn der Arbeiten**

Der Beginn der Arbeiten ist bei dem für die Tätigkeit verantwortlichen Mitarbeiter der UDB anzumelden. Name: ....., Tel: ..... DW: ....., Mobil: .....

Die Kenntnisnahme der Sicherheitsrichtlinie ist mittels Bestätigung gemäß Anhang II zu übermitteln, das Fehlen der Bestätigung entbindet die Fremdfirma nicht von der Einhaltung der Vorschriften.

Anweisungen von und durch das befugte UDB Personal sind Folge zu leisten.

Die Fremdfirmen haben eine Erste Hilfe Ausrüstung bereitzuhalten und sich vor Beginn der Arbeiten über sicherheitsrelevante Einrichtungen (Erste Hilfe Kästen, Ersthelfer, etc.) der UDB bei der Standortleitung zu informieren.

**Allgemeine Sicherheitshinweise**

Das Fremdfirmenpersonal ist mit der vorschriftsmäßigen Sicherheitsausrüstung (PSA) auszustatten und hat diese auch zu verwenden.

Die Fremdfirma muss Gewähr leisten, dass nur ordnungsgemäß überprüfte und funktionstüchtige Arbeitsmittel zum Einsatz kommen.

Betriebs- und Arbeitsmittel sowie diverse Medien (Strom, Wasser, Gas, Druckluft, etc.) der UDB GmbH dürfen nur in Absprache bzw. nach Zuweisung verwendet werden.

Gefahrenkennzeichen, Lagerverbote und andere an den UDB Einrichtungen geltenden Vorschriften sind durch die Fremdfirma unbedingt zu beachten.


Die Fahrzeuggeschwindigkeit ist den am Standort gültigen Beschränkungen anzupassen. Sollten keine speziellen Regelungen am Standort getroffen worden sein, so gilt die Straßenverkehrsordnung.

Die Fremdfirma hat ihre Arbeiten vorschriftsgemäß zu kennzeichnen und so abzusichern, dass weder für die eigenen noch für die Mitarbeiter der UDB eine Gefährdung entsteht.

Ordnung und Sauberkeit sind im Rahmen der Tätigkeiten aufrecht zu halten.

Es gilt an allen Standorten striktes Alkoholverbot. Lokale Rauchverbote sind zu beachten. Mitarbeitern, die unter Einfluss von Drogen oder Alkohol stehen, dürfen keine Tätigkeiten anvertraut werden.

<b>Erstellt/aktualisiert:</b> Datum: 05.04.2006	<b>Freigegeben durch</b> <b>Liste der Managementdokumente</b>
--	--

	<b>Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen SZ3 - Gols</b>	Revision 2  Seite 3 von 4
---	---	---------------------------------

Personal von Fremdfirmen darf außer im Notfall (NOT AUS – Taste betätigen) keine Anlagen, Fahrzeuge oder Betriebsmittel (die im Eigentum der UDB stehen) ohne ausdrückliche Genehmigung durch den UDB in Gang setzen oder abschalten.

### **Brandschutz/Notfall**

Die Fremdfirmen werden angewiesen sich die Brandschutzeinrichtungen der UDB, sowie die Brandschutzpläne und –ordnungen vor Beginn der Tätigkeiten durch das Personal vor Ort erklären zu lassen. Unvorhergesehene Zwischenfälle sind unverzüglich dem UDB zu melden.

Es gilt: **Vermeiden – Alarmieren – Retten – Löschen – Notruf (122)**

Fluchtwege, Notausgänge, Hydranten, Feuerlöscher, Feuerwehrezufahrten und sonstige sicherheitsrelevante Einrichtungen sind stets freizuhalten.

### **Heißarbeiten**

Heißarbeiten dürfen nur nach Rücksprache mit dem Brandschutzbeauftragten oder der Sicherheitsfachkraft und nur mit gültigem „Erlaubnisschein zur Durchführung von Heißarbeiten“, gemäß Anhang I durchgeführt werden. Die erforderlichen Feuerlöscher bzw. die Brandwache sind vom Auftragnehmer bereitzustellen.

### **Abfall**

Sämtliche Abfälle und Materialienreste, die bei den Tätigkeiten der Fremdfirma an den Standorten der UDB anfallen, müssen wieder mitgenommen werden und sind durch diese ordnungsgemäß zu entsorgen. Eine Einbringung der Abfälle in Behälter und Anlagen der UDB darf nur mit ausdrücklicher Bewilligung durch den Umweltbeauftragten der UDB erfolgen.

### **Umwelt**

Die Umweltdienst Burgenland GmbH ist ein nach ISO 9001:2000, ISO 14001:1996, EMAS II VO (EG) Nr. 761/2001 und EFB zertifiziertes Unternehmen und ist bestrebt diesen Status aufrecht zu halten.

Dazu werden den Lieferanten und Fremdfirmen folgende Vorgaben gemacht:

- keine umweltgefährdende Lagerung von Stoffen
- kein Einsatz von verbotenen Stoffen
- Einhaltung aller für die Tätigkeiten umweltrelevanter Gesetze und Vorschriften.

### **Nach Beendigung der Arbeiten**

Die Beendigung der Arbeiten ist dem für die Tätigkeit verantwortlichen Mitarbeiter der UDB anzuzeigen. Die Arbeitsstelle ist unter den gebotenen Sicherheitsvorkehrungen und unter Wiederherstellung der notwendigen Sauberkeit und Ordnung zu verlassen.

### **Unterweisung**

Die Fremdfirma ist dafür verantwortlich, dass alle Mitarbeiter, die im Rahmen der Tätigkeiten für den UDB eingesetzt werden, diese Sicherheitsrichtlinie zur Kenntnis genommen, akzeptiert und verstanden haben.

<b>Erstellt/aktualisiert:</b> Datum: 05.04.2006	<b>Freigegeben durch</b> <b>Liste der Managementdokumente</b>
--	--

### Haftung

Für die Einhaltung der Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen und eventuell zusätzlich vereinbarten Maßnahmen an den Standorten, Einrichtungen und Fahrzeugen der Umweltdienst Burgenland GmbH ist der Auftragnehmer verantwortlich und haftbar, und zwar für sämtliches von ihm eingesetztes Personal (eigene Dienstnehmer sowie eventuelle Subunternehmer oder deren Personal).

### Verweisung

Der Auftraggeber behält sich vor, bei Verstößen gegen diese Ordnung durch den Auftragnehmer die zuwiderhandelnden Personen von den Standorten der UDB zu verweisen. Allenfalls sich aus der Nichtbeachtung der gegenständlichen Anordnung ergebende Konsequenzen stehen im Haftungsbereich des Auftragnehmers. Die Umweltdienst Burgenland GmbH behält sich ausdrücklich vor entsprechende Schritte zu übernehmen.

### Wichtige Ansprechpartner der UDB:

- Projektleiter:
- Sammelzentrumsleiter: Hans Beck  
 Tel.: 02173/2220-963                      Fax: DW 969  
 Mobil: 0664/420 37 330                      E-mail: [hans.beck@udb.at](mailto:hans.beck@udb.at)
- Einkauf: Hans Kraus  
 Tel.: 02612/42120-33                      Fax: DW 16  
 Mobil: 0664/8377374                      E-mail: [hans.kraus@udb.at](mailto:hans.kraus@udb.at)
- Sicherheitsfachkraft: Ing. Karl Gisser  
 Tel.: 02232/78324                      Fax: 02232/78324  
 Mobil: 0664/123 60 53                      E-mail: [asg.k-gisser@utanet.at](mailto:asg.k-gisser@utanet.at)
- Umweltbeauftragter: Johann Schlaffer  
 Tel.: 02612/42120-37                      Fax: DW 13  
 Mobil: 0664/371 18 17                      E-mail: [johann.schlaffer@udb.at](mailto:johann.schlaffer@udb.at)

### NOTRUF:


#### SZ3-Gols:

Wasserleitungsverband Nördl. Bgld:      02682/609-0

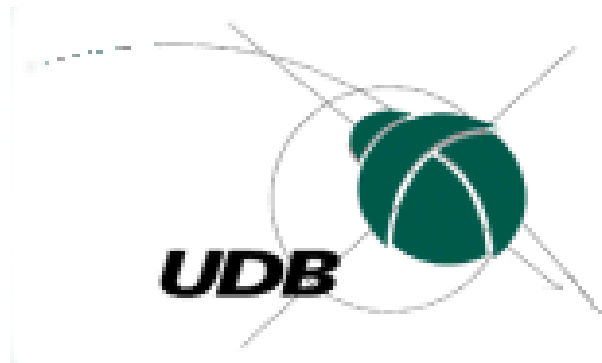
Telefon Siemens-Servicecenter:      05/1705

Bewag Neusiedl:                              0800/888-9000 od. 02682/9000-0

Begas Frauenkirchen:                      02172/3139

	<p>Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen SZ4 - Oberwart</p>	<p>Revision 2 Seite 1 von 4</p>
---	---	-------------------------------------


# Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen



der Umweltdienst Burgenland GmbH

Standort: SZ4 - Oberwart

<p>Erstellt/aktualisiert: Datum: 05.04.2006</p>	<p>Freigegeben durch Liste der Managementdokumente</p>
---	--

	<b>Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen SZ4 - Oberwart</b>	<b>Revision 2</b>  <b>Seite 2 von 4</b>
--	---	---

Diese Sicherheitsrichtlinie gilt für alle Beschäftigte einer gewerblich tätigen Firma auf den Betriebsgeländen, Einrichtungen und Fahrzeugen der Umweltdienst Burgenland GmbH – (UDB).

Die im Auftrag der UDB tätigen Fremdfirmen verpflichten sich folgende arbeitssicherheits- und umweltrelevante Verhaltensregeln einzuhalten.

**Vor Beginn der Arbeiten**

Der Beginn der Arbeiten ist bei dem für die Tätigkeit verantwortlichen Mitarbeiter der UDB anzumelden. Name: ....., Tel: ..... DW: ....., Mobil: .....

Die Kenntnisnahme der Sicherheitsrichtlinie ist mittels Bestätigung gemäß Anhang II zu übermitteln, das Fehlen der Bestätigung entbindet die Fremdfirma nicht von der Einhaltung der Vorschriften.

Anweisungen von und durch das befugte UDB Personal sind Folge zu leisten.

Die Fremdfirmen haben eine Erste Hilfe Ausrüstung bereitzuhalten und sich vor Beginn der Arbeiten über sicherheitsrelevante Einrichtungen (Erste Hilfe Kästen, Ersthelfer, etc.) der UDB bei der Standortleitung zu informieren.

**Allgemeine Sicherheitshinweise**

Das Fremdfirmenpersonal ist mit der vorschriftsmäßigen Sicherheitsausrüstung (PSA) auszustatten und hat diese auch zu verwenden.

Die Fremdfirma muss Gewähr leisten, dass nur ordnungsgemäß überprüfte und funktionstüchtige Arbeitsmittel zum Einsatz kommen.

Betriebs- und Arbeitsmittel sowie diverse Medien (Strom, Wasser, Gas, Druckluft, etc.) der UDB GmbH dürfen nur in Absprache bzw. nach Zuweisung verwendet werden.

Gefahrenkennzeichen, Lagerverbote und andere an den UDB Einrichtungen geltenden Vorschriften sind durch die Fremdfirma unbedingt zu beachten.


Die Fahrzeuggeschwindigkeit ist den am Standort gültigen Beschränkungen anzupassen. Sollten keine speziellen Regelungen am Standort getroffen worden sein, so gilt die Straßenverkehrsordnung.

Die Fremdfirma hat ihre Arbeiten vorschriftsgemäß zu kennzeichnen und so abzusichern, dass weder für die eigenen noch für die Mitarbeiter der UDB eine Gefährdung entsteht.

Ordnung und Sauberkeit sind im Rahmen der Tätigkeiten aufrecht zu halten.

Es gilt an allen Standorten striktes Alkoholverbot. Lokale Rauchverbote sind zu beachten. Mitarbeitern, die unter Einfluss von Drogen oder Alkohol stehen, dürfen keine Tätigkeiten anvertraut werden.

<b>Erstellt/aktualisiert:</b> Datum: 05.04.2006	<b>Freigegeben durch</b> <b>Liste der Managementdokumente</b>
--	--

	<b>Sicherheitsrichtlinie für Fremdfirmen SZ4 - Oberwart</b>	<b>Revision 2</b>  <b>Seite 3 von 4</b>
---	---	---

Personal von Fremdfirmen darf außer im Notfall (NOT AUS – Taste betätigen) keine Anlagen, Fahrzeuge oder Betriebsmittel (die im Eigentum der UDB stehen) ohne ausdrückliche Genehmigung durch den UDB in Gang setzen oder abschalten.

### **Brandschutz/Notfall**

Die Fremdfirmen werden angewiesen sich die Brandschutzeinrichtungen der UDB, sowie die Brandschutzpläne und –ordnungen vor Beginn der Tätigkeiten durch das Personal vor Ort erklären zu lassen. Unvorhergesehene Zwischenfälle sind unverzüglich dem UDB zu melden.

Es gilt: **Vermeiden – Alarmieren – Retten – Löschen – Notruf (122)**

Fluchtwege, Notausgänge, Hydranten, Feuerlöscher, Feuerwehrezufahrten und sonstige sicherheitsrelevante Einrichtungen sind stets freizuhalten.

### **Heißarbeiten**

Heißarbeiten dürfen nur nach Rücksprache mit dem Brandschutzbeauftragten oder der Sicherheitsfachkraft und nur mit gültigem „Erlaubnisschein zur Durchführung von Heißarbeiten“, gemäß Anhang I durchgeführt werden. Die erforderlichen Feuerlöscher bzw. die Brandwache sind vom Auftragnehmer bereitzustellen.

### **Abfall**

Sämtliche Abfälle und Materialienreste, die bei den Tätigkeiten der Fremdfirma an den Standorten der UDB anfallen, müssen wieder mitgenommen werden und sind durch diese ordnungsgemäß zu entsorgen. Eine Einbringung der Abfälle in Behälter und Anlagen der UDB darf nur mit ausdrücklicher Bewilligung durch den Umweltbeauftragten der UDB erfolgen.

### **Umwelt**

Die Umweltdienst Burgenland GmbH ist ein nach ISO 9001:2000, ISO 14001:1996, EMAS II VO (EG) Nr. 761/2001 und EFB zertifiziertes Unternehmen und ist bestrebt diesen Status aufrecht zu halten.

Dazu werden den Lieferanten und Fremdfirmen folgende Vorgaben gemacht:

- keine umweltgefährdende Lagerung von Stoffen
- kein Einsatz von verbotenen Stoffen
- Einhaltung aller für die Tätigkeiten umweltrelevanter Gesetze und Vorschriften.

### **Nach Beendigung der Arbeiten**

Die Beendigung der Arbeiten ist dem für die Tätigkeit verantwortlichen Mitarbeiter der UDB anzuzeigen. Die Arbeitsstelle ist unter den gebotenen Sicherheitsvorkehrungen und unter Wiederherstellung der notwendigen Sauberkeit und Ordnung zu verlassen.

### **Unterweisung**

Die Fremdfirma ist dafür verantwortlich, dass alle Mitarbeiter, die im Rahmen der Tätigkeiten für den UDB eingesetzt werden, diese Sicherheitsrichtlinie zur Kenntnis genommen, akzeptiert und verstanden haben.

### **Haftung**

<b>Erstellt/aktualisiert:</b> Datum: 05.04.2006	<b>Freigegeben durch</b> <b>Liste der Managementdokumente</b>
--	--

