

	Fremdfirmenordnung	GMVA
GMVA 2223	Klassifizierung (V1)	Seite 1 von 9

INHALT

1	Zweck	2
2	Geltungsbereich	2
3	Mitgeltende Unterlagen	2
4	Abkürzungen	2
5	Zuständigkeiten	3
6	An- und Abmeldung	3
7	Verantwortliche Person der Auftragsnehmers	4
8	Einsatz von Subunternehmen	5
9	Eigenmittel (Arbeitsmittel)	5
10	Brandfall, Unfälle und Erste Hilfe	6
11	Schäden und Schadensmeldung	7
12	Arbeitsschutz und PSA	7
12.1	Arbeitsschutz und Sicherheit	7
12.2	Persönliche Schutzausrüstung	7
13	Innenbetrieblicher Verkehr	8
14	Gefahrstoffe	8
15	Abfall- und Abwasserentsorgung	8
16	Suchtmittel- Rauchverbot, Essen und Trinken	9
17	Informationssicherheit und Datenschutz	9
18	Datenschutz	9

Revisionshistorie:

Version	Kapitel	Änderung
01		Erstellung

Dokumentenfreigabe:

Version:	01	Erstellt und geprüft durch den Fremdfirmenkoordinator.
Gültig ab:	01.10.2023	Fachabteilung

	Fremdfirmenordnung	
GMVA 2223	Klassifizierung (V1)	Seite 2 von 9

1 Zweck

Die Gemeinschafts-Müll-Verbrennungsanlage Niederrhein (GMVA) sorgt seit über 50 Jahren für die umweltverträgliche Behandlung von andienungspflichtigen Abfällen sowie von Gewerbeabfällen und ist zugleich wichtiger Erzeuger von Strom und Fernwärme.

Die Kenntnis und Beachtung der allgemeinen und speziellen Sicherheitsvorschriften ist unabdingbar, da es sich bei der GMVA um eine Verbrennungsanlage, bestehend aus vier Kesseln mit jeweils nachgeschalteter fünfstufiger Rauchgasreinigung mit Säuren und Laugen handelt und unter anderem in der Hauptbrandzone Temperaturen von über 1.000 °C herrschen.

Bei Auftragserfüllung bei der GMVA sind die Mitarbeiter¹ der Auftragnehmer unter Umständen besonderen Gefährdungen ausgesetzt. Aus sicherheitstechnischen Gründen gilt diese Fremdfirmenordnung für alle beteiligten Personen.²

Diese Fremdfirmenordnung ist Bestandteil von allen Verträgen, die zwischen der GMVA und jedem Auftragnehmer geschlossen werden. Die Regelungen dieser Fremdfirmenordnung sind von dem Auftragnehmer und seinen Mitarbeitern sowie von allen Subunternehmern und deren Mitarbeitern zu befolgen. Diese Regelungen dienen der Gewährleistung der Arbeits-, Betriebs- und Anlagensicherheit auf dem Gelände der GMVA sowie der Umsetzung gesetzlicher Forderungen.

2 Geltungsbereich

Diese Fremdfirmenordnung legt allgemeine sowie besondere Regeln im Zusammenhang mit dem Einsatz von betriebsfremden Organisationen fest. Der Geltungsbereich bezieht sich auf gesamte Gelände der GMVA und die Regelungen sind von der Fremdfirma zwingend einzuhalten. Ebenfalls stellt die Fremdfirma die Einhaltung dieser Regelungen durch Subunternehmer sicher. Verstöße gegen diese Regelungen können zur Beendigung des Vertragsverhältnisses zu Lasten des Auftragnehmers führen.

3 Mitgeltende Unterlagen

Jeweils gültig in der zuletzt freigegebenen Version, falls nicht anders angegeben:

4 Abkürzungen

Abkürzungen	Erläuterung
DGUV	Deutsche gesetzliche Unfallversicherung
VDE	Verband der Elektrotechnik, Elektronik und Informationstechnik
ArbSchG	Arbeitsschutzgesetz

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf die gleichzeitige Verwendung weiblicher und männlicher Sprachform verzichtet und das generische Maskulinum verwendet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

² Mit beteiligten Personen sind die Mitarbeiter des Auftragsgebers bzw. Auftragnehmers gemeint.

	Fremdfirmenordnung	
GMVA 2223	Klassifizierung (V1)	Seite 3 von 9

5 Zuständigkeiten

Ansprechpartner für die GMVA ist, soweit im Vertrag oder in der Bestellung nicht anders geregelt, der jeweilige Anforderer bzw. die technische Fachabteilung.

Darüber hinaus ist den Weisungen folgender Personen Folge zu leisten:

- A) Fachkraft für Arbeitssicherheit
- B) Brandschutzbeauftragter
- C) Schichtmeister

Bei Gefahr im Verzug ist jeder Mitarbeiter der GMVA verpflichtet, Weisungen zu Abwendung der Gefahren zu erteilen.

Während der Revisionen, Inspektionen oder bei Großreparaturen wird von Seiten der GMVA ein Fachbereichsverantwortlicher, gemäß § 6 Abs. 1 DGUV Vorschrift 1, eingesetzt. Der Fachbereichsverantwortlicher wird dem Auftragnehmer bekannt gegeben. Den Weisungen der Fachbereichsverantwortlichen ist Folge zu leisten.

6 An- und Abmeldung

Der Auftragnehmer hat sich immer vor Arbeitsbeginn beim Pförtner der GMVA an der Buschhausener Straße anzumelden.

Für das Betreten und Ausführen von Leistungen auf dem Gelände der GMVA ist die Durchführung einer Sicherheitsunterweisung in deutscher Sprache verpflichtend, diese kann vorzugsweise über die Internetseite³ oder auch an der Pforte vor Betreten des Geländes durchgeführt werden. Sollten sprachliche Barrieren bestehen, hat der Vorgesetzte der Fremdfirmenmitarbeiter die Sicherheitsunterweisung für diese durchzuführen. Diese Einweisung ist ein Jahr gültig. Der Auftragnehmer und seine Beschäftigten müssen diese eigenverantwortlich wiederholen. Der Pförtner erfasst die Mitarbeiter des Auftragnehmers im Gatekeeper-Portal der GMVA.⁴

Bei der Anmeldung erhalten die Besucher/ Mitarbeiter der Fremdfirma einen Besucherausweis, den sie bei der Abmeldung wieder abgeben müssen. Diese Regelung gilt für alle Dienstleister, ausgenommen von dieser Regelung sind die Lieferanten.

Bei Bedarf⁵ erhalten die Mitarbeiter der Fremdfirma einen Dauerausweis.

Der Auftragnehmer erhält bei Bedarf in Abstimmung mit seinem Ansprechpartner einen tagesgültigen Parkausweis, der sichtbar hinter der Frontscheibe des Fahrzeuges zu platzieren ist. Dieser Ausweis ist beim Verlassen des Betriebsgeländes wieder abzugeben.

³ Startseite // GMVA Niederrhein GmbH

⁴ Ihre Eintragungen werden gemäß Bundesdatenschutzgesetz vertraulich behandelt.

⁵ Bei Aufenthalt länger als 6 Wochen

	Fremdfirmenordnung	
GMVA 2223	Klassifizierung (V1)	Seite 4 von 9

Der Auftragnehmer betritt und verlässt das Gelände der GMVA grundsätzlich eigenverantwortlich und ausschließlich über den Haupteingang an der Buschhausener Straße.

Das Gelände der GMVA muss bei Arbeitsende unverzüglich verlassen werden. Die Abmeldung hat an der Pforte zu erfolgen, jenes betrifft ebenfalls kurzfristige Materialfahrten oder Pausenzeiten, wenn das Gelände verlassen wird.

Bei Beendigung des Auftrages ist der Auftragnehmer verpflichtet, die von ihm benutzten Arbeitsstoffe und Verpackungen eigenverantwortlich zu entsorgen. Die Nutzung der Entsorgungscontainer der GMVA ist ohne Zustimmung der auftragsverantwortlichen Person nicht zulässig. Die Materialien dürfen nur an Orten gelagert werden, die zuvor mit der auftragsverantwortlichen Person vereinbart wurden. Flucht- und Rettungswege (hierzu zählen u.a. Flure, Treppenhäuser, Verbindungswege etc.) sie sind immer freizuhalten.

7 Verantwortliche Person der Auftragnehmers

Vor Arbeitsbeginn benennt der Auftragnehmer in schriftlicher Form dem jeweiligen Fachbereichsverantwortlichen der GMVA einen Ansprechpartner (Bauleiter, Richtmeister, Vorarbeiter etc.).

Die verantwortliche Person des Auftragnehmers hat alle ihm übertragenen Arbeiten zu überwachen. Vor Arbeitsaufnahme – bei Revisionen 14 Tage vorher - hat der Auftragnehmer dem Fachverantwortlichen der GMVA namentlich die Mitarbeiter, sowie verantwortliche Personen und deren Vertreter schriftlich mitzuteilen. Die verantwortliche Person hat ein Mobiltelefon mitzuführen, dessen Nummer vor Arbeitsaufnahme bekanntzugeben ist.

Der Auftragnehmer ist verantwortlich für die fristgerechte Durchführung der erforderlichen arbeitsmedizinischen Untersuchungen (Erst- und Nachuntersuchungen). Die gültige ärztliche Bescheinigung ist auf Verlangen vorzulegen. Vor Arbeitsaufnahme haben sich die verantwortlichen Personen bei ihrem Ansprechpartner (ggf. Leitstand) anzumelden. Zusätzlich wird eine „gegenseitige Gefährdungsbeurteilung“ durchgeführt.

Der Auftragnehmer stellt einen verantwortlichen deutschsprachigen Montageleiter, der die Kommunikation auf der Baustelle sicherstellt und während seiner Arbeitszeit vor Ort als Koordinator verfügbar sein muss.

Die verantwortliche Person muss für seine tätigen Mitarbeiter sicherstellen,

- dass eine Unterweisung über die Sicherheit und den Gesundheitsschutz (u.a. Pausenräume, Hygiene) bei der Arbeit, gemäß § 12 Abs. 1 ArbSchG bzw. der berufsgenossenschaftlichen relevanten Vorschriften, stattgefunden hat und dass diese dokumentiert wurde.

	Fremdfirmenordnung	
GMVA 2223	Klassifizierung (V1)	Seite 5 von 9

- dass alle Mitarbeiter die erforderliche persönliche Schutzausrüstung gemäß der Gefährdungsbeurteilung zu tragen und zu benutzen haben.
- dass die Arbeitsstelle abgesichert ist.
- dass vorgeschriebene Sicherheitsmaßnahmen, besonders bei gefährlichen Arbeiten (feuergefährliche Arbeiten, Arbeiten in engen Räumen / Behältern usw.), ergriffen werden.

Die Befolgung der oben genannten Themen obliegt der verantwortlichen Person und auf Verlangen des Auftraggebers sind alle oben genannten Dokumentationen zur Verfügung zu stellen.

Nach Abschluss der Arbeiten ist das Ende der Arbeiten der GMVA anzuzeigen. Die verantwortliche Person muss alle Sicherungsmaßnahmen in Absprache mit der GMVA rückabwickeln, den Arbeitsplatz reinigen und die angefallenen Abfälle entsorgen.

8 Einsatz von Subunternehmen

Der Einsatz von Subunternehmen bedarf der schriftlichen vorherigen Zustimmung der GMVA. Der Auftragnehmer trägt die alleinige Verantwortung für die Einhaltung der relevanten Bestimmungen in der jeweilig gültigen Fassung. Er ist gegenüber der GMVA der allein verantwortliche Hauptunternehmer. Die Einweisung des Subunternehmers, dessen verantwortlicher Person und dessen eingesetzten Mitarbeitern durch den Auftragnehmer ist schriftlich nachzuweisen. Der Subunternehmer ist verpflichtet, auf einer gesonderten Aufstellung die Namen der eingesetzten Mitarbeiter tagesaktuell aufzuführen.

Subunternehmer können seitens der GMVA ohne Angabe von Gründen abgelehnt werden. Nur fachkundiges Personal sollte zum Einsatz kommen und die Fachkunde der Subunternehmer ist auf Verlangen der GMVA nachzuweisen.

9 Eigenmittel (Arbeitsmittel)

Benötigte Werkzeug- oder Materialcontainer sind spätestens zwei Wochen vor Anlieferung unter Angabe der Abmaße und des Gewichtes schriftlich bei dem Ansprechpartner des Arbeitgebers anzumelden. Diese dürfen nur auf den zugewiesenen Plätzen abgestellt werden.

Arbeitsmittel (Werkzeuge, Maschinen und Geräte) dürfen nur benutzt werden, wenn sie den relevanten gesetzlichen Anforderungen, den Unfallverhütungsvorschriften und den relevanten DIN, VDE und sonstigen Regelwerken in der jeweils gültigen Fassung entsprechen. Die GMVA behält sich vor, die Prüfungsnachweise jederzeit einzusehen. Arbeitsmittel dürfen nur entsprechend ihrer Zweckbestimmung eingesetzt werden.

	Fremdfirmenordnung	
GMVA 2223	Klassifizierung (V1)	Seite 6 von 9

Der Auftragnehmer ist für die Erfüllung dieser Anforderungen eigenständig verantwortlich; dies gilt auch für eigene Fahrzeuge. Bei Auffinden von ungeprüften Arbeitsmitteln behält sich die GMVA vor, diese einzuziehen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sein Eigentum zu kennzeichnen. Für die Sicherung der eigenen Arbeitsmittel ist ausschließlich der Auftragnehmer verantwortlich, die GMVA übernimmt keinerlei Haftung für entwendete oder beschädigte Arbeitsmittel. Grundsätzlich ist das Benutzen von Arbeitsmitteln (Werkzeugen, Maschinen und Geräten) aus dem Besitz der GMVA nicht zulässig.

Sollte der Auftragnehmer Flurförderfahrzeuge der GMVA auf dem Gelände der GMVA benutzen, ist hierfür ein gesonderter Fahrauftrag von der GMVA erforderlich.⁶

10 Brandfall, Unfälle und Erste Hilfe

Vor Beginn der Arbeiten muss sich die verantwortliche Person des Auftragnehmers über die Erste-Hilfe-Einrichtungen und die ärztliche Notfallversorgung informieren und diese Informationen seinen Mitarbeitern bekannt geben. Ereignisse, bei denen u.a. Personen- und / oder Sachschäden entstanden sind oder hätten entstehen können, sind unverzüglich der verantwortlichen Person der GMVA, sowie ggf. dem Brandschutzbeauftragten und der Fachkraft für Arbeitssicherheit zu melden. Die Mitteilungspflicht des Auftragnehmers gegenüber seiner zuständigen Berufsgenossenschaft bleibt hiervon unberührt. Der Auftragnehmer muss, gemäß der DGUV Vorschrift 1, die für seine anwesenden Mitarbeiter geforderte Anzahl an Ersthelfern stellen (≥ 2 Mitarbeiter einen Ersthelfer bzw. 10% der eingesetzten Mitarbeiter).

Die Räumlichkeiten der GMVA sind mit Rauchmeldern ausgestattet. Rauch- oder Staubemission können die Rauchmelder auslösen. Eine Rauchererkennung wird automatisch und direkt an die Feuerwehr weitergeleitet. Die Kosten für Fehleinsätzen der Feuerwehr gehen zu Lasten des Verursachenden.

Das Verhalten im Brandfall und bei Unfällen ist auf jedem ausgehangenen Fluchtplan und Rettungsplan zu entnehmen. Bei Alarm hat der Auftragnehmer sofort alle Arbeiten einzustellen und gegebenenfalls noch laufende Arbeitsmittel stillzulegen.

Der Auftragnehmer hat sofort einen Brandfall über den nächstgelegenen Feuermeldekopf zu betätigen und den Leitstand zu informieren oder im Notfall die Notrufnummer **80 112** zu wählen.

Im Brandfall ist es untersagt, die Aufzüge zu benutzen. Beim Verlassen von Gefahrenbereichen sind die Türen unbedingt zu schließen. Der Auftragnehmer hat den naheliegendsten Sammelplatz aufzusuchen und sich dort zu melden. Hier ist die Vollzähligkeit der Personen feststellen und die auftragsverantwortliche Person und dem Schichtmeister/ Stellvertreter zu melden. Deren Anweisungen sind Folge zu leisten.

⁶ Sollte der Auftragnehmer für die Ausübung seiner Tätigkeit **einen Gabenstapler benötigen, ist er verpflichtet, einen Führerschein der Klasse L** bei der GMVA vorzulegen und benötigt eine Beauftragung von der GMVA. Eine Kopie des Führerscheins des Fahrers ist vor Tätigkeitsbeginn bei der GMVA abzugeben.

	Fremdfirmenordnung	
GMVA 2223	Klassifizierung (V1)	Seite 7 von 9

11 Schäden und Schadensmeldung

Vom Auftragnehmer verursachte Schäden sind unverzüglich der auftragsverantwortlichen Person oder dem Schichtmeister anzuzeigen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, ausreichende Schutzvorkehrungen gegen Diebstahl und Verlust seiner Arbeitsmittel/ Gegenstände, z.B. Montagegerät und Werkzeug, etc. zu treffen. Der Auftraggeber haftet nicht für beschädigte oder abhanden gekommene Arbeitsmittel/ Gegenstände des Auftragnehmers oder seiner Erfüllungsgehilfen, auch wenn diese in einem verschlossenen Container sind.

12 Arbeitsschutz und PSA

12.1 Arbeitsschutz und Sicherheit

Arbeitsschutz und Sicherheit haben bei GMVA die höchste Priorität. Die GMVA ist daher befugt, sich jederzeit an Ort und Stelle über die Wahrung der Arbeitssicherheit, die Durchführung und den Fortgang der Arbeiten zu unterrichten, ohne dass hierdurch die Verantwortung des Auftragnehmers für die ordnungsgemäße Erfüllung der Lieferungen und Leistungen eingeschränkt sind.

Bei Verstößen gegen Umwelt-, Sicherheits- oder Brandschutzbestimmungen ist die GMVA befugt, die Ausführung von Arbeiten bzw. Dienstleistungen unverzüglich zu unterbrechen, bis diese durch den Auftragnehmer behoben sind. Entstehende Mehraufwendungen hat der Auftragnehmer selbst zu tragen. Verzögerungen bei der Leistungserbringung gehen zu Lasten des Auftragnehmers. Die Kommunikationssprache ist Deutsch. Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass die geltenden Arbeits- und Betriebsanweisungen von seinen Mitarbeitern verstanden werden.

Den Anweisungen des Fachbereichsverantwortlichen sowie der Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem Brandschutzbeauftragten der GMVA ist Folge zu leisten.

12.2 Persönliche Schutzausrüstung

Auf dem Betriebsgelände sind Schutzhelm, Arbeitssicherheitsschuhe und körperbedeckende Arbeitsschutzkleidung obligatorisch. Ausgenommen hiervon sind: Büros, Krankenzimmer, Waage und Leitstand.

Entsprechend der Tätigkeit und der Örtlichkeit können weitere Schutzausrüstungen (z.B. Schutzbrille/ Korbbrille, Atemschutz, spezielle Schutzbekleidung/ Schutzhandschuhe, Sicherheitsgeschirre und /oder Gehörschutz) gem. Gefährdungsbeurteilung erforderlich sein.

Dem Auftragnehmer obliegt die Einhaltung des Arbeitsschutzes, dazu gehören auch die allgemeinen Verkehrssicherungspflichten. Er hat sicherzustellen, dass weder Personen noch Sachschäden verursacht werden. Dazu hat der Auftragnehmer auch die für die Auftragsabwicklung erforderlichen Sicherheitseinrichtungen und

	Fremdfirmenordnung	
GMVA 2223	Klassifizierung (V1)	Seite 8 von 9

Sicherheitsausrüstungen (z.B. Anschlagmittel und sonstige persönliche Schutzausrüstungen) selbständig bereitzustellen und dafür zu sorgen, dass diese eingesetzt werden.

Das Betreten der Büroräume sowie Leitstand der GMVA, ist nur mit sauberer Arbeitschutzkleidung erlaubt. Einweganzüge sind grundsätzlich bei Verlassen des Arbeitsbereiches geordnet zu entsorgen.

13 Innenbetrieblicher Verkehr

- Die Fahrzeuge der Mitarbeiter der Fremdfirmen dürfen nur in den vorgesehenen und gekennzeichneten Parkstellen auf der Nordseite des Betriebsgeländes geparkt werden.
- Be- und Entladungen außerhalb von Parkflächen benötigen die Zustimmung der auftragsverantwortlichen Person.
- Auf dem gesamten Gelände der GMVA gilt StVO, grundsätzlich darf aber nicht schneller als 10 km/h gefahren werden.
- Der Kraftfahrzeugführende hat eine gültige Fahrerlaubnis mitzuführen und auf Verlangen der auftragsverantwortlichen Person vorzuweisen.
- Beim Rückwärtsfahren von Fahrzeugen und Fahrgeräten besteht Einweisungspflicht.
- Der Auftragnehmer haftet für Personen- und Sachschäden aus Verkehrsunfällen, die durch sein Personal im Werksverkehr verursacht werden.

14 Gefahrstoffe

- Gefahrstoffe dürfen nur unter Einhaltung der Gefahrstoffverordnung und unter Beachtung der Gefährdungsbeurteilung und des Sicherheitsdatenblattes eingesetzt werden.
- Gefahrstoffe und deren Menge (Tagesverbrauchsmengen) sind vor Ausführung der Arbeiten der auftragsverantwortlichen Person oder dem Koordinator anzuzeigen.
- Die erforderliche PSA in Umgang mit dem jeweiligen Gefahrstoffen ist zu benutzen.
- Nur geeignete Behälter dürfen benutzt werden.

15 Abfall- und Abwasserentsorgung

Öle, Fette, Chemikalien oder sonstige wassergefährdende Stoffe dürfen weder in die Kanalisation noch ins Erdreich abgelassen werden. Sie sind in zugelassenen Behältern zu sammeln und abzufahren bzw. über vorhandene Entsorgungseinrichtungen, unter

	Fremdfirmenordnung	
GMVA 2223	Klassifizierung (V1)	Seite 9 von 9

Einhaltung geltender Vorschriften, zu entsorgen.

Die Sammlung und Lagerung von wassergefährdenden Stoffen bedürfen der Genehmigung, Abnahme und der Überwachung des Auftragnehmers.

Kommt der Auftragnehmer seiner Verpflichtung zur Entsorgung nicht nach, kann die GMVA auf Kosten des Auftragnehmers die erforderlichen Maßnahmen veranlassen.

Abwasseranschlüsse haben an die Hauptkanalisation zu erfolgen.

16 Suchtmittel- Rauchverbot, Essen und Trinken

Auf dem Betriebsgelände ist es verboten Suchtmittel (z.B. Alkohol, Drogen und andere berauschende Mittel, die die Fähigkeit zum Bedienen und Führen von Maschinen beeinträchtigen etc.) zu konsumieren, aufzubewahren oder weiterzugeben. Der Konsum von Cannabisprodukten ist in jedem Fall untersagt. Außerhalb der ausgewiesenen Raucherbereiche ist das Rauchen auf dem Gelände der GMVA untersagt.

Das Essen und Trinken ist grundsätzlich nur in Sozial- / Pausenräumen gestattet. In die einzelnen Anlagenteile dürfen keine Lebensmittel mitgenommen und verzehrt werden. Der Verzehr von Lebensmitteln ist auch nicht in den Umkleieräumen gestattet.

17 Informationssicherheit und Datenschutz

Vertrauliche Informationen dürfen nicht an Unbefugte gelangen oder an sie weitergegeben werden. Es werden keine Geschäftsinformationen preisgegeben, die nicht bereits öffentlich bekannt sind. Dieser Grundsatz gilt auch für vertrauliche Informationen unserer Kunden und Geschäftspartner. Während dem Beschaffungsprozess von Leistungen dürfen daher auch keine Informationen über Bieter und deren Angebote an andere Bieter weitergegeben werden.

Die direkte oder indirekte Verwendung vertraulicher Geschäftsinformationen zum persönlichen Vorteil, zum Vorteil Dritter und/oder zum Schaden der GMVA ist verboten. Die Vertraulichkeitspflicht bleibt auch dann bestehen, wenn die zugrundeliegende Geschäftsbeziehung bzw. das Beschäftigungsverhältnis beendet ist.

18 Datenschutz

Die geltenden Datenschutzvorschriften sind einzuhalten. Personenbezogene Daten werden nur erhoben, verarbeitet oder genutzt, wenn dies rechtlich gestattet sind.