



SICHERES ARBEITEN MIT FREMDFIRMEN

1. Zweck

Diese Arbeitsanweisung regelt die Durchführung aller von BRP-Rotax GmbH & Co KG (nachstehend kurz BRP genannt) in Auftrag gegebenen Arbeiten bzw. sonstige Tätigkeiten von Fremdfirmen. Sie regelt die für die Durchführung der Sicherheits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz-Bestimmungen gemäß § 8 ASchG vorgeschriebene Zusammenarbeit zwischen dem bei BRP für die in Auftrag gegebenen Arbeiten zuständigen Ansprechpartner und den Verantwortlichen der auf dem Betriebsgelände, auf Eigentum (Liegenschaften) bzw. in Mietobjekten von BRP mit der Durchführung dieser Arbeiten beauftragten Fremdfirmen. Sie soll die mit der Durchführung der Arbeiten verbundenen Gefahren für Sicherheit und Gesundheit der ArbeitnehmerInnen möglichst minimieren und Schaden an Umwelt, Menschen, Sachwerten und Produkten vermeiden.

2. Anwendungsbereich

Diese Arbeitsanweisung gilt für **alle Arbeiten bzw. Tätigkeiten**, die von Fremdfirmen auf dem Gelände bzw. in Mietobjekten von BRP durchgeführt werden, ausgenommen sind Warenlieferungen an definierte betriebliche Übernahmestellen (zB Wareneingang, Betriebsrestaurant, etc.).

3. Begriffe

Ansprechpartner Für die Durchführung der bei Fremdfirmen in Auftrag gegebenen Arbeiten zuständige(r) MitarbeiterIn von BRP

ASchG ArbeitnehmerInnenschutzgesetz BGBl. Nr. 450/1994 i.d.g.F.

Verantwortlicher Für die Durchführung der von in Auftrag gegebenen Arbeiten verantwortlicher Vertreter der Fremdfirma

Erstellt von SE/ZN	Geprüft von Dokumenteneigner GM/KUD	Part 21 geprüft von QM-DOA/STE	Part 21 geprüft von QM-POA/LETT	Freigegeben von Prozesseigner FM/MAR
Rev.	Datum	Änderungshistorie: Anmerkungen / Zusammenfassung der Änderungen		
A	11.10.2016	Neu erstellt.		
B	24.4.2018	Änderung		

AUSDRUCK ODER KOPIE UNGÜLTIG!

AUSDRUCK ODER KOPIE UNGÜLTIG!



4. Zuständigkeiten

Abteilung Einkauf und auftraggebende Abteilung (Ansprechpartner) von BRP als Auftraggeber.

5. Beschreibung / Ablauf

Allgemeines

Die Fremdfirma ist verpflichtet, vor Beginn der in Auftrag gegebenen Arbeiten das Einvernehmen mit BRP herzustellen und im Zuge einer **Begehung** (Lokalaugenschein) die erforderlichen Sicherheits- und Schutzmaßnahmen festzulegen. BRP (Ansprechpartner) hat auf mögliche spezifische Gefahren im unmittelbaren Arbeitsbereich der Fremdfirma hinzuweisen. Die Fremdfirma (Verantwortlicher) hat jene Maßnahmen anzugeben, die zur Vermeidung möglicher Gefahren, die bei den durchzuführenden Arbeiten für MitarbeiterInnen von BRP entstehen könnten, erforderlich sind (Sicherheits-Checkliste siehe Anlage). Nach der Begehung wird der Erhalt der erforderlichen Informationen **schriftlich bestätigt** (Bestätigung siehe Anlage), womit sich die Fremdfirma zur Einhaltung der ArbeitnehmerInnen-Schutzbestimmungen gemäß dem ASchG und dieser Beschreibung verpflichtet, die auch die nachweisliche diesbezügliche Unterweisung ihrer MitarbeiterInnen einschließt. Diese Regelungen gelten in gleicher Weise für Subunternehmen; sie sind darüber nachweislich von der sie beauftragenden Fremdfirma in Kenntnis zu setzen. **Verstöße gegen diese Regelungen durch MitarbeiterInnen der Fremd- bzw. Subfirma haben den Verweis vom Betriebsgelände bzw. die Einstellung der Arbeiten zur Folge. Für daraus entstandenen Schäden haftet die Fremdfirma (Auftragnehmer).**

Sicherheit und Gesundheit aller Beschäftigten hat bei BRP höchste Priorität. Zur Abwendung unmittelbarer Gefahr für Leben oder Gesundheit hat der Ansprechpartner Weisungsbefugnis gegenüber den MitarbeiterInnen der Fremdfirma. Diese Weisungsbefugnis entbindet die Fremdfirma nicht von ihrer Verantwortung (Aufsichtspflicht) für ihre eigenen MitarbeiterInnen.

Vor Beginn bzw. bei Beendigung der Arbeiten ist BRP (Ansprechpartner) von der Fremdfirma zu benachrichtigen. Zutritt zum Betriebsgelände haben ausschließlich die mit der Durchführung des Auftrags beschäftigten MitarbeiterInnen der Fremdfirma. Sie dürfen sich nur in jenen Betriebsbereichen aufhalten, die für die Durchführung ihres Auftrages erforderlich sind. **Sie haben einen von BRP ausgestellten Ausweis ständig und sichtbar zu tragen.**

Von MitarbeiterInnen der Fremdfirma festgestellte Mängel an von BRP überlassenen Arbeitsmitteln sind unverzüglich an BRP zu melden. Von BRP der Fremdfirma überlassene Arbeitsmittel sind von dieser nach Beendigung der Arbeiten ordnungsgemäß **und sauber** zurückzugeben.

Bei Verwendung kennzeichnungspflichtiger (gefährlicher) Arbeitsstoffe durch die Fremdfirma, sind von dieser aktuelle **Sicherheitsdatenblätter** vorzulegen und die darin angegebenen Schutzmaßnahmen zu ergreifen.

Von den MitarbeiterInnen der Fremdfirma ist die für die durchzuführenden Arbeiten erforderliche sowie den Richtlinien von BRP entsprechende **persönliche Schutzausrüstung (PSA)** zu verwenden.



Den Anweisungen von BRP (Ansprechpartner, Baustellenkoordinator, Werkschutz, Sicherheitstechnik) ist unbedingt Folge zu leisten.

Die unternehmensweit geltenden BRP-Sicherheitsvorschriften (safety rules, siehe Anhang) sind ausnahmslos einzuhalten.

Arbeiten in besonders geschützten Unternehmensbereichen (z.B. Produktentwicklung) sind nur unter Abstimmung mit dem Auftraggeber und unter Einhaltung der geltenden Zutrittsregelungen gestattet.

Bei der Durchführung der Arbeiten gegebenenfalls anfallender Abfall ist von der Fremdfirma auf ihre Kosten entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen zu entsorgen. Gesetzlich geforderte Entsorgungsnachweise sind entsprechend an BRP zu übermitteln. Bei Beendigung der Arbeiten ist die Baustelle besenrein zu verlassen.

Sanitäreinrichtungen von BRP sowie die (Getränke-)Automaten, der Shop und das Betriebsrestaurant können von den MitarbeiterInnen der Fremdfirma bei pfleglicher Behandlung bestimmungsgemäß benützt werden.

Der Konsum von Alkohol und Rauschmitteln (Drogen) ist am gesamten Werksgelände, strengstens verboten. Darüber hinaus besteht Rauchverbot. (außer auf den dafür vorgesehenen und markierten Raucherplätzen)

Das Fotografieren und Filmen ist grundsätzlich auf dem gesamten Betriebsgelände verboten. Ausnahmegenehmigungen sind bei Bedarf über den Auftraggeber anzufordern.

Bau- und Montagearbeiten

Vor Erd- bzw. Tiefbauarbeiten ist die Lage diverser Leitungsführungen mit BRP abzuklären und bei Bedarf die erforderlichen Sicherungsmaßnahmen festzulegen.

Bei Arbeiten auf erhöhten Standplätzen sind die darunter liegenden Bereiche nachhaltig abzusichern.

Bei der Durchführung von brandgefährlichen Arbeiten ist entsprechend AA BI-010 / A von der Fremdfirma vor Beginn der Arbeiten bei BRP (Brandschutzbeauftragter) ein diesbezüglicher **Freigabebeschein** anzufordern. Von der Fremdfirma sind die erforderlichen Schutzmaßnahmen zu ergreifen.

Ein Anschluss an bzw. Eingriff in diverse (Energie-)Versorgungs- bzw. Entsorgungssysteme von BRP ist mit dieser abzuklären.

Transport bzw. Werksverkehr

Auf dem Betriebsgelände gilt die Straßenverkehrsordnung. Die zulässige Höchstgeschwindigkeit beträgt **15 km/h**.

Verbrennungsmotorbetriebene Fahrzeuge (Flurförderzeuge etc.) dürfen in Gebäuden nicht betrieben werden. Die Einfahrt mit (Kraft-)Fahrzeugen ins Betriebsgelände ist grundsätzlich nicht gestattet, in Ausnahmefällen nur mit (befristeter) **Parkkarte**. Das Abstellen von Fahrzeugen ist nur auf den beschilderten bzw. markierten Flächen gestattet.



Verkehrswege (Fahrstraßen und Gehwege), Fluchtwege, (Not-)Ausgänge sowie Zugänge zu Brandschutz-, Alarmierungs-, Feuerlösch- und Rettungseinrichtungen (Erste-Hilfe-Kästen) und E-Schaltschränken sind stets freizuhalten.

Verhalten im Gefahren- bzw. Schadensfall

Arbeits- und Verkehrsunfälle, sowie alle anderen Schadensereignisse sind unverzüglich beim Werkschutz, in Notfällen unter der internen Telefonnummer 100, zu melden.

Die Unfall- bzw. Schadenstelle ist abzusichern und nach Möglichkeit unverändert zu belassen.

Wichtige interne Telefonnummern bei BRP

Bei Anruf mittels Handy oder von auswärts für BRP (07246) 601 vorwählen!

Notruf intern	100	Gebäudetechnik	2769
Werkschutz	2336	Haustechnik/elektr. Einrichtungen,	
Betriebssanitäter	400	Heizung, Klima	2822
Betriebsarzt	144	Brandschutz	2429
Wasser, Sanitär	3195	Sicherheitstechnik	2843
Umweltschutz	2423	Vergiftungszentrale	800
		od. 0-0140643430	



6. Beschreibung / Ablauf

6.1. Ablaufdiagramm

Prozessdarstellung	verantwortlich f. Durchführung (D) Entscheidung (E) Mitarbeit (M), Information (I)				Bemerkungen: I: Input O: Output
	D	E	M	I	
<p>↑ vor Auftragsdurchführung ↓</p> <pre> graph TD A[Auftrag mit Fremdfirma] --> B[Verständigung des AG bei Eintreffen des AN] B --> C[Begehung der Baustelle (mit erforderlicher PSA)] C --> D[Koordinationsgespräch; Maßnahmenfestlegung] D --> E[Kenntnisnahme der mögl. Gefahren und Schutzmaßnahmen] </pre>	EV, WZ			AG	
	AG		AN	EV, WZ	I: Checkliste
	AG		AN		O: ausgefüllte Checkliste
	AG		AN	EV, WZ	O: ausgefüllte und durch AG und AN unterschriebene Bestätigung

<p>↑ Auftragsdurchführung ↓</p> <pre> graph TD F[Verständigung des AG bei Eintreffen der Mitarbeiter des AN] --> G[Unterweisung der Mitarbeiter des AN] G --> H{erforderliche PSA vorhanden} H -- Ja --> I[Aushändigung des Ausweises etc. (z.B. Einfahrgenehmigung)] H -- Nein --> J[fehlende Ausrüstung besorgen] J --> I I --> K[Betreten des Betriebsgeländes] K --> L{evtl. nochmalige Begehung der Baustelle} L -- Ja --> M[Informationsaustausch] L -- Nein --> N[Beginn der Auftragsausführung] M --> N N --> O[Verständigung des AG nach Beendigung der Auftragsarbeiten] O --> P{Baustellenbegutachtung} P -- Ja --> Q[Informationsaustausch] P -- Nein --> R[Rückgabe des Ausweises etc.] Q --> R R --> S[Verlassen des Betriebes] </pre>	EV, WZ			AG	
	AN		Mitarbeiter des AN	AG (EV,WZ)	I: Merkblatt, Checkliste, Bestätigung
	AN	EV, WZ		AG	
	AN		EV, WZ	AG	
	EV, WZ		Mitarbeiter des AN		O: Ausweis, Einfahrgenehmigung
	Mitarbeiter des AN			EV, WZ	
	AN	AG	AG (ev. m. BSB)		O: Freigabebeschein für brandgefährliche Tätigkeiten
	AN				
	AN			EV, WZ	AG
	AG	AG	AN		
	Mitarbeiter des AN		EV, WZ		I: Ausweis, Einfahrgenehmigung
	Mitarbeiter des AN			EV, WZ	

AUSDRUCK ODER KOPIE UNGÜLTIG!

AUSDRUCK ODER KOPIE UNGÜLTIG!



Legende:

Auftraggeber = Ansprechpartner bei BRP

Auftragnehmer = Verantwortlicher der Fremdfirma/Subfirma

EV Empfang und Vermittlung

WZ Werkschutz (Portier)

PSA persönliche [Schutzausrüstung \(Sicherheitschuhe, Sicherheitsbrillen, Absturzsicherungen, Helm, Handschuhe, Gehörschutz und Ähnliches\)](#)

BSB Brandschutzbeauftragter

7. Hinweise und Anmerkungen

Der Abschnitt „Beschreibung“ (Merkblatt) dieser Arbeitsanweisung ist Bestandteil der Anfrage und von der Fremdfirma bei der Angeboterstellung zu berücksichtigen.

Bei Auftragsvergabe ist der Abschnitt „Beschreibung“ (Merkblatt) dieser Arbeitsanweisung Bestandteil des Auftrags und der Fremdfirma zu übergeben.

7.1. Mitgeltende Unterlagen

ASchG jeweils in der geltenden Fassung.

AST jeweils in der geltenden Fassung.

8. Dokumentation

Für den Änderungsdienst ist die Abteilung Sicherheitstechnik (ST) zuständig.

9. Verteiler

PA, FM, EV, WZ, EB, PP, BE

10. Anlagen

FB FM-001-1: Merkblatt Sicheres Arbeiten mit Fremdfirmen (Exemplar zur Weitergabe an Fremdfirmen)

FB FM-001-2: Bestätigung über die Koordination der Leistungen von Fremdfirmen

FB FM-001-3: Sicherheits-Checkliste für Fremdfirmen

| **AA FM-001-5:** [Sicherheitsvorschriften „Life Saving Rules“](#)