

Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

*Dieses Blatt muss vor Arbeitsantritt unterschrieben beim Werkschutz des MHKW Leverkusen vorliegen !
(Fax:02 14 / 86 68-104).*

**Wir haben die Sicherheits- und Ordnungsvorschriften des
MHKW Leverkusen
erhalten, gelesen, verstanden und werden diese befolgen.**

Firma:

Strasse:

Ort:

Tel.: Fax:

zuständige BG:

Mitgl. Nr.:

Die Hinweise bez. des Einsatzes von elektrischen Betriebsmitteln und Arbeiten an elektrischen Anlagen (insbes. Kapitel 1.7. und 2.6) sowie des Kap. 1.1 haben wir zur Kenntnis genommen und verstanden.

Uns ist bekannt, dass bei Verstößen gegen diese Ausführungen Mitarbeiter des MHKW Leverkusen berechtigt sind die Arbeitsmittel stillzulegen. Ein Anspruch auf Schadensersatz besteht in diesem Fall nicht.

Verantwortlicher (Name):

Datum / Unterschrift:

AVEA – Anlagenbetriebe zur Verwertung
und Entsorgung von Abfällen
Betriebsstätte MHKW Leverkusen
Im Eisholz 12
51373 Leverkusen
0214/ 8668-0

Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

für Unternehmer, die innerhalb des
MHKW Leverkusen
Aufträge abwickeln

Erstellung: 04/05
Revisionen: 09.02.2006
12.04.2006
15.05.2006
27.11.2008
19.01.2010
23.03.2011
13.12.2012
29.09.2014
20.01.2015
25.01.2018
23.01.2020
24.07.2020
25.02.2021

0. INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeine Regelungen

- 1.1. Grundlagen
- 1.2. Ansprechpartner
- 1.3. Betreten des MHKW- Geländes
- 1.4. Aufenthalt auf dem Gelände des MHKW
- 1.5. Arbeitsgeräte
- 1.6. Baustelleneinrichtung
- 1.7. Elektrotechnik
- 1.8. Gesetze, Verordnungen
- 1.9. Bestätigungsdokument
- 1.10. Corona Sonderregeln

2. Arbeitssicherheit

- 2.1. Arbeitsschutz
- 2.2. Unterweisung
- 2.3. Schutzausrüstung
- 2.4. Koordinator bzw. SiGeKo / Aufsichtführender vor Ort
- 2.5. Ausländische Mitarbeiter
- 2.6. Erlaubnisschein
- 2.7. Störfälle
- 2.8. Ersthelfer
- 2.9. Unfälle
- 2.10. Verkehrswege
- 2.11. Hygiene

3. Brandschutz

- 3.1. Allgemeines
- 3.2. Vorbeugender Brandschutz
- 3.3. Verhalten im Brandfall

4. Umweltschutz

5. Kontrollen

6. Wichtige Telefonnummern

Anlage1 : Musterbetriebsanweisung

Anlage2 : Bestätigungsdokument

Anlage3 : Unterweisungsnachweis

Anlage4 : Anfahrskizze

1. ALLGEMEINE REGELUNGEN

1.1 GRUNDLAGEN

Diese Vorschriften für Fremdfirmen sollen die Sicherheit und Ordnung auf dem Werksgelände des MHKW gewährleisten. Sie ergänzen die anerkannten Regeln der Technik, die behördlichen und gesetzlichen Vorschriften (einschließlich der EU-Normen und Richtlinien) sowie die AVEA - internen Sicherheitsvorschriften.

Die AVEA verlangt von dem für sie tätigen Unternehmer (Auftragnehmer), dass er für die Einhaltung aller genannten Vorschriften sorgt.
Dies gilt uneingeschränkt auch für den Einsatz von Nachunternehmern.

Bei Verstößen kann der Auftragnehmer (AN) aufgefordert werden, die betreffenden Mitarbeiter, die beanstandeten Geräte oder Arbeitsmittel u.ä. nicht mehr auf dem Werksgelände des MHKW einzusetzen.

Darüber hinaus behält sich die AVEA weitere Maßnahmen vor.

Jeder Auftragnehmer hat vor Arbeitsaufnahme eine der Tätigkeit angepasste Gefährdungsbeurteilung nach Arbeitsschutzgesetz vorzulegen. Der Auftragnehmer hat sich somit vor Aufnahme der Tätigkeit über die gewerks- und anlagenspezifischen Gefährdungen zu informieren.

Die Sicherheits- und Ordnungsvorschriften der AVEA sind Vertragsbestandteil.

1.2 ANSPRECHPARTNER

Die AVEA und der AN benennen vor Arbeitsbeginn Ansprechpartner (verantwortlicher Vertreter des Auftragnehmers - AVO).

Der vom Auftragnehmer benannte Ansprechpartner muss in der Lage sein, die Belange des AN für die Auftragsdurchführung rechtsverbindlich zu vertreten.

Der AN hat in jedem Falle sicherzustellen, dass der von ihm benannte Beauftragte die Arbeit erst nach Einweisung durch den Ansprechpartner des MHKW, oder durch eine von diesem benannte Person, beginnt.

Arbeiten im Rahmen der Baustellenverordnung

Der Auftraggeber setzt einen Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator (Si-GeKo) für die Planungs- und Ausführungsphase ein. Der Auftragnehmer hat dem Si-GeKo seine Arbeitsverfahren und die vorgesehenen Sicherheitsmaßnahmen mitzuteilen. Der SiGeKo prüft, ob bei Zugrundelegung der Bauablaufplanung die Arbeiten wie vorgesehen, ohne gegenseitige Gefährdung durchgeführt werden können. Ergibt die Prüfung, dass die Sicherheitsmaßnahmen unzureichend sind, veranlasst der Si-GeKo in Absprache mit den beteiligten Firmen die notwendigen Änderungen der Arbeitsverfahren oder der Arbeitsabläufe.

Der SiGeKo überwacht die Einhaltung dieser Sicherheitshinweise und die Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften.

Die Tätigkeit des SiGeKo befreit den Auftragnehmer nicht von seinen Pflichten, insbesondere nicht von der Abstimmungsverpflichtung mit anderen Unternehmern gem. § 6 Abs. 2 BGV A 1 "Prävention".

1.3 BETRETEN DES MHKW - GELÄNDES

Der AN und seine Mitarbeiter haben sich vor Betreten des Geländes beim Werkschutz anzumelden.

Bei der erstmaligen Arbeitsaufnahme (bei Arbeiten über mehrere Tage) ist in jedem Fall anschließend sofort der Ansprechpartner des MHKW zu kontaktieren.

Der Ansprechpartner des MHKW sorgt für die Einweisung des AVO, entscheidet über Freischaltungen und/oder Erlaubnisscheine (siehe 2.6) und klärt die Vorgehensweise bei der Zusammenarbeit mehrerer Mitarbeiter unterschiedlicher Firmen ab.

Zusätzlich können die Ansprechpartner ein Formblatt, aus welchem die Namen der eingesetzten Mitarbeiter hervorgehen erstellen, um einen optimalen Überblick über die eingesetzten Kräfte zu haben.

Sollten im Verlauf der Arbeiten andere Mitarbeiter von dem MHKW oder dem AN eingesetzt werden, so ist das MHKW wie auch der AN verpflichtet, für diese Mitarbeiter ebenfalls den beschriebenen Ablauf einzuhalten.

Alle Fremdfirmenmitarbeiter werden nach der elektronischen Sicherheitseinweisung von dem Werkschutz registriert und erhalten einen Zugangschip für die Dauer ihrer Tätigkeit bei der AVEA. Mit diesem Chip erfolgt die tägliche An- und Abmeldung beim Werkschutz. Der Chip ist Eigentum der AVEA und nach Beendigung der Arbeit dem Werkschutz abzugeben. **Bei Verlust wird ein Betrag von 50 EUR (Neubeschaffung und Verwaltung) in Rechnung gestellt.**

Anmeldungen in Ausnahmefällen:

Bei Arbeiten außerhalb der Zeit von 7.00 - 17.00 Uhr an Werktagen (Mo-Do) bzw. 7.00 - 13.00 Uhr (Fr) ist der Ansprechpartner des MHKW in jedem Fall der Schichtleiter. Der Schichtleiter hat in diesem Fall für den oben beschriebenen Ablauf zu sorgen.

Tägliche An- und Abmeldung: (bei Arbeiten in den Gebäuden Kesselhaus/RGR/VSA/ZLWH)

Der AN ist verpflichtet, sich täglich bei Arbeitsaufnahme und Arbeitsende in der Schaltwarte bei dem jeweiligen Schichtleiter an- bzw. abzumelden. Die An- und Abmeldung erfolgt anhand eines Formblattes in der Schaltwarte.

1.4 AUFENTHALT AUF DEM GELÄNDE DES MHKW

Der AN und seine Mitarbeiter dürfen sich nur innerhalb der zugewiesenen Einsatzstellen bewegen und sich im Werksbereich nur zur Auftragsdurchführung aufhalten.

Störungen der Ordnung und des Betriebsfriedens sind untersagt.

Das Mitbringen von **Alkohol** und dessen Genuss auf dem Werksgelände ist untersagt. Alkoholisierte Personen dürfen sich nicht im Werksbereich aufhalten. Das gleiche gilt für Personen nach **Drogenkonsum**.

Rauchverbot besteht auf dem gesamten Gelände und ist nur an gekennzeichneten Orten gestattet.

Auf allen Betriebsbereichen des MHKW gilt die **Straßenverkehrsordnung**. Alle internen Verkehrsregeln sind zu beachten. Es darf nur im Schrittempo gefahren werden.

In den Betriebsbereichen besteht Ess- und Trinkverbot. Aufenthaltsräume stehen zur Verfügung. Um das leibliche Wohl kümmern sich die Mitarbeiterinnen in unserer Kantine (Verwaltung). Öffnungszeiten: 8:30 - 10:00 Uhr und 12:00 - 14:00 Uhr. Wir machen jedoch darauf aufmerksam, dass die Kantine nur mit gereinigter (Luftdusche Pkt.2.11) Arbeitskleidung oder in Straßenkleidung betreten werden darf.

1.5 ARBEITSGERÄTE / ARBEITSMITTEL

Allgemeine Hinweise

Der Betriebsleiter des MHKW Leverkusen hat nach der Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) für die Sicherheit der in seinem Unternehmen anwesenden Personen (Mitarbeiter, Besucher, Fremdhändler usw.) zu sorgen.

Dies bedeutet, dass für diese Personen (Beschäftigten) nur Arbeitsmittel bereitgestellt werden, bei deren bestimmungsgemäßer Verwendung Sicherheit und Gesundheitsschutz gewährleistet sind und diese nur verwendet werden, wenn sie für die vorgesehene Verwendung geeignet sind.

Alle Maßnahmen, die notwendig sind, um diese Ziele zu erreichen, hat der Verantwortliche des MHKW Leverkusen zu organisieren und durchzusetzen. Daraus ergibt sich für den Unternehmer auch die Pflicht zum Prüfen dieser Arbeitsmittel einschließlich der elektrischen Geräte, in dem zur Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheitsschutz erforderlichen Art, Umfang und Frist.

Daher sind für alle eingesetzten Arbeitsgeräte des AN die geltenden Gesetze sowie die entsprechenden Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten. Die AVEA ist verpflichtet, die Einhaltung der Gesetze und Richtlinien zu kontrollieren.

Nachfolgend eine nicht vollständige Auflistung einiger Arbeitsmittel/Geräte:

Arbeitsmittel:

Die Benutzung von Arbeitsmitteln des MHKW bedarf der Genehmigung des Ansprechpartners des MHKW und sind bestimmungsgemäß zu benutzen.

Die AVEA und deren Mitarbeiter haften nicht für das Abhandenkommen von eingebrachtem Eigentum des AN und seiner Mitarbeiter.

Der AN hat die eigenen Geräte vor Beginn der Tätigkeit anzumelden und kenntlich zu machen.

Gabelstapler

Für die Bedienung von Gabelstaplern ist ein gültiger Flurförderzeugschein erforderlich. Der Verleih eines AVEA - Gabelstaplers erfolgt nur nach Vorlage einer gültigen Fahrerlaubnis zur Bedienung von Flurförderzeugen. Die Weitergabe von Schlüsseln ist personengebunden und durch Unterschrift zu bestätigen.

Krananlagen

Zur Bedienung von Krananlagen ist eine besondere Befähigung notwendig. Eine Nutzung von MHKW Kranen ist auf einem besonderem Formblatt zu dokumentieren und erfolgt in Verbindung mit einer Einweisung.

Ohne diese Dokumentation und Einweisung ist eine Krannutzung verboten.

Elektrische Geräte:

Elektrische Geräte ohne eine aktuelle Prüfplakette dürfen nicht verwendet werden.

Elektrische Privatgeräte dürfen auf dem Gelände des MHKW grundsätzlich nicht verwendet werden. Jeder Mitarbeiter hat sich vor dem „Benutzen“ von elektrischen Maschinen, Anlagen und Betriebsmitteln von ihrem ordnungsgemäßen Zustand zu überzeugen.

Schweißgeräte

Schweißgeräte dürfen nur mit Schutzkleinspannung betrieben werden.

Gerüste

Die Verantwortlichkeit für den ordnungsgemäßen Aufbau und die ordnungsgemäße Erhaltung der Betriebssicherheit von Gerüsten liegt beim Auftragnehmer, sofern er mit der Gestellung durch die AVEA beauftragt ist.

Werden Gerüste vom AG gesondert beauftragt, ist der AN, für den das Gerüst erstellt wurde, nach der Übernahme für die Betriebssicherheit verantwortlich. *Dazu hat der AN eine Gefährdungsbeurteilung zu erstellen, in der dargelegt ist, wie die Betriebssicherheit während der Nutzungsphase gewährleistet wird.*

Gerüste dürfen nur benutzt werden, wenn die Benutzbarkeit durch ein Schild mit Angaben zum Ersteller, zur Nutzlast und mit Unterschrift am Gerüst angebracht ist und das Gerüst vom AG abgenommen wurde. Bei Mängeln am Gerüst ist dieses Schild abzunehmen und dem AG / Koordinator bzw. SiGeKo auszuhändigen.

Beleuchtung

Der Auftraggeber stellt die Allgemeinbeleuchtung. Für eine entsprechende ausreichende Arbeitsplatzbeleuchtung hat der Auftragnehmer zu sorgen.

Fernsprech- und Funkanlagen

Fernsprech- und Funkanlagen dürfen auf dem Gelände des MHKW nur nach Rücksprache mit dem Ansprechpartner des MHKW eingesetzt werden.

Ausfuhr von Arbeitsgeräten:

Der Werkschutz des MHKW ist berechtigt, die Ausfuhr zu überwachen und zu kontrollieren. U.U. kann durch ihn auch eine Wägung von Fahrzeugen des AN vor Befahrung des Geländes und beim Verlassen angeordnet werden.

Hubsteiger:

Der Hubsteiger darf nur von MHKW- Personal bedient werden. Ein alleiniger Verleih an Fremdfirmen ist nur möglich, wenn sich mind. ein Mitarbeiter des AN im Besitz eines entsprechenden Berechtigungsscheines zur Bedienung von Hubsteigern befindet. Persönliche Schutzausrüstung gegen Absturz ist Pflicht.

1.6 BAUSTELLENEINRICHTUNG

Das Aufstellen von **Behelfsbauten und Baustelleneinrichtungen** bedarf der Erlaubnis und ist deshalb rechtzeitig mit dem MHKW abzustimmen.

Der Auftragnehmer hat seine Baustelle auf den zugewiesenen Flächen einzurichten. Er darf die Baustelle nur über die gekennzeichneten oder vereinbarten Zugänge betreten oder verlassen. Fahrzeuge dürfen nur auf den zugewiesenen Flächen abgestellt werden. Auf der Baustelle gilt grundsätzlich die Straßenverkehrsordnung. Davon abweichend wird die Höchstgeschwindigkeit auf 10 km/h begrenzt. Verkehrsflächen dürfen nicht durch Bau- und Montagearbeiten beeinträchtigt werden. Ausnahmen sind mit dem Koordinator bzw. SiGeKo zu vereinbaren.

Rückwärtsfahren mit LKW ohne Einweiser ist grundsätzlich verboten.

Zufahrtswege für Feuerwehr, Rettungswagen und Polizei sind ständig freizuhalten. Materialien, Maschinen und Geräte sind dem Arbeitsfortschritt entsprechend auf die Baustelle zu bringen. Anlieferungsart, Lagerort und die Auf- und Abladearbeiten sind mit dem Koordinator bzw. SiGeKo abzustimmen. Der Auftragnehmer hat die angelieferten Materialien sicher zu lagern. Nach Abschluss der Arbeiten ist die Baustelle unverzüglich zu räumen. Die benutzten Flächen sind in den ursprünglichen Zustand zu versetzen.

Der Auftraggeber stellt Flächen mit den erforderlichen Ver- und Entsorgungsmöglichkeiten zur Verfügung. Der Auftraggeber behält sich vor, **Sozialanlagen** selbst zu errichten, bzw. zur Verfügung zu stellen.

Die Mitarbeiter des AN haben auf **Ordnung und Sauberkeit** zu achten.

Bei der **Auflösung von Bau- und Montagestellen** ist der ordnungsgemäße Zustand (wie bei Übergabe) wieder herzustellen.

Der elektrische Anschluss von **Baustellencontainern** an das Versorgungsnetz des MHKW Leverkusen erfolgt über bereitgestellte ortsfeste Übergabestellen mittels CEE-Steckdosen. Innerhalb der Baustellencontainer muss die Elektroverteilung über einen mit Fehlerstromschutzschalter mit $\leq 30\text{mA}$ verfügen. Für die ordnungsgemäße Erdung z.B. über einen Staberder hat der AN selber zu sorgen. Eine Erdung über den CEE-Anschluss der Einspeisung ist nicht zulässig.

Die Wirksamkeit der Schutzmaßnahme gegen den elektrischen Schlag ist auf Verlangen nachzuweisen.

1.7 Elektrotechnik:

Anschluss von ortsveränderlichen Betriebsmitteln an Speisepunkte des MHKW:

Von der AVEA werden Speisepunkte innerhalb der Gebäude bereitgestellt. (gesicherte Übergabestellen mit Schuko Steckdosen, CEE- Steckdosen und eingebauter Fehlerstrom-Schutzeinrichtung $\leq 30\text{mA}$). Diese sind mit der folgenden Plakette gekennzeichnet:



Ein Betrieb von Frequenzumrichter-gesteuerten Betriebsmitteln an diesen Speisepunkten ist nicht zulässig.

Diese Speisepunkte werden von unserem Personal regelmäßig geprüft.

Als AN können Sie diese Speisepunkte mit einem von Ihnen geprüften elektrischen Betriebsmittel nutzen, das gemäß den geltenden VDE Vorschriften geprüft wurde. (VDE 0701-0702). Die Prüfung ist mittels einer angebrachten Prüfplakette nachzuweisen. (s. hierzu BetrSiVO §10 und §11 sowie BGB §278 und 831 und BGI 608). Auf Verlangen ist Einsicht in das Prüfprotokoll zu gewähren.

Elektrische Betriebsmittel außerhalb dieser Speisepunkte dürfen nur mit einem PRCDS oder einem Kleinbaustellenverteiler angeschlossen werden. Ein PRCDS oder Kleinbaustellenverteiler ist durch den AN bereitzustellen.

Als bewegliche Verlängerungsleitungen dürfen nur Gummischlauchleitungen vom Typ H07RN-F eingesetzt werden.

Maßgeblich für die Sicherheit auf Bau- und Montagstellen ist die BGI 608.

Die AVEA wird bezüglich der Einhaltung dieser Vorschriften Kontrollvorgänge durchführen. Nicht geprüfte Geräte werden stillgelegt und aus dem Verkehr gezogen. Auf Wunsch des AN kann die AVEA diese Geräte nach Absprache auch vor Ort prüfen. Die fällige Gebühr beträgt pauschal 17,50 Euro zzgl. der gesetzlichen MWSt.. Dieser Betrag wird separat in Rechnung gestellt.

Anschluss von ortsfesten Baustromverteilern und mobilen Großgeräten:

Für den Anschluss von Baustromverteilern und mobilen elektrisch angetriebenen Großgeräten stehen in der Lärmschutzhalle gesonderte Speisepunkte zur Verfügung. (Netzform: TN-C-Netz).

Ein Anschluss an diese Speisepunkte bedarf der Absprache mit dem Anlagenverantwortlichen des MHKW Leverkusen.

Dies sind in der Zeit von 07:00 Uhr bis 15:45 Uhr:

H. Hoppe (0214 / 8668-336) oder in Vertretung H. Slippens (0214 / 8668-345).

Soll ein Anschluss außerhalb dieser Zeiten erfolgen ist dies mit dem zuständigen Anlagenverantwortlichen abzustimmen.

Wurde dies versäumt, kann eine Zuschaltung erst frühestes am nächsten Arbeitstag erfolgen.

Der Anschluss an diese Speisepunkte muss von einer Elektrofachkraft des AN vorgenommen werden. Der messtechnische Nachweis über den ordnungsgemäßen Anschluss des Baustromverteilers oder Gerätes (Wirksamkeit der Schutzmaßnahme) muss vom AN erbracht werden.

Der ordnungsgemäße Zustand der anzuschließenden Baustromverteiler und Geräte ist mit einer Prüfplakette zu dokumentieren.

AVEA ist berechtigt, Einsicht in das Prüfbuch zu nehmen

Kann die elektrische Betriebssicherheit nicht nachgewiesen werden ist AVEA berechtigt den Anschluss an die elektrische Energieversorgung zu verweigern. Werden nach dem Anschluss Mängel festgestellt so können diese Geräte bis zur Mängelbeseitigung stillgelegt werden.

(s. § 3 (2) BGV A3).

Die Zuschaltung der Spannung durch den Anlagenverantwortlichen des MHKW Leverkusen erfolgt erst, nachdem der ordnungsgemäße Anschluss durch den AN nachgewiesen wurde.

In besonderen Fällen ist der Baustromverteiler zusätzlich mit dem Koordinator bzw. SiGeKo abzustimmen.

Arbeiten an elektrotechnischen Einrichtungen:

Diese dürfen nur nach Absprache mit dem Anlagenverantwortlichen des MHKW Leverkusen erfolgen. Werden elektrische Arbeiten von Fremdmitarbeitern durchgeführt, so hat das ausführende Unternehmen einen Arbeitsverantwortlichen zu benennen.

Dieser ist auf dem Auftragschein anzugeben.

Erst nach Freigabe durch den Anlagenverantwortlichen des MHKW darf der Arbeitsverantwortliche mit der Arbeit beginnen.

Für die einzelnen elektrotechnischen Bereiche des MHKW können unterschiedliche Anlagenverantwortliche zuständig sein.

Bitte erkundigen sie sich bei der Auftragsvergabe nach dem für Sie zuständigen Mitarbeiter.

Für die Qualifikation der Personen bez. elektrotechnischer Arbeiten ist die VDE 1000-10 zu beachten. (Freischaltungen beachten!)

An elektrischen Anlagen dürfen nur Elektrofachkräfte arbeiten. Von der AVEA kann ein Qualifikationsnachweis verlangt werden.

Arbeiten unter Spannung ist grundsätzlich verboten.

Ausnahmen werden nur nach vorheriger Absprache mit dem Anlagenverantwortlichen unter bestimmten Voraussetzungen zugelassen. (Vorlage eines gültigen AuS-Passes, Einzelanweisung für AuS, Nachweis der erforderlichen PSA)

Werden elektrotechnische Einrichtungen geändert oder erweitert ist der ordnungsgemäße Zustand durch den Arbeitsverantwortlichen messtechnisch nachzuweisen. Die Niederohmigkeit des Schutzleiters ist zu dokumentieren.

Der Nachweis ist dem Anlagenverantwortlichen auszuhändigen.

Handgehaltene Multimeter müssen der DIN EN 61010 entsprechen. Die Messkategorie muss mindestens CAT III bzw. an Niederspannungsschaltanlagen CAT IV entsprechen.

Zugangsregelung zu elektrotechnischen Betriebsstätten: Für den alleinigen Zutritt von Fremdmitarbeitern zu elektrischen Betriebsstätten ist vor Betreten der Anlagen eine Unterweisung durch den zuständigen Anlagenverantwortlichen notwendig. Ist der AN elektrotechnischer Laie und nicht unterwiesen, so wird dieser von einem Mitarbeiter des MHKW Leverkusen begleitet.

Auf Antrag kann ein Schlüssel mit Genehmigung des Anlagenverantwortlichen durch den Werkschutz gegen Unterschrift ausgehändigt werden. Dieser ist täglich an den Werkschutz zurückzugeben. Eine Ausgabe ist nur möglich, wenn eine Bescheinigung vorliegt, dass bei einem evtl. Verlust des Schlüssels der Schaden durch die Versicherung gedeckt ist.

Eine Weitergabe des Schlüssels ohne Genehmigung des Anlagenverantwortlichen ist strengstens untersagt.

Bei grundsätzlichen Fragen zu Kap. 1.7 ist die verantwortliche Elektrofachkraft des MHKW Leverkusen für Sie zuständig:

H. Schall, 0214 / 8668 –323

1.8 GESETZE, VERORDNUNGEN

Der AN hat auf dem Betriebsgelände alle einschlägigen Gesetze, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften und Normen einzuhalten. Insbesondere gilt dies für die UVV „Grundsätze der Prävention“, das Arbeitsschutzgesetz, die Arbeitszeitordnung, die Betriebssicherheitsordnung, die Arbeitsstättenverordnung und die Gefahrstoffverordnung.

Insbesondere hat der AN der AVEA vor Aufnahme der Tätigkeit eine aktuelle Gefährdungsbeurteilung für seine Gewerke vorzulegen.

1.9 BESTÄTIGUNGSDOKUMENT

Der AN hat nach Erhalt dieser „Sicherheits- und Ordnungsvorschriften“ die Bestätigung nach Anlage 3 unverzüglich an das MHKW zurückzusenden.

Empfänger im MHKW ist der Werkschutz (Fax Werkschutz, Nr.:0214-8668 104 oder Sekretariat MHKW, Nr.: 0214/ 8668-328).

Liegt diese Bestätigung dem MHKW bei Arbeitsbeginn nicht vor, können die Arbeiten zu Lasten des AN unterbrochen werden.

1.10 Corona Sonderregeln

Die AVEA erwartet, dass Sie neben der arbeitsbezogenen Gefährdungsbeurteilung auch einer Gefährdungsbeurteilung zur Arbeit unter Corona Schutzvorkehrungen aktuell bereitzuhalten.

Allgemein beachten Sie bitte auf unseren Betriebsgeländen folgende Regeln:

Arbeiten Sie – in Abstimmung mit dem Arbeitgeber – wenn möglich, getrennt.

Treffen Sie Absprachen möglichst per Telefon. Nutzen Sie nach Möglichkeit Telefonkonferenzen für den Austausch in der Gruppe. Zwingend erforderliche Treffen sollten möglichst klein und kurz und in einem gut belüfteten Raum abgehalten werden.

Halten Sie einen Abstand von mindestens 1,5 Metern zu anderen Menschen ein und verzichten Sie auf Berührungen wie z. B. Begrüßung durch Händeschütteln.

Organisieren Sie Ihre Arbeitsabläufe so, dass Sie möglichst wenig Kontakt zu Ihren Kolleginnen und Kollegen haben, z. B. im Büro oder auch in Pausen.

Arbeiten Sie, wenn möglich, einzeln oder in kleinen festen Teams (z. B. im Büro, auf Baustellen).

Teilen Sie Arbeitsplätze oder Arbeitsgeräte (z. B. Werkzeuge) möglichst nicht mit anderen Personen. Ist dies nicht möglich, reinigen Sie Ihren Arbeitsplatz gründlich und insbesondere beim Verlassen oder bei Dienstantritt. Im Einzelfall kann eine Desinfektion erforderlich sein, wenn z. B. der Arbeitsplatz von einer erkrankten Person genutzt wurde.

Nehmen Sie Ihre Mahlzeiten möglichst alleine oder in ihrem kleinen Team mit gleichbleibender Besetzung ein.

Tragen Sie auf dem Gelände und in Räumen eine FFP2- oder medizinische Schutzmaske.

Bleiben Sie zu Hause, wenn Sie krank sind und kurieren Sie sich aus!

Wichtig ab dem 19.04.2021:

ALLE Fremdfirmen und Besucher im MHKW Leverkusen müssen aktuell auf eine Corona Erkrankung getestet sein. Die Art des Tests (Selbsttest, Schnelltest oder PCR Test) kann frei gewählt werden. Es versteht sich von selbst, dass eine Arbeitsaufnahme bei positivem Befund nicht erfolgen darf. Mit der Ausstellung des Arbeitsauftragssscheines unterschreibt der Aufsichtsführende (AVO) die Durchführung der Tests stellvertretend für seine Mitarbeiter auf einem Beiblatt. Diese Tests sind von allen Fremdfirmenangehörigen mind. wöchentlich zu wiederholen. Über die Testergebnisse (Anzahl der positiv/negativ Getesteten) hat der AN dem AG zu berichten. Für Besucher gilt zunächst keine Nachweispflicht. Mit Erhalt der Zutrittsberechtigung am Werkschutz bestätigen sie dem Werkschutz

mündlich die Testung. Ohne diese Bestätigung kann ein Zutritt nicht gewährt werden.

Das Beiblatt zu dem Arbeitsauftragsschein:

Bestätigung

Herr _____,

Position/Stellung: _____,

Firma: _____

**bestätigt, dass alle bei AVEA eingesetzten Mitarbeiter aktuell (max. 7 Tage alt) einen Test auf eine Corona Erkrankung durchgeführt haben.
Es wird kein Mitarbeiter mit positivem Testergebnis eingesetzt.**

Datum: _____

Unterschrift: _____

2. ARBEITSSICHERHEIT

2.1 MITARBEITERSCHUTZ

Der AN ist für die Erfüllung aller gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorschriften gegenüber seinen Mitarbeitern verantwortlich. Der AN beachtet neben den Vorschriften seiner BG auch die Vorschriften der BG des AG.

2.2 EINWEISUNG/ UNTERWEISUNG

Der Ansprechpartner des MHKW informiert den AN über außergewöhnliche Betriebszustände, die zusätzliche Sicherheitsvorkehrungen notwendig machen.

Vor Beginn der Tätigkeit des AN und seiner Mitarbeiter führt der Ansprechpartner des MHKW eine Einweisung für den AVO vor Ort durch. Dabei werden alle sicherheitsrelevanten Maßnahmen besprochen, der Arbeitsauftrag und ggfs. Erlaubnisscheine ausgefüllt (2.6), die persönliche Schutzausrüstung festgelegt, die Anzahl der Mitarbeiter des AN mit Namen dokumentiert, sowie eine Dokumentation über die Einweisung angefertigt. Die Informationen sind von dem AN an seine Mitarbeiter nachweislich weiterzuleiten. Der AN hat vor Arbeitsaufnahme eine Unterweisung seiner Mitarbeiter durchzuführen.

Für alle Fremdfirmenmitarbeiter findet vor Arbeitsaufnahme eine jährlich wiederkehrende Grundeinweisung (EDV gebunden) bei unserem Werkschutz statt.

2.3 SCHUTZAUSRÜSTUNG

Die vorgeschriebene Schutzausrüstung ist vom AN zu stellen.

Personen ohne Schutzhelm und Schutzschuhe haben keinen Zutritt zu dem MHKW. Der Auftragnehmer sorgt für die entsprechende Kennzeichnung der Arbeitsbereiche, sofern darüber hinaus andere Schutzkleidung notwendig wird. Personen ohne die erforderliche Schutzkleidung werden der Anlage verwiesen. In bestimmten Anlagebereichen und für bestimmte Arbeiten ist besondere PSA vorgeschrieben. Erkundigen Sie sich bei Ihrem AG.

Die ordnungsgemäße Nutzung der Schutzausrüstung sowie die Durchführung aller sicherheitsrelevanten Belange hat der Ansprechpartner des AN zu gewährleisten.

Die Maßnahmen können von dem MHKW kontrolliert werden. Eine entsprechende Gefährdungsbeurteilung muss vorliegen.

2.4 KOORDINATOR NACH BGV A1 / BAUSTELLENVERORDNUNG / AUF SICHTSFÜHRER VOR ORT (AVO)

Zu Arbeiten, bei denen eine gegenseitige Gefährdung der Fremdfirmen möglich ist, stellt das MHKW einen Koordinator bzw. SiGeKo. Dieser ist im Rahmen seiner Aufgaben allen Beschäftigten gegenüber weisungsbefugt.

Der AN hat sicherzustellen, dass seine Mitarbeiter den Weisungen des Koordinators bzw. SiGeKo Folge leisten.

Jede Fremdfirma stellt einen **Aufsichtsführenden vor Ort (AvO)**. Dieser AvO muss während der Anwesenheit a) seiner eigenen Mitarbeiter und b) von Mitarbeitern seiner Unterauftragnehmer immer vor Ort sein. Bei versetzten Arbeitszeiten ist es möglich mehrere AvO zu bestimmen. Der AvO ist in der Regel ein Vorgesetzter (Meister, Polier, Vorarbeiter etc.), der als Vertreter für den AN fungiert.

Die Mitarbeiter des MHKW Leverkusen sind verpflichtet bei Gefahr im Verzug eigenverantwortlich und bei auftretenden Gefährdungen unverzüglich zu handeln. Schadensersatzansprüche durch den AN an das MHKW Leverkusen sind in diesem Fall ausgeschlossen.

2.5 AUSLÄNDISCHE MITARBEITER

Beim Einsatz ausländischer Mitarbeiter hat der AN für eine ausreichende Verständigung zu sorgen.

2.6 ERLAUBNISSCHEIN

Um bei gefährlichen Arbeiten die geforderte Aufsicht und die Sicherheitsmaßnahmen zu gewährleisten, gilt das Erlaubnisscheinverfahren.

Erlaubnispflichtige Arbeiten werden jeweils auftragsbezogen vom Ansprechpartner des Auftraggebers bekannt gegeben.

Solche Arbeiten sind:

1. Arbeiten in Behältern und engen Räumen
2. Feuerarbeiten in brandgefährdeten Bereichen
3. Arbeiten, bei denen mit gefährlichen Stoffen (auch Gasen) zu rechnen ist
4. Arbeiten an Überführungen (z.B. Rohrbrücken) und Schornsteinen
5. Tiefbauarbeiten > 1m
6. Arbeiten welche einer elektr. Freischaltung bedürfen.

Der Erlaubnisschein ist von dem Schichtführer in Zusammenarbeit mit dem Ansprechpartner des AN und dem jeweiligen Sachbearbeiter des MHKW auszufüllen.

Elektrische Anlagen:

Für Freischaltungen zum Arbeiten an elektrischen Anlagen ist der jeweilige Anlagenverantwortliche zuständig. Die Freigabe der Arbeit erfolgt an den Arbeitsverantwortlichen der Fremdfirma.

Ein Arbeitsverantwortlicher des AN muss eine Elektrofachkraft gem. VDE 1000-10 sein. Auf Verlangen des AG ist die Qualifikation nachzuweisen. Der Abschluss der Arbeiten muss an den jeweiligen Anlagenverantwortlichen zurückgemeldet werden. Dieser veranlasst die Wiederschaltung.

2.7 STÖRFÄLLE

Das MHKW verfügt über eine Rundsprechanlage. Im Gefahrfall werden alle Mitarbeiter über diese Anlage gewarnt. Der Räumungsalarm ist ein **auf- und abschwellender Dauerton**. Nach Ertönen dieses Signals ist das Gebäude auf dem schnellsten Wege zu verlassen. Der Sammelpunkt für alle Mitarbeiter ist der Werkschutz MHKW (Tor Nord) Der Mitarbeiter des Werkschutzes prüft, ob alle gemeldeten Fremdfirmenmitarbeiter versammelt sind.

Den Anweisungen der Einsatzleitung ist Folge zu leisten.

2.8 ERSTHELFER

Der Auftragnehmer muss gewährleisten, dass unter seinen eingesetzten Mitarbeitern Ersthelfer in ausreichender Anzahl (gem. den Vorgaben seiner BG) vorhanden sind. Der Auftragnehmer hat die Materialien zur Durchführung der Ersten Hilfe bereitzustellen.

2.9 UNFÄLLE

Unfälle auf dem Werksgelände sind unverzüglich dem Koordinator bzw. SiGeKo / Ansprechpartner des MHKW mitzuteilen.

Der Unfall ist schriftlich mit Angaben zur verunfallten Person, Unfallhergang, Ort und Zeit festzuhalten. Ggf. erhält die AVEA eine Kopie der Unfallanzeige.

2.10 VERKEHRSWEGE

Der AN verpflichtet sich, Verkehrs- und Rettungswege freizuhalten und Brandschutztüren nicht außer Funktion zu setzen (z.B. durch Verkeilen).

Der Ansprechpartner des AN hat dies zu kontrollieren.

2.11 HYGIENE

Allen Fremdfirmenmitarbeitern steht neben den Waschmöglichkeiten eine Luftdusche zur Verfügung. Hier bietet sich die Möglichkeit, verstaubte Arbeitskleidung sicher abzublasen. Stäube können Gefahrstoffe enthalten. Saubere Bereiche des MHKW (Kantine, Pausenräume) dürfen ohne Abreinigung der verschmutzten Kleidung nicht betreten werden.

Die Luftdusche befindet sich auf Ebene 5,00m, Turbine I /Schaltwarte und auf der Ebene 0,00m in der Rauchgasreinigung.

Abblasen mit Druckluft an anderer Stelle ist verboten.

3. BRANDSCHUTZ

3.1 ALLGEMEINES

Der Brandschutz im MHKW ist eines der wichtigsten sicherheitsrelevanten Themen. Dementsprechend groß ist die Bedeutung von Brandschutzmaßnahmen. Vor Arbeitsaufnahme wird der Ansprechpartner des AN auf den vorbeugenden Brandschutz, Brandschutzeinrichtungen und das Verhalten im Brandfall hingewiesen.

3.2 VORBEUGENDER BRANDSCHUTZ

Alle Einrichtungen zum vorbeugenden Brandschutz sind durch die Mitarbeiter des AN ordnungsgemäß in Betrieb zu halten.

Arbeiten, welche eine Abschaltung von Rauchmeldern notwendig machen (z.B. Schweißen, Löten, Flexen), sind bei dem Schichtleiter der Schaltwarte an- und abzumelden.

Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht verstellt oder unbrauchbar gemacht werden. Bei allen Feuerarbeiten hat der AN geeignete Löscheinrichtungen vorzuhalten.

An dieser Stelle wird auf das **absolute Rauchverbot** hingewiesen.

3.3 VERHALTEN IM BRANDFALL

Vor Arbeitsaufnahme haben sich die Mitarbeiter des AN über die Standorte der Löschmittel und über die Fluchtwege kundig zu machen.

Im Brandfall ist unverzüglich die Schaltwarte (Tel: 333 oder 334) zu verständigen. Anschließend sind Löschversuche durchzuführen. Personenrettung geht vor Brandlöschung.

Sind die Löschversuche erfolglos, ist das Gebäude schnellstmöglich zu verlassen.

Den Anweisungen des Schichtpersonals und der Feuerwehr ist Folge zu leisten.

(Räumungsalarm siehe 2.7 - "Störfälle").

4. UMWELTSCHUTZ

Bei der Ausführung seines Auftrages hat sich der AN so zu verhalten, dass keine Umweltschäden zu befürchten sind. In Zweifelsfällen ist Rücksprache mit dem Immissionsschutzbeauftragten - Herrn Dr. Häßlin, Tel.: 834, zu halten.

Im MHKW bestehen besondere Auflagen in Bezug auf Lärmemissionen. In der Zeit von 22.00-6.00 Uhr und an Sonn- und Feiertagen sind Arbeiten im Freien untersagt. Lärmintensive Arbeiten während dieser Zeiten sind nach Rücksprache mit der Betriebsleitung MHKW nur in besonderen Hallenbereichen gestattet.

Insbesondere sind vom Auftragnehmer folgende Gesetze und Verordnungen zu beachten:

- Bundesimmissionsschutzgesetz (insbes. TA- Luft, TA- Lärm)
- Chemikaliengesetz und Gefahrstoffverordnung (einschl. TRGS)
- Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz
- Wasserhaushaltsgesetz
- Verordnung über Anlagen zum Lagern, Abfüllen und Umschlagen wassergefährdender Stoffe

5. Kontrollen

Die Einhaltung dieser Sicherheits- und Ordnungsvorschriften wird durch die entsprechenden Vorgesetzten und den Koordinator bzw. SiGeKo der AVEA überprüft.

6. WICHTIGE TELEFONNUMMERN:

AVEA Zentrale:	0214 / 8668 - 0
Schaltwarte (Schichtleiter):	- 332
(weitere Nummern):	- 333 oder 334
Notfall/Brand(Schichtleiter):	- 332
(weitere Nummern):	- 333 oder 334
Werkschutz MHKW	- 103
Sicherheits- und Gesundheitsschutz- Koordinator	- 0170 5738056

Anlagen:

1. Allgemeine Arbeitsanweisung MHKW
2. Unterweisungsnachweis
3. Lageplan und Anfahrskizze

Farbe: blau

AVEA
Arbeitssicherheit

ARBEITSANWEISUNG

Betrieb: MHKW

Datum: 14.04.2021
0

Nr.: MV

ANWENDUNGSBEREICH

Allgemeine Betriebsanweisung für Arbeiten im Müllheizkraftwerk (MHKW)

GEFAHREN FÜR MENSCH UND UMWELT

- Die anfallenden Stäube sind gesundheitsschädlich beim Einatmen und Verschlucken
- Die eingesetzten chemischen Stoffe sind reizend oder ätzend.

SCHUTZMASSNAHMEN UND VERHALTENSREGELN

- Vor Arbeitsbeginn: Anlage freischalten und gegen Wiedereinschalten sichern.
- Persönliche Schutzausrüstung bestehend aus:
 - Atemschutz (Staubmaske FFP3-S) bei Staubentstehung
 - Schutzanzug (weißer Einmalanzug) bei Staubentstehung
 - Handschuhe und Schutzbrille, Schutzhelm und
 - Sicherheitsschuhe
- Staubreste nicht abblasen sondern absaugen oder abspülen.

VERHALTEN BEI STÖRUNGEN

- Staubfreisetzung: persönliche Schutzkleidung nutzen.
- Bei Alarmton oder entsprechender Durchsage sofort Gebäude verlassen und Sammelplatz aufsuchen.

VERHALTEN BEI UNFÄLLEN ; ERSTE HILFE

- Augenkontakt: gründlich mit Wasser spülen. Bei nachhaltigen Schmerzen Augenarzt aufsuchen
- Einatmen: Frischluft
- Verschmutzte Kleidung sofort wechseln.

INSTANDHALTUNG ; ENTSORGUNG

- trockene Reste staubdicht verpacken und für den vorgesehenen Entsorgungsweg bereitstellen.
- Chemikalien nur nach Rücksprache mit dem Labor (Tel.: 350) entsorgen.

FOLGEN DER NICHTBEACHTUNG

Gesundheitliche Folgen: Verletzung, Erkrankung
Arbeitsrechtliche Folgen: Ermahnung

Datum:

Unterschrift:

AVEA- Sicherheits- und
Gesundheitsschutzkoordination

Anlage 2

Baustelle:	Datum, Uhrzeit, Ort	Anlass der Unterweisung

Inhalt der Unterweisung:

Unterwiesene

Firma	Gewerk	Name	Vorname	Unterschrift	AVO (J/N)

Nächster Unterweisungstermin:

Unterschrift Unterweisender:

WEGBESCHREIBUNG



Mit dem Auto:

- **BAB A 3 Ausfahrt
Leverkusen-Opladen**
- Ampel rechts abbiegen in **Bonner Straße**
- erste Abfahrt rechts
(Richtung Leverkusen City,
Küppersteg, Sportanlagen ...)
rechts halten
- Ampel rechts in **Europaring**, links halten
- nächste Ampel (große Kreuzung) links abbiegen in **Karl-Ulitzka-Straße,
Gewerbegebiet Küppersteg**
- Straße durchfahren,
am Ende rechts abbiegen in **Robert-Blum-Straße**
- nächste Kreuzung
links abbiegen in **Im Eisholz**
nach 50 m links: Hauptverwaltung
nach 200 m rechts:
Einfahrt Müllheizkraftwerk
Insgesamt 2 km, ca. 5 Minuten Fahrtzeit ab BAB-Ausfahrt