

Unterweisungshandbuch für externe Dienstleister der IAKW-AG

Austria Center Vienna & Übergabegebäude



Safety, Health & Security

Ersteller: Helmut Schwab - Sicherheitskoordinator

Version 1.2

Vertraulichkeit: **EINGESCHRÄNKT**

24. März. 2020



Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
2	Allgemeines	3
3	Ansprechpartner	3
3.1	Auftragsverantwortlicher	3
3.2	Verantwortlicher der Fremdfirma	4
3.3	Koordination	4
4	Gefährdungsbeurteilung, Schutzmaßnahmen	4
5	Aufnahme von Arbeiten auf unserem Werksgelände	5
5.1	Unterweisung	5
5.2	Fremdfirmenmitarbeiter	5
5.3	An-/Abmeldung	5
5.4	Allgemeine Regelungen	6
5.5	Geheimhaltung	7
5.6	Leitern, Gerüste, Hubarbeitsbühnen	8
5.7	Elektrische Einrichtungen	8
5.8	Persönliche Schutzausrüstung (PSA), Arbeitskleidung	8
5.9	Abfallentsorgung	9
5.10	Umweltschutz - Gewässerschutz/Bodenschutz	9
5.11	Brandschutz	10
5.12	Explosionsschutz	11
6	Verhalten in Notfällen	11
6.1	Feuer	11
6.2	Unfälle	12
6.3	Sonstige Störungen	12
7	Abschluss des Auftrages	12
8	Anhang - Unterweisungsnachweis	13

1 Einleitung

Dieses "Unterweisungshandbuch" beschreibt alle wesentlichen sicherheitsrelevanten Informationen und Anforderungen, die für einen sicheren Einsatz Ihres Unternehmens auf unserem Gelände relevant sind. Ziel ist es, einheitliche Vorgaben bzgl. Anforderungen zum Schutz von Personen, Sachwerten und der Umwelt zu schaffen. Es werden Schnittstellen zwischen den Fremdfirmen und unserem Unternehmen, der IAKW-AG, beschrieben.

Achtung:

Das "Unterweisungshandbuch" ist Bestandteil aller mit unserem Unternehmen geschlossenen Werkverträge. Die Einhaltung ist damit verpflichtend. Bei Einsatz von Subunternehmen durch den Auftragnehmer, verpflichtet sich der Vertragspartner der IAKW-AG (Internationales Amtssitz- und Konferenzzentrum Wien, Aktiengesellschaft), dieses an den Ansprechpartner in der IAKW-AG zu melden und das Unterweisungshandbuch an den Subunternehmer weiter zu geben.

Die unterschriebene Unterweisungsliste ist vor Beginn der Arbeiten der IAKW-AG zuzuleiten (vergl. Anlage).

2 Allgemeines

Alle Mitarbeiter von Fremdfirmen sind im Rahmen der Erfüllung des Vertrags verpflichtet, alle relevanten EU-Richtlinien, Gesetze, Verordnungen, Sicherheitsbestimmungen, Unfallverhütungs-Vorschriften und andere Regelungen sowie technische Regeln einzuhalten. Bitte informieren Sie sich über die Vorschriften, die für Ihre Arbeiten maßgeblich sind, bevor Sie die Arbeit innerhalb unseres Unternehmens aufnehmen. Ebenso ist es auch Pflicht, die Regelungen dieses Sicherheitshandbuches einzuhalten. Soweit in anderen Rechtsvorschriften, insbesondere Arbeitsschutzvorschriften, weitere Anforderungen gestellt werden, bleiben diese Vorschriften unberührt. Der Verantwortliche der Fremdfirma vor Ort ist für die Überwachung der Einhaltung durch die Fremdfirmenmitarbeiter verantwortlich.

3 Ansprechpartner

Kommunikation ist einer der wichtigsten Faktoren für einen reibungslosen und sicheren Ablauf der geplanten Arbeiten. Eindeutige Regelungen helfen, eine zielgerichtete Kommunikation zwischen Mitarbeitern der Fremdfirma und Mitarbeitern unseres Unternehmens zu ermöglichen. Informationsdefizite können dadurch vermieden werden. Wir haben daher für jeden Vertrag einen Auftragsverantwortlichen bzw. einen Ansprechpartner (kann gleichzeitig auch Auftragsverantwortlicher sein) benannt.

3.1 Auftragsverantwortlicher

Der IAKW-AG Auftragsverantwortliche ist der zentrale Ansprechpartner für Ihr Unternehmen. Sein Hauptansprechpartner ist der Verantwortliche Ihres Unternehmens vor Ort. Seine Aufgaben sind die Koordination, Überwachung und Abnahme der Leistung und die Unterweisung des Verantwortlichen Ihres Unternehmens bzgl. möglicher Gefährdungen im Zuge des Auftrags. Dabei werden betriebsspezifische

Regelungen und konkrete Arbeitsbedingungen besprochen, die zum Zeitpunkt der Auftragsdurchführung bestehen.

Wie alle anderen Unterweisungen wird auch die Unterweisung des Verantwortlichen Ihres Unternehmens schriftlich dokumentiert. Im Unterweisungsprotokoll wird ausdrücklich auf die Pflicht des Verantwortlichen der Fremdfirma hingewiesen, dass dieser die zum Einsatz kommenden eigenen Mitarbeiter vor deren Arbeitsaufnahme zu unterweisen hat. Als Unterweisungsnachweis wird der Nachweis gemäß der Anlage verwendet.

3.2 Verantwortlicher der Fremdfirma

Der Verantwortliche Ihres Unternehmens, der vor Ort die Verantwortung trägt, ist im Bestätigungsschreiben zu benennen. Sollte der Verantwortliche im Laufe des Auftrages wechseln (z. B. bei verschiedenen Schichten), so ist dies entweder bereits bei der Planung, spätestens jedoch bei einem Wechsel unserem Auftragsverantwortlichen mitzuteilen.

3.3 Koordination

Wenn Beschäftigte des Auftraggebers und Fremdfirmenmitarbeiter an einem Arbeitsplatz oder in einem Arbeitsbereich gemeinsam tätig werden, muss gemäß § 8 ASchG „Koordination“, §3 BauKG "Bestellung von Koordinatoren für Sicherheit und Gesundheitsschutz" eine Person bestimmt werden, die die Arbeiten koordiniert, um eine gegenseitige Gefährdung zu verhindern. Unseren Ansprechpartner (dies kann auch der Auftragsverantwortliche sein) entnehmen Sie bitte dem Bestätigungsschreiben. Wir geben für jeden Vertrag einen Ansprechpartner bekannt. Zur Erfüllung seiner Aufgaben, zur Durchsetzung von Sicherheit und Gesundheitsschutz besitzt der Ansprechpartner Weisungsbefugnis.

4 Gefährdungsbeurteilung, Schutzmaßnahmen

Auftraggeber und Fremdfirma sind nach § 8 ASchG „Koordination“, §3 BauKG "Bestellung von Koordinatoren für Sicherheit und Gesundheitsschutz" verpflichtet, zur Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheitsschutz zusammen zu arbeiten und sich über die von ihren jeweiligen Tätigkeiten ausgehenden Gefahren zu informieren. Dies setzt jedoch voraus, dass mögliche Gefährdungen im Rahmen einer Gefährdungsbeurteilung ermittelt werden.

Je nach Arbeitsaufgabe können Gefährdungen für Mitarbeiter des Auftraggebers und für Fremdfirmenmitarbeiter entstehen. Es ist daher wichtig, dass diese möglichen Gefährdungen gemeinsam vom Verantwortlichen des Auftraggebers oder dessen Ansprechpartner und dem Verantwortlichen der Fremdfirma ermittelt werden (Gefährdungsbeurteilung). Diese Gefährdungsbeurteilung sollte bei einem Termin vor Ort erfolgen. Möglichst sollte auch ein Verantwortlicher aus dem betroffenen Betriebsbereich beteiligt werden. Er verfügt über genaue Orts- und Ablaufkenntnisse. Die festgelegten Schutzmaßnahmen müssen bei Auftragsausführung schriftlich vor Ort vorliegen. Die Umsetzung ist zu überprüfen.



5 Aufnahme von Arbeiten auf unserem Firmengelände

5.1 Unterweisung

Der Verantwortliche der Fremdfirma muss seine Mitarbeiter vor Beginn des Einsatzes über den Inhalt dieses Unterweisungshandbuches und über mögliche bei den Arbeiten auftretenden Gefährdungen sowie über die vereinbarten Schutzmaßnahmen unterweisen. Ermittelte Gefährdungen und festgelegte Schutzmaßnahmen sind in einer Gefährdungsbeurteilung festzulegen. Die Unterweisung ist schriftlich festzuhalten und auf Verlangen dem Ansprechpartner der IAKW-AG vorzulegen. Setzt die Fremdfirma Subunternehmen ein, muss dafür eine Genehmigung eingeholt und das Subunternehmen in gleicher Weise unterwiesen werden.

5.2 Fremdfirmenmitarbeiter

Zu den Pflichten des Fremdunternehmers gehört auch die Auswahl geeigneter Mitarbeiter für diesen Auftrag. Auswahlkriterien sind neben der fachlichen Kompetenz und der Zuverlässigkeit auch die gesundheitliche Eignung der Mitarbeiter. Für bestimmte Tätigkeiten können arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen vorgeschrieben sein. Für bestimmte Personengruppen (z. B. Jugendliche oder werdende Mütter) sind Einschränkungen hinsichtlich Arbeitszeit, Arbeitsablauf, körperlichen Belastungen oder gar Beschäftigungsverbote zu beachten.

Die Fremdfirma ist verpflichtet nur Personen einzusetzen, für die die gesetzlichen Melde- und Erlaubnisvorschriften erfüllt sind (z. B. Lohnsteuerkarte, Sozialversicherung, bei Ausländern ggf. Arbeitsgenehmigung). Sind eingesetzte Mitarbeiter nicht in ausreichendem Maß der deutschen Sprache mächtig, muss die Fremdfirma geeignete Maßnahmen treffen, um die notwendigen Informationen dieses Unterweisungshandbuches und weiteren Anweisungen am Einsatzort zu vermitteln.

5.3 An-/Abmeldung

Der Zugang zum Gelände ist nur mit einem gültigen Arbeitsauftrag der IAKW-AG gestattet. Jede Fremdfirma muss sich bei dem Sicherheitsdienst/ZLT (Zentrale Leittechnik), Tor 4, Ebene -3 verpflichtend an- und abmelden. Zur Identifizierung müssen Besucher / Mitarbeiter von Fremdfirmen bei Verlangen einen Lichtbildausweis (Personalausweis, Führerschein, Pass) vorlegen. Bei Anreise mit einem Fahrzeug sind ausschließlich zugeordnete und gekennzeichnete Parkplätze zu benutzen. Das Befahren des Geländes bis zur Arbeitsstätte ist nur zum Be- und Entladen gestattet und bedarf der Genehmigung durch den Ansprechpartner. Ausnahmen gibt es bei fest zugewiesenen Parkplätzen auf dem Firmenareal.

Auf dem Firmengelände gilt die StVO.

Die zulässige Höchstgeschwindigkeit ist begrenzt auf 15 km/h.

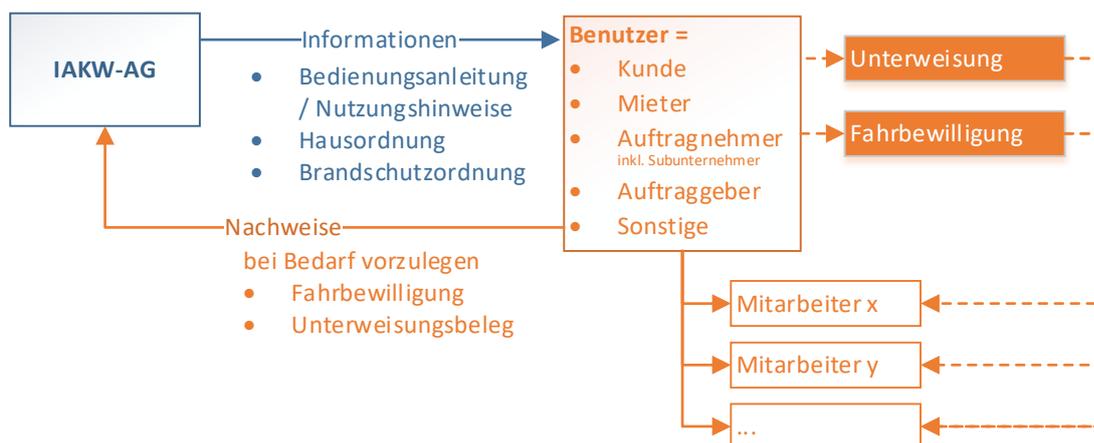


5.4 Allgemeine Regelungen

- Benutzen Sie nur gekennzeichnete Wege. Durchgangsverbote sind einzuhalten. Sie dürfen nur Betriebsbereiche betreten, in denen Sie den Auftrag ausführen bzw. die vorgegebenen Wege dorthin.
- Türen in Fluchtwegen und Notausgänge dürfen während der Betriebszeit nicht verschlossen und müssen jederzeit freigehalten werden. Brandschutz- und Erste Hilfe-Einrichtungen sowie Sicherheitsschilder dürfen nicht zugestellt werden.
- Es gibt auf dem gesamten Firmengelände ein Drogen- und Alkoholverbot. Es ist untersagt, alkoholische Getränke oder Drogen mit auf das Firmengelände zu bringen. Die Nicht-Beachtung hat den unverzüglichen Verweis vom Firmengelände zur Folge.
- Im gesamten Gebäude ist das Rauchen und offenes Feuer verboten.
- Sie sind verpflichtet, die Sicherheitskennzeichen zu beachten. Gebots- und Verbotsschilder sind einzuhalten.
- Achtung: Auf dem gesamten Betriebsgelände und in den Gebäuden muss mit Stapler- und LKW-Verkehr gerechnet werden.
- Die Verwendung von firmeneigenen Maschinen, Einrichtungen, Werkstoffen usw. ist nur mit Genehmigung des Ansprechpartners zulässig. Dabei dürfen Sie das Arbeitsmittel erst dann benutzen, wenn Sie vorher eingewiesen wurden – siehe auch „Allgemeine Bedingungen zum Verleih von Hebebühnen, selbstfahrenden Arbeitsmitteln und Leitern“
- Der Einstieg in geschlossene Kanalsysteme, Behälter usw. darf nur unter entsprechenden Sicherheitsmaßnahmen erfolgen und ist mit dem Ansprechpartner abzustimmen.
- Abgesperrte oder durch Warntafeln gekennzeichnete Räume oder Orte zu betreten oder zu befahren, ist grundsätzlich verboten. Falls solche Räume betreten oder befahren werden müssen, ist die Genehmigung des Ansprechpartners einzuholen.
- Arbeitsbereiche müssen von der Fremdfirma abgesperrt und gekennzeichnet werden, wenn eine Gefährdung Dritter besteht. Dies kann z. B. bei Baustellen, Gerüsten, Gruben, Kanälen, Bodenöffnungen, etc. notwendig sein. Bei Tätigkeiten oberhalb von Arbeitsplätzen und Verkehrswegen besteht die Gefahr von herabfallenden Gegenständen. Es müssen geeignete Maßnahmen zum Schutz von Personen und Sachmitteln getroffen werden.
- Erdarbeiten dürfen nur durchgeführt werden, wenn dafür eine Genehmigung durch den Ansprechpartner vorliegt. Bei derartigen Arbeiten ist besonders auf die im Erdreich befindlichen Kabel und Rohre (z. B. Gas, Wasser, Abwasser) zu achten. Die Ausschachtungen sind gegen Erdbeben zu sichern. Ebenfalls muss der Bereich abgesperrt und gekennzeichnet werden (innerhalb von Verkehrswegen mit Beleuchtung).
- Es dürfen nur die zugewiesenen Zwischenlagerflächen genutzt werden, die bei Auftragnehmer gesäubert und geräumt zu hinterlassen sind. Die Materiallager müssen so angelegt sein, dass der Betriebsablauf, Transport und Verkehrswege nicht beeinträchtigt werden. Die Lagerung von brennbaren Stoffen muss unter Brandschutzgesichtspunkten erfolgen. Brennbar Flüssigkeiten dürfen nur in geeigneten Behältnissen mitgeführt werden. Die Zwischenlagerung ist mit dem Ansprechpartner abzustimmen.
- Bei Unterbrechung oder zeitweiliger Stilllegung der Arbeiten informiert der Verantwortliche der Fremdfirma den Ansprechpartner über bestehende oder mögliche Unfallgefahren. Ggf. sind weitere Schutzmaßnahmen zu vereinbaren.
- Bei allen Arbeiten ist der Arbeitsplatz oder die Baustelle so ordentlich zu halten, wie es für die Sicherheit und Qualität der Arbeit erforderlich ist. An den Arbeitsplatz angrenzende Maschinen und Materialien sind gegen Beschädigung oder Verschmutzung zu schützen. Bei Arbeiten über mehrere Tage ist die Arbeitsstelle täglich im aufgeräumten und gesicherten Zustand zu verlassen. Die Arbeitsplätze/Arbeitsbereiche müssen nach Beendigung der Arbeit aufgeräumt und gesäubert werden.



- Bei Arbeiten über Produktionsmaschinen ist sicherzustellen, dass während oder nach der Tätigkeit keine Gegenstände wie z. B. Werkzeuge, Schrauben etc. in die Maschine fallen können.
- Für im Betrieb abhanden gekommenes Werkzeug oder Material wird kein Ersatz geleistet. Lassen Sie Werkzeug und Material nicht unbeaufsichtigt oder verschließen Sie es während der Pausen und bei Arbeitsende. Gleiches gilt für private Gegenstände. Lassen Sie auch keine Wertsachen in offenen Fahrzeugen liegen. Helfen Sie mit, mögliche Diebstähle zu verhindern.
- Elektrische Heizgeräte, Kaffeemaschinen, Wasserkocher, Funk- und Fernsehgeräte dürfen nicht mit auf das Werksgelände gebracht werden. Im Bereich des Sicherheitsdienstes/ZLT (Tor 4, Ebene -3) stehen Getränkeautomaten zur Verfügung.
- Alle eingesetzten Geräte, Werkzeuge, etc. müssen den geltenden Bestimmungen entsprechen. Sie dürfen nur eingesetzt werden, wenn der arbeitssichere Zustand gewährleistet ist. Bei prüfpflichtigen Geräten (z. B. Leitern, Hebebühnen, Stapler oder ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel) müssen Prüfintervalle eingehalten sein. Achten Sie besonders auf mögliche Beschädigungen an Kabelverbindungen.
- Das Betreten der Dachflächen, der Ebene 45 und 5 ist nur mit Genehmigung der Ansprechpartner oder der Geschäftsleitung gestattet.



5.5 Geheimhaltung

Sie sind verpflichtet, über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowohl während der Dauer Ihrer Tätigkeit als auch nach deren Beendigung Stillschweigen zu bewahren.

Des Weiteren verpflichten Sie sich, alle Informationen streng vertraulich zu behandeln, diese nur in Zusammenhang mit der beauftragten Tätigkeit zu verwenden, sowie sicherzustellen, dass die Verbreitung dieser vertraulichen Informationen an Dritte oder deren missbräuchliche Verwendung verhindert wird.

Die Mitnahme oder Vervielfältigung von Zeichnungen, Akten etc. ist nur mit Genehmigung durch den Ansprechpartner gestattet. Es gilt ein Fotografier Verbot auf dem gesamten Werksgelände. Ausnahmen sind nur in Absprache und mit Genehmigung der gemachten Bilder durch den Ansprechpartner möglich.

Bei Beendigung der Geschäftsbeziehung sind die Unterlagen an den Auftraggeber zurückzugeben.

Bei Einschaltung eines beauftragten Unternehmens wird mit diesem ein Vertraulichkeitsvertrag abgeschlossen. Diese Verträge sind dem Kunden auf Wunsch vorzulegen.



5.6 Leitern, Gerüste, Hubarbeitsbühnen

Leitern, Gerüste und Hubarbeitsbühnen müssen den geltenden Vorschriften und Normen entsprechen und dürfen nur bestimmungsgemäß verwendet werden – siehe auch „Haftungsausschluss Arbeitsmittel (Hebebühnen Leitern etc.)“

Für den betriebssicheren Auf- und Abbau von Gerüsten ist der Unternehmer der Gerüstbauarbeiten verantwortlich. Er hat für eine Prüfung und Kennzeichnung der Gerüste zu sorgen und diese nachzuweisen. Die Aufbau- und Verwendungsanleitung muss vor Ort vorliegen. Für die Einhaltung der Betriebssicherheit und die bestimmungsgemäße Verwendung der Gerüste ist jeder Unternehmer, der die Gerüste benutzt, verantwortlich. Wenn Sie selbst Gerüste ohne Einschaltung einer Fachfirma aufstellen, so müssen Sie ebenfalls die Einhaltung der Vorschriften sicherstellen und nachweisen.

Vor jeder Benutzung muss eine Sichtkontrolle erfolgen. Alle Gerüste und Hubarbeitsbühnen, die mehr als 1,00 m über dem Boden liegen, müssen Geländerholme zum Schutz vor Abstürzen haben. Die Standsicherheit von fahrbaren Gerüsten ist durch ein ausreichendes Verhältnis von Breite zu Höhe sicherzustellen. Rollen und Ausleger sind bei der Benutzung festzustellen. Gerüste dürfen nicht verfahren werden, wenn sich Personen darauf aufhalten. Hubarbeitsbühnen dürfen nur von ausgewiesenen Personen benutzt werden.

Bei allen Arbeiten in der Höhe kann die Gefahr von herabfallenden Gegenständen bestehen. Der Bereich um Leitern und Hubarbeitsbühnen ist dann entsprechend abzusichern. Bei Gerüsten kann dies z. B. durch Fangnetze erfolgen.

Der Einsatz von Hubarbeitsbühnen ist nur durch ausgebildete Bediener auf dem Firmengelände erlaubt.

5.7 Elektrische Einrichtungen

- Sind Arbeiten in der Nähe stromführender Anlagen oder Einrichtungen durchzuführen, so muss über den Ansprechpartner in jedem Fall die zuständige verantwortliche Elektrofachkraft eingeschaltet werden, die über entsprechende Maßnahmen entscheidet.
- Die Abschaltung des elektrischen Stroms muss frühzeitig beantragt werden, damit entsprechende Absprachen mit den Veranstaltungsstellen rechtzeitig getroffen werden können. Die Stromabschaltung und -einschaltung bzw. Montage und Demontage des Schutzes darf nur von unserer Fachabteilung vorgenommen werden.
- Eigenmächtige Handlungen sind an allen elektrischen Einrichtungen verboten.
- Die von Ihnen verwendeten elektrischen Betriebsmittel müssen in vorschriftsmäßigem Zustand sein.

5.8 Persönliche Schutzausrüstung (PSA), Arbeitskleidung

Innerhalb des Firmengeländes ist geeignete Arbeitskleidung sowie erforderliche persönliche Schutzausrüstung (PSA) zu tragen. Bitte beachten Sie die gültigen Vorschriften. In Veranstaltungs-, Werkstatt- und Lagerbereichen sind Sicherheitsschuhe zu tragen. In gekennzeichneten Lärmbereichen muss Gehörschutz getragen werden. Darüber hinausgehende Schutzkleidung (z. B. Helm, Schutzbrille oder Schutzhandschuhe) ist abhängig von den zu verrichtenden Arbeiten zu tragen. Die persönliche

Schutzausrüstung und Arbeitskleidung ist von der Fremdfirma für ihre Mitarbeiter bereitzustellen und von den Mitarbeitern zu benutzen.

5.9 Abfallentsorgung

Sie müssen alle Materialien einschließlich Verpackungen und Gefahrstoffen grundsätzlich selbst entsorgen. Dazu müssen diese Materialien wieder vom Werksgelände mitgenommen werden.

Sofern im Rahmen des Vertrages vereinbart wurde, dass Sie definierte Entsorgungswege unseres Unternehmens nutzen können, ist dies mit dem Ansprechpartner zu besprechen. Es ist in diesen Fällen eine Abfalltrennung nach unseren Vorgaben erforderlich. Kosten durch Zuwiderhandlungen (z. B. falsche Zuordnung der Abfallfraktionen) werden Ihnen in Rechnung gestellt.

5.10 Umweltschutz - Gewässerschutz/Bodenschutz

Sofern Sie im Rahmen des Auftrags Gefahrstoffe einsetzen, müssen diese im Vorfeld vom Ansprechpartner freigegeben werden. Die Anforderungen der Gefahrstoffverordnung müssen eingehalten werden. Mitarbeiter, die mit den Gefahrstoffen arbeiten, sind anhand der zugehörigen Betriebsanweisung für Gefahrstoffe vor Arbeitsaufnahme zu unterweisen. Der Ansprechpartner kann verlangen, dass ihm die entsprechende Dokumentation der Unterweisung vorgelegt wird. Die Betriebsanweisung und die Sicherheitsdatenblätter der eingesetzten Gefahrstoffe sind im Arbeitsbereich vorzuhalten. Bei der Lagerung, dem Umfüllen, der Verarbeitung und der Entsorgung sind die jeweiligen Gefahrenhinweise (R-Sätze) und Sicherheitsratschläge (S-Sätze) zu beachten.

Der Einsatz von asbesthaltigen Stoffen ist grundsätzlich verboten. Sollte bei Sanierungsarbeiten Asbestmaterial bearbeitet oder entsorgt werden, sind gesonderte Schutzmaßnahmen erforderlich (Genehmigung!).

- Abfälle sind sortenrein zu entsorgen.
- Sämtliche Abfallkleinmengen (bis 2 kg) können in Abstimmung mit der Instandhaltung über den innerbetrieblichen Entsorgungsweg entsorgt werden. Abfälle in größeren Mengen sowie Abfälle, die nicht im Unternehmen anfallen, sind wieder mitzunehmen und vom Lieferanten ordnungsgemäß zu entsorgen.
- Es dürfen keine festen oder flüssigen Stoffe in das Kanalisationsnetz eingeleitet werden. Auf dem Werksgelände dürfen keine Kraftfahrzeuge, Gabelstapler, Behälter, Wannen usw. abgespritzt bzw. gewaschen werden. Der Ansprechpartner kann jedoch Ausnahmen genehmigen.
- Stoffe dürfen den Boden nicht verunreinigen und nicht in das Erdreich sickern. So dürfen keine wassergefährdenden Stoffe (z. B. Salze, Öle) auf dem Erdreich gelagert werden; für Brennstoffe (z.B. Dieseldieselkraftstoff) sind zugelassene ortsveränderliche Tankstellen zu verwenden. Werden wassergefährdende Stoffe auch nur vorübergehend auf das Firmengelände gebracht, sind diese auf Auffangwannen zu lagern (bzw. doppelwandige Tanks).
- Es sollen nur solche Stoffe und Materialien eingesetzt werden, welche keine oder - wenn dies nicht möglich ist - die geringstmöglichen Umweltbeeinträchtigungen verursachen und den geringsten Ressourcenverbrauch haben. Dies betrifft insbesondere Reinigungsmittel und Baumaterialien.



- Ökologisch bedenkliche Stoffe (hochentzündlich, leichtentzündlich, entzündlich, giftig, fortpflanzungsgefährdend, explosiv, krebserzeugend, erbgutverändernd) dürfen nur nach Rücksprache mit dem Ansprechpartner eingesetzt werden.
- Der Unternehmer hat der IAKW-AG vor Aufnahme der Arbeiten mitzuteilen, welche Gefahrstoffe er beabsichtigt auf dem Gelände einzusetzen oder zu lagern. Des Weiteren stellt er der IAKW-AG das Gefahrstoffkataster, die erforderlichen Sicherheitsdatenblätter, Betriebsanweisungen sowie die Gefahrstoff-Gefährdungsbeurteilung zur Verfügung. Ggf. notwendige Schutzmaßnahmen müssen jederzeit eingehalten werden; dies betrifft insbesondere den Gebrauch von persönlicher Schutzausrüstung.
- Die Fremdfirmenmitarbeiter haben folgende Energiemaßnahmen zu beachten:
 - nicht unnötig Geräte laufen lassen (sparsamer Umgang mit zur Verfügung gestellten Energien wie Gas, Wasser, Strom)
 - Druckluft nicht zum Reinigen verwenden
 - Beleuchtung ausschalten, wenn nicht benötigt
 - Türen und Fenster schließen, wenn gekühlt/ geheizt wird
 - Maschinen sicher abschalten, wenn nicht benötigt (da sonst unnötig Energie verbraucht wird)
- Die folgenden Punkte kennzeichnen u.a. unsere Umwelt-/Energiepolitik:
 - Ständige Verbesserungen
Die ständige Verbesserung aller Unternehmensprozesse soll durch zielgerichtete organisatorische Regeln und klare Zuweisung von Verantwortungen gewährleistet sein.
 - Umweltbelastungen senken, Energieeffizienz steigern.
Umweltbelastungen und deren Auswirkungen auf Boden, Wasser und Luft wollen wir auf ein Mindestmaß reduzieren, Verbesserung der Ressourcen- und Steigerung der Energieeffizienz
 - Umwelt-/Energiericht einhalten.
Die relevanten rechtlichen Anforderungen kennen, beachten und einhalten.

Wir erwarten von unseren Lieferanten eine aktive Auseinandersetzung mit dieser Thematik.

5.11 Brandschutz

Falls im Zuge der von Ihnen zu erledigenden Arbeiten Heißarbeiten (z.B. Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten) erforderlich sind, müssen diese Arbeiten mittels Erlaubnisschein/Freigabeschein für Heißarbeiten vom Ansprechpartner (dieser holt wiederum die Freigabe des Brandschutzbeauftragten ein) genehmigt werden. Die aufgeführten Schutzmaßnahmen sind einzuhalten. Bevor Sie mit den Arbeiten beginnen beachten Sie auch, dass ggf. Sondermaßnahmen bzgl. Rauchmeldern und Sprinkleranlage notwendig sein können. Gasflaschen müssen entsprechend den Vorschriften gesichert werden. Die einschlägigen Arbeitsschutzbestimmungen für Schweißarbeiten sind einzuhalten. Es besteht hierbei ein erhöhtes Risiko. Durchbrüche durch Brandschutzwände und Decken sind nur in Absprache mit dem Ansprechpartner gestattet. Es werden hier im Einzelfall notwendige Maßnahmen festgelegt.



5.12 Explosionsschutz

Arbeiten in explosionsgefährdeten Bereichen oder an explosionsgefährdeten Anlageteilen und Rohrleitungen sind nur mit gesonderter Genehmigung gestattet. Diese Arbeiten dürfen nur durch entsprechend ausgebildetes Personal durchgeführt werden. Die einschlägigen Regelungen zum Explosionsschutz müssen bekannt sein. Zu beachten sind nicht nur Gas-Luft-Gemische sondern auch explosionsfähige Stäube!

6 Verhalten in Notfällen

6.1 Feuer

Beachten Sie die Brandschutzordnung

In Notfällen kann es erforderlich sein, dass die Gebäude geräumt werden müssen. Dies wird durch Ertönen der Sirene bzw. einer Durchsage bekannt gegeben. Begeben Sie sich in diesen Fällen bitte über die gekennzeichneten Fluchtwege zum Sammelplatz. Die Lage des Sammelplatzes können Sie auch der Brandschutzordnung entnehmen. Melden Sie sich dort bei dem Auftragsverantwortlichen bzw. Ansprechpartner der IAKW-AG.

Es ist sinnvoll (wenn möglich) die Feuerwehr noch zusätzlich über Art und Umfang des Brandes telefonisch über Notruf zu informieren.



Verhalten im Brandfall / In case of fire

Ruhe bewahren! / Keep calm!

<h3 style="margin: 0;">1. Brand melden</h3> <p style="color: red; font-weight: bold; margin: 5px 0;">Brandmelder betätigen</p> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold; margin: 5px 0;">oder</p> <p style="color: red; font-weight: bold; margin: 5px 0;">Notruf 122 wählen</p> <p style="font-size: small; margin: 5px 0;">Wo ist etwas passiert? Was ist passiert? Wer meldet? Warten auf Rückfragen</p>	<h3 style="margin: 0;">1. Raise the alarm</h3> <p style="color: red; font-weight: bold; margin: 5px 0;">Activate the nearest alarm point</p> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold; margin: 5px 0;">or</p> <p style="color: red; font-weight: bold; margin: 5px 0;">dial 122 to call the fire brigade</p> <p style="font-size: small; margin: 5px 0;">Where is the fire? What has happened? What is your name? Wait for further questions/instructions</p>
<h3 style="margin: 0;">2. In Sicherheit bringen</h3> <ul style="list-style-type: none"> •Warne gefährdete Personen •Gefährdete Personen mitnehmen (Behinderte, Rollstuhlfahrer etc.) •Fenster und Türen schließen •Gekennzeichneten Rettungswegen folgen •Aufzug nicht benutzen •Sammelplatz aufsuchen 	<h3 style="margin: 0;">2. Evacuate</h3> <ul style="list-style-type: none"> •Warn people in danger •Help people requiring assistance (e.g. people with disabilities, wheelchair users) •Close windows and doors •Leave via emergency exit route •Do not use lifts/elevators •Report the assembly point
<h3 style="margin: 0;">3. Löschen</h3> <ul style="list-style-type: none"> •Gefährden Sie sich nicht selbst •Feuerlöscher zur Brandbekämpfung benutzen 	<h3 style="margin: 0;">3. Tackle fire</h3> <ul style="list-style-type: none"> •Do not put yourself at risk •Use suitable fire extinguisher

IAKW-AG Version 20150922 Michael Kamtner, Gültig ab 22.09.2015



6.2 Unfälle

Die Fremdfirma ist für die Organisation der Ersten Hilfe selbst verantwortlich. Sollte es zu Unfällen kommen, kann der Rettungsdienst über den Sicherheitsdienst/Zentralen Leittechnik (ZLT) Tel. Nr.: +43 (0) 1 – 260 69 DW 2391 gerufen werden. Es kann im Bedarfsfall auch auf Ersthelfer zurückgegriffen werden. Die entsprechenden Namen und Telefon-Nummern finden Sie an jedem Verbandkasten oder dem Alarmplan.

Jeder Unfall ist unverzüglich dem Ansprechpartner mitzuteilen. Meldepflichtige Arbeitsunfälle sind beim zuständigen Arbeitsinspektorat anzuzeigen. Der Ansprechpartner benötigt ebenfalls diese Informationen, da er diese der internen Sicherheitsfachkraft zusenden wird.

6.3 Sonstige Störungen

Bei allen sonstigen Gefahren, z. B. durch Gasaustritt oder Rohrleitungsbruch, muss der Ansprechpartner unverzüglich informiert werden. Melden Sie Gefahrensituationen dem Sicherheitsdienst/Zentralen Leittechnik (ZLT) Tel. Nr.: +43 (0) 1 – 260 69 DW 2391 telefonisch. Diese wird dann weitere interne und externe Stellen informieren.

Jede Störung und Gefährdung bei der Ausführung von Arbeiten ist dem Auftragsverantwortlichen oder dem Ansprechpartner unverzüglich zu melden.

7 Abschluss des Auftrages

Am Ende des Auftrages werden wir den Ablauf und die Ausführung der Arbeiten bewerten. Somit können wir zukünftig eine sichere Auswahl unserer Lieferanten vornehmen.



8 Anhang - Unterweisungsnachweis

Diese Bestätigung ist 3 Tage vor Arbeitsaufnahme per E-Mail an die beauftragende Stelle bzw. die IAKW-AG Kontakt- oder Ansprechperson zu senden.

Unterweisungsnachweis - Bestätigung durch Mitarbeiter der Fremdfirma verpflichtend für alle auf dem Gelände des Austria Center Vienna tätig werdende Mitarbeiter von Fremdfirmen

Fremdfirma	Name	Vorname	Unterschrift des Fremdfirmenmitarbeiters

Bestätigung durch das Fremdunternehmen

Hiermit bestätigen wir die Kenntnisnahme der o.g. Vereinbarung und versichern, dass alle Mitarbeiter, die im Unternehmen eingesetzt werden, entsprechend unterwiesen sind und gemäß dieser Vereinbarung handeln. Unklarheiten oder Fragen zu den oben aufgeführten Punkten werden vor Arbeitsaufnahme mit dem Ansprechpartner der IAKW-AG geklärt.

Bei Einsatz von Subunternehmen durch den Auftragnehmer, verpflichtet sich der Vertragspartner der IAKW-AG, dieses an den Ansprechpartner der IAKW-AG zu melden und die für die Unterweisung notwendigen Unterlagen an den Subunternehmer weiter zu geben.

Ort, Datum: Firma: Name:

Unterschrift:

- Ausgehändigte Beilagen: Bedienungsanleitung Skyjack Bedienungsanleitung Denka-Lift
 Haftungsausschluss Arbeitsmittel (Hebebühnen Leitern etc.)