

Vorwort zur Fremdfirmen-Richtlinie

In der vorliegenden Richtlinie haben die Unternehmen der **Stephan Schmidt Gruppe** (Stephan Schmidt KG, stephan schmidt meißen GmbH) die relevanten Anforderungen für den Einsatz von Fremdfirmen auf deren Werksgelände festgeschrieben. Sie soll ein einheitliches Handeln zur Durchsetzung der Anforderungen bezüglich des Arbeits-, Umwelt-, Werks- und Brandschutzes sowie einen sparsamen Energieverbrauch gewährleisten. Sie ist somit Bestandteil des mit dem Auftragnehmer geschlossenen Vertrages.

Ziel der Stephan Schmidt Gruppe in diesem Zusammenhang ist es:

- Nach höchster Qualität zu streben
- Die Umwelt, in der wir leben, zu schonen
- Unnötige Energieverbräuche zu vermeiden
- Die Gesundheit aller Personen zu erhalten, die sich auf dem Werksgelände befinden
- Gefährdungen frühzeitig zu erkennen und Sicherheitsmängel sofort abzustellen
- Arbeitsunfälle zu vermeiden

Definition: Fremdfirma = Auftragnehmer oder Unterauftragnehmer

Erstellt	Geprüft	Freigegeben	Revision 0	Dokument-Nr.
am: 30.03.2021 von: qm/TG	am: 07.04.2021 von: ek/MH	am: 08.04.2021 von: msb/TS	Seite 1 von 7	MFM 8.1.4-07

Inhalte dieser Richtlinie

		Seite
1	Allgemeines	3
	1.1 Arbeitszeiten	
	1.2 Koordinator	
2	Aufenthalt auf dem Werksgelände	4
	2.1 Verkehrsregelung	
	2.2 Verbot von Rauschmitteln	
	2.3 Rauchverbot	
	2.4 Parkregelung	
	2.5 Filmen und Fotografieren	
	2.6 Betreten nicht zugewiesener Arbeitsbereiche	
	2.7 Be- und Entladearbeiten durch Anlieferer/Spediteure	
	2.8 Verladung, Transport und Entladung von Schüttgütern	
	2.9 Allgemeine Betriebspläne	
	2.10 Umgang mit Gefahrstoffen	
3	Arbeitsdurchführung und Erlaubnisscheinverfahren	5
	3.1 Sicherheitsgespräch	
	3.2 Sicherheitsvorkehrungen/Persönliche Schutzausrüstung	
	3.3 Erlaubnisscheinpflichtige Arbeiten	
4	Umwelt	6
	4.1 Gefahrstoffe	
	4.2 Wassergefährdende Stoffe	
	4.3 Entsorgung / Abfälle	
5	Energieverbrauch	6
6	Benutzung von Werkseinrichtungen/Arbeitsmitteln	7
	6.1 Arbeitsmittel	
	6.2 Werkseinrichtungen	
7	Verhalten bei Unfällen und/oder in Notfallsituationen	7

Erstellt	Geprüft	Freigegeben	Revision 0	Dokument-Nr.
am: 30.03.2021 von: qm/TG	am: 07.04.2021 von: ek/MH	am: 08.04.2021 von: msb/TS	Seite 2 von 7	MFM 8.1.4-07

1 Allgemeines

Diese Fremdfirmen-Richtlinie soll die Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit auf dem Werksgelände des Auftraggebers gewährleisten und kann von Auftragnehmer-Mitarbeitern jederzeit nach Rücksprache mit dem zuständigen Koordinator eingesehen werden. **Mit der anhängenden Empfangsbestätigung** erkennt der Auftragnehmer die Fremdfirmen-Richtlinie ausdrücklich an. Insbesondere sind die bergrechtlichen Vorschriften einzuhalten.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet vor Ausführung der Dienstleistung, eine verantwortliche Person (Unternehmeraufsichtsperson – Abk. „UAP“) und dessen Vertreter für Sicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz sowie für die Bau- bzw. Montageausführung zu benennen. Bei Wechsel der verantwortlichen Person ist der Koordinator des Auftraggebers zu informieren.

Der Auftraggeber bestimmt und benennt die zuständige Kontaktperson für die UAP. Der Auftraggeber bestellt die UAP bei der Bergbehörde für Betriebe, die unter Bergaufsicht stehen.

Der Auftragnehmer ist für die Erfüllung und Unterweisung dieser Fremdfirmen-Richtlinie sowie der gesetzlichen, behördlichen und berufsgenossenschaftlichen Verpflichtungen, also insbesondere für die Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften seiner Berufsgenossenschaft und der Verwaltungsberufsgenossenschaft (bei den Fachkräften für Arbeitssicherheit einzusehen) gegenüber seinen Arbeitnehmern allein verantwortlich.

Er hat diese vor Aufnahme der Tätigkeit seinen Mitarbeitern zur Kenntnis zu geben und diese bzgl. auftretender Gefahren sowie über Maßnahmen ihrer Abwendung zu unterweisen.

Diese Unterweisung ist schriftlich zu dokumentieren und auf Verlangen dem Koordinator vorzulegen.

Handelt es sich um Bauvorhaben im Sinne der Baustellenverordnung, so sind besondere Maßnahmen für den Sicherheits- und Gesundheitsschutz und deren Koordination zu ergreifen.

Die gleiche Verpflichtung obliegt ihm gegenüber denjenigen Hilfskräften und Unterauftragnehmern, die ggf. vertraglich beigestellt werden.

Diese Fremdfirmen-Richtlinie dient auch dem Schutz der Betriebsangehörigen des Auftraggebers sowie Gebäude, Maschinen und Einrichtungen vor Schäden jeglicher Art zu bewahren. Der Auftragnehmer hat deshalb beim Arbeiten seine Sicherheitsvorkehrungen so zu treffen, dass nicht nur seine eigenen Arbeitnehmer, sondern auch die Arbeitnehmer des Auftraggebers und dessen Eigentum nicht gefährdet werden. Der Auftragnehmer hat dabei die Verhältnisse des Auftraggeber-Betriebes zu berücksichtigen.

Das Bestehen einer Betriebs- und Umwelthaftpflichtversicherung ist auf Verlangen des Auftraggebers durch die Vorlage einer aktuellen Versicherungsbestätigung nachzuweisen. Die Deckungssumme der Versicherung sollte eine angemessene Höhe aufweisen.

Verletzt der Auftragnehmer diese Fremdfirmen-Richtlinie, so ist der Auftraggeber berechtigt, eine Unterbrechung der Arbeiten zu verlangen, und zwar so lange, bis der Koordinator die Arbeiten wieder frei gibt und die Einhaltung der Fremdfirmen-Richtlinie sichergestellt ist. Im Wiederholungsfall ist der Auftraggeber berechtigt, den Auftrag fristlos zu wandeln. Der Auftraggeber ist berechtigt, von Auftragnehmern Schadenersatz zu verlangen.

Für den Arbeitseinsatz dürfen nur Personen bestimmt werden, die nach Alter, Körperbeschaffenheit, Gesundheitszustand und Fachkenntnissen hierzu geeignet sind. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, nur Personen einzusetzen, für die die gesetzlichen Melde- und Erlaubnisvorschriften erfüllt sind (Lohnsteuer, Sozialversicherung, bei Ausländern ggf. Arbeitsgenehmigung).

Die Beauftragung von Unterauftragnehmern durch den Auftragnehmer bedarf der vorherigen schriftlichen Mitteilung an den Auftraggeber. Eine mögliche Ablehnung des Unterauftragnehmers obliegt dem Auftraggeber. Werden vom Auftragnehmer Unterauftragnehmer eingesetzt, so sind diese unbedingt vom Auftragnehmer über den Inhalt dieser Fremdfirmen-Richtlinie zu unterrichten und entsprechend zu verpflichten. Ansprechpartner und Verantwortlicher für den Auftraggeber ist grundsätzlich der Auftragnehmer.

1.1 Arbeitszeiten

Die Arbeitszeiten werden im Zuge von Projekten/Reparaturen/Aufträge etc. durch den Koordinator bekannt gegeben.

1.2 Koordinator

Erstellt	Geprüft	Freigegeben	Revision 0	Dokument-Nr.
am: 30.03.2021 von: qm/TG	am: 07.04.2021 von: ek/MH	am: 08.04.2021 von: msb/TS	Seite 3 von 7	MFM 8.1.4-07

Zur Vermeidung von gegenseitigen Gefährdungen ist der vom Auftraggeber eingesetzte **Koordinator** dem Auftragnehmer gegenüber weisungsbefugt. Der Koordinator erteilt die Arbeitsfreigabe, kontrolliert die Durchführung der Arbeit und nimmt das Arbeitsergebnis ab.

Werden Beschäftigte mehrerer Auftragnehmer an einem Arbeitsplatz tätig, sind die Auftragnehmer verpflichtet, bei der Durchführung der Sicherheits- und Gesundheitsschutzbestimmungen zusammenzuarbeiten. Soweit dies für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit erforderlich ist, haben die Auftragnehmer je nach Art und Tätigkeit, insbesondere sich und ihre Beschäftigten gegenseitig, über die mit den Arbeiten verbundenen Gefahren für Sicherheit und Gesundheit zu unterrichten und Maßnahmen zur Verhütung dieser Gefahren abzustimmen.

Vertraglich zugesagtes **Hilfspersonal** des Auftraggebers ist bei Bedarf mindestens zwei Tage vor Arbeitsbeginn beim Zuständigen des Auftraggebers anzufordern.

2. Aufenthalt auf dem Gelände des Auftraggebers

2.1 Verkehrsregelung

Auf dem gesamten **Werksgelände gilt die StVO**, die Höchstgeschwindigkeit beträgt 10 km/h. Sonderregelungen sind mit Schildern oder in Vereinbarungen geregelt. Die Einfahrt sowie die Nutzungswege sind nur zwecks Erledigung des Auftrages gestattet. Fahrzeugkontrollen durch den Auftraggeber können bei Fahrzeugen von Auftragnehmern oder deren Mitarbeitern bei der Ein- und Ausfahrt durchgeführt werden.

2.2 Verbot von Rauschmitteln

Alkoholisierten oder sonst wie berauschten Personen ist der Aufenthalt auf dem Werksgelände nicht gestattet. Es ist verboten, Alkohol oder berauschende Mittel mit ins Werk zu bringen. Im Übrigen gilt auf dem gesamten Werksgelände des Auftraggebers ein **Alkohol- und Drogenverbot** für Mitarbeiter des Auftraggebers und analog für Mitarbeiter von Auftragnehmern.

2.3 Rauchverbot

Grundsätzlich ist das **Rauchen** in geschlossenen Räumlichkeiten (Büros, Leitständen, Fahrerkabinen sowie Produktions- und Aufbereitungshallen) verboten, außer an den dort besonders gekennzeichneten Stellen im Betrieb.

2.4 Parkregelung

Die für die Mitarbeiter des Auftraggebers vorhandenen Parkplätze gelten auch für Fahrzeuge von Auftragnehmern. Wo vorhanden, sollten möglichst die Besucherparkplätze benutzt werden.

2.5 Filmen und Fotografieren

Filmen und Fotografieren ist nicht erlaubt. Ausnahmen sind nur nach Abstimmung mit dem Koordinator möglich.

2.6 Betreten nicht zugewiesener Arbeitsbereiche

Das Betreten nicht zugewiesener Arbeitsbereiche ist verboten.

2.7 Be- und Entladearbeiten durch Anlieferer/Spediteure

Anlieferer/Spediteure, die auf dem Werksgelände Be- und Entladearbeiten durchführen, haben Sicherheitsschuhe, Helm und Warnweste zu tragen.

Erstellt	Geprüft	Freigegeben	Revision 0	Dokument-Nr.
am: 30.03.2021 von: qm/TG	am: 07.04.2021 von: ek/MH	am: 08.04.2021 von: msb/TS	Seite 4 von 7	MFM 8.1.4-07

2.8 Transport und Entladung von Schüttgütern

An dieser Stelle wird auf die Vereinbarung (Vertrag) zwischen den Unternehmen der Stephan Schmidt Gruppe und den für die Transporte eingesetzten Transportunternehmen verwiesen.

2.9 Rahmenbetriebspläne

Sofern erforderlich werden die Rahmenbetriebspläne durch den Koordinator bereitgestellt. Der Koordinator weist den Dienstleister auf Anforderungen, die sich aus den Rahmenbetriebsplänen ergeben, hin.

2.10 Umgang mit Gefahrstoffen

Vor der Nutzung von eigenen Gefahrstoffen (z.B. Propangas), muss der Auftragnehmer dem Koordinator ein Sicherheitsdatenblatt zur Verfügung stellen. Die Nutzung ist vom Koordinator freizugeben. Sofern der Auftragnehmer Gefahrstoffe vom Auftraggeber nutzt, muss der Auftraggeber ihm ein Sicherheitsdatenblatt zur Verfügung stellen.

3. Arbeitsdurchführung und Erlaubnisscheinverfahren

3.1 Sicherheitsgespräch

Der Verantwortliche des Auftragnehmers hat vor Aufnahme der Tätigkeit ein **Sicherheitsgespräch / eine Unterweisung** mit dem zuständigen Koordinator **des Auftraggebers** zu führen. Anhand der Unterweisung wird der Mitarbeiter des Auftraggebers über innerbetriebliche Sicherheitsregeln und Abläufe informiert. Die Durchführung der Einweisung ist zu dokumentieren. Die hier festgelegten Sicherheitsmaßnahmen sind bindend, eine Aufnahme der Tätigkeit ohne Sicherheitseinweisung ist verboten.

Der Verantwortliche des Auftragnehmers ist für die Einhaltung der Betriebs-, Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften bei der Durchführung der Arbeitsaufgabe verantwortlich. Diese Vorschriften des Auftraggebers sind bei dem Koordinator einzusehen.

3.2 Sicherheitsvorkehrungen/Persönliche Schutzausrüstung

Grundsätzlich ist der Auftragnehmer für die Einhaltung der rechtlichen Auflagen bei den durchgeführten Gewerken verantwortlich. Vor Aufnahme der Tätigkeit muss jeder Mitarbeiter durch den Koordinator in der Betriebsanweisung für Besucher und Fremdfirmen unterwiesen werden.

An den Verarbeitungs- und Grubenstandorten ist eine **persönliche Schutzausrüstung** (PSA) in Form von Helm, Warnweste und Sicherheitsschuhe zu tragen. Die gültigen Betriebsanweisungen sind gemäß GefStoffV, BetrSichV und DGUV Vorschrift 1 zu beachten. Nicht vorhandene persönliche Schutzausrüstung kann im Bedarfsfall für die jeweilige Tätigkeit vom Auftraggeber gegen Berechnung gestellt werden. Die Unterweisung über die richtige Benutzung hat durch den Verantwortlichen des Auftragnehmers zu erfolgen. Ebenso sind die allgemeinen Hygienevorschriften zu beachten.

Arbeiten oberhalb laufender Produktionsanlage sind strengstens verboten.

Bei Arbeiten oberhalb bestehender Arbeitsstellen und Verkehrsflächen (Wege, Eingänge, usw.) sind zum Schutz gegen herunterfallende Gegenstände Schutzdächer zu erstellen und Räume entsprechend abzusichern.

Brandschutztüren mit automatischer Schließvorrichtung dürfen nicht blockiert oder außer Betrieb gesetzt werden. Notausgänge, Brandbekämpfungseinrichtungen sowie Flucht- und Rettungswege sind stets freizuhalten und dürfen nicht durch Materialien verstellt werden.

Baugruben und sonstige Bodenvertiefungen (Schächte, Kanäle) sind grundsätzlich durch Geländer zu sichern (Seile, Ketten etc. genügen nicht!). Für die Erstellung und den Betrieb von erforderlichen Allgemein- und Sonderbeleuchtungen sorgt der Auftragnehmer unter Einhaltung der Betriebs-, Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften.

Bei **Arbeiten im Fahrbereich von Krananlagen** ist die zuständige Fachabteilung des Auftraggebers über Art und Umfang der Arbeiten zu informieren. Mit den Arbeiten darf erst begonnen werden, nachdem in Abstimmung

Erstellt	Geprüft	Freigegeben	Revision 0	Dokument-Nr.
am: 30.03.2021 von: qm/TG	am: 07.04.2021 von: ek/MH	am: 08.04.2021 von: msb/TS	Seite 5 von 7	MFM 8.1.4-07

zwischen Koordinator und der zuständigen Fachabteilung der Arbeitsbereich gesichert wurde (z. B. Abschließen des Kranhauptschalters, mechanische Endanschläge).

Die **Lagerung von Material, Gerüsten etc.** ist nur an solchen Plätzen zulässig, die ausdrücklich vom Auftraggeber zugewiesen werden. Bei Beendigung der täglichen Arbeit ist der Arbeitsplatz so aufzuräumen, dass niemand durch abgestelltes Material, Werkzeuge usw. behindert oder gefährdet wird. Schutt, Schrott, Holzverkleidungen und sonstige Abfälle sind vom Auftragnehmer zu entfernen und ordnungsgemäß zu entsorgen, sofern projektbezogen keine anderen Vereinbarungen getroffen sind. Der Arbeitsplatz muss nach Beendigung der Arbeit aufgeräumt werden und ist sauber zu verlassen.

Die **Erichtung von Baubuden, Aufenthalts- bzw. Gerätewagen** bedarf auf jeden Fall einer besonderen Genehmigung durch den Auftraggeber.

3.3 Erlaubnisscheinpflichtige Arbeiten

Arbeiten sind nur nach Absprache mit dem Koordinator durchzuführen.

Folgende Arbeiten fallen unter diese Regelung:

- Arbeiten an der zentralen Gasversorgung
- Arbeiten an Brennern
- Elektrische Anlagen
- Befahren von Behältern/Arbeiten in engen Räumen
- Abschaltung elektrischer Anlagen

4. Umwelt

4.1 Gefahrstoffe

Bei der Verwendung von **Gefahrstoffen** müssen die neuesten Sicherheitsdatenblätter, Unfallmerkblätter und Verfahrensbeschreibungen sowie die Betriebsanweisung nach Gefahrstoffverordnung vor Ort vorhanden und dem jeweiligen Mitarbeiter des Auftragnehmers bekannt sein. Großmengen von brennbaren Flüssigkeiten sowie Gefahrstoffen sind nach Rücksprache mit dem Koordinator in dem dafür vorgesehenen Lager des Auftraggebers zu deponieren. Tagesgebrauchsmengen von brennbaren Flüssigkeiten sowie Gefahrstoffen dürfen nur im Abstand von mindestens 5 m von Fenstern, Türen bzw. benachbarten Gebäuden gelagert werden. Die Verwendung von Gefahrstoffen ist dem Auftraggeber vor Arbeitsbeginn mitzuteilen.

Bei Abweichungen ist der Koordinator zu informieren.

4.2 Wassergefährdende Stoffe

Beim Umgang (Verwendung/Lagerung) mit **wassergefährdenden Stoffen** ist sicherzustellen, dass solche Stoffe nicht in die Kanalisation oder das Erdreich gelangen können. Hierzu sind in Absprache mit dem Koordinator vom Auftragnehmer geeignete und ausreichende Lagereinrichtungen, Auffangwannen bzw. Aufsaugmaterialien bereitzuhalten. Die Sonderregelungen aus dem Betriebsplan sind zu beachten.

Bei Abweichungen ist der Koordinator zu informieren.

4.3 Entsorgung / Abfälle

Alle nicht verwendeten, vom Auftragnehmer mitgebrachten Stoffe/Abfälle sind auch von ihm wieder mitzunehmen. **Es ist verboten, Öle, Gifte, Emulsionen, Farben, Säuren, Laugen, brennbare Flüssigkeiten, Lösemittel oder dergleichen in die Kanalisation oder in das Gelände zu schütten.**

Bei Abweichungen ist der Koordinator zu informieren.

5. Energieverbrauch

Der Auftraggeber hat sich zum Ziel gesetzt, Art und Umfang des Energieeinsatzes und des Energieverbrauchs angemessen und kontinuierlich zu verbessern.

Erstellt	Geprüft	Freigegeben	Revision 0	Dokument-Nr.
am: 30.03.2021 von: qm/TG	am: 07.04.2021 von: ek/MH	am: 08.04.2021 von: msb/TS	Seite 6 von 7	MFM 8.1.4-07



Dieses Ziel kann nur erreicht werden, wenn die Fremdfirmen, die für den Auftraggeber tätig sind, ihren Beitrag dazu leisten. Wir fordern Sie deshalb auf, Ihren Energieeinsatz zu reduzieren und den Energieverbrauch so gering wie möglich zu halten.

Nicht benötigte, mit Energieträgern (wie z. B. Strom, Diesel, Gas, etc.), betriebene Arbeitsmittel sollten unverzüglich abgeschaltet werden.

Die eingesetzten Arbeitsmittel sollten eine möglichst gute Effizienzklasse haben. Antriebe müssen der Effizienzklasse IE3 oder höher entsprechen, Transformatoren oder Netzteile energieeffizient sein, Leuchten/Leuchtmittel in LED-Technik ausgeführt sein und Geräte nach Stand der Technik eine gute Energieeffizienzklasse aufweisen.

Wir machen darauf aufmerksam, dass die Bewertung der Beschaffung teilweise auf der energiebezogenen Leistung basiert.

6. Benutzung von Werkseinrichtungen/Arbeitsmitteln

6.1 Arbeitsmittel

Arbeitsmittel, die zur Verrichtung der Arbeit notwendig sind, hat der Auftragnehmer zu stellen. Diese müssen den geltenden Richtlinien und Unfallverhütungsvorschriften entsprechen.

Grundsätzlich dürfen nur Betriebsmittel/-einrichtungen verwendet werden, die im Rahmen der Unfallverhütungsvorschriften geprüft worden sind. Dies entbindet den Benutzer nicht davon, vor der Benutzung des Arbeitsmittels eine Sicht- und Funktionskontrolle durchzuführen.

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer die Benutzung von Sozialeinrichtungen zur Verfügung. Die Mitarbeiter des Auftragnehmers verpflichten sich, diese bestimmungsgemäß zu verwenden. Missbrauch und Beschädigung kann zur Regressmaßnahme des Auftragnehmers führen.

6.2 Werkseinrichtungen

Die Benutzung von Werkseinrichtungen/Arbeitsmittel des Auftraggebers (Hebezeuge, Gerüste, Transporteinrichtungen etc.) hat nur in Absprache mit dem Koordinator im Ausnahmefall zu erfolgen. Berechtigte Mitarbeiter des Auftragnehmers sind vom Auftragnehmer vor Aufnahme der Tätigkeit schriftlich zu unterweisen. Für die betriebssichere, vorschriftsmäßige Erhaltung und Benutzung hat der Auftragnehmer selbst zu sorgen. Der Auftragnehmer benutzt diese Einrichtungen auf eigene Gefahr. Von Ansprüchen Dritter (auch seiner Arbeitnehmer) stellt der Auftragnehmer den Auftraggeber durch Anerkennung dieser Fremdfirmen-Richtlinie frei.

Mitarbeitern des Auftragnehmers ist es nicht gestattet, selbstständig Materialien aus dem Magazin-Shuttle zu entnehmen. Zentrale Anforderung hat über das Magazin zu erfolgen.

7. Verhalten bei Unfällen und/oder in Notfallsituationen

Unfälle und Brände sind durch den Dienstleister telefonisch oder mündlich sofort über

***112 oder über den Koordinator (Unfall / Feuer)**

zu melden. Anzugeben sind Ort des Unfalls/Brandes, Anzahl der Verletzten, Name des Meldenden sowie Art und Schwere der Verletzungen. So weit wie möglich sind unter Beachtung der Sicherheit Erste-Hilfe-Leistungen und Löschversuche zu unternehmen. Eine Erstversorgung kann vor Ort durch einen Ersthelfer des Auftraggebers erfolgen. Die Meldung ist verpflichtend. Wenn der Unfallbereich unter Bergaufsicht besteht, wird die Unfallmeldung an die entsprechende Bergbehörde weitergeleitet.

Beinaheunfälle/Kleinverletzungen sind dem Koordinator unmittelbar mitzuteilen und im jeweiligen Verbandsbuch zu dokumentieren.

Bei allen **Personenschäden** ist der Koordinator zu informieren. Von der Unfallanzeige an die zuständige Berufsgenossenschaft hat der Auftragnehmer eine Kopie unaufgefordert dem Sekretariat Technik, die die weiteren Maßnahmen einleitet.

Im **Brandfall** ist jeder auf dem Werksgelände verpflichtet, den Arbeitsbereich über die gekennzeichneten Flucht- und Rettungswege zu verlassen. Nach dem Verlassen des Gebäudes ist der zugewiesene **Sammelplatz** sofort aufzusuchen. Der zuständige Koordinator ermittelt die Vollzähligkeit und gibt diese Information an die Einsatzkräfte weiter.

Schaltet der Auftragnehmer staatliche oder berufsgenossenschaftliche Aufsichtsbehörden auf dem Werksgelände ein, ist dieses vorher dem Koordinator des Auftraggebers zu melden.

Erstellt	Geprüft	Freigegeben	Revision 0	Dokument-Nr.
am: 30.03.2021 von: qm/TG	am: 07.04.2021 von: ek/MH	am: 08.04.2021 von: msb/TS	Seite 7 von 7	MFM 8.1.4-07

Hiermit bestätigen wir den Erhalt der Fremdfirmenrichtlinie der **Stephan Schmidt Gruppe** (gültig für Stephan Schmidt KG und stephan schmidt meißen GmbH).

Von uns auf dem Gelände der **Stephan Schmidt Gruppe** zu erbringende Leistungen werden wir unter Einhaltung der Regelungen dieser Fremdfirmenrichtlinie ausführen.

Die von uns bei **Stephan Schmidt Gruppe** eingesetzten Mitarbeiter werden vor ihrem Einsatz entsprechend unterwiesen. Einen entsprechenden Unterweisungsnachweis können wir bei Bedarf zusenden.

 Ort, Datum

 Rechtsverbindliche Unterschrift(en)

 Name des/der Unterzeichner(s) in Druckschrift

 Name des Unternehmens oder Stempel

Bitte ausgefüllt und rechtsverbindlich unterschrieben zurücksenden an:

Post: Stephan Schmidt KG
 - Einkauf -
 Bahnhofstraße 92
 65599 Dornburg

oder per

Mail: einkauf@schmidt-tone.de

Erstellt	Geprüft	Freigegeben	Revision 0	Dokument-Nr.
am: 30.03.2021 von: qm/TG	am: 07.04.2021 von: ek/MH	am: 08.04.2021 von: msb/TS	Seite 1 von 1	MFM 8.1.4-07