

# Betriebsordnung

der

## FWH Stahlguss GmbH

für den Standort

### 45473 Mülheim an der Ruhr

### Friedrich-Ebert-Str.125

Revision, Datum: Rev. 07, 01. September 2021

Autor: Hartwig Dude

Hiermit bestätige ich, dass ich die Betriebsordnung der **FWH Stahlguss GmbH** erhalten und verstanden, meine Mitarbeiter an Hand dieser Betriebsordnung unterwiesen<sup>(\*)</sup> habe und ich/ wir<sup>(\*)</sup> diese Betriebsordnung einhalte/n<sup>(\*)</sup>.

\_\_\_\_\_  
Name, Firmenstempel

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

(\*) Nichtzutreffendes streichen!

In einem Sichtumschlag zurück an:

© **FWH Stahlguss GmbH**

Abteilung Einkauf  
Friedrich-Ebert-Str. 125  
D-45473 Mülheim an der Ruhr  
Tel. (0208) 451 -8

## 0 Inhaltsverzeichnis

0	Inhaltsverzeichnis.....	2
1	Änderungen dieser Betriebsordnung .....	2
2	Einleitung.....	2
3	Die Friedrich Wilhelms-Hütte.....	2
4	Allgemeine Hinweise .....	3
5	Besondere Gefahren bei der FWH.....	3
6	Parken auf dem Parkplatz der FWH .....	3
7	Hinweise zum Arbeitsschutz .....	4
8	Verhalten im Notfall / Brandfall.....	4
9	Sicherheitsverstöße.....	4
10	Unterstützung in Sicherheitsfragen .....	4
11	Arbeitsablauf .....	5
12	Besondere Bestimmungen .....	5
13	Bau- und Montagearbeiten.....	6
14	Arbeiten im Fahrbereich von Kranen .....	6
15	Gasarbeiten .....	6
16	Gefährliche Arbeiten.....	6
17	Umgang mit Gefahr- bzw. WGK- Stoffen .....	6
18	Feuergefährliche Arbeiten.....	7
19	Arbeiten im Versorgungsschacht.....	7
20	Elektrotechnik .....	7
21	Umweltschutz.....	8
22	Einsatz eines Koordinators (SiGeKo) .....	8
23	Haftung.....	8
24	Mitgeltende Dokumente .....	8
25	FWH- Ansprechpartner.....	8
26	Übersichtsplan FWH.....	9

### FWH- NOTRUF

Interne FWH- Telefonnr.: **112**  
über Handy: **(0208) 451 -7222**



#### Hinweise Covid-19:

Bitte beachten Sie die geltenden **Covid-19-Regeln**:

- Abstand > 1,5 m
- Hygienemaßnahmen
- **Tragen von** medizinischen Masken
- Lüften von geschlossenen Räumen

Zur Nachverfolgbarkeit von Infektionswegen benötigen wir von allen Besuchern die Anwesenheitszeiten auf dem Areal der **FWH**. Tragen Sie sich dazu in die entsprechenden Listen ein.

Beachten Sie das „Hygiene- und Schutzkonzept Covid-19“ der **FWH**!

## 1 Änderungen dieser Betriebsordnung

Folgende Änderungen sind seit der letzten Ausgabe dieser Betriebsordnung eingeflossen:

Datum	Änderungen
01.09.2021	- Umfirmierung - Bezug auf EnM 50001:2018 - Abgrenzung Fremdstrom (Messzähler)

## 2 Einleitung

In dieser vorliegenden „Betriebsordnung“ der **FWH Stahlguss GmbH**, im Weiteren mit »**FWH**« bezeichnet, wurden die relevanten Anforderungen zum Arbeits-, Gesundheits-, Umwelt- und Brandschutz am Standort 45473 Mülheim an der Ruhr, Friedrich-Ebert-Str. 125 festgeschrieben. Sie gilt für

- (1) **FWH**-Mitarbeiter,
- (2) fremde Mitarbeiter (Leiharbeitnehmer),
- (3) Besucher der **FWH**,
- (4) Mitarbeiter von Fremdfirmen.

Diese Betriebsordnung soll Ihnen als Leitfaden für ein einheitliches Handeln zur Durchsetzung der wesentlichen Anforderungen bezüglich des Arbeits-, Gesundheits-, Umwelt- und Brandschutzes dienen.

Wir wollen damit einen Beitrag zur Vermeidung von personellen, materiellen und Umweltschäden sowie zur Erhöhung der allgemeinen Sicherheit auf dem Werksge- lände leisten.

Wir denken, dass dieses Anliegen in unser aller Interesse liegt und zählen auf eine gute Zusammenarbeit bei der Umsetzung.

Empfang und Einhaltung dieser Betriebsordnung sind vor Arbeitsantritt auf dem Deckblatt schriftlich zu bestätigen. Das Deckblatt ist an uns zurückzusenden.

## 3 Die Friedrich Wilhelms-Hütte

Die **FWH Stahlguss GmbH** produziert Gießereiprodukte im Gewichtsbereich von 200 kg bis ca. 12 t.

Die **FWH** verfügt über ein erfolgreich zertifiziertes integriertes Managementsystem, das aus einem Qualitätsmanagementsystem nach DIN EN ISO 9001:2015, einem Umweltmanagementsystem nach DIN EN ISO 14001:2015 und einem Energiemanagementsystem nach DIN EN ISO 50001:2018 besteht.

Die Produktion findet in einigen Betriebsbereichen im Zweischichtbetrieb statt.

In den betriebsfreien Zeiten ist **kein Zugang** zum Gelände der **FWH** möglich!

Daher ist für Ihre Arbeitsdurchführung auf unserem Betriebsgelände eine entsprechende Terminkoordination unbedingt notwendig.

Diese Abprache muss mit Ihrem von uns benannten **FWH**- Koordinator oder mit einer der in dieser Betriebsordnung unter „**FWH**- Ansprechpartner“ genannten Person erfolgen.

Die zur Ausführung der Arbeiten geplanten Mitarbeiter sind diesem Ansprechpartner namentlich zu benennen. Er leitet dann die Namen an die Pförtnerie am Tor 2 weiter.

Beim Eintreffen der Mitarbeiter haben sich diese bei der Pförtnerie am Tor 2 und bei der Kontaktperson der **FWH** an- und nach Beendigung der Arbeiten wieder abzumelden.

Die Mitarbeiter erhalten an der Pförtnerie einen Besuchsalausweis, der täglich nach Beendigung der Arbeiten wieder abzugeben ist.

Eine Beschäftigung von **FWH**- Fremden auf unserem Betriebsgelände ohne Anwesenheit von Mitarbeitern der **FWH** oder von durch die **FWH** beauftragten Personen ist generell nicht erlaubt!

### FWH- NOTRUF

Interne FWH- Telefonnr.: **112**  
über Handy: **(0208) 451 -7222**

## 4 Allgemeine Hinweise

Diese Betriebsordnung ist Vertragsbestandteil und somit verbindlich zu beachten.

Von Fremdfirmen beauftragte Subunternehmen, die mit Genehmigung von **FWH** auf dem Gelände der **FWH** arbeiten sollen, sind der **FWH** vorab zu benennen. Das Deckblatt dieser Betriebsordnung ist auch von diesen Subunternehmern unterschrieben an die **FWH** zurückzugeben!

Die in dieser Betriebsordnung enthaltenen Gebote und Verbote sind unbedingt einzuhalten.

Der Personenkreis, der auf dem **FWH**- Gelände mit Arbeiten betraut ist (Mitarbeiter von Fremdfirmen oder fremde Mitarbeiter) muss sich vor Beginn der Arbeiten über mögliche Gefahren informieren. Dies gilt insbesondere für die Beachtung und Einhaltung des Arbeits-, Gesundheits-, Umwelt- und Brandschutzes. Werden diese gesetzlichen Vorschriften durch behördliche Maßnahmen konkretisiert (Genehmigungen, Anordnungen, etc.), sind Sie verpflichtet, soweit betroffen, diese einzuhalten.

Achten Sie darauf, dass Ihre Arbeiten umweltschonend und energiebewusst durchgeführt werden.

Der kostenbewusste und umweltschonende Umgang mit Energie und Ressourcen hat einen hohen Stellenwert bei der **FWH** und ist in der Unternehmenspolitik verankert.

Sofern Sie während Ihrer Arbeitsaufgabe größere Mengen **elektrischer Energie** von der **FWH** beziehen (> 1.000 kWh), so muss die verbrauchte Elektromenge über geeichte Messgeräte gezählt werden. Hierzu ist ggf. ein Baustromverteiler mit geeichtem Messzähler einzusetzen. (Diese Maßnahme ergibt sich aus dem Energiesammelgesetz.)

Darüber hinaus sind Sie verpflichtet, die betriebsinternen Regelungen des Arbeits-, Gesundheits-, Umwelt- und Brandschutzes (z.B. Alarmplan, Entsorgungsrichtlinien, Brandschutzordnung) zu beachten und deren Befolgung durch die von Ihnen eingesetzten Mitarbeiter zu überwachen und sicherzustellen.

Die Bekanntmachungen unseres Hauses an den Anschlagtafeln haben die Bedeutung von rechtswirksamen Erklärungen. Niemand kann sich darauf berufen, dass er diese Bekanntmachungen nicht gelesen hat, es sei denn, dass er während der Aushangzeit abwesend war.

Privatgegenstände, die zur Arbeit nicht benötigt werden, sollen nicht mit in den Betrieb genommen werden. Verboden sind insbesondere elektrische Heizgeräte, Funk- und Fernsehgeräte oder gefährliche bzw. störende Gegenstände.

Akten, Zeichnungen, Schriftstücke, Kopien, Datenträger, usw. dürfen ohne Erlaubnis der Geschäftsführung der **FWH** nicht aus den Betriebs- und Geschäftsräumen mitgenommen, vervielfältigt oder Dritten zugänglich gemacht werden.

Jede dem Betriebsfrieden, der Ordnung und dem Arbeitszweck abträgliche Betätigung auf dem Betriebsgelände der **FWH** muss unterbleiben.

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

Hierbei ist das Beachten und das Befolgen dieser „**Betriebsordnung**“ mit der Auftragsbestätigung schriftlich zu bestätigen; sie gilt mit der Annahme des Auftrags als vereinbart.

Die Grundlage für diese **Betriebsordnung** bilden die zum Zeitpunkt der Erstellung geltenden deutschen Rechtsvorschriften, die hier nicht explizit aufgeführt werden.

## 5 Besondere Gefahren bei der FWH

In den einzelnen Bereichen der **FWH** ist mit folgenden Gefahren zu rechnen:

### • Allgemeine Gefahren

Lärm, Staub, schwebende Lasten (Kranbetrieb), Gabelstapler- und Elektrokarrenverkehr, unebene Wege, Stromschienen an Kranbahnen

### • Schmelzbetrieb, Gattierung

Feuerflüssige Massen, Elektromagnetische Felder, Hitzestrahlung

### • Formereien

Automatisch laufende Maschinen, Quarzfeinstaub, chemische Bindersysteme, kinetische Energie (Maschinenformerei)

### • Putzerei

Funkenflug, Metallstäube, Schweißrauche, explosionsgefährliche Bereiche, Rutschgefahr auf Strahlkies

### • Modellbau

Explosions- und brandgefährdete Bereiche

### • Lagerbereiche

Brandgefahr

## 6 Parken auf dem Parkplatz der FWH

Es stehen auf dem **FWH**- Areal genügend Parkplätze zur Verfügung.

Generell ist nur auf den als Parkplätze ausgewiesenen Flächen zu parken.

Parkplätze für Schwerbehinderte sind nur für Schwerbehinderte vorgesehen.

**FWH**- Mitarbeitern und fremden Mitarbeitern steht der große Parkplatz Ruhrseite zur Verfügung.

Die nicht gekennzeichneten Parkplätze vor dem Verwaltungsgebäude sind ausschließlich für Kurzzeit- Besucher reserviert.

## 7 Hinweise zum Arbeitsschutz

Bei der Ausführung Ihrer Arbeiten sind die geltenden gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorschriften und die allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln zu beachten.

Es wird vorausgesetzt, dass Sie nur Personen einsetzen,

- die nach Alter, Körperbeschaffenheit, Gesundheitszustand und Fachkenntnissen für den Arbeitseinsatz geeignet sind und
- für die die gesetzlichen Melde- und Erlaubnisvorschriften erfüllt sind (Lohnsteuer, Sozialversicherung, Mindestlohngesetz, bei Ausländern ggf. Arbeitsgenehmigung).

Wir sind berechtigt, den Nachweis hierüber zu verlangen.

Weiterhin setzen wir voraus, dass Ihre Mitarbeiter, bzw. Sie

- entsprechend dem ArbSchG §12 unterwiesen sind,
- gemäß der notwendigen arbeitsmedizinischen Untersuchung tauglich sind,
- eine Gefährdungsbeurteilung für die von Ihnen zu erbringenden Arbeiten erstellt haben bzw. erstellen werden und diese mit der **FWH** abstimmen und
- sich an diese „Betriebsordnung“ halten.

Eine **Erstunterweisung** erfolgt vor Arbeitsantritt

- (1) für **FWH**- Mitarbeiter, sowie
- (2) für fremde Mitarbeiter (Leiharbeitnehmer) durch den **betrieblichen Vorgesetzten**
- (3) für **FWH**- Besucher durch den besuchten **FWH-Mitarbeiter**.
- (4) bei Fremdfirmen wird der Vorgesetzte der Mitarbeiter der Fremdfirma vor der Aufnahme der Tätigkeiten in unserem Unternehmen durch den in der Auftragsvergabe benannten Ansprechpartner oder durch einen Mitarbeiter der Abteilung „Technischer Dienst, Arbeitssicherheit und Umweltschutz“ unterwiesen. *(Bei dieser Unterweisung wird Ihnen die Frage nach der „Höchstgeschwindigkeit für Fahrzeuge aller Art innerhalb des Betriebsgeländes“ gestellt, die Sie dieser Betriebsordnung entnehmen können.)*  
Darüber hinaus sind bei Fremdfirmen die eingesetzten Führungskräfte (Aufsichtspersonen) für die Unterweisung der Mitarbeiter zuständig und verantwortlich.

Wir werden die Einhaltung vorgenannter Pflichten durch Stichproben überprüfen!

Anträge auf Genehmigung und Erlaubnis sowie Meldungen, die diese „Betriebsordnung“ vorschreibt, sind an die entsprechende **FWH**- Kontaktperson zu richten.

### FWH- NOTRUF

Interne FWH- Telefonnr.: **112**  
über Handy: **(0208) 451 -7222**

## 8 Verhalten im Notfall / Brandfall

Sollte es beim Aufenthalt auf dem Werksgelände zu einem Notfall bzw. einem Brandfall kommen, informieren Sie auf jeden Fall den **FWH**- Notruf, der auf die Pfortnerloge am Tor 2 aufgeschaltet ist.

Teilen Sie mit:

- Wer meldet...
- Ob die Feuerwehr bereits alarmiert wurde...
- Was passiert ist...
- Wo es passiert ist...
- Wie viele Verletzte oder Menschen sind in Gefahr...
- Welche Art von Verletzungen vorliegen...

Im Betrieb sind entsprechende Hinweistafeln angebracht.

Auf Grund der Weitäufigkeit des **FWH**- Areal muss der Mitarbeiter der Pfortnerloge erfahren, wohin er eintreffende Rettungskräfte schicken soll. Ggf. muss ein betrieblicher Einweiser zum Tor 2 gesandt werden.

Soweit wie möglich sind unter Beachtung der Sicherheit Erste- Hilfe- Leistungen und Löschversuche zu unternehmen.

Für Erste- Hilfe- Maßnahmen steht während der üblichen Dienstzeiten ein Ersthelfer an der Pforte Tor 2 zur Verfügung. Im Betrieb sind betriebliche Ersthelfer vorhanden.

Im Bereich der Pfortnerzentrale befindet sich ein automatischer externer Defibrillator zur Behandlung von Herzkammerflimmern.

## 9 Sicherheitsverstöße

Bei Sicherheitsverstößen sind unsere Beauftragten (siehe „**FWH**- Ansprechpartner“) berechtigt,

- die Einstellung der Arbeiten bis zur Behebung des Mangels anzuordnen,
- zuwiderhandelnde Mitarbeiter von der weiteren Tätigkeit auszuschließen.

Mehraufwendungen, Terminverzug etc. gehen zu Lasten der Firma, deren Mitarbeiter sich nicht sicherheitstechnisch einwandfrei verhält!

Befolgen Sie unbedingt die Anordnungen und Weisungen unserer Ansprechpartner.

**Wichtig:** Die Aufsicht durch unsere Beauftragten entlastet Ihre Führungskräfte und Aufsichtspersonen **nicht** von Ihren eigenen Führungspflichten und der Verantwortung für sachgerechtes Verhalten bei Unfällen und Bränden!

Sollten Sie Aufsichtsbehörden einschalten, ist dies der **FWH**- Kontaktperson bzw. der Abteilung „TD/ASUS“ der **FWH** zu melden.

Melden Sie uns alle Arbeitsunfälle Ihrer Mitarbeiter, die sich auf dem **FWH**- Werksgelände ereignen. Unabhängig davon sind Sie verpflichtet, bei einem Arbeitsunfall die gesetzlichen Meldepflichten zu erfüllen (Berufsgenossenschaft, Aufsichtsbehörde). Tritt diese Meldepflicht ein, ist eine Kopie der Unfallanzeige zur zuständigen Berufsgenossenschaft an die Abteilung „TD / ASUS“ der **FWH** unaufgefordert zuzustellen.

Bei Feuerausbruch oder Explosion ist sofort die Pfortnerrei der **FWH** unter der von jedem **FWH**- Telefonapparat zu erreichende Notruftelefonnummer zu benachrichtigen.

In solch einem Fall ist den Anweisungen der Führungskräfte oder der Sicherheitsfachkräfte der **FWH**, bzw. der anwesenden Berufsfeuerwehr der Stadt Mülheim unbedingt Folge zu leisten.

## 10 Unterstützung in Sicherheitsfragen

In allen Fragen der Arbeitssicherheit berät Sie eine unserer Fachkräfte für Arbeitssicherheit (siehe „**FWH**- Ansprechpartner“).

Diese Mitarbeiter stehen Ihnen für Auskünfte zur Verfügung und werden Sie ggf. über die durch die einzelnen Anlagen und Verfahren entstehenden Gefährdungen und Maßnahmen zur Gefahrenverhütung beraten.

**FWH- NOTRUF**

Interne FWH- Telefonnr.: **112**  
über Handy: **(0208) 451 -7222**

## 11 Arbeitsablauf

Folgendes muss gewährleistet sein:

- a) Unterrichten Sie unsere für Sie zuständige Kontaktperson von Beginn und Ende Ihrer Arbeiten.
  - b) Die Arbeitsplätze müssen nach Beendigung der Arbeit aufgeräumt werden. Bei Unterbrechung oder zeitweiliger Stilllegung der Arbeit haben Sie oder Ihre Aufsichtsperson(en) die zuständige **FWH**- Kontaktperson über bestehende oder mögliche Unfallgefahren zu verständigen.
  - c) Eine Arbeit gilt nur dann als ordnungsgemäß beendet, wenn der Arbeitsplatz/die Anlage sich wieder in einem sicherheitsgerechten Zustand befindet.
  - d) Reichen Sie eine Namensliste aller Mitarbeiter und ggf. beim Einsatz eines Subunternehmers auch die Namen von dessen Mitarbeitern ein, die bei der Ausführung des Auftrages auf unserem Betriebsgelände tätig werden. Dies ist u. a. wichtig für Arbeiten an Wochenenden, da nicht genannte Personen keinen Zugang zu unserem Werkgelände haben.
  - e) Weisen Sie uns auf evtl. Störungen des Betriebsablaufs hin. Melden Sie uns alle Störungen und Unregelmäßigkeiten, die während der Ausführung Ihres Auftrages auftreten.
  - f) Koordinieren Sie die täglichen Arbeiten mit Ihrer **FWH**- Kontaktperson oder mit dem eingesetzten Sicherheits- und Gesundheitskoordinator unter Berücksichtigung der betrieblichen Möglichkeiten und Notwendigkeiten.
  - g) Beachten Sie die Arbeits- und Pausenzeiten der Mitarbeiter der **FWH**.
  - h) Unnötige störende Einflüsse wie Lärm, Staub, Dämpfe, Vibrationen, etc. sind unbedingt zu vermeiden, ggf. durch geeignete Maßnahmen zu minimieren.
  - i) Die von Ihnen eingesetzten Betriebsmittel, Werkzeuge und Geräte (insbesondere Anschlagmittel, Leitern und Gerüste) müssen den einschlägigen Vorschriften entsprechen und sich in arbeitssicherem Zustand befinden. Diese Arbeitsmittel sind als Ihr Eigentum zu kennzeichnen und beim Verlassen des Arbeitsplatzes unter Verschluss zu bringen oder anderweitig zu sichern, so dass keine Gefahren für Personen oder Sachen von ihnen ausgehen.
  - j) Die verwendeten elektrischen Betriebsmittel wurden nach DGUV Vorschrift 3 (alt: BGV A3) überprüft und der nächste Prüftermin liegt in der Zukunft. Dazu verfügen die Elektrogeräte über eine entsprechende Prüfplakette, auf der der Termin der **nächsten Prüfung** vermerkt wurde.
- k) Gerüste sind nur nach erfolgter Abnahme und Freigabe zu benutzen!
  - l) Zur Nutzung von Flurförderzeugen (Gabelstapler, Hubarbeitsbühnen, Kranen, Erdbaumaschinen, E-Karren etc.) muss der Fahrer einen gültigen „Führerschein“ mit sich führen, gesundheitlich geeignet und mit dem Führen des jeweiligen Gerätes vertraut sein sowie eine schriftliche Beauftragung der **FWH** besitzen.
  - m) Setzen Sie für gefährliche Arbeiten nur besonders qualifizierte und vertrauenswürdige Mitarbeiter ein.
  - n) Stellen Sie bei Arbeiten an Einrichtungen oder in Räumlichkeiten unseres Unternehmens sicher, dass die Arbeiten durch einen Beauftragten freigegeben sind (Erlaubnisschein, Befahrerlaubnis, etc.).
  - o) Achten Sie darauf, dass Ihre Mitarbeiter die notwendige persönliche Schutzausrüstung (Mund-Nasen-Masken, Schutzbrillen, Sicherheitsschuhe, Schutzhelme, etc.) mitführen und benutzen.

Einige Fußböden dürfen aufgrund der Deckenbelastung nicht mit Gabelstaplern oder anderen schweren Geräten befahren werden. Informieren Sie sich vor Beginn über die zulässigen Deckenbelastungen.

## 12 Besondere Bestimmungen

Beachten Sie unsere besonderen innerbetrieblichen Sicherheitsbestimmungen:

- a) **Werkzeuge, Geräte, Arbeitsmittel, Einrichtungen und Anlagen der FWH dürfen generell nicht benutzt werden.**
- b) Materiallager und Materialstapel müssen so angelegt werden, dass sie die Arbeitssicherheit, den Produktionsablauf, den Transport und Verkehrsfluss nicht gefährden.
- c) Das Mitbringen und der Verzehr von alkoholischen Getränken sind bei der **FWH** verboten. Ebenso ist das Arbeiten unter Alkohol- oder Drogeneinfluss nicht gestattet.
- d) Mitarbeiter, bei denen der Verdacht besteht, dass sie unter Alkohol- oder Drogeneinfluss stehen, werden sofort vom Betriebsgelände der **FWH** verwiesen.
- e) Bitte beachten Sie das **Rauchverbot** in einigen Bereichen bei der **FWH** (Schreinerei, Gefahrstofflager, Verwaltungsgebäude, Sozialräume, etc.). Auf dem Gelände unseres Unternehmens gelten die Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung (StVO).
- g) Rangierarbeiten sind nur mit Einweiser durchzuführen!
- h) Die Höchstgeschwindigkeit für Fahrzeuge aller Art innerhalb des Betriebsgeländes beträgt **20 km/h**.
- i) Es stehen genügend Parkplätze auf dem Areal der **FWH** zur Verfügung!
- j) Beachten Sie das Halteverbot an bestimmten Stellen des Werksgeländes der **FWH**.
- k) Sie und Ihre Mitarbeiter dürfen nur die für die Arbeitsausführung erforderlichen Wege begehen.
- l) Das Betreten nicht zu Ihrem Einsatzbereich gehörender Betriebsteile ist im Interesse Ihrer eigenen Sicherheit verboten. Ausnahmsweise dürfen andere Betriebsteile nach Absprache mit den zuständigen Ansprechpartnern in Begleitung von **FWH**- Mitarbeitern betreten werden, soweit dies zur Erfüllung Ihres Auftrages notwendig ist.

- m) Gebots-, Verbots- und Warnschilder auf dem **FWH**-Gelände müssen beachtet werden. Sie dürfen nicht entfernt, verdeckt oder unkenntlich gemacht werden.
- n) Fluchtwege und Fluchttüren sind gekennzeichnet. Sie sind jederzeit freizuhalten; Markierungen dürfen nicht entfernt oder sonst unkenntlich gemacht werden.
- o) Feuerlöscheinrichtungen, wie Feuerlöscher, Hydranten, Ringleitungen und entsprechende Hinweisschilder dürfen nicht verdeckt, zugestellt oder anderweitig unbenutzbar gemacht werden. Sie müssen jederzeit zugänglich sein. Beschädigungen sind sofort zu melden.
- p) Teilbereiche der **FWH** sind mit einer Brandmeldeanlage ausgerüstet. Informieren Sie sich vor Beginn der Arbeiten, ob ihr Arbeitsbereich davon betroffen ist.
- q) Auf dem gesamten Werksgelände der **FWH** ist Fotografieren bzw. Filmen verboten!
- r) Telefonieren mit mobilen Telefonen sowie deren Zuschalten ist in den Produktionsbereichen verboten!
- s) **Achtung! Auf dem Gelände sind Hochspannungsleitungen verlegt. Bei Erdaushub oder Installationsarbeiten ist hierauf besonders zu achten.**

### FWH- NOTRUF

Interne FWH- Telefonnr.: **112**  
 über Handy: **(0208) 451 -7222**

## 13 Bau- und Montagearbeiten

- a) Baustellen, Ausschachtungen, Gräben, offen stehende Kanäle, Bodenöffnungen usw. sind bei Beginn der Arbeiten und während der gesamten Bau- und Montagezeit ausreichend abzusichern. Wird der normale Verkehrsablauf behindert, so ist durch geeignete Beschilderung rechtzeitig auf die Gefahrenstelle hinzuweisen.
- b) Jede Baustelle auf Werksstraßen oder -plätzen, insbesondere unmittelbar an Gebäuden darf nur nach vorheriger Abstimmung zwischen Kontaktperson der **FWH** bzw. der Abteilung „TD/ASUS“ eingerichtet werden.
- c) Baugruben und Arbeitsstellen sind bei Tag und Nacht vorschriftsmäßig zu sichern und auszuschildern. Bei Arbeiten an und auf Fahrstraßen und Gehwegen ist die Baustelle bei Dunkelheit ausreichend zu beleuchten.
- d) Bei Arbeiten über bestehenden Arbeitsstellen, Verkehrsflächen usw. sind zum Schutz gegen herabfallende Baustoffe oder Werkzeuge Schutzdächer zu erstellen oder die Gefahrenzonen entsprechend zu sichern.
- e) Arbeitsstellen mit Absturzgefahr sind besonders zu kennzeichnen und zu sichern.

## 14 Arbeiten im Fahrbereich von Kranen

- a) Bei Arbeiten im Fahrbereich von Krananlagen ist die zuständige **FWH**- Kontaktperson über Art und Umfang der Arbeiten zu informieren.

- b) Mit den Arbeiten darf erst begonnen werden nachdem in Abstimmung mit der zuständigen **FWH**- Kontaktperson der Arbeitsbereich gesichert wurde (z. B. Ausschalten der Kranbahnzuleitung, Abschließen des Kranhauptschalters, mechanische Endanschläge).

## 15 Gasarbeiten

- a) Sie tragen die Verantwortung für den Einsatz Ihrer Mitarbeiter an gasbetriebenen Anlagen der **FWH**.
- b) Ihnen obliegt die Sorgfaltspflicht für Ihre Arbeitskräfte unter Zugrundelegung der einschlägigen Vorschriften, insbesondere denen des „Deutschen Vereins des Gas- und Wasserfaches e.V.“ („DVGW“).

## 16 Gefährliche Arbeiten

Als gefährliche Arbeiten gelten u. a.

- a) der Umgang mit gefährlichen Stoffen (siehe 17 „Umgang mit Gefahr- bzw. WGK- Stoffen“),
- b) Arbeiten an oder in der Nähe elektrischer Anlagen und Einrichtungen,
- c) Arbeiten mit Feuer (Schweißen, Brennen, Heizen) und brennbaren Flüssigkeiten,
- d) Arbeiten mit Flurförderzeugen und Hubarbeitsbühnen,
- e) Arbeiten, bei denen die Strahlenschutz- Verordnung zu beachten ist,
- f) Arbeiten, die besonderer Vorsorge bedürfen, weil unmittelbare Gefahren für Ihre und unsere Mitarbeiter bestehen,
- g) Erdaushubarbeiten und Erstellung von Mauerdurchbrüchen wegen der vorhandenen verlegten Hochspannungsleitungen im Gelände und im Gebäude. Verlegepläne (soweit vorhanden) sind in der Instandhaltung einzusehen.

Sie setzen für gefährliche Arbeiten nur besonders qualifizierte und vertrauenswürdige Mitarbeiter ein, die nach den gesundheitlichen Eignungsuntersuchungen (G25, G41) tauglich sind.

Beachten Sie entsprechende gesetzlich vorgeschriebenen Beschäftigungsbeschränkungen für bestimmte Personengruppen!

## 17 Umgang mit Gefahr- bzw. WGK- Stoffen

Beim Umgang mit Gefahr- bzw. WGK- („wassergefährlichen“) Stoffen, insbesondere Chemikalien, Ölen, Kraftstoffen usw. sind die besonderen gesetzlichen Bestimmungen (Chemikaliengesetz, Gefahrstoffverordnung, TRGS, AwSV) einzuhalten.

- a) Beabsichtigen Sie, Gefahrstoffe im Sinne der Gefahrstoffverordnung bei der **FWH** einzusetzen, so sind diese vor Einsatz der Abteilung „TD/ASUS“ zur Genehmigung anzuzeigen.
- b) Für den Umgang mit gefährlichen Gütern und Arbeitsstoffen gilt die Gefahrstoffverordnung. Insbesondere bei der Lagerung, dem Umfüllen, der Verarbeitung und der Entsorgung sind die jeweiligen Gefahrenhinweise und Sicherheitsratschläge zu beachten.

- c) Beachten Sie entsprechende vorgeschriebene Beschäftigungsbeschränkungen im Umgang mit Gefahrstoffen für bestimmte Personenkreise!
- d) Werden bei der **FWH** bestimmte Stoffe vorgeschrieben, so dürfen nur diese verwendet werden.
- e) In den von Ihnen eingesetzten Stoffen dürfen Halogenkohlenwasserstoffe („HKW“) nicht enthalten sein.
- f) Zubereitungen mit nach der Gefahrstoffverordnung kennzeichnungspflichtigen Schwermetallen dürfen nicht eingesetzt werden.
- g) Besteht die Gefahr, dass Stoffe entgegen den Bestimmungen in das Wasser, den Boden oder in die Luft gelangen können oder müssen Stoffe eingesetzt werden, die nach diesen Bestimmungen einem Verwendungsverbot unterliegen, so ist vor dem Einbringen in das Werksgelände eine Freigabe durch die **FWH** erforderlich. Reichen Sie der Abteilung „TD/ASUS“ dafür je Stoff für den Einsatzfall:
  - das entsprechende Sicherheitsdatenblatt,
  - die Gefährdungsanalyse und
  - die Betriebsanweisung
 ein.
- h) Gefahrstoffe (z. B. Farb- oder Lackreste, Lösemittel, Klebstoffe, Öl) dürfen auf keinen Fall in die Kanalisation oder in das Erdreich gelangen. Sie sind den gesetzlichen Forderungen entsprechend einer Verwertung oder Entsorgung zuzuführen.
- i) Die Verwendung asbesthaltiger Stoffe ist grundsätzlich verboten.
- j) Ausnahmen bilden z. B. Sanierungsarbeiten an asbestkontaminierten Gebäuden.
- k) Bei Arbeiten an bzw. mit asbesthaltigen Stoffen sind die einschlägigen Vorschriften zu beachten, z. B. GefStoffV, TRGS 519.
- l) Die Zustimmungen der Abteilung „TD/ASUS“ sowie der zuständigen Kontaktperson der **FWH** sind einzuholen.

- e) Brenngas- und Sauerstoffflaschen müssen entsprechend den Arbeits- und Brandschutzbestimmungen gesichert sein.
- f) Brennergarnituren müssen sich in einwandfreiem Zustand befinden.
- g) Sämtliche feuergefährlichen Arbeiten müssen entsprechend den geltenden Arbeits- und Brandschutzbestimmungen durchgeführt werden.
- h) Ausnahme von dieser Regelung sind Lötarbeiten mit elektrischen LötKolben, wobei diese LötKolben eine Leistung von 50 Watt nicht überschreiten dürfen und brandtechnisch sicher abgelegt werden müssen.

## 19 Arbeiten im Versorgungsschacht

Auf Grund der baulichen Ausführung des Versorgungsschachtes sind besondere Sicherheitsmaßnahmen vor Aufnahme von Arbeiten in dem Versorgungsschacht notwendig:

- a) Begehung des Versorgungsschachtes nur nach vorheriger Anmeldung in der Instandhaltung.
- b) Licht im Schacht!
- c) Abschließen der Zugangstüren zum Versorgungsschacht (von 2 Seiten möglich!)
- d) Tragen eines Mobiltelefons während der Begehung!
- e) Besondere Vorkehrungen bei feuergefährlichen Arbeiten im Versorgungsschacht!

## 20 Elektrotechnik

Grundsätzlich gelten die fünf Sicherheitsregeln der Elektrotechnik:

- Freischalten
- Gegen Wiedereinschalten sichern
- Spannungsfreiheit feststellen
- Benachbarte, unter Spannung stehende Teile abdecken oder abschränken
- Erden und Kurzschließen

**FWH- NOTRUF**

Interne FWH- Telefonnr.: **112**

über Handy: **(0208) 451 -7222**

## 18 Feuergefährliche Arbeiten

Bei feuergefährlichen Arbeiten wie:

Schweißen, Schneidbrennen, Trennschleifen, Löten, Arbeiten mit Gasbrennern usw.

muss vor Beginn der Arbeit eine Erlaubnis in schriftlicher Form, der sog. „**Heiarbeitserlaubnisschein**“ eingeholt werden.

- a) Dieser Erlaubnisschein ist bei dem Brandschutzbeauftragten der **FWH** (siehe „**FWH** Ansprechpartner“) erhältlich.
- b) Die in dem Erlaubnisschein festgelegten Sicherungsmaßnahmen sind vor Beginn der Arbeiten einzuleiten und einzuhalten.
- c) Schweißarbeiten und Arbeiten mit offener Flamme dürfen nur von hierfür qualifizierten Mitarbeitern mit entsprechender Befähigung (u.U. mit behördlicher Erlaubnis) vorgenommen werden.
- d) Nach der Genehmigung wird ggf. die Brandmeldeanlage des Arbeitsbereichs vorübergehend abgeschaltet.

Darüber hinaus gilt:

- a) Sind Arbeiten in der Nähe stromführender Anlagen oder Einrichtungen durchzuführen, so muss über die **FWH**- Kontaktperson die zuständige verantwortliche Elektrofachkraft eingeschaltet werden, die über entsprechende Maßnahmen entscheidet.
- b) Die Abschaltung des elektrischen Stromes muss frühzeitig beantragt werden, so dass entsprechende Absprachen mit den Produktionsabteilungen rechtzeitig getroffen werden können.
- c) Die Stromab- und –einschaltung bzw. Montage und Demontage des Schutzes darf nur von den Elektrofachkräften der **FWH** vorgenommen werden.
- d) Es dürfen keine Schalthandlungen ohne Rücksprache mit der zuständigen Elektrofachkraft der **FWH** durchgeführt werden.
- e) Elektrische Betriebsstätten dürfen nur unter Aufsicht einer **FWH**- Elektrofachkraft betreten werden.
- f) Elektrische Energie darf nur an den Ihnen besonders zugeordneten Speisepunkten entnommen werden.
- g) Bei Arbeiten an oder in der Nähe spannungsführender Anlagen oder Einrichtungen muss auch die für



diesen Bereich zuständige Fachabteilung informiert werden.

- h) Elektrische Anschlüsse an das Betriebsnetz (z. B. Niederspannungsverteilungen) dürfen nur von der Elektroabteilung der **FWH** durchgeführt werden.
- i) Die von Ihnen verwendeten elektrischen Betriebsmittel müssen in vorschriftsmäßigem Zustand sein.

## 21 Umweltschutz

Bei der Entsorgung von Abfällen, die bei der Auftragsbearbeitung bei der **FWH** entstehen, ist zu beachten, dass

- bei Sonderabfällen (z.B. Altöle/ -fette, Filterstäube, Säuren, Laugen, Bearbeitungsemulsionen etc.) ein Nachweis bezüglich der Entsorgung zu erbringen und auf Anforderung vorzulegen ist,
- sonstige Abfälle, wie z.B. Verpackungen, Reststoffe, etc. grundsätzlich wieder mitzunehmen und umweltgerecht zu entsorgen sind.

Soweit vertraglich nicht anders geregelt, ist die Benutzung hausinterner Entsorgungsplätze nur in Ausnahmefällen und mit besonderer Genehmigung der Abteilung Einkauf oder der Abteilung „TD / ASUS“ möglich.

Generell hat eine Abfallverwertung Vorrang vor Abfallbeseitigung.

Die Arbeitsplätze sind sauber und ordentlich zu verlassen.

Leerlaufende Aggregate, nicht mehr benötigte Beleuchtung bzw. Beheizung sind im Sinne der Energieeinsparung bei Arbeitsende auszuschalten.

## 22 Einsatz eines Koordinators (SiGeKo)

Bei möglicher gegenseitiger Gefährdung bei Baumaßnahmen wird zur Abstimmung der Tätigkeiten ein Koordinator eingesetzt.

Er ist in jedem Fall weisungsbefugt.

Sollten Sie bei diesen Baumaßnahmen beteiligt sein, so besprechen Sie vor Beginn der Arbeiten mit dem Koordinator, ob und welche Sicherheitsmaßnahmen notwendig sind.

Der Einsatz des Koordinators entbindet **nicht** von der Aufsichtspflicht der Vorgesetzten gegenüber seinen Mitarbeitern.

## 23 Haftung

Sie haften für alle von Ihnen und Ihren Erfüllungsgehilfen verursachten Schäden nach den gesetzlichen Bestimmungen. Sie haften für Schäden aller Art, die aus der Nichtbeachtung der von Ihnen einzuhaltenden Vorschriften usw. entstehen, auch soweit sie durch Ihre Beauftragten und übrigen Arbeitskräfte verursacht werden. Von etwaigen Schadensersatzansprüchen Dritter werden Sie die **FWH** freistellen.

Sie haben auf Ihre Kosten alle notwendigen Vorkehrungen und Sicherheitsmaßnahmen zu treffen, um Personen-, Sach- und Vermögensschäden zu vermeiden. Soweit Versicherungsmöglichkeiten gegeben sind, werden Sie für sich und für Ihre Erfüllungs- bzw. Verrichtungsgehilfen eine ausreichende Haftpflichtversicherung für Personen-, Sach- und Vermögensschäden abschließen. Durch den Abschluss und Nachweis der Haftpflichtversicherung wird jedoch der Umfang der gesetzlichen Haftung nicht eingeschränkt.

Sie sind verpflichtet, von Ihnen eingebrachtes Eigentum und das Ihrer Arbeitskräfte und sonstigen Beauftragten in geeigneter Weise zu sichern und selbst zu versichern. Die **FWH** übernimmt keinerlei Verantwortung und Haftung für den Verlust oder die Beschädigung von Ihren Geräten, Werk-, Rüst- und Hebezeugen sowie sonstigen Eigentumswerten. Diese Haftungsfreizeichnung gilt entsprechend für Geräte etc. Ihrer Beauftragten.

**FWH- NOTRUF**

Interne FWH- Telefonnr.: **112**

über Handy: **(0208) 451 -7222**

## 24 Mitgeltende Dokumente

Zusätzlich zu dieser Betriebsordnung gelten noch folgende Dokumente:

- Hygiene- und Schutzkonzept Covid-19 der **FWH**
- **FWH**- Kurzunterweisung der Vorgesetzten von Fremdfirmen“ (TD-0015)
- Anmeldung zum Einsatz von Fremdfirmenmitarbeitern“ (TD-0016)
- (Heiarbeits-) Erlaubnisschein (TD-0018)
- Lastenheft „Maschinen und Anlagen“ bei der **FWH** (EK-LH-01)
- Materialverwendungsliste (EK-LH-02)

## 25 FWH- Ansprechpartner

Bei Rückfragen, Problemen oder Unfallmeldungen stehen Ihnen folgende **FWH**- Mitarbeiter zur Verfügung:

1. **der Ansprechpartner bei der FWH...**  
(in der Bestellung genannt)  
**Telefonnr (02 08) 451-**
2. **die Instandhaltung...**  
**Bereich Stahlguss**  

Schlosserei	Herr Ehlert	<b>- 76 29</b>
Elektrowerkstatt	Herr Steingan	<b>- 71 60</b>
3. **Technischer Dienst, Arbeitssicherheit und Umweltschutz (TD/ASUS)...**  

Sicherheitsfachkraft	Herr Dude	<b>- 73 10</b>
	Herr Rosenberg	<b>- 74 51</b>
4. **der Brandschutzbeauftragte bei der FWH**  

	Herr Pacholleck	<b>- 72 41</b>
--	-----------------	----------------
5. **die Sanitätsstelle bei der FWH**  

	Herr Pacholleck	<b>- 72 41</b>
--	-----------------	----------------
6. **Bei Nichterreichen: Pflörtneri der FWH**  

	Pflörtner Tor 2	<b>- 74 32</b>
--	-----------------	----------------



## 26 Übersichtsplan FWH

<h1 style="margin: 0;">Besucherinformation</h1> <p style="margin: 0;">mit Sicherheitshinweisen für den Aufenthalt auf dem Werksgelände der FWH</p>	<p><b>TD-M748 - Besucherinfo</b></p> <p>Rev.: 04 / 01.09.2021</p> <p>Erst.: Dude</p> <p>Seite: 2 von 2</p>
--	--

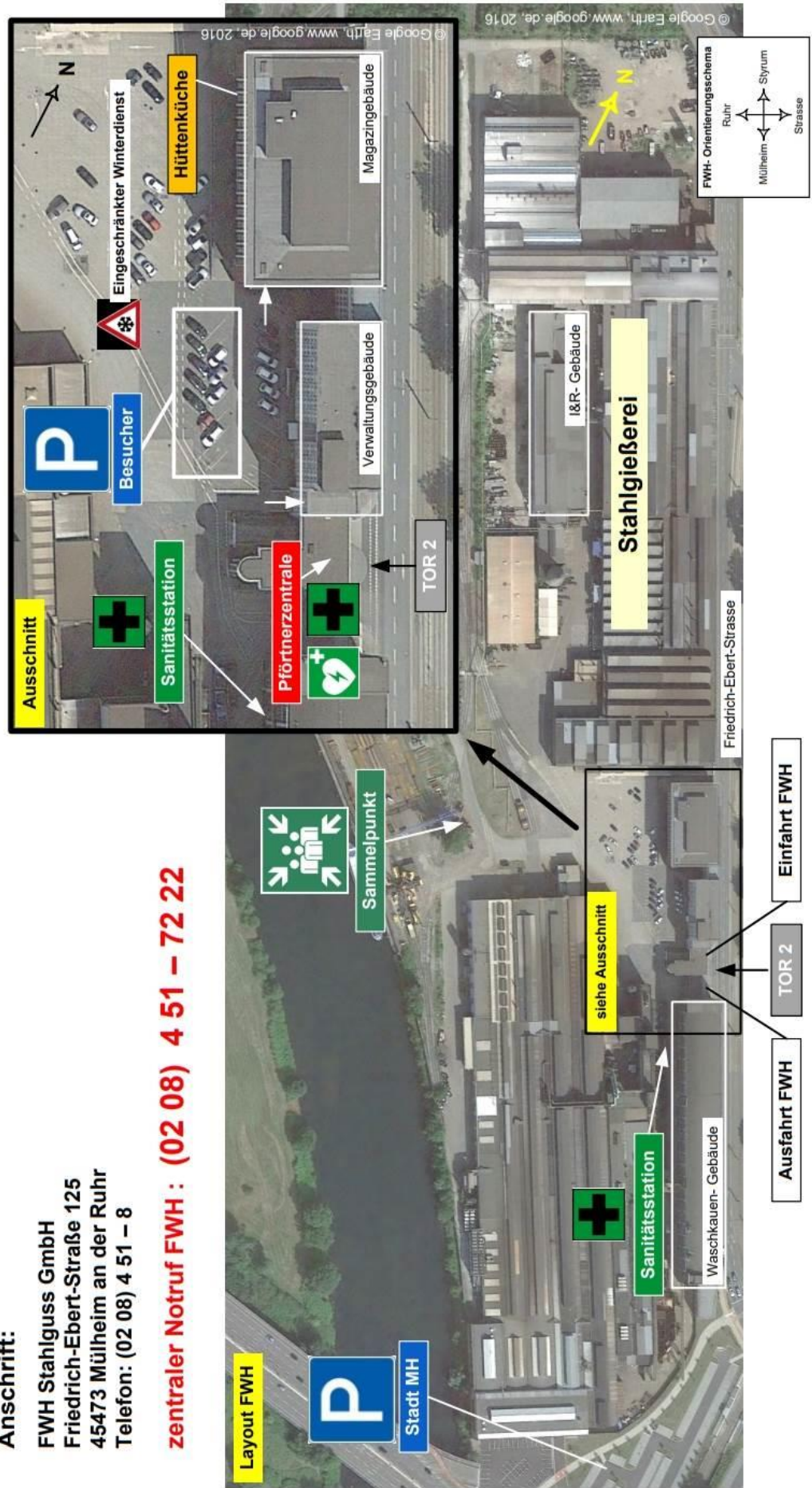


FWH Stahlguss GmbH  
CE MH Verwaltungs GmbH  
Integriertes Managementsystem

**Anschrift:**

FWH Stahlguss GmbH  
Friedrich-Ebert-Straße 125  
45473 Mülheim an der Ruhr  
Telefon: (02 08) 4 51 – 8

**zentraler Notruf FWH : (02 08) 4 51 – 72 22**



Originaldatei: Q:\Z\_zeichnungen\_und\_Plaene\IV | S | I | O\Besucher-Info\TD-M748\_Rev-04\_Besucher\_Info\_20210901.vsd  
 Blatt: Lageplan  
 Visio V 2.0  
 Der Ausdruck dieses Dokuments unterliegt nicht dem Änderungsdienst!