



1) Allgemeines

Diese Richtlinien gelten für alle Mitarbeiter des Auftragsnehmers incl. der durch den Auftragnehmer beauftragten Subunternehmer, nachfolgend „AN“ genannt. Der Einsatz von Subunternehmern ist Martinrea Honsel anzuzeigen.

Ergänzend ist der „**Sicherheitsleitfaden und Informationen für Besucher und Mitarbeiter von Fremdfirmen**“ zwingend zu beachten. Dieser wird beim Betreten des Werksgeländes ausgehändigt.

Martinrea Honsel haftet nicht für abhanden gekommene Gegenstände und sonstige Verluste.

Jeder Diebstahl wird zur Anzeige gebracht. Es ist nicht gestattet, Unterlagen irgendwelcher Art aus dem Martinrea Honsel -Eigentum ohne ausdrückliche Genehmigung aus dem Werksbereich mitzunehmen.

Mitgeführte Taschen, Pakete, Behälter usw. sind auf Verlangen zu öffnen.

2) Arbeitsausführung

a) **Beachtung gesetzlicher Regelungen**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, zu jeder Zeit alle gültigen gesetzlichen Regelungen, die seine Leistungen betreffen, hinsichtlich Umweltschutz, Gefahrstoffrecht, Arbeitssicherheit, Sozialgesetzbuch, Strahlenschutz und Transport in aktueller Fassung zu berücksichtigen.

b) **Datenschutz und Verschwiegenheit**

Haben Beschäftigte des AN während ihrer Tätigkeit bei Martinrea Honsel die Möglichkeit, Dokumente mit personenbezogenen Daten zur Kenntnis zu nehmen, so sind sie vom AN zur Vertraulichkeit gem. Art. 28 Abs. 3 b i.V.m. Art. 5 Abs. 1 f DS-GVO verpflichtet.

Der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter sind verpflichtet, über betriebliche und geschäftliche Angelegenheiten der Martinrea Honsel und ihrer Niederlassungen von denen Sie aufgrund Ihres Auftrages Kenntnis erhalten, gegenüber jedem Außenstehenden Verschwiegenheit zu bewahren.



c) Verhalten auf dem Werksgelände

- (1) Alle Gefahrenstellen an der Arbeitsstelle sind während der Ausführung der Arbeiten abzusperren, bzw. abzudecken, soweit sie im Verkehrsbereich liegen bzw. den Verkehr gefährden können. Bei Dunkelheit oder mangelnden Sichtverhältnissen ist für ausreichende Beleuchtung zu sorgen.
- (2) Werkzeuge, Geräte, Einrichtungen und Anlagen unseres Unternehmens dürfen ohne unsere Erlaubnis und entsprechender Einweisung nicht benutzt werden. Werkzeug, das vom Auftragnehmer ins Werk gebracht wird, muss den gesetzlichen Vorschriften entsprechen und ist zu kennzeichnen. Außerdem müssen Fahrer von Gabelstaplern im Besitz eines gültigen Staplerführerscheins und für die erforderlichen Arbeiten schriftlich beauftragt sein.
- (3) Eine Bewachung der Baustelle und Lagerflächen findet bauseits nicht statt. Die Gefahr für sein Eigentum trägt der AN bis zur erfolgreichen Endabnahme durch Martinrea Honsel.
- (4) Reinigung, Umweltschutz und Entsorgung
Die von Martinrea Honsel bereitgestellten Arbeitsräume und der Arbeitsbereich sind durch den AN in einem ordnungsgemäßen Zustand zu halten und zu hinterlassen.
- (5) Die Entsorgung aller Abfälle erfolgt durch den AN, die entsprechenden Nachweise sind unaufgefordert mit Bezug auf die Bestellung sofort nach Abschluss der Maßnahme an uns einzureichen.
- (6) Es ist nicht gestattet, Unterlagen irgendwelcher Art aus dem Martinrea Honsel-Eigentum ohne ausdrückliche Genehmigung aus dem Werksbereich mitzunehmen.

3) Arbeitszeit

Die bei Martinrea Honsel in den jeweiligen Bereichen übliche Arbeitszeit muss eingehalten werden. Abweichungen hiervon, insbesondere Samstags-, Sonntags- und Nachtarbeit müssen von der jeweiligen Fachabteilung rechtzeitig genehmigt werden.

Bei Sonntagsarbeit ist ggf. eine Ausnahmegenehmigung der jeweils zuständigen Behörde erforderlich. Dies ist im Einzelfall zu prüfen.



4) Bekanntgabe der Richtlinien sowie Verstöße und Haftung

Der AN ist verpflichtet, vorstehende Richtlinien seinen Mitarbeitern vor Beginn der Arbeit bekannt zu geben.

Nichteinhaltung dieser Richtlinien berechtigt uns:

1. Zur Stilllegung einer Baustelle zu Lasten des AN.
2. Zur Berechnung der uns entstehenden Kosten, auch der entstehenden Mehrkosten bei Fortführung der Arbeiten durch uns oder Dritte.

5) Verhalten bei Unfällen auf dem Werksgelände

Ein Arbeitsunfall ist unverzüglich vom AN dem Projektleiter, oder bei dessen Abwesenheit seinem Stellvertreter zu melden. In Zusammenarbeit mit dem AN ist vom Projektleiter eine interne Unfallmeldung zu erstellen. Im Rahmen eines Vorort-Termins mit dem AN ist der Unfall zeitnah zu untersuchen.

Arbeitsunfälle außerhalb der normalen Arbeitszeit sind durch den AN dem Pförtner anzuzeigen.

6) Mitgeltende Unterlagen

Sicherheitsleitfaden und Informationen für Besucher und Mitarbeiter von Fremdfirmen