

Die Paul Brüser GmbH misst der Arbeitssicherheit und dem betrieblichen Umweltschutz große Bedeutung bei. Sie sollten mit den für Ihre Arbeit relevanten gesetzlichen Vorschriften vertraut sein und nach diesen handeln. Im Sinne unserer Unternehmensphilosophie sowie der Qualitäts- und Umweltziele sind die folgenden Verhaltensregeln im Bereich Arbeitssicherheit und Umweltschutz einzuhalten:

- Als externer Dienstleister verpflichten Sie sich über die Organisation und die Fertigungsabläufe der PAUL BRÜSER GMBH GmbH gegenüber externen Personen und Firmen Stillschweigen zu bewahren. Fotografieren ist nicht erlaubt.
- Melden Sie sich vor Aufnahme und nach Beendigung der Tätigkeit bei dem jeweiligen Abteilungsleiter an bzw. ab.
- Befolgen Sie die Hinweise des Abteilungsleiters. Der Abteilungsleiter ist für Vorgänge auf dem Betriebsgelände gegenüber Ihrer Firma und Ihren Beschäftigten bzw. Subunternehmer weisungsbefugt.
- Achten Sie beim Arbeitseinsatz auf Sauberkeit und Ordnung auf dem gesamten Betriebsgelände. Betreten Sie nur Bereiche, die in Zusammenhang zu Ihrem Auftrag gehören, und führen Sie nur solche Arbeiten aus, für die Sie qualifiziert sind. Baustellen sind entsprechend zu sichern, zu kennzeichnen und ggf. zu beleuchten. Gleiches gilt bei Arbeiten an Anlagen und Einrichtungen.
- Für die Durchführung von Arbeiten auf dem Betriebsgelände benötigte Substanzen sind beim Abteilungsleiter anzumelden. Werden durch die Verwendung nicht freigegebener Substanzen Störungen im Betriebsablauf bzw. der Produktqualität hervorgerufen, so werden Regressansprüche gegen Ihr Unternehmen geltend gemacht.
- Abfälle, Restbestände und liegen gebliebene Teile, die von Ihrer Tätigkeit stammen, sind von Ihnen und zu Ihren Lasten ordnungsgemäß zu entsorgen, wenn keine anderen vertraglichen Regelungen abgeschlossen worden sind. Sind aufgrund vertraglicher Regelungen Abfälle von uns zu entsorgen, haben Sie die in unserem Unternehmen eingeführte Abfalltrennung zu beachten. (bei Fragen zur Abfalltrennung wenden Sie sich an den Abteilungsleiter)
- Achten Sie im Rahmen Ihrer Möglichkeiten auf lärmarmes Arbeiten.
- Beim Befahren des Betriebsgeländes ist grundsätzlich äußerste Vorsicht geboten. Generell gilt auf dem gesamten Betriebsgelände Schrittgeschwindigkeit. Bei Stillstand des Fahrzeuges ist der Motor abzuschalten.
- Warn-, Hinweis- und Verbotsschilder sind zu beachten.
- Unregelmäßigkeiten bezüglich Arbeitssicherheit, Umweltschutz und Produktionssicherheit sind sofort dem Abteilungsleiter zu melden.
- Führen Sie nur Aufträge aus, wenn Sie dabei auftretende Gefahren für Mensch und Umwelt (z.B. Anlaufen von Maschinen, Ausströmen von Flüssigkeiten und Gasen) beurteilen können sowie die Maßnahmen zur Gefahrenabwehr kennen.
- Die Betriebsanweisungen zu den jeweiligen Anlagen und Stoffen sind zu beachten.
- Sie sind verpflichtet bei der Durchführung von Arbeiten, die zeitlich und örtlich mit Arbeiten unserer Mitarbeiter zusammenfallen, sich über den Abteilungsleiter miteinander abzustimmen um eine gegenseitige Gefährdung auszuschließen.
- Feuerarbeiten (z.B. Schweiß-, Löt- und Schleifarbeiten) sind nur mit dem Nachweis des entsprechenden Erlaubnisscheines durchzuführen.
- Für die jeweiligen Arbeiten erforderlichen persönlichen Schutzausrüstungen sind von Ihnen zu stellen und zu benutzen. Von uns beigestellte Sicherheitsmittel sind ebenfalls zu benutzen.
- Das Verwenden unserer werkseigenen Maschinen, Einrichtungen, Werkstoffen, Fahrzeugen usw. ist nur nach Rücksprache und mit Genehmigung des jeweiligen Abteilungsleiters zulässig.
- Auf dem gesamten Betriebsgelände herrscht Rauchverbot

- Auf dem Betriebsgelände dürfen Fahrzeuge nur nach Abstimmung und Weisung des Abteilungsleiters abgestellt werden.
- Wichtige Telefonnummern im Brandfall/Notfall/Unfall/Vorfall entnehmen sie der in unserem Betrieb aushängenden Notfall-Telefonliste und der am Büro der Fertigungsleitung angebrachten Notfallwand.
- Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seine Mitarbeiter von dieser Hausordnung in Kenntnis zu setzen. Diese Hausordnung ist zu unterzeichnen und an den Auftraggeber zurückzusenden.

Diese Verhaltensregeln sind verbindlicher Bestandteil unserer Beauftragung bzw. Bestellung. Die Einhaltung dieser Anforderungen ist von Ihnen für Ihre Mitarbeiter bzw. Unterauftragnehmer sicherzustellen.

**Ausgehändigt
am:**

**Ausgehändigt
durch:**

(Unterschrift)

**Empfangsbestäti-
gung Dienstleister:**

(Unterschrift)

Firmenstempel

(Name in Druckbuchstaben)

(Name in Druckbuchstaben)