

## **Baustellen-, Montage- und Dienstleisterordnung**

Diese Baustellen-, Montage- und Dienstleisterordnung (nachfolgend: „**BMDO**“ genannt) dient dem Schutz der Walterscheid GmbH mit Sitz in 53797 Lohmar, Hauptstraße 150 (nachfolgend: „**WAL**“ genannt), dessen Betriebsangehörigen sowie den Gebäuden, Maschinen und Einrichtungen und dem Werksgelände (nachfolgend „**WAL - Werk**“, „**WAL - Einrichtungen**“ oder **WAL - Werkshallen**“ genannt). Der Dienstleister hat selbst und hat - sofern er Subunternehmer beauftragt - sicherzustellen, dass seine Subunternehmer bei und im Zusammenhang mit der Erbringung der vereinbarten Leistungen (nachfolgend „**Dienstleistung/en**“ oder „**Arbeiten**“ genannt) sämtliche Sicherheitsvorkehrungen so getroffen werden, dass nicht nur seine eigenen Beschäftigten, sondern auch die Beschäftigten von WAL und die **WAL - Einrichtungen** vor Schäden jeglicher Art geschützt werden.

Der Dienstleister hat nachfolgende Regelungen einzuhalten und im Fall vom Einsatz von Subunternehmern sicherzustellen, dass seine Subunternehmer nachfolgende Regelungen ebenfalls einhalten. Werden in den nachfolgenden Abschnitten lediglich der „**Dienstleister**“ genannt, ist daher selbstverständlich auch der ggf. durch ihn eingesetzte Subunternehmer gemeint.

Unbeschadet aller zwischen dem Dienstleister und WAL getroffenen Vereinbarungen und Koordinierungen ist und bleibt der Dienstleister als Arbeitgeber gegenüber seinen Beschäftigten und für seinen etwaigen Subunternehmer, beim Einsatz im **WAL - Werk** für die Durchführung aller im Zusammenhang mit den Dienstleistungen stehenden sicherheitstechnischen, umweltschützenden und energieeffizienten Maßnahmen verantwortlich. Hierzu sind neben dieser **BMDO** u.a. auch alle für den Bereich und die Tätigkeit einschlägigen berufsgenossenschaftlichen, technischen verwaltungsrechtlichen und gesetzlichen Regelungen, Verordnungen und Richtlinien, die Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) und die allgemeine einsatz-, auftrags- bzw. vertragsbezogene Sicherheitsunterweisung von **WAL** maßgebend. Die Sicherheitsunterweisung ist für jeden Beschäftigten des Dienstleisters zwingend durchzuführen, der sich zum Zwecke der Durchführung einer Tätigkeit auf das **WAL - Werk** begibt, und wird durch den **WAL - Werksschutz - Mitarbeiter** oder durch den betreffenden **WAL - Anforderer** (Seite 2, A 1.) vorgenommen. Durch die betreffenden **WAL - Fachbereiche** sind ggf. Ergänzungen bei der Sicherheitsunterweisung vorzunehmen.

**Mit Unterzeichnung der Empfangsbestätigung dieser BMDO erkennt der Dienstleister diese BMDO ausdrücklich an und verpflichtet sich, diese einzuhalten!** Der Dienstleister wurde darüber informiert und ist damit einverstanden, dass diese **BMDO** u.a. unter der unten angegebenen Internetadresse abrufbar ist und sich von Zeit zu Zeit aktualisiert. Für den Dienstleister ist die jeweils aktuellste, unter der genannten Internetadresse bzw. die vom **WAL - Anforderer** erhaltene Fassung verbindlich.

Als zertifiziertes Unternehmen ist **WAL** verpflichtet, gemäß den gültigen Normen- und rechtlichen Anforderungen zu handeln. **WAL** hat dafür zu sorgen, dass alle Personen, insbesondere Dienstleister, die im Auftrag von **WAL** arbeiten, einbezogen werden.

**Jeder für WAL tätige Dienstleister verpflichtet sich hiermit, seine Beschäftigten und die durch ihn eingesetzten Subunternehmer, nachweislich und vollständig über alle die für die Dienstleistung anwendbaren und notwendigen Sicherheits- und Kontrollmaßnahmen und den Inhalt dieser BMDO vor Aufnahme einer Arbeit zu unterweisen. Alle Dienstleister (Handwerker / Servicemitarbeiter) haben sich vor betreten/befahren des Werksgeländes ausschließlich am Tor 2 (Aggerstraße 4, 53797 Lohmar) anzumelden.**

Um die Einhaltung von anwendbaren Normen- und rechtlichen Anforderungen sicherstellen zu können, hat der Dienstleister an jeder von **WAL** vorgeschriebenen Unterweisung vor Erbringung der Dienstleistung teilzunehmen. Die Unterweisungen werden regelmäßig wiederholt.

**Der Dienstleister ist dafür verantwortlich und hat auf Anfrage mit entsprechenden Dokumentationen nachzuweisen, dass er jeden bei WAL tätigen Beschäftigten und/oder Subunternehmer ausreichend bzgl. dieser BMDO geschult und - sofern anwendbar - die Schulung mindestens 1 x jährlich wiederholt bzw. erneuert hat.**

Als Nachweis hat der Dienstleister der WAL einmalig die Empfangsbestätigung (Seite 6) vor Beginn der Erbringung der Dienstleistungen und unaufgefordert mindestens 1 x jährlich der Schulungsnachweis (Seite 7) dieser BMDO, in Form einer unterschriebenen Kopie, bei dem jeweiligen, internen WAL - Anforderer abzugeben.

**Abkürzungen:**

BMDO	Baustellen-, Montage- und Dienstleisterordnung	WAL	Walterscheid GmbH / Lohmar
BetrSichV	Betriebssicherheitsverordnung	VDE	Verband der Elektrotechnik, Elektronik und Informationstechnik
ArbMedVV	Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge		

Der Dienstleister hat sicherzustellen, dass seine Beschäftigten oder Subunternehmer während des Aufenthalts im WAL - Werk den Anweisungen des Anforderers, Sicherheits- oder Werksschutzmitarbeitern zur Gefahrenabwehr Folge zu leisten hat.



**Aus Sicherheitsgründen ist die \*Handy - Nutzung privater und/oder vom Dienstleister zur Verfügung gestellten Handys grundsätzlich nur im Büro des WAL - Anforderers, der Pausenräume und außerhalb der WAL - Werkshallen zulässig.**

**\*Nur zur Meldung von Notfällen, insbesondere von Unfällen, Katastrophen bzw. dem Schweißscheinverfahen, ist die Handy - Nutzung in den WAL - Werkshallen zulässig!**

Der Dienstleister erkennt an, dass WAL jederzeit berechtigt ist, nach ihrem Ermessen Verbesserungen der Sicherheitsvorkehrungen zu fordern, ohne dass dem Dienstleister daraus ein Anspruch auf eine zusätzliche Vergütung erwächst.

Hält sich der Dienstleister und/oder Subunternehmer trotz Aufforderung nicht an diese BMDO, so ist WAL berechtigt, eine umgehend Unterbrechung der Arbeiten zu verlangen, und zwar so lange, bis die Einhaltung der BMDO sichergestellt ist. Hieraus entstehende Kosten trägt der Dienstleister.

**A Allgemeines**

- Verantwortlicher / Weisungsbefugter Beschäftigter des Dienstleisters bzw. des Subunternehmers für die Dienstleistung vor Ort ist:

Herr/Frau ..... Funktion: ..... Tel.: .....

Verantwortlicher / Weisungsbefugter WAL - Anforderer ist:

Herr/Frau ..... Bereich: ..... Tel.: .....

- Betriebliche **Notruf - Nummern**

Feuerwehr (intern)	112	Ersthelfer / Ersthilferaum Tor 1	3759
Notruf	112	Betriebl. Brandschutz (präventiv)	3505
Werksschutz Tor 1	3759	Abteilung Arbeitssicherheit	3712

3. *Eigene Arbeits- und Wegeunfälle hat der Dienstleister selbst zu bearbeiten. Für die Erstversorgung steht bei WAL ein Ersthilferaum an Tor 1 (Haustelefon 3759) zur Verfügung. Bei Unfällen ist immer unverzüglich die Abteilung **Arbeitssicherheit** (Haustelefon 3505 bzw. 3712) zu informieren.*
4. Vor Betreten/Einfahren des WAL - Werk hat sich der Dienstleister am Tor 2 (Aggerstraße 4, 53797 Lohmar) zu melden und dann den Verantwortlichen WAL - Anforderer (Ansprechpartner) über seine Anwesenheit zu informieren. Dies kann - nach vorheriger Absprache - auch durch den Werkschutzmitarbeiter am Tor 2 erfolgen.
5. Der Dienstleisters hat sich ausschließlich auf die für die Arbeitsdurchführung erforderlichen und durch die einsatzbezogene Sicherheitsunterweisung festgelegten Bereiche aufhalten bzw. ausschließlich die entsprechend abgestimmte Zuwegung zu nutzen. Das Betreten anderer als für die Ausführung der Arbeiten zugewiesener Bereiche, inkl. der bekannten Zuwegung, ist nur mit ausdrücklicher vorheriger Erlaubnis durch den verantwortlichen WAL - Anforderer und nach vorheriger Einweisung in die dortigen Gefahren, erlaubt.
6. Der Dienstleister ist für die Erfüllung aller gesetzlichen, polizeilichen und berufsgenossenschaftlichen Verpflichtungen, insbesondere für die Einhaltung der von seiner Berufsgenossenschaft erlassenen Unfallverhütungsvorschriften, allein verantwortlich.
7. *Der Dienstleister hat vor Aufnahme der Arbeiten bei WAL schriftlich nachzuweisen (Rahmenverträge jährlich), dass er durch eine auf seine Kosten abgeschlossene Versicherung für Schäden, die WAL aufgrund der Tätigkeiten des Dienstleisters, seiner Beschäftigten oder der Tätigkeiten der von ihm beauftragten Subunternehmer entstehen, in vorher vereinbarter Versicherungshöhe und für die gesamte Dauer der Erbringung der Dienstleistung ausreichend versichert ist. Der Nachweis einer Versicherung hat er an den WAL - Anforderer unaufgefordert durch Vorlage der Versicherungspolice zu erbringen.*
8. *Der Dienstleister hat vor Durchführung der Arbeiten mit besonderen Qualifikationsanforderungen die ggf. notwendigen Qualifikationsnachweise unaufgefordert dem WAL - Anforderer vorzulegen.*
9. Der Dienstleister sollte möglichst über eine Zertifizierung gemäß der ISO 9001, ISO 14001 und ISO 45001 verfügen. Sollte er zum Zeitpunkt der Auftragserteilung über keines dieser Zertifikate vorlegen können, behält sich WAL vor, die Erfüllung der Mindestforderungen o.g. Normen im Rahmen eines Audits zu prüfen.

## **B Sicherheitsvorkehrungen am Arbeitsplatz**

Der Dienstleister ist stets zur sicheren Ausführung der Arbeiten verpflichtet, hat sich vor Ausführung der Arbeiten mit dem verantwortlichen WAL - Anforderer über die Gefährdungen und Bedingungen am Arbeitsplatz zu informieren, den Arbeitsprozess bzw. die Arbeitsverfahren festzulegen und die notwendigen Maßnahmen zur Minimierung der Risiken für alle Beteiligten zu definieren (z.B. Hubsteiger, PSA, Abschalten von Aggregaten, Freimessungen, etc.).

*Es ist hierüber ein kurzes Protokoll anzufertigen, das Bestandteil des Angebots wird. Sofern keine Protokollierung der definierten Risiken und entsprechenden Schutzmaßnahmen stattfindet und dies nicht auf das Verschulden des Dienstleisters oder seines Subdienstleisters zurückzuführen ist, so ist der Dienstleister berechtigt, die Durchführung der Arbeiten so lange auszusetzen, bis eine entsprechende Definition und Protokollierung erfolgt ist.*

*Vor Beginn der Arbeiten hat sich der Dienstleister immer nochmals von der aktuellen Sicherheit des Arbeitsbereiches mittels dokumentierter Gefährdungsbeurteilung zu überzeugen. Dazu gehört insbesondere das Prüfen der Abdeckungen von Deckenöffnungen, Sicherungsarbeiten an Dächern, der Geländer an Treppen und Bühnen sowie der für die Montage erforderlichen Rüstungen.*

Gemäß den am jeweiligen Arbeitsplatz vorherrschenden Gefährdungen ist der generellen einsatz-, auftrags- bzw. vertragsbezogenen Sicherheitsunterweisung des Dienstleisters durch den WAL - Anforderer Folge zu leisten.

Die Arbeiten sind gemäß den mit dem verantwortlichen WAL - Anforderer getroffenen Absprachen auszuführen. Abweichungen von den Arbeitsabläufen können zu erhöhten Risiken führen und sind nur nach erneuter Absprache mit dem verantwortlichen WAL - Anforderer und erneuter Gefährdungsbeurteilung erlaubt.

*Bei Arbeiten über bestehenden Arbeitsstellen, Verkehrsflächen (Wegen, Eingängen, usw.) an Fassaden und an bzw. auf Dächern, sind zum Schutz gegen herabfallende Baustoffe, Werkzeuge usw., Schutzdächer zu erstellen und der Raum ist vor Beginn der Arbeiten vom Dienstleister an der Einsatzstelle entsprechend abzusichern.*

Der Einsatz von z.B. Leitern, Roll-/Gerüsten, Hub- bzw. Scherenbühnen, etc. ist ausschließlich (auch nur bei kurzfristigen oder gelegentlichem Einsatz) für schriftlich ein- bzw. unterwiesene Beschäftigte des Dienstleisters erlaubt. Schäden die durch unsachgemäße Nutzung oder unzureichend ein- bzw. unterwiesene Beschäftigte des Dienstleisters entstehen, haftet ausschließlich der Dienstleister (HINWEIS: Hierzu A 6. beachten).

*Baugruben und sonstige Bodenvertiefungen (z.B. Schächte, Kanäle, etc.) sind vom Dienstleister durch geeignete Mittel (z.B. Geländer, Stahlabdeckungen, Gitterroste) ausreichend zu sichern. Seile, Ketten, etc., sind dafür nicht zulässig! Für die Erstellung und den Betrieb von erforderlichen Allgemein - Sonderbeleuchtungen sorgt der Dienstleister unter Einhaltung der Betriebs- und Sicherheitsvorschriften.*

*Arbeiten in Höhen: Sämtliche Schutzmaßnahmen und Einrichtungen zur Unfallverhütungen für Arbeiten in Höhen, die bei diesen Arbeiten zugunsten des Dienstleister oder seines Subdienstleisters sind, erfolgen auf Kosten des Dienstleisters.*

Vor Beginn der Arbeiten in Höhen ist vom Dienstleister ein Unterweisungsnachweis zur Absturzsicherung beizubringen sowie der entsprechende Erlaubnisschein zur Durchführung von Arbeiten in Höhen vollständig ausgefüllt der Werkssicherheit, Tor 1 (Hauptstraße 150, 53797 Lohmar / Haustelefon 3759) vorzulegen. Vordrucke des Erlaubnisscheins für Arbeiten in Höhen können über den WAL - Anforderer bezogen werden. Liegt der Erlaubnisschein nicht oder nicht vollständig vor, erfolgt von WAL keine Freigabe und die Arbeiten dürfen nicht aufgenommen werden. Etwaige hieraus entstehende Kosten und Schäden sind vom Dienstleister zu tragen.

*Innerhalb der WAL - Werkshallen vom WAL - Werk besteht eine generelle Tragepflicht für Sicherheitsschuhe, Schutzbrille und Warnweste sowie zusätzlich Gehörschutz in den ausgewiesenen Fertigungs- und Montagebereichen. Die \*Handy - Nutzung ist grundsätzlich nur in Notfällen zulässig. Hierzu bitte unbedingt den Hinweise auf Seite 2 beachten.*

***Bei Abweichungen von den vereinbarten und protokollierten Arbeitsabläufen und/oder Ausführung der Arbeiten ohne die ggf. jeweils erforderliche Erlaubnis kann die WAL vom Dienstleister die Zahlung einer Vertragsstrafe in Höhe von 2.000,00 € pro Zuwiderhandlung verlangen. Zudem kann WAL dem Dienstleister im Falle einer Zuwiderhandlung ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist mit sofortiger Wirkung kündigen. Der etwaige Anspruch des Dienstleisters aus daraus resultierenden Schäden und Kosten, insbesondere entgangenen Gewinn oder entgangenes Geschäft, ist ausgeschlossen. Der Dienstleister hat WAL in einem solchen Fall sämtliche etwaige tatsächlich entstandene Kosten und Schäden auf erstes Anfordern vollumfänglich zu erstatten, die WAL aufgrund der Kündigung des Dienstleisters in Folge einer Zuwiderhandlung eines Dienstleisters entstehen und WAL von sämtlichen möglicherweise daraus resultierenden Ansprüchen freizustellen.***

## **C Feuergefährliche Arbeiten**

Heißarbeiten, Arbeiten mit Funkenflug oder offene Feuererscheinung (z.B. Flexen, Trennen, Brennschneiden, Autogen-, sowie Elektro - Schweißen, Löten, etc.) sind außerhalb der Schlosserei - Werkstätten und der Produktionsschweißereien in Hallen und im Abstand von Gebäuden unter 5 Meter und auf Dächern ausdrücklich verboten.

*Sind derartige Arbeiten unvermeidbar, so hat der Dienstleister den WAL - Anforderer darüber rechtzeitig zu informieren und hat vor Beginn der Arbeiten einen hierfür notwendigen befristete Erlaubnisschein (Schweiß-*

*scheinverfahren) beim WAL - Anforderer einzuholen. Die darin enthaltenen Maßnahmen sind zwingend einzuhalten und werden von diesem überprüft.*

### **Allgemeine Erläuterungen/Anweisungen zum WAL - Schweißscheinverfahren (befristeter Erlaubnisschein!):**

Grundsätzlich muss der beschriebene Einsatzort im WAL - Werk mit der entsprechenden WAL - Raumnummer und ggf. in den Hallenbereichen mit den entsprechenden Koordinaten auf dem befristeten Erlaubnisschein dokumentiert werden.

1. *Der Erlaubnisschein ist zwingend vor Beginn der Arbeiten durch den Dienstleister am Tor 1 (Hauptstraße 150, 53797 Lohmar) abzugeben.*
2. Ein Erlaubnisschein kann für mehrere zusammenhängende Arbeitstage (nicht länger als eine Kalenderwoche!) an der gleichen Einsatzstelle ausgestellt werden.
3. In diesem Fall ist der Schein vom Dienstleister jeden Abend am Tor 1 (Hauptstraße 150, 53797 Lohmar) abzugeben und zu Beginn des nächsten Tages wieder abzuholen.
4. Der diensthabende Werkschutzmitarbeiter wird ggf. betroffene Brandmelder an der Einsatzstelle abschalten. Er ist umgehend bei längeren Pausen oder nach Arbeitsende bzw. Abschluss der Arbeiten unverzüglich vom Dienstleister zu informieren, damit der Werkschutzmitarbeiter die entsprechenden Brandmelder wieder in Betrieb nehmen kann und ggf. die notwendigen Nachkontrollen an den Einsatzstellen erfolgen können.

Vordrucke des Erlaubnisscheins (Schweißscheinverfahren) können über den WAL - Anforderer bezogen werden.

***Bei Abweichungen von den vereinbarten und protokollierten Arbeitsabläufen und/oder Ausführung der Arbeiten ohne die ggf. jeweils erforderliche Erlaubnis kann die WAL vom Dienstleister die Zahlung einer Vertragsstrafe in Höhe von 2.000,00 € pro Zuwiderhandlung verlangen. Zudem kann WAL dem Dienstleister im Falle einer Zuwiderhandlung ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist mit sofortiger Wirkung kündigen. Der etwaige Anspruch des Dienstleisters aus daraus resultierenden Schäden und Kosten, insbesondere entgangenen Gewinn oder entgangenes Geschäft, ist ausgeschlossen. Der Dienstleister hat WAL in einem solchen Fall sämtliche etwaige tatsächlich entstandene Kosten und Schäden auf erstes Anfordern vollumfänglich zu erstatten, die WAL aufgrund der Kündigung des Dienstleisters in Folge einer Zuwiderhandlung eines Dienstleisters entstehen und WAL von sämtlichen möglicherweise daraus resultierenden Ansprüchen freizustellen.***

## **D Benutzung von WAL - Einrichtungen durch Dienstleister und/oder dessen Beschäftigte**

Die Nutzung von WAL eigenen Maschinen, Gerätschaften und Hilfsmitteln ist für jeden Dienstleister verboten. Besteht aufgrund einer durch die Ausführung der von WAL beauftragten Dienstleistung eine Gefahrensituation oder die dringende Notwendigkeit der Nutzung von Einrichtungen von WAL, so darf dies nur nach vorheriger dokumentierter Ein- bzw. Unterweisung des Dienstleisters durch den zuständigen WAL - Anforderer erfolgen.

Kosten die durch Bedienungsfehler des Dienstleisters entstehen und ggf. daraus entstehende Sach- und Personenschäden, sind vollumfänglich vom Dienstleister zu tragen bzw. von diesem vollumfänglich zu ersetzen.

Die Entnahme von Strom, Druckluft oder Werkswasser durch den Dienstleister, ist WAL vorab mitzuteilen! Kurzfristige oder außergewöhnlich hohe Bedarfe von Strom, Druckluft oder Werkswasser sind mündlich, telefonisch oder per Mail an die Abteilung, **Facility Management** (Haustelefon 3797 bzw. 3367) und/oder an die Abteilung, **Instandhaltung** (Haustelefon 3555) zu melden. Der Dienstleister verpflichtet sich zu einem energiebewussten Verhalten.

Ohne die eindeutige, dokumentierte Bestätigung der zuvor genannten Abteilungen, dürfen keine außergewöhnlich hohen Energieentnahmen durch den Dienstleister bei WAL erfolgen.

## **E1 Ausschachtungs- und Erdarbeiten**

*Bei Ausschachtungs- und Erdarbeiten, auch außerhalb des WAL - Werks, muss der Dienstleister darauf achten, dass keine Kabel und Rohrleitungen beschädigt oder unterbrochen werden. Vor Beginn dieser Arbeiten muss der Dienstleister eine Zustimmung und Stellungnahme der Abteilung **Facility Management** (Haustelefon 3797 bzw. 3367) und der Abteilung **Instandhaltung** (Haustelefon 3555) einholen.*

## **E2 Stemm-, Schlitz-, Bohr- und Schneidarbeiten an Decken Wänden und Fußböden**

Diese Arbeiten dürfen nur mit nach **VDE** und **BetrSichV** geprüften und geerdeten Maschinen erfolgen. Maschinen ohne Kabelanschluss (z.B. treibstoffbetrieben oder mit Akkumulator) sind mit einem Erdungskabel an einem geeigneten Ableiter (z.B. Hallensäule) metallisch blank zu verbinden. Handwerkzeuge sind nur mit nicht leitenden Handschutzvorrichtungen zu verwenden. Vor den Arbeiten ist immer die Zustimmung der Abteilung **Instandhaltung** (Haustelefon 3555) und der Abteilung **Facility Management** (Haustelefon 3797 oder 3367) einzuholen. Die zu bearbeitenden Flächen sind vorab zwingend mit einem Metalldetektor zu untersuchen. Sollte sich Metall finden, ist die Stelle zu kennzeichnen und nur nach Freigabe durch die o.g. Abteilungen, vorsichtig vom Dienstleister freizulegen. Weitere Maßnahmen werden von den zuvor genannten Abteilungen veranlasst.

## **F Innerbetrieblicher Transport**

Die Nutzung von WAL eigenen bzw. von WAL gemieteten oder geleasteten Hebemaschinen und Flurförderzeuge, ist grundsätzlich verboten. Sollte die Nutzung unumgänglich sein, so dürfen die zuvor genannten Geräte vom Dienstleister nur benutzt werden, wenn WAL vorab eine schriftliche Benutzererlaubnis (Führerschein für Krane oder Gabelstapler) und eine schriftlich bestätigte Ein- bzw. Unterweisung für das entsprechende Gerät vorlegt und WAL keine Einwände erhebt.

## **G Maßnahmen zur Vermeidung von Betriebsstörungen**

Arbeiten an Gas-, Heißwasser-, Brauchwasser- und Drucklufteinrichtungen dürfen vom Dienstleister nur mit schriftlichen Erlaubnis der Abteilung **Facility Management** (Haustelefon 3797 oder 3367) ausgeführt werden.

Arbeiten an Elektroeinrichtungen dürfen nur mit ausdrücklicher schriftlichen Erlaubnis der Abteilung **Instandhaltung** (Haustelefon 3555) ausgeführt werden.

## **H Lagerung von Baumaterial, Gerüsten, etc.**

Die Lagerung von Baumaterial, Gerüsten, etc. ist nur an solchen Plätzen zulässig, die von den Abteilungen **Facility Management** und **Instandhaltung** ausdrücklich zugewiesen werden.

*Bei Beendigung oder Unterbrechung der Arbeit ist der Arbeitsplatz zu säubern und so aufzuräumen, dass niemand durch abgestelltes Material, Werkzeuge usw. behindert oder gefährdet wird. Flucht-, Fahr- und Gehwege, Feuerwehruzufahrten und Auffahrten dürfen auf keinen Fall durch Montagematerial, Fahrzeuge, etc. verstellt werden. Anfallende Abfälle sind möglichst getrennt zu halten und gemäß den gesetzlichen Vorschriften, umweltgerecht zu entsorgen. Brennbares Material (auch Flüssigkeiten) sowie Druckgasflaschen dürfen nur im Abstand von mindestens 5 Meter von Fenstern, Türen, benachbarten Bauten, elektrischen Schaltschränken bzw. Batterieladestationen aufgestellt oder gelagert werden.*

Die Einrichtung von Baubuden, Aufenthalts-, bzw. Gerätewagen bedarf stets einer vorherigen schriftlichen Zustimmung.

**I Umweltschutz**

*Der Einsatz von Gefahrstoffen ist erst nach entsprechender Freigabe des entsprechenden Sicherheitsdatenblatts durch den WAL - Beauftragten für **Safety, Energy & Risk Management** (Haustelefon 3505 bzw. 3712) erlaubt!*

*Sicherheitsdatenblätter müssen am Einsatzort stets vorhanden sein und sind bei Bedarf dem WAL - Anforderer zu übergeben.*

Der Umgang mit allen eingesetzten Stoffen muss den aktuell gültigen Vorschriften entsprechen. Der Dienstleister verpflichtet sich dazu, keine Stoffe/Stoffgemische/Zubereitungen einzusetzen, welche gesundheits- und umweltschädigende Stoffe oberhalb der aktuell gültigen Grenzwerte enthalten. Die Nachweispflicht obliegt dem Dienstleister.

Darüber hinaus dürfen **keine karzinogene, mutagene und reproduktionstoxische Stoffe (CMR)** eingesetzt werden.

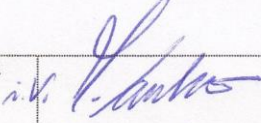


Über die Behandlung/Lagerung/Entsorgung von Abfällen oder Verpackungsmaterial trifft der Dienstleister mit WAL eindeutige und bindende Regelungen.

*Es ist verboten, Öle, Gifte, Emulsionen, Farben, Säuren, Laugen, brennbare Flüssigkeiten, Lösemittel zu vermischen oder in die Kanalisation bzw. auf das Gelände des WAL-Werks zu schütten. Die Sammelstellen für derartige Abfälle sind bei dem WAL - Beauftragten für **Safety, Energy & Risk Management** (Haustelefon 3505 bzw. 3712) zu erfragen.*

**J Mitgeltende Formulare**

Alle in dieser BMDO genannten und erforderlichen Erlaubnisscheine werden durch den WAL - Anforderer zur Verfügung gestellt:

- Erlaubnisschein (Arbeiten in Höhen)
- Nachweisschein (Unterweisung zur Absturzsicherung)
- Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten (u.a. Schweißerlaubnis nach § 30, BGV D 1)

Geprüft/Freigegeben: Einkauf/Beschaffung Hr. Laubner	 17.10.19 Datum u. Unterschrift	Geprüft/Freigegeben: Gebäude/Werkschutz (Facility Management) Hr. Hocke	 15.10.19 Datum u. Unterschrift	Geprüft/Freigegeben: Safety, Energy & Risk Management Hr. Giesbrecht	 21.10.19 Datum u. Unterschrift
--	--	--	---	---	--



## Baustellen-, Montage- und Dienstleisterordnung

**K** **Empfangsbestätigung des Dienstleisters und/oder - falls anwendbar - des durch ihn eingesetzten Subunternehmers (einmalig)**

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift / Geschäftsführung

.....  
Auftragsnummer

.....  
Firmenstempel

**(Zur Dokumentation bitte weiterleiten an den WAL – Anforderer bzw. die WAL – Kontaktperson für den Dienstleister)**



## Baustellen-, Montage- und Dienstleisterordnung

- Der entsprechende Nachweis einer wirksam durchgeführten Schulung bzgl. dieser BMDO, ist WAL als Kopie, von jedem Dienstleister und/oder falls anwendbar, von dem durch ihn eingesetzten Subunternehmer in den vereinbarten Zeitabständen (jedoch mindestens 1 x jährlich) unaufgefordert zu übermitteln.
- Die Kopie der unterschriebenen Empfangsbestätigung (Seite 6) und des Schulungsnachweises (Seite 7) ist beim jeweiligen WAL - Anforderer unaufgefordert abzugeben.
- Die Weiterleitung an die WAL - Kontaktperson des Dienstleisters erfolgt durch den jeweiligen WAL - Anforderer.

### L Schulungsnachweis des Dienstleisters und/oder - falls anwendbar - des durch ihn eingesetzten Subunternehmers (min. 1 x jährlich)

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift / Geschäftsführung

.....  
Auftragsnummer

.....  
Firmenstempel

**Hiermit bestätigen die unterwiesenen und ausführenden Beschäftigten des o.g. Dienstleisters bzw. die des durch ihn eingesetzten Subunternehmers, dass sie die Baustellen-, Montage - und Dienstleisterordnung von WAL als Kopie, als Hardcopy oder per Email als PDF erhalten haben, die Inhalte aufmerksam gelesen und verstanden wurden.**

**Der Dienstleister bzw. das durch ihn eingesetzten Subunternehmers bestätigen, keine (Rück-) Fragen zu haben und bestätigen, dass jederzeit die Möglichkeit, Rückfragen zu stellen, bestand.**

**Alle aus dieser BMDO resultierenden Vorgaben werden beachtet, eingehalten und umgesetzt!**

.....  
Ort, Datum

.....  
Name / Beschäftigter in Druckschrift

.....  
Unterschrift / Beschäftigter

.....  
Ort, Datum

.....  
Name / Beschäftigter in Druckschrift

.....  
Unterschrift / Beschäftigter

.....  
Ort, Datum

.....  
Name / Beschäftigter in Druckschrift

.....  
Unterschrift / Beschäftigter

.....  
Ort, Datum

.....  
Name / Beschäftigter in Druckschrift

.....  
Unterschrift / Beschäftigter

.....  
Ort, Datum

.....  
Name / Beschäftigter in Druckschrift

.....  
Unterschrift / Beschäftigter

**(Zur Dokumentation bitte weiterleiten an den WAL - Anforderer bzw. die WAL - Kontaktperson für den Dienstleisters)**

# Baustellen-, Montage- und Dienstleisterordnung

**M Kontrollnachweis für den WAL - Anforderer (Überprüfung vor Ort eingesetzter Dienstleister bzw. des durch ihn ggf. eingesetzten Subunternehmers bzgl. der einzuhaltenden/zutreffenden Sicherheitsbestimmungen und div. Vorgaben aus dieser BMDO)**

Verantwortlicher / Weisungsbefugter Beschäftigter des Dienstleisters bzw. des durch ihn ggf. eingesetzten Subunternehmers:

Name: ..... Firma/Dienstleister: .....

Verantwortlicher / Weisungsbefugter **WAL - Anforderer**:

Name: ..... WAL-Fachbereich: .....

<b><u>Überprüfung der zutreffenden Sicherheitsbestimmungen (spez. ergänzen):</u></b>	<b><u>JA</u></b>	<b><u>NEIN</u></b>
Die aktuelle BMDO ist dem Dienstleister/Mitarbeiter bekannt und liegt dem WAL - Anforderer vor.		
Die Vorgaben bzgl. der Handy - Nutzung sind bekannt und werden eingehalten.		
Die erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen am Arbeitsplatz sind vorhanden (Abs. B.).		
Die Inhalte der Sicherheitsunterweisungen werden eingehalten. (mind. täglich Kontrolle!)		
Wird von den besprochenen Arbeitsverfahren abgewichen, oder treten vorher nicht bekannte Risiken auf, ist eine neue Risikobewertung durchzuführen und es sind Maßnahmen zur Wiederherstellung der Sicherheit notwendig.		
Die Nutzungsberechtigung / Qualifikation/ Voraussetzung für das Ausüben einer Tätigkeit an Geräten des Dienstleisters sind vorhanden und werden eingehalten (ggf. G25).		
Der Erlaubnisschein / Qualifikation / Arbeitsmedizinische Vorsorge (Eignungsuntersuchung) bzgl. Ausübung einer Tätigkeit in Höhe liegt vor.		
Erlaubnisschein / Qualifikation bzgl. Schweißen (alle Heißarbeiten) liegt vor.		
Sicherheitsschuhe, Schutzbrille, Warnwesten, Gehörschutz, etc. werden getragen.		
etc.		
...		
...		

.....  
Datum, Uhrzeit

.....  
Unterschrift / Dienstleister

.....  
Datum, Uhrzeit

.....  
Unterschrift / WAL- Anforderer

**(Zur Dokumentation bitte weiterleiten an den WAL – Anforderer bzw. die WAL – Kontaktperson für den Dienstleister)**

