

## VORAUSSETZUNGEN ZUM BETRETEN DER STANDORTE BZW. ZUR EINFAHRT MIT KFZ:

- ✓ Alle an den Speicherstandorten in Rehden oder Jemgum zum Einsatz kommenden Kontraktoren-Mitarbeiter verfügen über eine aktuelle Unterweisung (U-WEB).
- ✓ Kontraktoren-Mitarbeiter müssen sich arbeitstäglich beim Pförtner anmelden und nach Verlassen des Standortes abmelden. Bei der Anmeldung werden Zugangsberechtigungen geprüft und der betriebliche Ansprechpartner informiert.
- ✓ Die Einfahrt mit Kfz ist ausschließlich erst nach Genehmigung durch den Betrieb gestattet, die Einfahrtgenehmigungen werden tagesaktuell vergeben.

## PERSÖNLICHE SCHUTZAUSRÜSTUNG (GRUNDAUSSTATTUNG):

Für den Aufenthalt auf den Speicherstandorten ist folgende PSA verpflichtend:

- ✓ Arbeitskleidung (flammenhemmend gemäß EN ISO 11612 und ESD-Schutz gemäß EN 1149-3/-5)
- ✓ Arbeitssicherheitsschuhe nach DIN EN ISO 20345 / S3
- ✓ Schutzhelm gemäß nach DIN EN 397
- ✓ Schutzbrille nach DIN EN 166
- ✓ Ggf. weitere, je nach Art und Ort der Arbeiten erforderliche PSA ergibt sich aus den tätigkeitsbezogenen Gefährdungsbeurteilungen der Kontraktoren. Darüber hinaus können seitens astora auftragspezifisch zusätzliche PSA-Anforderungen definiert werden.



Die erforderliche PSA ist, soweit nicht explizit anders vereinbart, vom Kontraktor zu stellen, der auch die Verantwortung für den ordnungsgemäßen Zustand und die anforderungsgerechte Nutzung (Trageverhalten) trägt.

## ARBEITSORGANISATION DURCH DEN KONTRAKTOR:

- ✓ Die Aufnahme der Arbeiten an den Speicherstandorten muss tagesaktuell angemeldet werden (Erstanmeldung bzw. Verlängerung) und erfordert die Freigabe durch den Betrieb mittels Arbeitserlaubnisschein.
- ✓ Für die auszuführenden Arbeiten sind aktuelle, tätigkeitsbezogene Gefährdungsbeurteilungen an den Einsatzorten verfügbar und deren Inhalte sind den Kontraktoren-Mitarbeitern nachweislich vermittelt worden.
- ✓ Die Arbeitsausführung durch Kontraktoren erfolgt in Eigenverantwortung, der Kontraktor benennt vor Arbeitsaufnahme einen Verantwortlichen sowie eine Liste der zum Einsatz kommenden Mitarbeiter, der Ansprechpartner für den Betrieb ist. Der Betrieb hat gegenüber den Kontraktoren-Mitarbeitern keinerlei Weisungsbefugnis, kann aber im Bedarfsfall sein Hausrecht durchsetzen (z.B. Einstellung der Arbeiten bei Gefahr im Verzug).
- ✓ Der Kontraktor setzt angemessen qualifizierte und für die auszuführenden Arbeiten geeignete Mitarbeiter ein.
- ✓ Der Kontraktor überwacht eigenverantwortlich die Einhaltung der Forderungen lt. Arbeitszeitgesetz sowie sonstiger rechtlich relevanter Anforderungen.
- ✓ Seitens der Kontraktoren sind Unternehmer-Aufsichtspersonen (UAP) benannt und bergrechtlich bestellt, diesbezügliche Nachweise sind vor Arbeitsaufnahme vorzulegen. (Bei Fragen zu bergrechtlichen Bestellungen hilft der Ansprechpartner bei astora.)

## UNTERBEAUFTRAGUNGEN, EINBINDUNG VON SUB-KONTRAKTOREN:

Werden an einen Kontraktor beauftragte Leistungen komplett oder teilweise an Sub-Kontraktoren unterbeauftragt, ist dies dem Ansprechpartner bei astora wie folgt anzuzeigen:

- ✓ Liste der Sub-Kontraktoren und der zum Einsatz kommenden Mitarbeiter
- ✓ Eindeutige Angabe zu den unterbeauftragten Leistungsumfängen je Sub-Kontraktor
- ✓ Bestätigung des beauftragten Kontraktors, seine Sub-Kontraktoren in Bezug auf alle auftragsbezogenen Anforderungen der astora nachweislich unterwiesen zu haben.

## EINBRINGUNG UND BENUTZUNG VON GEFÄHRSTOFFEN:

- ✓ Gefahrstoffe werden in geeigneten und anforderungskonform gekennzeichneten Gebinden transportiert und aufbewahrt.
- ✓ Der Umfang an mitgeführten Gefahrstoffen sowie deren Einzelmengen orientieren sich am Bedarf für die auszuführenden Arbeiten. Ziel ist: So viel wie nötig aber so wenig wie möglich!
- ✓ Durch Kontraktoren mitgebrachte Gefahrstoffe sind so zu sichern, dass ein unbefugter Zugriff zuverlässig ausgeschlossen ist.
- ✓ Entsprechende Gefährdungsbeurteilungen sowie Betriebsanweisungen nach GefahrstoffVO sind vorhanden, aktuell, den zum Einsatz kommenden Mitarbeitern bekannt und während der Benutzung von Gefahrstoffen verfügbar.

## EINBRINGUNG UND BENUTZUNG VON WERKZEUGEN UND SONSTIGEN TECHNISCHEN HILFSMITTELN:

- ✓ Prüfstatus (sofern gefordert) ist nachweisbar und aktuell (z.B. DGUV-Aufkleber).
- ✓ Benutzung ausschließlich erlaubt, wenn technischer und optischer Zustand vor Benutzung geprüft und für i.O. befunden wurden.
- ✓ Gefährdungsbeurteilungen sowie ggf. erforderliche Betriebsanweisungen sind vorhanden, aktuell sowie den zum Einsatz kommenden Mitarbeitern bekannt und verfügbar.

## UMGANG MIT ABFÄLLEN:

- ✓ Der Umgang mit auftragsbezogen anfallenden Abfällen ist üblicherweise als Bestandteil der Beauftragung geregelt.

Gibt es in Bezug auf den Umgang mit Abfällen keine eindeutigen vertraglichen Vereinbarung, gelten die folgenden Vorgehensweisen:

- ✓ Durch Kontraktoren eingebrachte Verpackungsmaterialien, nicht verwendete Verbrauchsmaterialien (Hilfs- und Betriebsstoffe) und ausgetauschte Teile bzw. Komponenten werden durch die Kontraktoren selbst abtransportiert und einer sachgerechten Entsorgung zugeführt.
- ✓ Abfälle, die im Rahmen der Arbeitsausführung anfallen, aber der astora gehören, werden durch die Kontraktoren unter Beachtung der Vorgaben zur Abfalltrennung in die auf den Speicherstandorten bereitgestellten Abfallbinde verbracht und durch astora entsorgt.