

Verhaltensregeln und Sicherheitsvorschriften für Partnerfirmen und deren Mitarbeiter/innen

Alle Partnerfirmen, nachfolgend "Auftragnehmer" kurz AN genannt und deren Mitarbeiter/innen, nachfolgend „Mitarbeiter“ genannt, die Arbeiten innerhalb des Werksgeländes einschließlich der Werksparkplätze der Boehringer Ingelheim RCV & Co KG an allen Standorten in Wien ausführen, nachfolgend "Auftraggeber" kurz „AG“ genannt, verpflichten sich zur Einhaltung nachfolgender Sicherheitsvorschriften und Verhaltensregeln.

Gültigkeit: Diese Verhaltensregeln haben Gültigkeit für alle AN und sind von diesen ebenfalls auf deren durch den Auftraggeber genehmigte Subunternehmer verbindlich zu übertragen. Partnerfirmen im Sinne dieser Verhaltensregeln sind AN, die eine Vertragsleistung auf dem Werksgelände der Boehringer Ingelheim RCV & Co KG an allen Standorten in Wien erbringen (z.B. Handwerker, Servicetechniker, Berater, Trainer etc.).

Die **Schulung/Unterweisung** dieser Verhaltensregeln **ist Voraussetzung für den Werkszutritt.**

AG-Betreuer: Jeder AN bekommt einen zuständigen Boehringer Ingelheim RCV Ansprechpartner (AG-Betreuer) benannt. Der AG-Betreuer ist u.a. auch die zuständige Kontaktperson für den AN bezüglich Zutritt ins Werk.

I. Allgemeines

1. Die Schulung/Unterweisung dieser Verhaltensregeln führt jeder AN für seine Mitarbeiter durch. Der AG stellt hierzu eine verbindliche Schulungsunterlage zur Verfügung.
 2. Der AN übernimmt die Gewähr dafür, dass alle bei der Ausführung des Auftrages anzuwendenden gesetzlichen, behördlichen, berufsgenossenschaftlichen und internen Sicherheits- und Umweltschutzvorschriften sowie diese Verhaltensregeln eingehalten werden, um Unfälle, Umweltschäden, Brände oder Diebstähle zu vermeiden. Insbesondere sind hier die zutreffende Gefährdungsbeurteilung und die fristgerechte Durchführung der notwendigen Unterweisungen von Wichtigkeit. Der AN hat dies durch eine entsprechende Verpflichtung und Überwachung seiner Mitarbeiter oder der von ihm beauftragten Dritten sicherzustellen. Maßnahmen des Arbeitsschutzes / der Baustellensicherheit sind vom AN vorrangig und sofort zu veranlassen.
 3. Zuwiderhandelnde Partnerfirmenmitarbeiter können vom Baustellenleiter oder den Koordinatoren bzw. Verantwortlichen für den Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz sowie vom Werkschutz oder jedem anderen Beauftragten des AG
-

ermahnt, bei Gefahr in Verzug zur Einstellung der Arbeit und zum Verlassen der Baustelle aufgefordert oder aus dem Werk verwiesen werden.

4. Der AN haftet für Folgen und Schäden, die durch Verstoß gegen diese Verhaltensregeln oder durch Verweis vom Werksgelände entstehen.
5. Dem AN obliegt die Erfüllung der mit der Durchführung seiner Arbeiten bzw. seines Gewerkes verbundenen Verkehrssicherungspflicht.
6. Der AN ist für die Sicherung seiner Arbeitsmittel und Materialien selbst verantwortlich.
7. Auf dem Werksgelände besteht Alkohol-, Rauschmittel- und Waffenverbot. Ebenso ist der Transport von Leergut alkoholischer Getränke untersagt.
8. Auf dem gesamten Werksgelände besteht Rauchverbot außer in den gekennzeichneten Bereichen/Raucherkabinen.
9. Das Werksgelände darf ohne schriftliche Zustimmung durch den AG nicht für Werbe- oder Verkaufsaktivitäten verwendet werden.

II. Arbeitssicherheit

In allen Fragen zur Partnerfirmensicherheit wendet sich der AN an seinen für ihn verantwortlichen AG-Betreuer.

1. Voranmeldung: Der AN meldet seine Mitarbeiter bei seinem AG-Betreuer mittels Online-Anmeldeportal im Internet an. Mit der Anmeldung bestätigt er, dass er seine Mitarbeiter in den Verhaltensregeln des AG unterwiesen hat. Der Werksausweis wird maximal auf ein Jahr ausgestellt.

Sollte der Auftrag länger als ein Jahr andauern bzw. nach Ablauf der Jahresfrist ein neuer oder weiterer Auftrag anstehen, ist die Schulungs- und Unterweisung erneut durchzuführen. Diese Verpflichtung zur Voranmeldung muss der AN auch für die Mitarbeiter seiner genehmigten Unterauftragnehmer (Subunternehmer) erfüllen.

2. Die Mitarbeiter des AN müssen damit rechnen, stichprobenmäßig zu den Verhaltensregeln am Standort befragt zu werden. Werden die Testfragen auch bei erneuter Abfrage nicht richtig beantwortet, wird kein Werkszutritt erteilt. In diesem Fall wird der AG-Betreuer informiert. Der AG behält sich vor, auch bei laufenden Projekten und Aufträgen stichprobenartig diese Testfragen auch an der Arbeitsstelle zu stellen.

3. Werksausweise werden an Mitarbeiter von Partnerfirmen nur ausgehändigt, wenn ein Nachweis einer Schulung zu den Verhaltensregeln vorliegt. Mit der Übergabe des Werksausweises an den Mitarbeiter der Partnerfirma, bestätigt dieser, dass er in den Verhaltensregeln geschult wurde.

4. Vor Aufnahme der Tätigkeiten melden sich die Mitarbeiter des AN beim verantwortlichen AG-Betreuer an und werden über den im betreffenden Gebäude geltenden Flucht- und Rettungsplan und die Sammelplätze informiert.

5. Sollten ausländische Mitarbeiter der deutschen Sprache in Wort und/oder Schrift nicht ausreichend mächtig sein, ist der AN verpflichtet, eine mit der Sprache der ausländischen Mitarbeiter vertraute Person schriftlich dem AG-Betreuer zu benennen. Diese Person muss während der Ausführung der Tätigkeiten jederzeit erreichbar sein. Für bestimmte Tätigkeiten kann der AG die Anwesenheit vor Ort fordern.

6. Jeder Arbeitsunfall mit Verletzung, Unfall mit Sachschaden, jede kritische oder gefährliche Situation (Beinahe Unfall) ist dem AG-Betreuer umgehend zu melden.

7. Arbeiten mit besonderen Gefahren, z.B. feuergefährliche Arbeiten (Schweißen, Löten, Brennschneiden, Trennschleifen etc.), bei Arbeiten mit Absturzgefahr, bei Arbeiten mit Gefahrstoffen oder bei Arbeiten in Behältern/ engen Räumen bzw. Schachtbauwerken dürfen erst ausgeführt werden, wenn eine Erlaubnis (i.d.R. ein sog. Erlaubnisschein) vorliegt und geschult wurde. Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des AG-Betreibers. Einzelheiten sind mit dem AG-Betreuer abzustimmen.

8. Vor der Aufnahme von Aushub- und Grabarbeiten bzw. beim Einbringen von Gegenständen in den Erdboden ist eine schriftliche Genehmigung beim AG anzufordern, um Beschädigungen von unterirdischen Rohrleitungen und Kabeln zu verhindern.

9. Erfordern es die Arbeiten, dass Sicherheitseinrichtungen außer Betrieb genommen werden müssen (z. B. Brandmeldeanlagen), so muss dies über den AG-Betreuer veranlasst werden.

10. Die Arbeitsstelle ist stets in ordnungsgemäßen, sicheren Zustand zu halten. Um Brandgefahren zu minimieren, sind brennbare Stoffe täglich wegzuräumen. Nach beendeter Arbeit ist die Arbeitsstelle sauber (besenrein) zu verlassen.

11. Der AN stellt sicher, dass seine Mitarbeiter und Subunternehmer die erforderlichen persönlichen Schutzausrüstungen verwenden. Ohne die notwendige Schutzausrüstung ist das Betreten der AG-Betriebsstätten nicht gestattet. Der AN hat dafür zu sorgen, dass seine MA die Voraussetzungen (z.B. arbeitsmedizinische Untersuchung) zum Tragen von speziellen Schutzausrüstungen erfüllen.

12. Bei Montage und Demontage von Gerüsten ist vorrangig ein Montagesicherungsgeländer als kollektive Maßnahme gegen Absturz einzusetzen.

III. Werkszutritt/ Verkehrssicherheit

1. Alle Personen, die das Werksgelände betreten wollen, benötigen einen elektronischen Ausweis. Voraussetzung für den Zutritt zum Werksgelände und den Erhalt des elektronischen Ausweises ist der Nachweis eines gültigen amtlichen Lichtbildausweises. Der elektronische Ausweis ist offen und sichtbar zu tragen. Der Ausweis dient der Sicherstellung eines kontrollierten Ein- und Ausgangs zum Werk. Die damit erhobenen Daten können auch zur Überprüfung der Arbeitszeiten durch den AG verwendet werden. Der Ausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum des AG. Er ist bei Auftragsende bzw. vor Ablauf seiner Gültigkeit abzugeben. Der Verlust des Ausweises ist sofort und jederzeit dem Werkschutz (DW2100) zu melden. Beschädigte oder verlorene Ausweise werden dem AN mit 50,- € in Rechnung gestellt.

2. Die Einfahrt ins Werksgelände wird nur gestattet, wenn Transporte von Gütern und Werkzeugen anstehen. Das Befahren des Werksgeländes mit privaten PKWs bzw. mit Motorrädern o. ä. ist nicht gestattet; über Ausnahmen entscheidet im Einzelfall der Werkschutz. Der Werkschutz ist angewiesen, bei Zuwiderhandlungen die Einfahrtberechtigung unmittelbar zu entziehen und das betroffene Fahrzeug des Werkes zu verweisen. Der Werkschutz ist berechtigt, einfahrende und ausfahrende Fahrzeuge zu kontrollieren.

3. Beim Verlassen des Werkes sind Tagesausweise beim Werkschutz abzugeben.

4. Im Werksbereich gelten die Regelungen der Straßenverkehrsordnung. Geschwindigkeitsgebote sind zu beachten, besonders die gekennzeichneten, verkehrsberuhigten Zonen. Für Schäden bei Verkehrsunfällen gelten die allgemeinen Regeln und Gesetze. Das Parken ist nur auf ausgewiesenen Parkflächen gestattet. Die Werkstraßen müssen als Rettungswege und Feuerwehraufstellflächen frei bleiben. Das Befahren von und das Parken auf Gehwegen ist nicht gestattet.

5. Auf dem Werksgelände gilt Fotografier- und Filmverbot. Bei Bedarf ist eine begründete Erlaubnis beim AG-Betreuer zu beantragen.

6. Mitarbeiter des AN dürfen ihren Ausweis oder Firmenschlüssel keiner anderen Person übergeben oder einer anderen Person mit Ihrem Ausweis den Zutritt zum Firmengelände oder anderen Bereichen ermöglichen.

7. Firmenschlüssel dürfen vom Inhaber nicht ohne Zustimmung des Zutrittsbüros an Dritte weitergegeben werden. Firmenausweise und Firmenschlüssel müssen so aufbewahrt werden, dass sie vor unbefugten Zugriff gesichert sind und kein Missbrauch möglich ist.

8. Wenn Mitarbeiter des AN außerhalb der Normalarbeitszeiten (Mo-Fr 06:00 – 22:00 Uhr) bzw. am Wochenende am Firmengelände tätig sind, müssen Sie sich in der Werkschutzzentrale (DW 2100) an- und abmelden.

9. Das Mitbringen von Haustieren auf das Firmengelände ist ausnahmslos untersagt.

IV. Umweltschutz

1. Die Bevorratung von wassergefährdenden oder brennbaren Anstrich- oder Beschichtungsstoffen oder sonstigen Gefahrstoffen auf dem Werksgelände bedarf der vorherigen Abstimmung mit dem AG-Betreuer (ggf. Sicherheitskoordinator).
2. Sollten im Rahmen von Auftragsarbeiten Abfälle anfallen, die als Sonderabfall zu entsorgen sind, so sind die Entsorgungswege über den AG-Betreuer mit dem Abfallbeauftragten abzustimmen.
3. Schmutzabwasser darf nicht in die Straßenabläufe gelangen. Jegliche Entsorgung von Schmutzabwasser ist mit dem AG-Betreuer abzustimmen.
4. Mit Energie und Ressourcen ist sparsam umzugehen.

V. Information Protection

Zum Schutz unserer Informationen halten Sie sich immer an die goldenen Regeln für Informationsschutz & Sicherheit:

- 1. Halten Sie sich immer an die gültigen Boehringer Ingelheim Richtlinien**
 - 2. Behandeln Sie Informationen sorgfältig**
 - Schützen Sie Informationen gemäß ihrer Klassifizierung (Public = Öffentlich, Internal Use Only = Intern, Confidential = Vertraulich).
 - Bewahren Sie vertrauliche Informationen, während Pausen und wenn Sie nach Hause gehen, sicher auf.
 - Stellen Sie sicher, dass vertrauliche Informationen (z.B. Papier, Speichermedien) sicher entsorgt werden (z.B. mittels Aktenvernichter)
 - BI Daten dürfen nicht ohne BI Zustimmung kopiert oder vervielfältigt werden
 - 3. Vergewissern Sie sich, mit wem sie es zu tun haben**
 - Geben Sie nur notwendige Informationen an autorisierte Personen weiter.
 - Seien Sie vorsichtig in Gesprächen und beruflicher Kommunikation.
 - Vergewissern sie sich, mit wem Sie es am Telefon, über Internet oder E-Mail zu tun haben.
 - 4. Melden Sie Vorfälle wie Viren, Diebstahl und Verluste**
 - Melden Sie auffälliges Verhalten oder merkwürdige Situationen sofort ihrer BI Kontaktperson (AG-Betreuer).
-