

# SCHULUNGSNACHWEIS



DEUTSCHE  
AMPHIBOLIN-WERKE  
VON ROBERT MURJAHN

<b>Beschreibung der Schulungsmaßnahme:</b> Fremdfirmenrichtlinie der DAW SE
<b>Auftragnehmer:</b>
<b>Nachunternehmer:</b>

Name, Vorname	Datum	Unterschrift

Mit meiner Unterschrift verpflichte ich mich zur Einhaltung der Schulungs-/ Unterweisungsinhalte in meiner täglichen Arbeit bei der DAW SE.

DAW SE erhält nach Durchführung den Schulungsnachweis.

Die Wirksamkeit der Schulung wird überprüft durch:

- Rückfragen  
und
- Kontrollen

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Name, Vorname

\_\_\_\_\_ Unterschrift / Firmenstempel

**Der unterrichtserteilenden Person**



## Fremdfirmenrichtlinie - Verpflichtungserklärung

---

Hiermit bestätigen wir den Erhalt der DAW-Fremdfirmenrichtlinie, wir haben ihren Inhalt zur Kenntnis genommen und verpflichten uns zu ihrer Einhaltung.

Allen Mitarbeitern und allen Arbeitnehmern der Nachunternehmer, die auf dem Gelände der DAW tätig sind oder werden, wird der Inhalt der Fremdfirmenrichtlinie, Verhalten auf dem Werksgelände, Maßnahmen aus der Arbeitsfreigabe oder der Gefährdungsbeurteilung vermittelt.

Als Nachweis hierzu erhält die DAW den beigefügten Schulungsnachweis ausgefüllt zurück. Bei einem Wechsel der Mitarbeiter werden die Schulungsnachweise der neuen Mitarbeiter unverzüglich und ohne Aufforderung an die DAW übergeben.

---

Datum, Ort

---

Stempel und Unterschrift Auftragnehmer

# A

## Abfallentsorgung

Sollten bei Ihren Arbeiten Abfälle anfallen, die Sie nicht über Ihre eigene Firma entsorgen, halten Sie sich bitte an die Abfalltrennung hier im Werk. Ihr Ansprechpartner wird Ihnen dazu vor Arbeitsbeginn die erforderlichen Informationen geben.

Sollten Sie sich nicht schlüssig sein, wohin mit dem Abfall, wenden Sie sich bitte unbedingt an Ihren Ansprechpartner!

Fehlwürfe in den vorhandenen Sammelsystemen müssen wir teuer bezahlen und stellen sie dem Verursacher in Rechnung.



## Wichtige Telefonnummern (intern)

Werkleitung	22012
Leiter CIS	22097
Sekretariat	22013
Teamleiter IFP	22034
Teamleiter AVA/SOTO/Lager	22031
Laborleitung	22059
Lager/Logistik	22091
Technik / Investitionen	22030
Arbeitssicherheit / Umweltschutz / Energie	22032

Sollte Ihnen jetzt noch etwas unklar sein, scheuen Sie sich nicht zu fragen. Wir sind alle Menschen und können etwas vergessen.

Wir wünschen Ihnen einen angenehmen Aufenthalt bzw. hoffen auf eine gute, erfolgreiche und unfallfreie Zusammenarbeit.

Werkleitung  
Werk Nerchau

## Information zum Verhalten auf dem Betriebsgelände des Werkes Nerchau



DEUTSCHE  
AMPHIBOLIN-WERKE  
VON ROBERT MURJAHN

### Werte Besucher und Mitarbeiter von Fremdfirmen,

wir freuen uns, Sie heute bei uns begrüßen zu können.

Da Sie sich auf einem fremden Betriebsgelände aufhalten und/oder dort arbeiten, wollen wir Ihnen hiermit einige Informationen zum Verhalten auf unserem Betriebsgelände übergeben.



## Unternehmenspolitik

Wir bekennen uns mit unserer Unternehmenspolitik zu nachhaltigem, energiebewusstem, verantwortlichem Handeln gegenüber Menschen, Natur und Umwelt.

Mit Betreten des Werksgeländes verpflichten Sie sich, uns dabei zu unterstützen und die Vorgaben zum Umweltschutz, Arbeitsschutz und energiebewusstem Handeln strikt einzuhalten.



## Betreten des Betriebsgeländes

Beim Betreten des Betriebsgeländes haben Sie sich bei Ihrem Ansprechpartner oder im Sekretariat Gebäude A mit Ihrem Anliegen zu melden.

Sie halten sich bitte nur an dem jeweiligen Arbeits- oder Veranstaltungsort auf.

Das Befahren des Betriebsgeländes ist nur mit ausgewiesenen Dienstfahrzeugen gestattet. Für andere Fahrzeuge benötigen Sie eine Einfahrtgenehmigung. Parkplätze sind vor dem Gebäude A und H.

Das Tragen von Sicherheitsschuhen ist in der Produktion und im Lager Pflicht. In der Halle D (IFP), M, der Abwasseranlage und in den Laborräumen ist eine zugelassene Schutzbrille dauerhaft zu tragen. Kraftfahrer von Anliefer- und Abholfahrzeugen und Besucher müssen zusätzlich Warnwesten tragen.



- gesamtes Werk



- bitte im Sekretariat melden



- gesamtes Werk



- in der Produktion



- an Maschinen



- Produktion / Lager / Labor



- Halle D, H, M, Awa



- Wiese Schranke



## Rechtliche Vorschriften

Kenntnisse und Befolgung der für die auszuführenden Arbeiten geltenden Vorschriften (z.B. Arbeitsschutzgesetz, Vorschriften der BG), sowie in der Betriebs-sicherheits- und Gefahrstoffverordnung werden vorausgesetzt.



## Rauchverbot

Da im Betrieb auch feuergefährliche Rohstoffe gelagert und verarbeitet werden, besteht auf dem gesamten Werksgelände **RAUCHVERBOT**.

Ausnahme: Auf der Terrasse Villa und in der Rauchkabine an der Einfahrt darf geraucht werden. Brennende Zigaretten sind vor dem Verlassen dieser Orte zu löschen!



## Alkohol-/Drogenverbot

Das Trinken von Alkohol und die Einnahme von Drogen vermindern die körperlichen und geistigen Fähigkeiten, die Sie benötigen, um Ihre Arbeit fachgerecht und ohne Unfallrisiko zu erledigen.

Aus diesem Grund besteht in unserem Betrieb **ALKOHOL-/DROGENVERBOT!**

Denken Sie bitte an die Folgen, die durch Alkohol-/Drogengenuss entstehen können. Sie gefährden nicht nur sich, sondern auch andere.



## Feuer

**Notruf: Telefon Nr. 0 / 112**

*Ruhe und Besonnenheit bewahren!*

Bei Bränden wählen Sie am nächsten Telefon die Nr. 0 / 112 und verständigen Sie den nächsten Mitarbeiter unseres Werkes. In allen Gebäuden kann über Handmelder an den Notausgängen Alarm ausgelöst werden. Im Alarmfall ertönt eine Sirene in allen Gebäuden.

Menschenrettung geht vor Brandbekämpfung.

Entstehungsbrand mit vorhandenen Handfeuerlöschern bekämpfen.

Bei Alarm ist der Arbeitsplatz über den Fluchtweg zu verlassen und der Sammelplatz auf der Wiese an der Schranke / Stechuhr aufzusuchen.



## Unfall

**Notruf: Telefon Nr. 0 / 112**

Sollten Sie einen Unfall erleiden oder bei einem Unfall anwesend sein, so verständigen Sie den nächsten Mitarbeiter unseres Werkes und lassen sich, oder den Betroffenen, durch Ersthelfer versorgen.



## Pausen, Mahlzeiten

Sie dürfen gern unsere Kantine während der Öffnungszeiten benutzen.

Bitte haben Sie Verständnis, das während unserer offiziellen Pausenzeiten die Mitarbeiter unseres Werkes bevorzugt bedient werden.

Hauptpausenzeiten unserer Mitarbeiter:

08:30-09:20 Uhr und 12:00-12:45 Uhr

Für Mitarbeiter von Fremdfirmen können versetzte Pausenzeiten vereinbart werden. Die Anzahl der Essenteilnehmer ist dem Küchenpersonal anzukündigen.



## Geheimhaltung

Sie sind verpflichtet, keinerlei betriebsinterne Informationen, wie beispielsweise Rezepturen, Betriebsanweisungen, Arbeitsmethoden und dergleichen, an Außenstehende weiterzugeben.

Die Weitergabe solcher Informationen ist Diebstahl geistigen Eigentums und daher strafbar!

Das Fotografieren ist nur mit Genehmigung des Werkleiters gestattet!



## betriebspezifische Gefahren

Durch Ihren Ansprechpartner werden Sie auf betriebliche Gefahren bei Ihrer jeweiligen Tätigkeit hingewiesen.

Diese können sein:

- Kontakt mit Gefahrstoffen
- innerbetrieblicher Werksverkehr
- Maschinentechnik
- Erlaubnispflicht Schweißen/Schneiden u. ä. Verfahren
- Flucht- und Rettungswege
- Chemieunfall
- Lärm



- gesamtes Werk



- bitte im Sekretariat melden



- gesamtes Werk



- in der Produktion



- an Maschinen



- Produktion / Lager / Labor

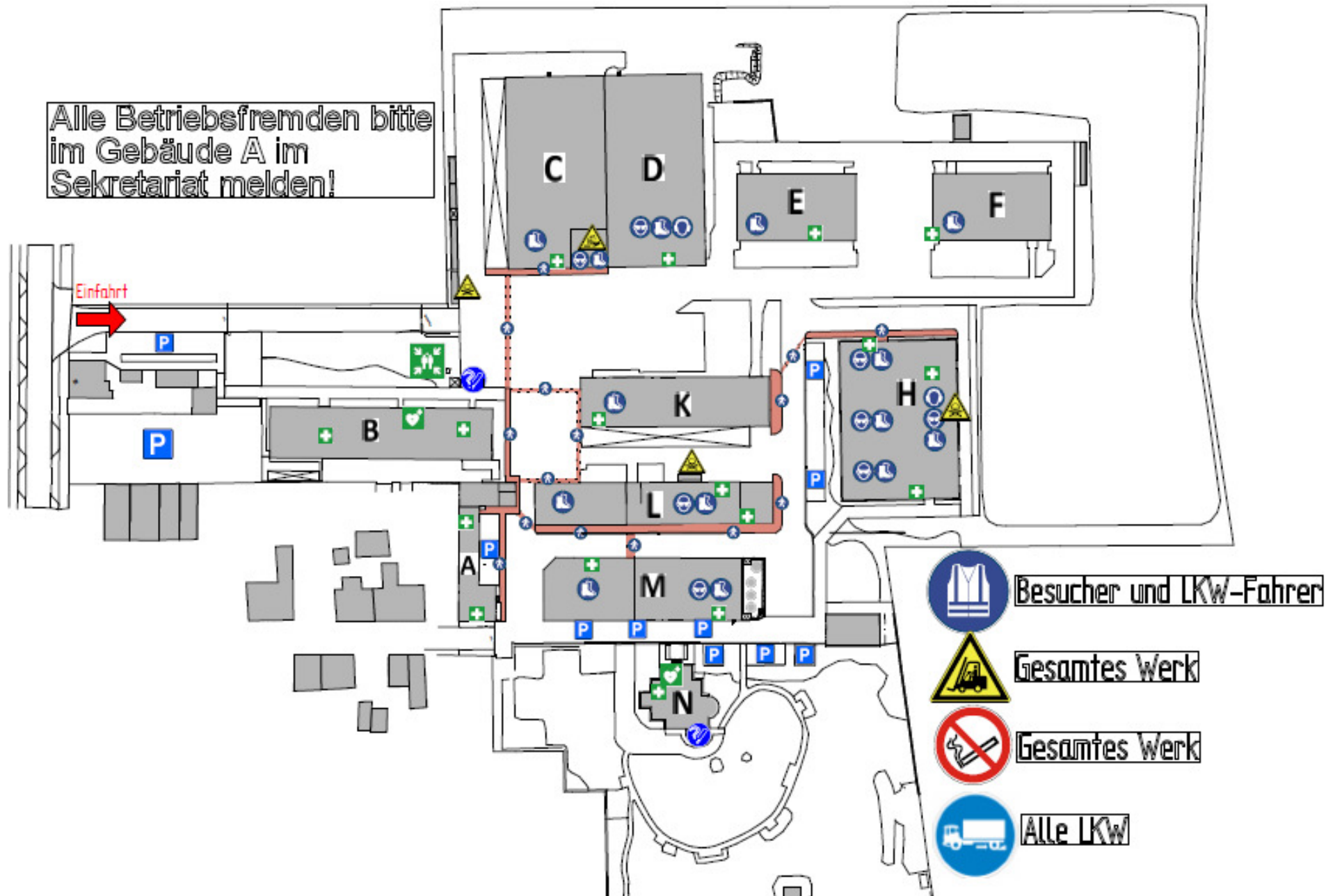


- Halle D, H, M, Awa



- Wiese Schranke

Alle Betriebsfremden bitte  
im Gebäude A im  
Sekretariat melden!



# A

## Waste management

You are responsible for any waste you produce during your stay. If you or your company cannot dispose of the waste on your own, or don't know how to do so correctly, please ask your contact person or the waste manager (Mr. Schmidt).

Please do not dispose of the waste in our refuse containers on your own. Putting waste in the wrong container will cause additional costs for us and will be forwarded to you or your company.



## Confidentiality

You are obliged to keep any internal information confidential (e.g. recipes, operating instructions, working methods, technologies, etc.). The transfer of such information to external entity is considered theft and punishable by law.

Photographing needs to be permitted by our plant manager.



## Important telephone numbers (internal)

Plant Manager	22012
Leader CIS	22097
Secretary's office	22013
Team leader IFP	22034
Team leader AVA/Storehouse raw materials	22031
Storehouse products / logistics	22091
Laboratory head	22059
Maintenance / investments	22030
Environment / health / safety / energy	22032

Please feel free to ask any open questions.

We wish you a nice stay and hope for a good and successful collaboration without any accidents.

Plant Manager Nerchau

## Information about behaviour on the company grounds in Nerchau



DEUTSCHE  
AMPHIBOLIN-WERKE  
VON ROBERT MURJAHN

## Dear visitors or contractor employees,

We're happy to welcome you.

As this is your first time at our plant in Nerchau, our aim is to give you some information about health, safety and environment.



## Business Policy

With our business policy we pledge ourselves to sustainable, energy-conscious and responsible behaviour towards people, nature and the environment.

During your stay you agree to support us in observing the standards for environment protection, safety und energy-conscious behaviour.



## Access to company properties

After your arrival, please get in touch with your contact person or with our secretary's office in house A immediately.

We ask you to stay at the location of your event or workspace, please.

Driving in our area is only allowed using company cars, any other vehicles require special permission. Parking spots are in front of building A and H.

In any production building or storehouse you must wear safety shoes. In buildings D, M, H and in the waste water treatment you additionally must wear safety glasses. We also recommend wearing ear protection. Drivers of delivery vehicles or lorries and visitors must wear a reflective vest.



- whole area



- please register at secretary



- whole area



- production



- at machines



- production / warehouses / laboratory



- D, H, M, waste water treatment



- meadow at the barrier



## Legal regulations

We expect full knowledge of any required regulations on working safety and environment protection (Occupational Safety Act / regulations on employer's liability insurance association / etc.).



## Smoking ban

Due to presence of flammable products and chemicals, smoking is prohibited in the whole area. Exception: The back of our villa or the smoking box near the entrance.



## Alcohol / drug prohibition

Consuming alcohol or drugs while working is prohibited. We reserve the right to order you from the premises, if you are caught with alcohol or drugs.



## Fire

### Emergency number 112 (0/112 if using an internal telephone)

*Please stay calm!*

In case of any fire, please call 112 (0/112 if using an internal telephone) and inform the nearest staff member. In any building, next to evacuation doors, are fire alarm buttons for manual use. In case of an alert, in all buildings, a siren will inform all persons inside.

Safety of personnel takes priority over firefighting. Please use extinguishers for firefighting.

In case of a fire alert, leave your workspace via the next evacuation route and gather at the meadow near the entrance / barrier.



## Accident

### Emergency number 112 (0/112 if using an internal telephone)

In case of any accident, please inform the nearest staff member and get yourself or the injured person help from the next available first aider. Please record any accident in an accident book.



## Break, meal

Please feel free to use our canteen.

We ask for your understanding that our employees take priority over visitors.

Main break time for our staff:  
08:30-09:20 and 12:00-12:45

It is possible to arrange individual break times for contractor employees. Please inform the kitchen staff about the total number of people in advance.



## Internal hazards

**You will be informed about specific hazards at your working place by your contact.**

These could be:

- Dealing with dangerous materials
- Internal traffic
- Machines
- Permit for welding or other dangerous work
- Evacuation routes
- Accidents with chemicals
- Dangerous noise



- whole area



- please register at secretary



- whole area



- production



- at machines



- production / warehouses / laboratory



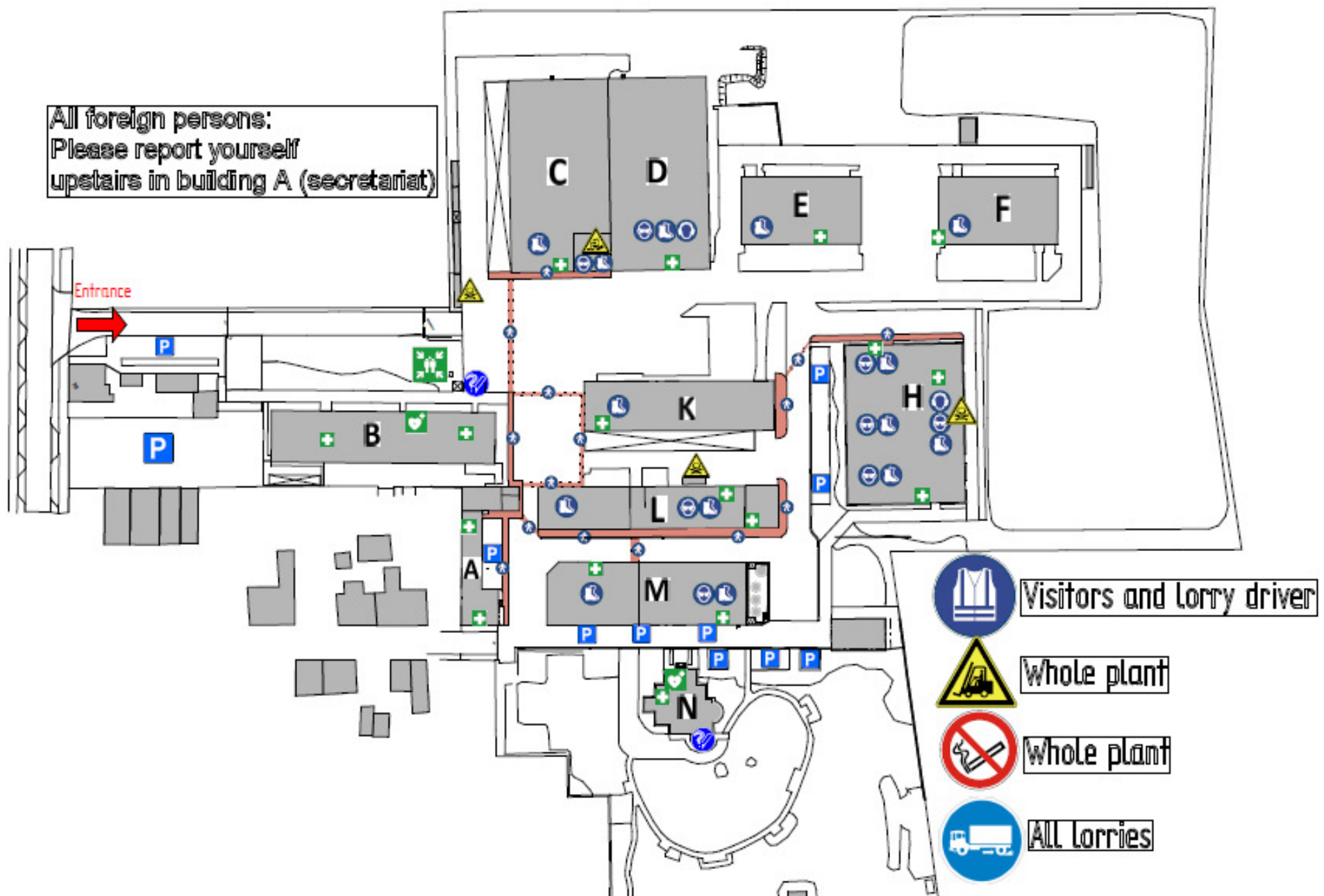
- D, H, M, waste water treatment



- meadow at the barrier



All foreign persons:  
Please report yourself  
upstairs in building A (secretariat)



-  Visitors and Lorry driver
-  Whole plant
-  Whole plant
-  All Lorries





Dieses Formblatt ist vor Beginn der Tätigkeit von dem Verantwortlichen der Fremdfirma / Dienstleister mit dem Auftragsverantwortlichen DAW auszufüllen. Das ausgefüllte Formblatt muss eingescannt und auf der Seite Fremdfirmenmanagement (SharePoint) in den Dokumentationsordner der Fremdfirma hinterlegt werden:

## Sicherheits-Checkliste

Datum: \_\_\_\_\_

Name des Dienstleisters:

Wo ist der Einsatzort (Arbeitsbereich, Arbeitsplatz):

Auftrag (durchzuführende Arbeit):

Ausführung Datum von / bis:

### Bitte folgende Gefahrenquellen vor Arbeitsbeginn prüfen und Maßnahmen ergreifen:

Besteht....	J	N	Maßnahme:
Gefahr durch schadhafte Arbeitsmittel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Absturzgefahr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Brandgefahr (Freigabebeschein für Feuerarbeiten beachten)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Explosionsgefahr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gasgefahr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gefahr durch Kontakt mit heißen Materialien / Medien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gefahr durch Gefahrstoffe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gefahr durch Körperströme / Lichtbögen (bei Ja, EFK mit Arbeitsfreigabe einbinden)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gefahr durch Strahlung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Quetschung durch bewegte Maschinenteile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Quetschung durch automatisch anlaufende Anlagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Quetschung durch bewegte Transport- / Arbeitsmittel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gefahr durch Arbeiten in engen Räumen(Freigabebeschein Behälter beachten)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wechselseitige Gefährdungen zwischen Fremdfirma und DAW-Mitarbeiter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
sonstige Gefahren: .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### Hinweis: Welche Maßnahmen wurden ergriffen

Sichtkontrolle vor Benutzung der Arbeitsmittel (1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
An-, Abmeldung im Einsatzbereich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Freigabe des Einsatzbereiches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sicherungsliste / Betriebsanweisung / Sicherheitshinweise beachtet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Persönliche Schutzausrüstung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rauch- und Feuerverbot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(1) Vor Benutzung der Arbeitsmittel sind diese generell einer Sichtkontrolle zu unterziehen. Schadhafte Arbeitsmittel sind auszusondern.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Verantwortlicher der Fremdfirma

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Auftragsverantwortlicher DAW



Standort: \_\_\_\_\_

## Unfall mit Personen- und/oder Sachschaden Fremdfirmen

Auszufüllen: beteiligte Mitarbeiter, Verantwortlichen FF, Auftragsverantwortlichen DAW, ggf. weitere Stellen hinzuziehen(z.B. SiFa, Fremdfirmenkoordinator / -manager, Sicherheitskoordinator)

Datum des Unfalls: \_\_\_\_\_ Uhrzeit: \_\_\_\_\_

Ort auf dem Werksgelände: \_\_\_\_\_

Personenschaden: ja  nein

wenn Ja:

Name des Geschädigten Fremdfirma: \_\_\_\_\_

Personalausweis- o. Führerschein-Nummer zu Identifikation (wenn erforderlich, z. B. bei ausländischen Firmen/Geschädigten): \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Art der Schädigung: \_\_\_\_\_

Name eines beteiligten Mitarbeiters DAW: \_\_\_\_\_

Name eines Zeugen: \_\_\_\_\_

eingeleitete Maßnahmen: \_\_\_\_\_

Sachschaden: ja  nein

wenn Ja:

Name des Beteiligten Fremdfirma: \_\_\_\_\_

Personalausweis- o. Führerschein-Nummer zu Identifikation: \_\_\_\_\_

Name Fremdfirma: \_\_\_\_\_

KfZ-Nummer: \_\_\_\_\_

Name des beteiligten Mitarbeiters DAW: \_\_\_\_\_

Stapler-Nummer DAW: \_\_\_\_\_

Name Zeuge: \_\_\_\_\_

Verantwortlicher Fremdfirma: \_\_\_\_\_

Tel-Nr. Fremdfirma: \_\_\_\_\_

## Kurze Darstellung des Unfalls

Hergang (genaue Beschreibung der Schäden, des Unfallhergangs)

**Kurzfristige, Verbesserungen um eine Wiederholung des Unfalles auszuschließen?**

## Fotos machen!

Verteiler: Auftragsverantwortlicher DAW; Sicherheitsfachkraft NER, Werkleiter NER

Ort: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_ Name Ausfüllender: \_\_\_\_\_