

# Benutzungsbedingungen

## Müllheizkraftwerk

für Fremdfirmen



## **1 Allgemeines**

Für das Müllheizkraftwerk (kurz MHKW) der Bremerhavener Entsorgungsgesellschaft mbH, Zur Hexenbrücke 16 (kurz BEG) gelten die nachstehenden Benutzungsbedingungen für Fremdfirmen sowie die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ und die „Ergänzenden Auftragsbedingungen“ der BEG. Diese liegen zur Einsichtnahme im Waagebereich aus.

Die BEG setzt voraus, dass die für Sie tätigen Unternehmen (Auftragnehmer) zusammen mit ihren Führungskräften und Mitarbeitern für die Einhaltung dieser Vorschriften sorgen und die für die Tätigkeiten vorgesehenen Mitarbeiter vor Beginn der Arbeiten darin unterweisen. Dies gilt auch für den Einsatz von Nachunternehmern, Leiharbeitnehmern oder freien Mitarbeitern.

Bei Zuwiderhandlungen gegen Anweisungen des Betriebspersonals oder Nichtbeachtung der Benutzungsbedingungen kann die Betriebsleitung ein Betretungsverbot aussprechen. Darüber hinaus behält sich die BEG weitere Maßnahmen vor.

Unternehmen, die auf dem Betriebsgelände tätig sind, werden über unsere Umweltmaßstäbe informiert und zu deren Einhaltung verpflichtet (siehe Anlage 2).

## **2 Grundlagen und Geltungsbereich**

- 2.1 Diese Benutzungsbedingungen gelten auf dem gesamten BEG-Gelände, Zur Hexenbrücke 16, einschließlich der betriebseigenen Parkplatzflächen vor den Eingangstoren.
- 2.2 Unter Fremdfirmen werden die Firmen eingeordnet, die im Rahmen von Bau-, Reparatur und Instandhaltungsmaßnahmen auf dem Gelände und in den Anlagen tätig sind.
- 2.3 Mit Betreten des Betriebsgeländes werden die darin enthaltenen Gebote und Verbote für Mitarbeiter der Fremdfirmen verbindlich.

Im Interesse der Sicherheit sind diese strikt einzuhalten.

## **3 Verantwortliche Personen**

Die Betriebsleitung ist für die örtliche Betriebsorganisation und die betrieblichen Abläufe zuständig. Die Gesamtverantwortung liegt bei der Geschäftsführung der BEG. Ansprechpartner der Fremdfirma ist jeweils die in der Beauftragung benannte Person. Außerhalb der normalen Dienstzeiten vertritt der Schichtleiter die Betriebsleitung.

## **4 Arbeitszeiten**

- 4.1 Von Montag bis Freitag sind die Arbeitszeiten für Auftragsdurchführungen gemäß der Rahmenarbeitszeit von 6:00 Uhr bis 20:00 Uhr einzuhalten. Änderungen bleiben der BEG vorbehalten.
- 4.2 Abweichend zu Ziffer 4.1 wird im Rahmen von Instandsetzungsarbeiten (Revisionen) samstags und sonntags gearbeitet. Die Vorgaben gemäß dem ArbZG sind einzuhalten. Eine Genehmigung zur Sonntagsarbeit ist vom Auftragnehmer bei der zuständigen Behörde zu beantragen und die Genehmigung vor Aufnahme der Tätigkeit der als verantwortlich benannten Person des Auftraggebers vorzulegen.
- 4.3 An Sonn- und Feiertagen ist die Anlage geschlossen.
- 4.4 Arbeiten außerhalb der Arbeitszeiten sind mit dem Sachgebietsleiter bzw. dem Betriebsleiter abzustimmen.
- 4.5 Bei Betriebsstörungen kann die Anlage geschlossen werden.

## 5 Aufenthalt, Betretungsrecht

Unbefugten ist das Betreten des Geländes sowie der Anlagen generell untersagt.

Personen, denen ein gesetzliches Betretungsrecht zusteht und die sich entsprechend ausweisen, dürfen sich auf dem Gelände des MHKW so lange aufhalten, wie dies zur Erledigung ihrer Dienstgeschäfte erforderlich ist.

Unbeschadet des gesetzlichen Betretungsrechts ist in jedem Fall eine vorherige Anmeldung beim Empfang bzw. bei der Fahrzeugwaage notwendig.

Bei Bedarf (z.B. außerhalb der regulären Öffnungszeiten) kann eine zeitlich zu begrenzende Sonderregelung mit der als verantwortlich benannten Person getroffen werden.

Zum Schutz des Eigentums des Auftraggebers, seiner Mitarbeiter sowie der auf dem Betriebsgelände tätigen Fremdfirmen ist der Auftraggeber berechtigt, jederzeit Taschen- und Fahrzeugkontrollen durchführen zu lassen.

Anweisungen des Personals der BEG, die sich auf die Einhaltung der Bestimmungen dieser Betriebsordnung beziehen, ist Folge zu leisten.

### 5.1 Bestätigungsdokument

5.1.1 Der Auftragnehmer hat nach Kenntnisnahme dieser „Benutzungsbedingungen“ die Bestätigung gem. Anlage 1 dieses Dokumentes bei Arbeitsbeginn in Papierform der in der Beauftragung als verantwortlich benannten Person vorzulegen.

**5.1.2 Liegt die Bestätigung beim beabsichtigten Arbeitsbeginn nicht vor, so wird dieser zu Lasten des Auftragnehmers ausgesetzt.**

5.1.3 Die Fremdfirmenmitarbeiter sind so zu kennzeichnen, dass die Zugehörigkeit zu der durch die BEG beauftragten Firma und der Name gut erkennbar

sind (Aufnäher mit Firmenna-me/Name des Mitarbeiters oder Helmbeschriftung).

**5.1.4 Werden vom Auftragnehmer Nachunternehmer, Leiharbeitnehmer oder freie Mitarbeiter beschäftigt, so ist die Stammfirma dieser Mitarbeiter zu benennen. Die Richtigkeit der Angaben ist durch Unterschrift des Auftragnehmers zu bestätigen. Der Einsatz einer solchen Firma bedarf der Zustimmung durch den Auftraggeber. (vgl. AGB)**

**5.1.5 Die Anwesenheit von Nachunternehmern, Leiharbeitnehmern oder freien Mitarbeiter auf dem Gelände des MHKW ist zur Wahrung der Übersichtlichkeit unter dem Namen des Auftragnehmers durch den Auftragnehmer zu quittieren.**

5.1.6 Beim Einsatz ausländischer Mitarbeiter hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass eine Aufenthaltserlaubnis der Ausländerbehörde des vorgesehenen Aufenthaltsortes im Bundesgebiet sowie eine Arbeitserlaubnis des zuständigen Arbeitsamtes vorliegen. Befristungen der Aufenthaltserlaubnis sowie der Arbeitserlaubnis hat der Auftragnehmer zu beachten. Des Weiteren müssen die arbeitsmedizinische Vorsorge sowie die Unterweisungen gemäß der DGUV V1 nachgewiesen werden.

5.1.7 Beim Einsatz ausländischer Mitarbeiter hat der Auftragnehmer dafür Sorge zu tragen, dass immer ein deutschsprachiger Ansprechpartner vor Ort ist. Dieser ist dem Auftraggeber schriftlich zu benennen.

### 5.2 Arbeitsaufnahme

5.2.1 Vor Aufnahme jeglicher Arbeiten ist immer die in der Beauftragung als



- verantwortlich benannte Person zu informieren.
- 5.2.2 Der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter dürfen sich auf dem Betriebsgelände nur innerhalb der zugewiesenen Einsatzstellen und nur zur Auftragsdurchführung aufhalten. Die in der Beauftragung als verantwortlich benannte Person ist Ansprechpartner in allen Belangen der Sicherheit und Ordnung. Die Weisungen der benannten Person sind zu befolgen.
- 5.2.3 Die BEG und seine Mitarbeiter haften nicht für das Abhandenkommen von eingebrachtem Eigentum des Auftragnehmers und seiner Mitarbeiter, siehe auch Ziffer 9.
- 5.2.4 Für alle eingesetzten Arbeitsgeräte und Fahrzeuge des Auftragnehmers, sind die geltenden Gesetze, Verordnungen und Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten. Die BEG ist berechtigt, die Einhaltung dieser Vorschriften zu kontrollieren und ggfs. nicht entsprechende Geräte aus dem Verkehr zu ziehen.
- 5.2.5 Der Auftragnehmer hat die Bau- und Montagestellen zu sichern und die durch seine Arbeiten anfallenden Abfälle und Abwässer in Abstimmung mit der in der Beauftragung benannten verantwortlichen Person des Auftraggebers abzustimmen. Hierbei sind besondere Auflagen des Umweltschutzes zu berücksichtigen (vgl. Ziffer 7.2).
- 5.2.6 Energieanschlüsse, die der Auftraggeber zur Verfügung stellt und deren technische Abnahme können nur über der in der Beauftragung benannten verantwortlichen Person des Auftraggebers veranlasst werden.
- 5.2.7 Das Auf-, Um- und Abbauen von Gerüsten ist ausschließlich Sache der Fremdfirma, die von der BEG dazu

beauftragt ist. Die Verantwortlichkeit für eine ordnungsgemäße Erhaltung der Betriebssicherheit und die Benutzung entsprechend dem Bestimmungszweck der Gerüste liegt bei jedem, der sich der Gerüste bedient. Gerüste dürfen nur benutzt werden, wenn die Benutzbarkeit durch Ausschilderung mit Unterschrift der in der Beauftragung benannten verantwortlichen Person angezeigt ist. Bei Absturzgefahr ist persönliche Schutzausrüstung gegen Absturz zu benutzen und es ist sich an den vorgegebenen Punkten zu sichern.

- 5.2.8 Beim Auflösen von Bau- und Montagestellen ist der genutzte Bereich in den Zustand zum Zeitpunkt der Übergabe zurückzusetzen.
- 5.2.9 Die Benutzung von Geräten, Einrichtungen und Anlagen der BEG durch den Auftragnehmer bedarf der Genehmigung durch den Ansprechpartner der BEG. Arbeitsgeräte, die die BEG dem Auftragnehmer zur Verfügung stellt, sind bestimmungsgemäß zu benutzen und gereinigt wieder zurückzugeben.

### **5.3 Verhaltensregeln auf dem Gelände**

- 5.3.1 Die Mitarbeiter von Fremdfirmen und ihre Begleitpersonen haben den Anweisungen des Betriebspersonals der BEG Folge zu leisten.
- 5.3.2 Das Betreten von Gebäuden und Anlagen ist Unbefugten nicht gestattet. Von betriebstechnischen Einrichtungen ist ausreichend Abstand zu halten.
- 5.3.3 Das Gelände darf nur auf den dafür gekennzeichneten Wegen und Flächen befahren bzw. betreten werden. Die Verkehrs- und sonstigen Hinweisschilder sowie Verbotstafeln sind zu beachten.

- 5.3.4 Gebots-, Verbots- und Warnschilder müssen beachtet und dürfen nicht entfernt oder unkenntlich gemacht werden.
- 5.3.5 Auf dem Betriebsgelände ist das Fotografieren und Filmen nicht gestattet.
- 5.3.6 Rauchen und offenes Feuer ist mit Ausnahme der freigegebenen Räume/gekennzeichneten Bereiche strikt verboten.
- 5.3.7 Es ist insbesondere untersagt, Alkohol oder andere berauschende Mittel mitzubringen, auf dem Betriebsgelände zu sich zu nehmen oder weiterzugeben.
- 5.3.8 Personen, bei denen der Verdacht besteht, dass sie unter Alkoholeinfluss stehen, werden durch das Aufsichtspersonal unverzüglich vom Betriebsgelände verwiesen.
- 5.3.9 Bei Zuwiderhandlung gegen die Anweisungen des Betriebspersonals oder Nichtbeachtung der Benutzungsbedingungen kann die BEG ein Hausverbot aussprechen.

#### **5.4 Verkehrsregelung**

- 5.4.1 Auf dem Betriebsgelände gelten die Regeln der Straßenverkehrsordnung. Betriebsfahrzeuge haben grundsätzlich Vorrang. Handzeichen des Betriebspersonals haben Vorrang vor Verkehrszeichen. Die Höchstgeschwindigkeit beträgt 20 km/h.
- 5.4.2 Sonderfahrzeugen wie Feuerwehr, Krankenwagen, etc. ist unter allen Umständen die Durchfahrt zu gewährleisten.
- 5.4.3 Das Abstellen von Fahrzeugen ist nur auf den zugewiesenen Parkplätzen gestattet. Es besteht jedoch kein Anspruch auf einen Parkplatz.
- 5.4.4 Verkehrsunfälle sind der Betriebsleitung unverzüglich zu melden. Die Un-

fallstelle ist unverändert zu lassen, soweit die Umstände des Einzelfalles dies erlauben und eine Personenrettung nicht behindert wird.

#### **5.5 Unfallschutz und Arbeitssicherheit**

- 5.5.1 Gegenüber seinen Mitarbeitern ist der Auftragnehmer für die Erfüllung der gesetzlichen und berufs-genossenschaftlichen Arbeitsschutzbestimmungen verantwortlich.
- 5.5.2 Ent- und Beladevorgänge haben unter Beachtung der einschlägigen Unfallverhütungsmaßnahmen zu erfolgen. Alle Personen, die sich auf dem Betriebsgelände aufhalten, sind für ihre eigene Sicherheit selbst verantwortlich. Sie haben sich so zu verhalten, dass die Sicherheit und Ordnung sowie der Betriebsablauf nicht gestört und Personen oder Anlagenteile nicht geschädigt oder gefährdet werden.
- 5.5.3 Der Aufenthalt von Personen hinter Fahrzeugen, ihren Aufbauten und von ihnen aufgenommenen Behältern während des Be- und Entladens und während des Öffnens der Entladeklappen ist strikt untersagt.
- 5.5.4 Das Abkuppeln von Fahrzeuganhängern sowie das Absetzen von Behältern sind ohne Absprache mit dem Betriebspersonal untersagt.
- 5.5.5 Das Mitfahren auf schwebenden Lasten und der Aufenthalt unter schwebenden Lasten sind verboten.
- 5.5.6 Aufzüge dürfen für die allgemeine Personenbeförderung nur verwendet werden, wenn sie hierfür zugelassen und gekennzeichnet sind.
- 5.5.7 Bei Arbeiten mit Gefahrstoffen sind besondere Richtlinien zu beachten (z.B. GefStoffV). Asbest und asbesthaltige Materialien dürfen grundsätzlich im MHKW nicht verarbeitet werden.

## 5.6 Verhalten bei Unfällen, im Brandfall sowie bei Betriebsstörungen

- 5.6.1 Im Falle eines Unfalls, eines Brandes oder einer Betriebsstörung gilt der Alarmplan des MHKW. Darin ist jeder zur unverzüglichen Einleitung von Hilfsmaßnahmen, mindestens zur Absetzung eines Anrufes an die Schaltwarte verpflichtet. Bei Unfällen steht ein Ersthelfer zur Verfügung. Dieser kann über die Schaltwarte angefordert werden.
- 5.6.2 Jeder Brand (auch Kleinbrand) sowie jede Explosion ist unter genauer Angabe der Lage und des Schadens sofort der Schichtleitung (Schaltwarte) zu melden.
- 5.6.3 Alle Notfälle sind über die Telefonnummern:  
intern **160** und / oder **161**  
extern 0471 / 186-160 / -161  
der Schaltwarte, die ständig besetzt ist, zu melden.
- 5.6.4 Stellt ein Anlieferer einen Brand fest, ist sofort das Betriebspersonal zu informieren. Eine selbstständige Brandbekämpfung hat nur dann zu erfolgen, wenn das mit den sofort verfügbaren Mitteln ohne Gefahr für Leben und Gesundheit von Personen möglich ist. Gefährdete Personen sind zu warnen.
- 5.6.5 Die Mitarbeiter der BEG, die als Ersthelfer ausgebildet sind, sind in dem Aushang „Unfallmeldung/Notruf“ aufgeführt.

## 6 Sicherheitsbestimmungen und Arbeitsschutz

- 6.1 Auf dem Betriebsgelände gelten ohne Einschränkungen die Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften. Gemäß §5 DGUV V1 ist die BEG verpflichtet, Fremdfirmen schriftlich aufzugeben, die im §2 DGUV V1

bezeichneten Regeln und Vorschriften zu beachten. Alle Personen, die sich auf dem Betriebsgelände aufhalten, sind für Ihre eigene Sicherheit selbst verantwortlich. Sie haben sich so zu verhalten, dass die Sicherheit und Ordnung sowie der Betriebsablauf nicht gestört und Personen oder Anlagenteile nicht geschädigt oder gefährdet werden.

- 6.2 Beeinträchtigungen durch Lärm, Staub und Geruch sind durch entsprechende Maßnahmen so weit wie möglich zu vermeiden. Die staatlichen Vorschriften, u.a. das Bundes-Immissionsschutzgesetz mit seinen Verordnungen und Regeln, sind unbedingt zu beachten.

### UMGANG MIT GEFÄHRLICHEN ARBEITSTOFFEN

- 6.3 Hierbei sind vor allem die Gefahrstoffverordnung mit ihren technischen Regeln (TRGS) zu beachten. Vor dem Umgang mit gefährlichen Arbeitsstoffen hat eine Unterweisung anhand der Betriebsanweisungen und Sicherheitsdatenblätter zu erfolgen. Bei Arbeiten mit gefährlichen Arbeitsstoffen ist Schutzausrüstung zu benutzen. Dies gilt insbesondere für Arbeiten in Anlagen, in denen erhöhte Anforderungen an die persönliche Hygiene gestellt werden.
- 6.4 Werden Gefahrstoffe für Wartungs- und Erhaltungsmaßnahmen durch Fremdfirmenmitarbeitern eingesetzt, so sind die Sicherheitsdatenblätter und Betriebsanweisungen der in der Beauftragung benannten verantwortlichen Person und der Sachgebietsleitung vorzulegen.

### SCHUTZAUSRÜSTUNG

- 6.5 Die BEG stellt den Mitarbeitern der Fremdfirmen die für die Durchführung der Arbeiten erforderliche erweiterte Schutzausrüstung zur Verfügung. Die Vorarbeiter der Fremdfirmen werden von der BEG über die sachgerechte Benutzung unterwiesen. Diese haben ihre Mitarbeiter entsprechend zu unterweisen. Art und Umfang der per-

sönlichen Schutzausrüstung richten sich nach der jeweiligen Tätigkeit sowie den möglichen Gefährdungen des Arbeitsumfeldes.

- 6.6 Generell sind Sicherheitsschuhe gemäß DIN EN ISO 20345 und Industrieschutzhelm gemäß DIN EN 397 zu tragen. Der Hand- und Hautschutzplan ist zu beachten.
- 6.7 Besondere Schutzausrüstungen sind vorzuhalten (z.B. Gaswarngeräte).
- 6.8 Bei der Durchführung von feuergefährlichen Arbeiten ist zuvor das Formblatt „Erlaubnisschein für feuergefährdende Arbeiten“ auszufüllen, die vorgegebenen Schutzmaßnahmen sind umzusetzen und die entsprechend vorgeschriebene Schutzausrüstung ist zu benutzen.

#### **TECHNISCHE BETRIEBSMITTEL**

Werkzeuge, Maschinen, Geräte, Apparate und Hilfsmaterialien, die von Fremdfirmen auf dem Betriebsgelände genutzt werden, müssen in technisch einwandfreiem Zustand sowie geprüft sein und dürfen nur von ausreichend qualifiziertem und unterwiesenen Personal benutzt werden. Bei Baustellen sind die Prüfnachweise, insbesondere für Krane und Erdbaumaschinen, vorzuhalten. Beim Verlassen der Baustelle sind die Maschinen, Werkzeuge und Geräte unter Verschluss zu bringen bzw. so abzusichern, dass keine weiteren Gefahren für Personen bestehen und eine unbefugte Nutzung durch Dritte ausgeschlossen ist.

- 6.9 Werden technische Betriebsmittel zur Benutzung von der BEG überlassen, so sind festgestellte Mängel der in der Beauftragung benannten verantwortlichen Person und der Betriebsleitung umgehend mitzuteilen. Die Benutzung des mit einem Mangel behafteten, technischen Arbeitsmittels ist sofort einzustellen und im gereinigten Zustand zurückzugeben.

- 6.10 Werkzeuge, Geräte, Einrichtungen und Anlagen der BEG dürfen ohne Erlaubnis nicht benutzt werden.

#### **ARBEITEN IN UMSCHLOSSENEN RÄUMEN**

- 6.11 Arbeiten in umschlossenen Räumen (Einstiegsschächte, Kanäle, Kontrollschächte, Silos) sind mit besonderen Gefahren verbunden. Die Vorgaben der DGUV R 103-003 sowie DGUV R 113-004 sind daher genau zu beachten. Vor Beginn der Tätigkeiten ist der Betriebsleitung schriftlich ein Verantwortlicher für die Durchführung der Arbeiten zu benennen. Für die Arbeiten ist ein formelles Freigabeverfahren vorgesehen (Befahrerlaubnis).

#### **FEUERGEFÄHRLICHE ARBEITEN UND ARBEITEN IN EXPLOSIONSGEFÄHRDETEN BEREICHEN**

- 6.12 Falls im Zuge der zu erledigenden Arbeiten der Umgang mit offenem Feuer (Schweißen, Schneiden, Löten usw.) erforderlich ist, muss vorher der „Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten“ eingeholt werden.
- 6.13 Feuergefährliche Arbeiten sind nur mit besonderer Sorgfalt durchzuführen. Der Arbeitsbereich ist vor der Aufnahme der Arbeiten auf brennbare Stoffe zu überprüfen und ggf. zu räumen.
- 6.14 Es sind immer geeignete, betriebsbereite Feuerlöschmittel in unmittelbarer Nähe des Arbeitsbereiches vorzuhalten. Die Umgebung ist ständig, ggf. auch nach Abschluss der Arbeiten auf Entstehungsbrände zu kontrollieren.

#### **ELEKTRISCHE EINRICHTUNGEN**

- 6.15 Sind Arbeiten in der Nähe stromführender Anlagen oder Einrichtungen durchzuführen, so muss in jedem Fall das Abschalten des Stroms oder das Aufbringen eines wirksamen Schutzes veranlasst werden. In diesem Fall ist die Elektrofachkraft zu informieren.

## **BAU- UND MONTAGEARBEITEN**

- 6.16 Arbeiten auf hochgelegenen Arbeitsplätzen sind durch besondere Schutzvorkehrungen, wie Brüstung, Geländer oder durch Benutzung von Sicherheitsgeschirren und Fangnetzen zu sichern. Gerüste müssen den Anforderungen der DIN 4420 entsprechen. Der Arbeitgeber hat die Brauchbarkeit der von ihm eingesetzten Arbeits-, Schutz- und Tragegerüste nachzuweisen und die Betriebssicherheit zu überwachen. Das Betreten von Arbeitsgerüsten darf erst nach Freigabe des Gerüstes erfolgen. Wenn eine Absturzgefahr besteht, sind Umwehungen zum Schutz der Auftragnehmer und unbeteiligter Dritter anzubringen. Umwehungen sind Geländer, feste Abschränkungen, Brüstungen, Abdeckungen oder ähnliche Einrichtungen.
- 6.17 Es dürfen nur Leitern gemäß der DGUV 208-016 verwendet werden. Der Auftragnehmer hat die Brauchbarkeit der von ihm eingesetzten Leitern nachzuweisen und die Betriebssicherheit zu überwachen. Von Leitern dürfen nur Arbeiten geringen Umfangs durchgeführt werden. Die Regelungen der TRBS 2121 Teil 2 sind einzuhalten.
- 6.18 Gefahrenbereiche unterhalb hochgelegener Arbeitsplätze sind abzusperren bzw. zu sichern.
- 6.19 Vor Beginn von Tiefbauarbeiten (Aus-schachtungen, Gruben, Kanäle usw.) sowie Bohr- und Spritzarbeiten an Gebäuden muss sich die ausführende Firma über die Lage der stromführenden Kabel, Wasser-, Gasleitungen sowie sonstige Ver- und Entsorgungsleitungen informieren.
- 6.20 Dächer dürfen nur nach vorheriger Prüfung ihrer Begehbarkeit betreten werden. Dächer ohne tragfähige Dachhaut (Glas-, Wellplattendächer etc.) dürfen ausschließlich auf Laufbohlen begangen werden. Ein Betreten der Oberlichter ist zu verhindern.
- 6.21 Die Baustelle ist besenrein zu verlassen.

## **ALLEINARBEIT**

- 6.22 Alleinarbeit ist untersagt. Es können begründete, zeitliche begrenzte Ausnahmen gemacht werden. Wird infolge eines Not- und Ausnahmefalles eine gefährliche Arbeit von Personen allein durchgeführt, ist gemäß §8 DGUV V1 „Grundsätze der Prävention“ die Überwachung durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen.

## **7 Umweltschutz**

- 7.1 Alle den Umweltschutz betreffenden Vorschriften und Regelwerke sind von den Fremdfirmen zu beachten. Hierzu gehören insbesondere:
- Kreislaufwirtschaftsgesetz
  - Bundesimmissionsschutzgesetz
  - Wasserhaushaltsgesetz
  - Chemikaliengesetz
- inkl. der zugehörigen Verordnungen.
- 7.2 Abfälle, die bei der Durchführung der vereinbarten Leistungen entstehen, sind Eigentum der BEG. Die BEG ist Abfallerzeuger im Sinne des KrWG und damit je nach Abfallart und –menge nachweisspflichtig. Eine andere Regelung zur Abfallentsorgung kann mit der in der Beauftragung benannten verantwortlichen Person und der Betriebsleitung getroffen werden.
- 7.3 Die Lagerung und der Umgang mit wassergefährdenden Stoffen, wie z.B. Öle, Kraftstoffe, Lösemittel, Farben, usw. sind so durchzuführen, dass keine Gefährdungen von Boden, Grundwasser, Gewässern und Entwässerungssystemen (Kanäle, Sickerschächte) auftreten. Bei Durchführung von Arbeiten im Sinne von §62 Abs. 1. und 2 des Wasserhaushaltsgesetzes hat die Fremdfirma vor Beginn der Arbeiten un-aufgefordert seine Zulassung als Fachbetrieb gemäß §62 AwSV nachzuweisen.



## 8 Verstöße gegen die Benutzungsbedingungen für Fremdfirmen

- 8.1 Bei Verstößen gegen die Betriebsordnung kann durch die BEG eine schriftliche Abmahnung gegenüber dem Verursacher erfolgen oder in schweren Fällen kann dem Verursacher das Betreten des Betriebsgeländes untersagt werden. Das Haus- und Hofverbot ergeht in schriftlicher Form.
- 8.2 Unbefugte können durch mündliche Aufforderung des Betriebspersonals vom Betriebsgelände verwiesen werden.
- 8.3 Die BEG kann die Fremdfirmen in Regress nehmen, soweit durch deren Verstöße gegen die Benutzungsbedingungen nachweislich Nachteile für die BEG entstehen.
- 8.4 Bei Verstößen gegen geltendes Recht erfolgt durch die BEG Anzeige bei der jeweils zuständigen Behörde.
- 8.5 Die verantwortliche Person der Fremdfirmen ist verpflichtet, seine Mitarbeiter vor dem Zutritt auf das Betriebsgelände in regelmäßigen Abständen über den Inhalt dieser Benutzungsbedingungen zu unterweisen.

## 9 Haftung

- 9.1 Die Benutzung der Anlage geschieht auf eigene Gefahr.
- 9.2 Die Haftung der BEG für Fremdfirmenmitarbeiter richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- 9.3 Die BEG haftet nicht für Schäden durch unbefugte Benutzer und nicht für Schäden an Personen und Sachen, die beim Aufenthalt (Betreten oder Befahren) des Geländes entstehen. Dies gilt auch für Reifenschäden.
- 9.4 Die BEG übernimmt keine Haftung für den Verlust von Wertsachen.
- 9.5 Dieser Haftungsausschluss gilt nicht für Personen- und Sachschäden, die durch

Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit des Betriebspersonals entstehen.

- 9.6 Die Fremdfirmen haften für alle Schäden, die sie schuldhaft an Einrichtungen bzw. Fahrzeugen der BEG verursachen oder Dritten zufügen. Diese sind nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen zu ersetzen. Dies gilt auch für Personenschäden. Sie haben die BEG von allen Schadenersatzansprüchen Dritter freizustellen (Freistellungsverpflichtung).
- 9.7 Die Fremdfirma hat eine ausreichende Haftpflichtversicherung zur Deckung von Ansprüchen aus Anlass von Schadens- oder Störfällen abzuschließen und der BEG auf Verlangen nachzuweisen. Eine Haftungsbeschränkung seitens der Fremdfirma wird ausdrücklich nicht vereinbart.

## 10 Datenschutz

Die BEG speichert, sofern erforderlich, relevante Daten.

## 11 Schlussbestimmungen

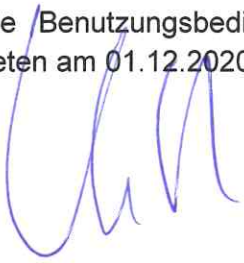
Sollten einzelne Bestimmungen der Benutzungsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

## 12 Gerichtsstand

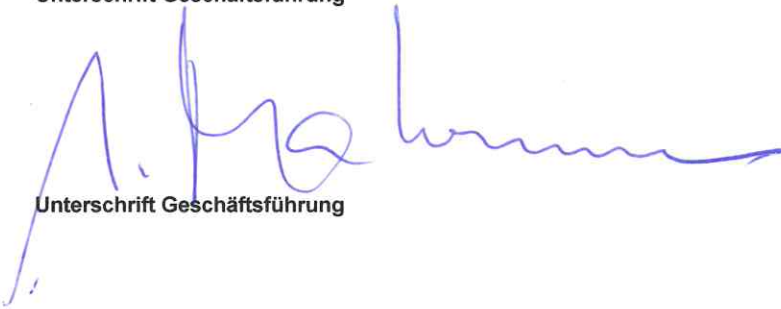
Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Bremerhaven.

### 13 Inkrafttreten

Die Benutzungsbedingungen für das MHKW  
treten am 01.12.2020 in Kraft



Unterschrift Geschäftsführung



Unterschrift Geschäftsführung

#### Verwaltung:

Bremerhavener Entsorgungsgesellschaft mbH,  
Zur Hexenbrücke 16,  
27570 Bremerhaven  
Tel: 0471/186-0

## Anlage 1

### Kenntnisnahme und Bestätigung durch Fremdfirma

Auftragsnummer / Bestellnummer: .....

Auftragsbeschreibung: .....

Auftragnehmer / Firmenanschrift: .....

Ansprechpartner bei der BEG für diesen Auftrag ist

Frau / Herr..... Telefon.....

Bitte melden Sie sich **vor** Beginn der Arbeiten beim Ansprechpartner.

Der Auftraggeber Firma ..... vertreten durch

Frau/Herr.....hat

die **Benutzungsbedingungen für Fremdfirmen** zur Kenntnis genommen und handelt danach. Er kennt den Ansprechpartner und die für die durchzuführende Arbeit / Dienstleistung wichtigen Einrichtungen und Abteilungen. Mit dem Ansprechpartner wurden mögliche gegenseitige Gefährdungen besprochen.

Besondere Vereinbarungen wurden wie folgt festgelegt:

.....  
.....

Der Auftragnehmer sichert zu,

dass seine Mitarbeiter und die Mitarbeiter der von ihm eingesetzten Subunternehmen

- über die Benutzungsbedingungen für Fremdfirmen unterrichtet sind und bezüglich der Einhaltung kontrolliert werden;
- entsprechend § 7 DGUV V1 und §§ 4, 8, 12 ArbSchG sowie für elektrotechnische Tätigkeiten entsprechend DGUV V3 und VDE 105 Teil 100 unterwiesen sind;
- mit der erforderlichen Persönlichen Schutzausrüstung ausgerüstet sind;

und dass

- für Einsätze mit besonderer Befähigung (z.B. Transport, Kran-, Maschineneinsatz, Schweißen) nur fachlich qualifiziertes Personal eingesetzt wird;
- feuergefährliche Arbeiten / Arbeiten in umschlossenen Räumen nur nach vorheriger Genehmigung durchgeführt werden;
- die erforderlichen Zulassungen und Zeugnisse vorhanden sind;
- die Arbeitszeiten nach dem Arbeitszeitgesetz (ArbZG) eingehalten werden;
- der Anzeigepflicht gemäß den gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorgaben für Bau- und Montagearbeiten sowie Demontagearbeiten nachgekommen wird. Die Vergabe von Teilleistungen an Subunternehmer entbindet nicht von der Anzeigepflicht.

Die örtliche und sachliche Einweisung  
erfolgte durch:

Zur Kenntnis genommen von:

Frau / Herrn .....

Frau / Herrn .....

Datum .....

Datum .....

Unterschrift .....

Unterschrift .....

Auftraggeber

verantwortliche Person – Fremdfirma

Original für Auftraggeber/Kopie für Fremdfirma



## **Anlage 2**

Grundlage des betrieblichen Umweltschutzes der BEG ist die im Folgenden aufgeführte Umweltpolitik mit ihren umweltbezogenen Gesamtzielen und Handlungsgrundsätzen.

Durch Schulung und Information findet eine am Umweltschutz orientierte Mitarbeiterführung auf allen Unternehmensebenen statt. Ziel ist es, das Umweltbewusstsein unserer Mitarbeiter zu fördern und zum betrieblichen Umweltschutz zu motivieren. Eigeninitiativen werden durch entsprechende Maßnahmen gefördert.

Wir sehen es als unsere Aufgabe an, sämtliche Auswirkungen unserer Tätigkeiten auf die Umwelt kontinuierlich zu analysieren, zu überwachen, zu beurteilen und ggf. nötige Maßnahmen zu ergreifen.

Bei der Einführung neuer Verfahren und der damit verbundenen Tätigkeit wird bereits in der Planungsphase deren Umweltverträglichkeit beurteilt. Dabei werden die Verfahrensprozesse in ihrer Gesamtheit betrachtet, um die bloße Verschiebung von Umweltproblemen von einem Medium auf ein anderes zu vermeiden.

Das Risikopotential unserer Anlage wird regelmäßig überprüft, um die Auswirkungen von Unfällen auf Mitarbeiter und Umwelt zu vermeiden und zu begrenzen. In diesem Zusammenhang besteht eine enge Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat, den Sicherheitsbeauftragten und den zuständigen Behörden.

Es findet eine permanente Überprüfung statt, wie bislang anfallende Abfälle vermieden – und sollte dies nicht möglich sein – einer geordneten Verwertung bzw. Beseitigung zugeführt werden können.

Der Dialog mit Mitarbeitern, Öffentlichkeit und Behörden ist für uns ein wichtiges Anliegen. Wir betreiben eine offene Informationspolitik nach innen und außen, um das Vertrauen in unser verantwortliches Handeln im Rahmen des Umweltschutzes zu festigen.