



Fibers for Life.

# Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

Für Unternehmer, die innerhalb der JRS-Werke Aufträge abwickeln

## Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Regelungen .....	2
1.1	Grundlagen .....	2
1.2	Ansprechpartner.....	2
1.3	Betreten des Werkes.....	2
1.4	Aufenthalt im Werk .....	3
1.5	Ein- und Ausfuhr von Arbeitsgerät, EDV-Hard- und Software, Werkzeug, Stoffe und Teile .....	4
1.6	Einrichtung von Bau- und Montagestellen .....	4
1.7	Nutzung von Eigentum des Auftraggebers .....	5
1.8	Fundsachen .....	5
2	Arbeitssicherheit.....	6
2.1	Grundlagen .....	6
2.2	Arbeitsaufnahme .....	6
2.3	Erlaubnisschein .....	6
2.4	Schweißen, Brennen, Löten und funkenerzeugende Arbeiten .....	7
2.5	Erdarbeiten.....	7
2.6	Notfälle, Störungen, Unregelmäßigkeiten .....	7
2.7	Persönliche Schutzausrüstung .....	7
2.8	Unfallanzeigen.....	7
2.9	Lebensmittelsicherheit.....	7
3	Ärztliche Betreuung .....	8
3.1	Erste Hilfe.....	8
3.2	Arbeitsmedizinische gewerkespezifische Vorsorgeuntersuchungen .....	8
4	Umweltschutz und Energiemanagement.....	8
5	Geheimhaltung.....	9
6	Kontrollen .....	10
	Bestätigungsformular für Fremdfirmen .....	11

## 1 Allgemeine Regelungen

### 1.1 Grundlagen

Diese Vorschriften sollen die Sicherheit und Ordnung auf den Werksgeländen der JRS-Gruppe (Auftraggeber) gewährleisten. Sie ergänzen die anerkannten Regeln der Technik sowie die gesetzlichen und behördlichen Vorschriften hinsichtlich der besonderen Belange der Werke.

Der Auftraggeber setzt voraus, dass die für ihn tätigen Unternehmer (Auftragnehmer) zusammen mit ihren Führungskräften und Mitarbeitern für die Einhaltung dieser Vorschriften sorgen. Dies gilt auch für den Einsatz von Nachunternehmen, Leiharbeitern oder freien Mitarbeitern.

Bei Verstößen können die Auftragnehmer aufgefordert werden, die betreffenden Mitarbeiter bzw. beanstandete Geräte, Arbeitsmittel u. a. nicht mehr auf dem Werksgelände einzusetzen. Darüber hinaus behält sich der Auftraggeber weitere Maßnahmen vor.

### 1.2 Ansprechpartner

Der Auftraggeber und der Auftragnehmer benennen vor Auftragsdurchführung jeweils einen Ansprechpartner.

Der Auftraggeber geht davon aus, dass der vom Auftragnehmer benannte Ansprechpartner bevollmächtigt ist, die Belange des Auftragnehmers für die Auftragsdurchführung rechtsverbindlich zu vertreten.

Die Benennung der Ansprechpartner hat schriftlich zu erfolgen.

Der Auftragnehmer hat in jedem Falle sicherzustellen, dass der von ihm Beauftragte die Arbeit erst nach Einweisung durch den Ansprechpartner des Auftraggebers, oder durch die von diesem benannte zuständige Person, beginnt.

### 1.3 Betreten des Werkes

1.3.1 Besucher erhalten an der Pforte einen Passierschein. Der Passierschein ist vom Ansprechpartner zu unterschreiben.

1.3.2 Werden vom Auftragnehmer Nachunternehmer, Leiharbeitnehmer oder freie Mitarbeiter auf dem Werksgelände beschäftigt, bedarf es der Zustimmung durch den Auftraggeber.

1.3.3 Besonderheiten bei ausländischen Mitarbeitern

Beim Einsatz ausländischer Mitarbeiter hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass

- › eine Aufenthaltserlaubnis der Ausländerbehörde des vorgesehenen Aufenthaltsortes im Bundesgebiet
- › eine Arbeitserlaubnis des zuständigen Arbeitsamtes vorliegen.

Befristungen hat der Auftragnehmer zu beachten. Verständigung siehe Abschnitt 2.1.7.

**Das Betreten und Arbeiten auf dem Betriebsgelände ist (ganzjährig) nur mit Warnweste gestattet.**

**Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass alle Mitarbeiter, auch Subunternehmer, mit Warnwesten ausgestattet sind und diese auf dem Betriebsgelände getragen werden.**

**Mitarbeiter, die keine Warnweste tragen, müssen das Betriebsgelände verlassen!**

#### 1.3.4 Anmeldung in Ausnahmefällen

Auftragsdurchführungen außerhalb der Zeit von 6.30 Uhr – 16.00 Uhr an Werktagen (Montag bis Freitag) sind dem Ansprechpartner des Auftraggebers rechtzeitig bekannt zu geben, damit evtl. erforderliche Sicherheitsvorkehrungen seitens des Auftraggebers getroffen werden können.

Auftragsdurchführungen an Samstagen, Sonn- und Feiertagen sind mit dem Ansprechpartner des Auftraggebers abzustimmen.

Die Einholung der behördlichen Genehmigung ist Sache des Auftragnehmers.

Außerdem hat der Auftragnehmer den Ansprechpartner spätestens an dem Tag, der dem Arbeitseinsatz vorausgeht, bis 16.00 Uhr zu unterrichten.

### 1.4 Aufenthalt im Werk

1.4.1 Der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter dürfen sich in den Werken nur innerhalb der zugewiesenen Einsatzstellen und nur zur Auftragsdurchführung aufhalten.  
Störungen der Ordnung und des Betriebsfriedens sind untersagt.

#### 1.4.2 Alkohol- und Rauschmittelverbot

Es ist verboten, Alkohol oder andere berauschende Mittel ins Werk mitzubringen, dort zu sich zu nehmen oder weiterzugeben. Personen, die alkoholisiert oder berauscht zur Auftragsdurchführung erscheinen, dürfen das Werksgelände nicht betreten.

#### 1.4.3 Rauchverbot

Rauchverbot besteht auf allen Straßen und Plätzen innerhalb der Werke, auf allen Baustellen und Montageplätzen sowie in allen Kraftfahrzeugen, in allen gekennzeichneten Betrieben, Laboratorien, Werkstätten, Gebäuden und Räumen.

#### 1.4.4 Verkehrsordnung im Werk

In den Werken und auf den Parkplätzen des Auftraggebers haben alle Verkehrsteilnehmer neben den Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung auch die durch Schilder kenntlich gemachten werksinternen Verkehrs- und Verhaltensregeln, (z. B. Höchstgeschwindigkeit, Angurtpflicht) zu beachten.

Werden Fahrzeuge oder fahrbare Arbeitsgeräte (z. B. Bagger, Lader, Krane, Flurförderzeuge) in den Werken eingesetzt, sind die geltenden Gesetze und Verordnungen sowie die Unfallverhütungsvorschriften (z. B. Fahrzeuge VBG 12, Bagger Lader VBG 40, Krane VBG 9, Flurförderzeuge VBG 12 a, 12 b) einzuhalten. Privat-PKWs dürfen den Betrieb nur mit Ausnahmegenehmigung der Geschäftsleitung befahren.

Fahrzeuge (auch Fahrräder) dürfen grundsätzlich nur nach Befürwortung durch den Ansprechpartner des Auftraggebers eingeführt werden, wenn sie für die Auftragsdurchführung notwendig sind.

Für Auftragnehmer, die innerhalb der Werke Transportaufträge abwickeln oder Gabelstapler auf dem Werksgelände einsetzen, gelten die gängigen Gesetze und Verordnungen sowie die Unfallverhütungsvorschriften.

Bei Verkehrsunfällen auf dem Werksgelände ist der Ansprechpartner des Auftraggebers zur Unfallaufnahme zu rufen.

## 1.5 Ein- und Ausfuhr von Arbeitsgerät, EDV-Hard- und Software, Werkzeug, Stoffe und Teile

### 1.5.1 Einfuhr

Eigene Arbeitsgeräte, EDV-Hard- und Software, Werkzeuge sowie sonstige Stoffe und Teile für die Auftragsdurchführung sind beim Einbringen in die Werke an den Toren anzumelden.

Der Auftraggeber und dessen Mitarbeiter haften nicht für das Abhandenkommen von eingekommenem Eigentum des Auftragsnehmers und seiner Mitarbeiter.

Der Auftragnehmer und dessen Mitarbeiter dürfen keine private Hard- oder Software in die Werke des Auftraggebers einführen.

Der Auftragnehmer hat dafür zu sorgen, dass ausschließlich Arbeitsmittel eingeführt werden, die nach BetrSichV auf ordnungsgemäßem Zustand geprüft sind.

Auf jedem Arbeitsmittel muss eine Prüfplakette angebracht sein, aus der der nächste Prüftermin hervorgeht.

Die vollständigen Prüfprotokolle für die Arbeitsmittel sind vom Auftragnehmer bereitzuhalten und auf Verlangen des Auftraggebers zur Kontrolle vorzulegen.

Ein Einsatz von nicht ordnungsgemäß geprüften, oder zur Prüfung überfälligen Arbeitsmitteln ist ausdrücklich untersagt.

### 1.5.2 Ausfuhr

Eigentum des Auftragnehmers und dessen Mitarbeiter darf nur mit einem "Durchlassschein für Fremdfirmen" ausgeführt werden. Dieser ist vor der Ausfuhr dem Ansprechpartner des Auftraggebers zur Gegenzeichnung vorzulegen und beim Verlassen des Werkes an den Toren abzugeben.

Die Ausfuhr von Arbeitsgerät, Werkzeug, Stoffe und Teile, als auch Reste derselben sowie Gerüstbaumaterial des Auftragnehmers ist dem Ansprechpartner des Auftraggebers rechtzeitig anzuzeigen, da dieser den "Durchlassschein für Fremdfirmen" gegenzeichnen muss.

Bei Ausfuhr von Datenträgern, die Eigentum des Auftraggebers sind, ist der "Durchlassschein für Betriebszwecke" erforderlich. Der Ansprechpartner des Auftraggebers veranlasst die in diesem Fall vorgesehene Unterschrift.

Wird ein Versand durch den Auftraggeber veranlasst, ist dem Ansprechpartner des Auftraggebers ein Versand-Abhol-Auftrag zur Gegenzeichnung vorzulegen.

Erfolgt die Ausfuhr von Stoffen und Teilen mit Lastkraftwagen, so muss in der Regel jeweils das leere und beladene Fahrzeug gewogen werden.

## 1.6 Einrichtung von Bau- und Montagestellen

### 1.6.1 Erlaubnis

Das Einbringen und Aufstellen von Behelfsbauten und Baustelleneinrichtungen bedarf der Erlaubnis und ist daher rechtzeitig mit dem Ansprechpartner des Auftraggebers abzustimmen.

Die Auflagen (z. B. Brandschutz) gemäß der erteilten Erlaubnis sind einzuhalten.

Der Auftragnehmer hat die Bau- und Montagestellen zu sichern und den durch seine Arbeiten entstandenen Schutt sowie die anfallenden Abfälle und Abwässer regelmäßig in Abstimmung mit dem Ansprechpartner des Auftraggebers ordnungsgemäß zu beseitigen. Hierbei sind besondere Auflagen des Umweltschutzes und der Ziffer 1.7.2 zu berücksichtigen.

#### 1.6.2 Sozialeinrichtungen

Soweit möglich, stellt der Auftraggeber auf Antrag dem Auftragnehmer Sozialeinrichtungen (z. B. Umkleidemöglichkeiten, Spinde, Dusch- und Waschmöglichkeiten, WC-Anlagen und Pausenräume) kostenpflichtig zur Verfügung. Die Mitarbeiter des Auftragnehmers haben auf Hygiene und Sauberkeit zu achten. Die Anträge sind über den Ansprechpartner des Auftraggebers zu stellen.

#### 1.6.3 Energieversorgung

Energieanschlüsse, die der Auftraggeber zur Verfügung stellt, und deren technische Abnahme können nur über den Ansprechpartner des Auftraggebers veranlasst werden.

#### 1.6.4 Arbeiten an elektrotechnischen Anlagen und Betriebsmitteln

Rechtzeitig vor Beginn von Arbeiten an elektrotechnischen Anlagen und Betriebsmitteln sind die erforderlichen Sicherungsmaßnahmen mit dem Ansprechpartner des Auftraggebers abzustimmen.

Jedes Arbeitsmittel ist vor der Verwendung durch den Benutzer in Augenschein zu nehmen. Mängel sind sofort beim zuständigen Ansprechpartner anzugezeigen und das Arbeitsmittel ist der weiteren Verwendung zu entziehen.

#### 1.6.5 Gerüste, die der Auftraggeber beistellt

Das Auf-, Um- und Abbauen von Gerüsten ist ausschließlich Sache des Auftragnehmers, der von der zuständigen Abteilung des Auftraggebers 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 des Abnehmenden der zuständigen Abteilung angezeigt ist.

#### 1.6.6 Auflösen von Bau- und Montagestellen

Beim Auflösen von Bau- und Montagestellen ist der genutzte Bereich in den Zustand zum Zeitpunkt der Übergabe zurück zu versetzen.

### 1.7 Nutzung von Eigentum des Auftraggebers

#### 1.7.1

Die Benutzung werkseigener Geräte, Einrichtungen und Anlagen (z. B. Gabelstapler, Lastenaufzüge, Krane, Rohrbrücken, Gleise und Anschlüsse an Energieleitungen) bedarf der Genehmigung durch den Ansprechpartner des Auftraggebers.

#### 1.7.2

Die Mitnahme von Eigentum des Auftraggebers ist verboten; dies gilt auch für Abfälle und Schrott. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Erlaubnis (Durchlassschein) durch den Ansprechpartner des Auftraggebers. Der Durchlassschein ist dem Pförtner bei Verlassen des Werkes unaufgefordert vorzulegen.

### 1.8 Fundsachen

Auf dem Werksgelände gefundene Gegenstände sind beim Personalbüro oder Pförtner abzugeben.

## 2 Arbeitssicherheit

### 2.1 Grundlagen

- 2.1.1 Gegenüber seinen Mitarbeitern ist der Auftragnehmer für die Erfüllung der gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Arbeitsschutzbestimmungen verantwortlich.
- 2.1.2 Die Betriebsaufsicht des Auftraggebers informiert den Auftragnehmer über betriebsspezifische Sicherheitsbelange, die für die Auftragsdurchführung erforderlich sind (besondere Sicherheitsauflagen).
- 2.1.3 Der Auftragnehmer hat seine Mitarbeiter über die aus Ziffer 2.1 und 2.2 resultierenden Maßnahmen und Verhaltensregeln zu unterweisen und die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften durch geeignete Aufsichtspersonen zu gewährleisten.
- 2.1.4 Bei Arbeiten, bei denen eine gegenseitige Gefährdung möglich ist, stellt grundsätzlich der Auftraggeber den Koordinator gemäß § 6 (1) VBG 1. Dieser ist im Rahmen seiner Aufgaben hinsichtlich der Sicherheit weisungsbefugt gegenüber den von ihm zu koordinierenden Auftragnehmern, deren Beschäftigten sowie dem Personal des Auftraggebers. Zusätzlich ist der Auftragnehmer zu einer Abstimmung gemäß § 6 (2) VBG 1 verpflichtet.
- 2.1.5 Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass seine Mitarbeiter den Weisungen des Koordinators nach § 6 (1) VBG 1 Folge leisten.
- 2.1.6 Kommen durch den Auftragnehmer Gefahrstoffe zum Einsatz, hat er den Ansprechpartner des Auftraggebers rechtzeitig vor Beginn der Arbeiten zu informieren.
- 2.1.7 Beim Einsatz ausländischer Mitarbeiter hat der Auftragnehmer für eine ausreichende Verständigung zu sorgen.

### 2.2 Arbeitsaufnahme

Unmittelbar vor Aufnahme oder Wiederaufnahme sowie bei Unterbrechung oder Beendigung eines Auftrages ist die Betriebsaufsicht zu informieren. Beginn und Ende der Arbeit in Betrieben ist täglich, jede Arbeitsunterbrechung sofort der Betriebsaufsicht zu melden.

### 2.3 Erlaubnisschein

Um bei gefährlichen Arbeiten die geforderte Aufsicht zu gewährleisten und die Durchführung der notwendigen Sicherheitsmaßnahmen zu erreichen, gilt bei der JRS das Erlaubnisverfahren.

Solche Arbeiten sind:

- › Arbeiten in Behältern und engen Räumen.
- › Feuerarbeiten in brand- und explosionsgefährdeten Räumen / Bereichen.
- › Arbeiten, bei denen mit dem Austritt giftiger, brennbarer oder brandfördernder Gase zu rechnen ist.
- › Arbeiten, bei denen Gefährdungen durch krebserzeugende Gefahrstoffe oder biologische Agenzien (mit Gefährdungspotential) auftreten können.

- › Arbeiten an und auf Rohrbrücken und Schornsteinen in und auf Silos.
- › Arbeiten an Schutzeinrichtungen
- › Arbeiten, bei denen besondere (erhöhte) Sicherheitsmaßnahmen für erforderlich gehalten werden.

Der Erlaubnisschein ist von dem auf der Baustelle Verantwortlichen des Auftragnehmers (Aufsicht der Ausführenden vor Ort) hinsichtlich der verantwortlichen Einhaltung festgelegter Sicherheitsmaßnahmen zu unterschreiben. Dabei ist der Name des Unterschreibenden und der des Auftragnehmers in Druckschrift zusätzlich einzutragen (ggf. Firmenstempel).

## **2.4 Schweißen, Brennen, Löten und funkenerzeugende Arbeiten**

Vor der Ausführung von Schweiß-, Brenn-, Löt- und funkenerzeugenden Arbeiten (z. B. Trennen, Schleifen) muss sich der Auftragnehmer zur Abstimmung von Sicherheitsmaßnahmen mit dem Ansprechpartner des Auftraggebers in Verbindung setzen.

## **2.5 Erdarbeiten**

Erdarbeiten sind wegen der möglichen Beschädigung von Ver- und Entsorgungsleitungen vor Arbeitsaufnahme mit dem Ansprechpartner des Auftraggebers abzustimmen.

## **2.6 Notfälle, Störungen, Unregelmäßigkeiten**

In Notfällen ist sofort über den Notruf Hilfe herbeizurufen. Stell der Auftragnehmer oder seine Mitarbeiter im Rahmen seiner Auftragsabwicklung auffallende Vorkommnisse fest (z. B. Störungen, Unregelmäßigkeiten, Geräusche), hat er hiervon sofort die Betriebsaufsicht in Kenntnis zu setzen.

## **2.7 Persönliche Schutzausrüstung**

Der Auftragnehmer hat für seine Mitarbeiter geeignete persönliche Schutzausrüstungen nach § 4 VBG 1 zur Verfügung zu stellen und dafür zu sorgen, dass seine Mitarbeiter diese bestimmungsgemäß benutzen.

## **2.8 Unfallanzeigen**

Unfälle bei der Auftragsdurchführung sind – unabhängig von behördlichen Bestimmungen – unverzüglich dem Betrieb und dem Ansprechpartner des Auftraggebers zu melden.  
Darüber hinaus ist der Abteilung Arbeitssicherheit des Auftraggebers eine Kopie der für den Unfallversicherungsträger bestimmten Unfallanzeige auszuhändigen.

## **2.9 Lebensmittelsicherheit**

Der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter halten sich an folgende Anforderungen für die Lebensmittelsicherheit, sobald sie in Bereichen der Lebensmittelproduktion im Einsatz sind:

- › Es ist verboten, in Produktionsräumen zu essen, zu trinken oder zu rauchen (hierfür gibt es extra Aufenthaltsräume und dafür vorgesehene, gesonderte Bereiche)

- › Glasflaschen sind in den Produktionsräumen nicht erlaubt.
- › Bei der Abfüllung am offenen Produkt gelten Schmucktrageverbot, Hauben- und Schutzmantelpflicht
- › Bei direktem Kontakt mit der Anlage müssen vorab Hände gewaschen und desinfiziert werden
- › Wunden müssen mit blauen detektierbaren Pflastern abgedeckt werden
- › Personen mit ansteckenden Krankheiten sowie Krankheiten des Verdauungstraktes müssen vor Einsatz in den Bereichen der Lebensmittelproduktion dem Auftraggeber gemeldet werden
- › Tore / Türe sind stets geschlossen zu halten
- › Abfälle sind geschlossen zu lagern, so dass Schädlinge nicht angelockt werden können
- › Die Piktogramme an den entsprechenden Eingangsbereichen sind zu beachten.

### 3 Ärztliche Betreuung

#### 3.1 Erste Hilfe

Dem Auftragnehmer und dessen Mitarbeitern stehen für die medizinische Erstversorgung die Ersthelfer des Auftraggebers zur Verfügung (Notruf über Werkstelefon). Die Verpflichtungen nach den Unfallverhütungsvorschriften (UVV) "Erste Hilfe" VBG 109 bleiben unberührt.

#### 3.2 Arbeitsmedizinische gewerkespezifische Vorsorgeuntersuchungen

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass nur Mitarbeiter eingesetzt werden, bei denen die im Einzelfall erforderlichen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen gemäß VBG 100 und nach dem Arbeitssicherheitsgesetz bei ermächtigten Ärzten oder arbeitsmedizinischen Diensten fristgerecht und mit dem Ergebnis "keine gesundheitlichen Bedenken" durchgeführt wurden bzw. unter Einhaltung der vorgegebenen Fristen durchgeführt werden.

### 4 Umweltschutz und Energiemanagement

Der Auftragnehmer hat sich bei der Ausführung seiner Leistung in den Werken des Auftraggebers so zu verhalten, dass schädliche Umwelteinwirkungen vermieden werden, soweit das nach den Umständen des Einzelfalles möglich ist. Daher ist bei arbeitsbedingten und / oder zwangsläufigen sowohl luft- als auch wasserseitigen Emissionen die Frage evtl. notwendiger Vermeidungsmaßnahmen mit dem Auftraggeber abzustimmen.

Bei Anfall von Abfall ist auf die getrennte und für den Auftragnehmer kostenpflichtige Entsorgung von Bauschutt sowie brennbaren und nicht brennbaren Abfällen zu achten.

Beim Anfall von Abwasser ist auf die streng getrennte und gesicherte Ableitung von belastetem und unbelastetem Wasser zu achten. Im Übrigen hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass die gesetzlichen und behördlichen Vorschriften eingehalten werden, insbesondere

- › Gesetz zum Schutz vor schädlichen Umwelteinwirkungen durch Luftverunreinigungen, Geräusche, Erschütterungen und ähnlichen Vorgängen (Bundes-Immissionsschutzgesetz-BImSchG).
- › Gesetz zum Schutz vor Luftverunreinigungen, Geräuschen und ähnlichen Umwelteinwirkungen (Landes-Immissionsschutzgesetz-LImSchG).
- › Abfallgesetz (AbfG)

- › Verordnung über Anlagen zum Lagern, Abfüllen und Umschlagen wassergefährdender Stoffe (VAwS)

Das Unternehmen J. Rettenmaier & Söhne GmbH + Co KG hat sich zu einer effizienten und nachhaltigen Energienutzung verpflichtet. Dies bedeutet eine langfristige Reduktion des Energieverbrauchs und Steigerung der Energieeffizienz der Tätigkeiten, Anlagen und Prozesse in einem ständigen Verbesserungsprozess. Dieser ständige Verbesserungsprozess trägt zur Steigerung der Rentabilität des Unternehmens bei. Zur Umsetzung dieser Ziele wurde das Energie-Management-System nach der DIN EN ISO 50001 eingeführt. Der Auftragnehmer ist dazu aufgefordert, mit den energetischen Ressourcen effizient in diesem Sinne umzugehen.

Am Standort Holzmühle 1 in 73494 Rosenberg hat sich die J. Rettenmaier & Söhne GmbH + Co KG im Rahmen der Zertifizierung nach DIN EN ISO 14001 zu einem Umweltmanagement verpflichtet. Im Anwendungsbereich der Produktion werden relevante Umweltaspekte identifiziert und verbessert, indem bindende Verpflichtungen eingehalten werden. Relevante Umweltaspekte, welche positiv oder negativ beeinflusst werden können, sind:

- › Ressourcenverbrauch
- › Energieeinsatz
- › Abfallaufkommen
- › Staubentwicklung
- › Lärm

Um die Umweltaspekte positiv zu beeinflussen, hat der Auftragnehmer während seiner Tätigkeiten innerhalb der JRS-Werke folgendes zu beachten:

- › den Ressourcen- und Materialeinsatz ist so gering wie möglich zu halten
- › Energie ist nur soweit einzusetzen wie nötig
- › Abfälle sind zu trennen
- › Stäube sind zu vermeiden oder ggf. absaugen
- › Geräusche sind einzudämmen und nach Möglichkeit zu vermeiden
- › es darf nur ausreichend kompetentes Personal auf Grundlage angemessener Ausbildung oder Erfahrung eingesetzt werden
- › verwendete Mess- und Überwachungsgeräte müssen kalibriert, gewartet oder geprüft sein

Verbesserungsvorschläge können an [sustainability@jrs.de](mailto:sustainability@jrs.de) gerichtet werden.

## 5 Geheimhaltung

Der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter dürfen Dritten (auch unbefugten JRS-Mitarbeitern) keine Auskünfte über Betriebseinrichtungen, Geschäftsvorgänge und Arbeitsweisen geben.

Diese Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Auftragsbeendigung bestehen.

Alle dem Auftragnehmer zur Verfügung gestellten Unterlagen (z. B. Pläne, Schriftstücke, Konstruktionszeichnungen, Programme, Daten und Modelle) und alle Arbeitsergebnisse, die im Rahmen der Auftragsdurchführung erzielt werden, sind



Fibers for Life.

Eigentum des Auftraggebers. Sie sind vor unbefugtem Zugriff Dritter zu sichern und nach Abschluss der Arbeiten zurück zu geben.

Unbefugte Aufzeichnungen und das Mitführen von Fotoapparaten u. ä. sowie das Fotografieren sind nicht gestattet.

Unterlagen, Programme und Daten des Auftraggebers dürfen unbefugt nicht ausgeführt werden, ggf. ist eine schriftliche Genehmigung einzuholen.

## 6 Kontrollen

Die Einhaltung dieser Sicherheits- und Ordnungsvorschriften wird innerhalb der Werke und an den Toren durch bestimmte Personen kontrolliert.

29.07.2025

### Anlage

#### Bestätigungsformular für Fremdfirmen



Fibers for Life.

Dieses Dokument muss unterschrieben an den Projektleiter zurückgeschickt werden

## Bestätigungsformular für Fremdfirmen

Bitte unterweisen Sie Ihre Mitarbeiter, die bei Werken der Firma J. Rettenmaier & Söhne GmbH + Co KG bzw. ihrer verbundenen Unternehmen tätig werden, über den Inhalt der Sicherheits- und Ordnungsvorschriften. Zum Nachweis über die erfolgte Unterweisung senden Sie bitte dieses Bestätigungsformular unterschrieben an den Auftraggeber (zu Händen des Projektleiters) zurück, **vorzugsweise per Email**.

Sollte die Rücksendung aus zeitlichen Gründen nicht möglich sein, dann händigen Sie dieses Formular Ihrem Projektleiter bei Arbeitsbeginn aus.

### Anschrift:

J. Rettenmaier & Söhne GmbH + Co KG  
Z. Hd v.: \_\_\_\_\_  
Holzmühle 1  
73494 Rosenberg

### Bestätigung Auftragnehmer:

Alle bei der J. Rettenmaier & Söhne GmbH + Co KG oder ihren verbundenen Unternehmen eingesetzten Arbeitskräfte

der Firma \_\_\_\_\_

sind gemäß der Richtlinien „Sicherheits- und Ordnungsvorschriften“ unterwiesen worden.

---

Ort, Datum

---

Stempel und Unterschrift des Auftragnehmers