	Formblatt		BO Fremdfirmen
	Betriebsordnung für Mitarbeiter von Fremdfirmen und Besucher		Rev. 8.0
			Vertraulichkeitsstufe
	Erläuterndes Dokument	MP-01-1020-001	öffentlich



Betriebsordnung


für Mitarbeiter von Fremdfirmen und Besucher

NIDEC GPM GmbH
98673 Auengrund

Erstellt:	HR	geprüft:	WL	freigegeben	CEO	System:	QU
Datum:	15.10.2025	Datum:	15.10.2025	Datum:	15.10.2025	Datum:	15.10.2025
Unterschrift:	gez. Schürmann	Unterschrift:	gez. Gundlach	Unterschrift:	gez. Ehrhardt	Unterschrift:	gez. Paech

Weitergabe sowie Vervielfältigung dieser vertraulichen Unterlage(n), Verwertung und Mitteilung ihres Inhalts nicht ohne unsere vorherige schriftliche Genehmigung gestattet. Zuwiderhandlungen verpflichten zu Schadenersatz.

Nur das gültige im Intranet hinterlegte Dokument verwenden

	Formblatt		<i>BO Fremdfirmen</i>
	Betriebsordnung für Mitarbeiter von Fremdfirmen und Besucher		Rev. 8.0
			Vertraulichkeitsstufe
	Erläuterndes Dokument	MP-01-1020-001	öffentlich

Inhaltsverzeichnis:

1. Geltungsbereich
2. Festlegungen
 - 2.1. Einhaltung von Vorschriften
 - 2.2. Betreten des Werksgeländes
 - 2.3. Geheimhaltung
 - 2.4. Arbeiten außerhalb der Regelarbeitszeit
 - 2.5. Bild- und Tonaufnahmen
 - 2.6. Kontrollen
 - 2.7. Pausen
 - 2.8. Mitgebrachte Gegenstände
 - 2.9. Einrichten der Arbeitsstelle/Baustelle
 - 2.10. Ordnung am Arbeitsplatz
 - 2.11. Alkohol und Rauchen im Betrieb
 - 2.12. Erste Hilfe
 - 2.13. Unfälle
 - 2.14. Überwachungs- und Weisungsbefugnis
 - 2.15. Gefährliche Arbeiten/Genehmigung
 - 2.16. Alleinarbeit
 - 2.17. Maschinen, Geräte, Einrichtungen
 - 2.18. Gefahrstoffe, Brand- und Explosionsschutz
3. Umweltschutz & Energiemanagement
4. Bau- und Montagearbeiten
5. Verkehrssicherheit
6. Verstöße gegen die Betriebsordnung

Anlagen

Anlage 1: Umweltinformationen der Nidec GPM GmbH


Anlage 2: Wichtige Brandschutzzeichen, Sicherheitszeichen, Warnzeichen, Gefahrensymbole und Rettungszeichen /
Erste Hilfe

Anlage 3: Hinweise für Besucher und externe Dienstleister

Anlage 4: Kenntnis und Einhaltung der Betriebsordnung NGPM

Weitergabe sowie Vervielfältigung dieser vertraulichen Unterlage(n), Verwertung und Mitteilung ihres Inhalts nicht ohne unsere vorherige schriftliche Genehmigung gestattet. Zuwiderhandlungen verpflichten zu Schadenersatz.

Nur das gültige im Intranet hinterlegte Dokument verwenden

	Formblatt		<i>BO Fremdfirmen</i>
	Betriebsordnung für Mitarbeiter von Fremdfirmen und Besucher		Rev. 8.0
			<i>Vertraulichkeitsstufe</i>
	Erläuterndes Dokument	MP-01-1020-001	<i>öffentlich</i>

1. Geltungsbereich

Diese Betriebsordnung gilt für Mitarbeiter von Fremdfirmen und Besuchern, die auf dem Gelände der NIDEC GPM GmbH (im Nachfolgenden NGPM GmbH genannt) tätig werden. Sie regelt die Sicherheits- und Umweltschutzmaßnahmen, die Hausordnung sowie die speziell für Fremdfirmen bestimmten organisatorischen Abläufe. Die Betriebsordnung wird jeder Fremdfirma mit dem Auftrag ausgehändigt und ist Gegenstand der Auftragsbedingungen der NGPM GmbH. Die Betriebsordnung liegt zur Einsichtnahme zusätzlich an der Pforte aus.

2. Festlegungen

2.1. Einhaltung von Vorschriften

Auf dem Firmengelände der NGPM GmbH sind die Unfallverhütungsvorschriften und allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln einzuhalten. Vor dem ersten Betreten des Firmengeländes erfolgt eine allgemeine Sicherheitsunterweisung an der Hauptpforte. Der Auftragnehmer hat die Pflicht, sich bei der für ihn zuständigen Fachabteilung vor Arbeitsaufnahme auch über die notwendigen spezifischen, betriebsinternen Umwelt- und Sicherheitsmaßnahmen zu informieren und diese zu beachten und einzuhalten. Er hat alle Arbeitskräfte besonders sorgfältig einzuweisen und zu beaufsichtigen.

2.2. Betreten des Werksgeländes

Das Betreten des Firmengeländes ist nur über die Hauptpforte mit einem Besucherausweis oder auf der Grundlage eines Auftrages erlaubt. Der Besucherausweis wird nach Vorlage eines gültigen Personalausweises des Betriebsfremden durch das Wachpersonal ausgestellt und ist für die Dauer der Tätigkeit auf dem Firmengelände sichtbar zu tragen. Er ist nicht übertragbar und nach Beendigung der Tätigkeit zurückzugeben. Der Verlust des Betriebsausweises ist der Wache umgehend anzuzeigen. Mitarbeiter von Fremdfirmen mit Verträgen, die sich durch ihre Firmenkleidung eindeutig kennzeichnen, benötigen keinen Besucherausweis.

Mit Ausnahme von Speditionen und Firmen, mit denen ein Werksvertrag besteht, sind sämtliche Besucher an der Pforte durch den Besuchten oder einem Beauftragten der Abteilung abzuholen. Kunden dürfen einfahren und sollten auf dem zugewiesenen Parkplatz abgeholt werden.

Der Auftragnehmer hat seine Mitarbeiter anzuhalten, dass sie sich erst kurz vor Arbeitsbeginn unmittelbar zur Arbeitsstelle begeben und unmittelbar nach Arbeitsschluss das Firmengelände auf direktem Wege wieder verlassen, ohne andere Werksanlagen zu betreten. Das Verlassen des Geländes ohne Rückmeldung an die Wache oder den Ansprechpartner im Logistik-Zentrum ist untersagt.

2.3. Geheimhaltung


Über alle geschäftlichen Informationen der NGPM GmbH und ihrer Geschäftspartner, die während der Tätigkeit im Unternehmen bekannt werden, ist Dritten gegenüber auch nach Beendigung der Tätigkeit, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch für betriebsinterne Informationen, wie technologische Verfahren, Produkte, Fertigungsmethoden, Zulieferer, Maschinenhersteller, technische und bauliche Einrichtungen.

Bei vorsätzlichen und grobfahrlässigen Verstößen gegen diese Geheimhaltungsvorschrift sind die Fremdfirmen, die die Mitarbeiter beschäftigen, die gegen die Geheimhaltungsbestimmungen verstoßen, zur Zahlung einer Vertragsstrafe von 100.000 € verpflichtet. Die NGPM GmbH ist berechtigt, einen darüber hinausgehenden höheren Schaden zu berechnen.

Alle technischen und kaufmännischen Unterlagen, Zeichnungen, Baupläne etc. sind, insbesondere wenn sie außerhalb der NGPM GmbH bearbeitet oder aufbewahrt werden, vor unbefugter Kenntnisnahme zu schützen. Nach Auftragsende ist der Verbleib der Dokumente mit dem Auftraggeber abzustimmen. Auch über die von der NGPM GmbH erbrachten Leistungen ist Stillschweigen zu bewahren.

Weitergabe sowie Vervielfältigung dieser vertraulichen Unterlage(n), Verwertung und Mitteilung ihres Inhalts nicht ohne unsere vorherige schriftliche Genehmigung gestattet. Zuwiderhandlungen verpflichten zu Schadenersatz.

Nur das gültige im Intranet hinterlegte Dokument verwenden

	Formblatt		<i>BO Fremdfirmen</i>
	Betriebsordnung für Mitarbeiter von Fremdfirmen und Besucher		Rev. 8.0
			Vertraulichkeitsstufe
	Erläuterndes Dokument	MP-01-1020-001	öffentlich

2.4. *Arbeiten außerhalb der Regelarbeitszeit*

Für die Arbeiten, die außerhalb der Regelarbeitszeit der NGPM GmbH ausgeführt werden sollen (arbeitsfreie Tage, Samstag, Sonn- und Feiertage), hat der Auftragnehmer die betreuende Fachabteilung mindestens 1 Woche vorher zu informieren. Die Fachabteilung holt die Zutrittsgenehmigung von der Geschäftsleitung ein und informiert die Wache.

2.5. *Bild- und Tonaufnahmen*

Das Mitnehmen von Foto-, Video-, Tonband- und Filmgeräten ist verboten. Smartphone-Kameras sind bei der Anmeldung an der Hauptpforte abzukleben. Ausnahmen bedürfen der Bestätigung durch die Geschäftsleitung. Dies trifft nicht für die Anfertigung von Dokumenten durch die behördlichen oder betrieblichen Beauftragten bei besonderen Vorkommnissen zu.

2.6. *Kontrollen*

Zum Schutze des betrieblichen und persönlichen Eigentums können Kontrollen angeordnet werden. Die Kontrollen erstrecken sich auf die mitgeführten Gegenstände, Bezeichnete Behältnisse sind zu öffnen und vorzuzeigen.

2.7. *Pausen*

Beginn und Ende der Arbeitszeit sowie die Pausen sind möglichst an die Betriebsarbeitszeit der Firma anzupassen. Die Regelungen zur Nutzung der betriebsinternen Kantine sind zu beachten.

2.8. *Mitgebrachte Gegenstände*

Gegenstände, Materialien und Werkzeuge, die zur Durchführung des Auftrages benötigt werden, sind im beiderseitigen Interesse beim Verlassen des Arbeitsplatzes gegen unbefugten Gebrauch und Entwenden (z.B. durch Kennzeichnung) zu sichern.

2.9. *Einrichten der Arbeitsstelle/Baustelle*

Die Einrichtung der Arbeitsstelle/Baustelle, das Aufstellen von Bauzäunen, Maschinen usw., das Anlegen von Materiallagerplätzen und die Festlegung der Verkehrswege auf der Baustelle dürfen nur im Einvernehmen mit der betreuenden Fachabteilung/dem betrieblichen Ansprechpartner erfolgen.


2.10. *Ordnung am Arbeitsplatz*

Arbeitsplätze sind sauber zu halten. Werkzeuge, Geräte und Material sind an den vom betrieblichen Ansprechpartner zugewiesenen Plätzen ordnungsgemäß zu lagern. Vor Verlassen der Arbeitsstätte hat der Auftragnehmer eine Feinreinigung durchzuführen.

2.11. *Alkohol und Rauchen im Betrieb*

Gemäß DGUV Vorschrift 1 „Unfallverhütungsvorschrift – Grundsätze der Prävention“ dürfen Beschäftigte, die infolge Alkoholenusses oder anderer berauschender Mittel nicht mehr in der Lage sind, ihre Arbeiten ohne Gefahr für sich oder andere auszuführen, nicht beschäftigt werden. Sie werden auf dem Betriebsgelände nicht geduldet.

Das Rauchen auf dem Betriebsgelände ist nur auf den gekennzeichneten Raucherplätzen gestattet.

	Formblatt		BO Fremdfirmen
	Betriebsordnung für Mitarbeiter von Fremdfirmen und Besucher		Rev. 8.0
			Vertraulichkeitsstufe
	Erläuterndes Dokument	MP-01-1020-001	öffentlich

2.12. Erste Hilfe

Der Auftragnehmer hat die Erste-Hilfe-Leistung sicherzustellen, dabei kann er die Gesundheitshelfer und Erste-Hilfe-Einrichtungen des Werkes einbeziehen.

2.13. Unfälle

Bei tödlichen, schweren oder Massenunfällen ist sofort die Geschäftsleitung zu informieren. Außerdem hat der Auftragnehmer seine gesetzlich vorgeschriebene Meldepflicht zu erfüllen.

2.14. Überwachungs- und Weisungsbefugnis

Der betriebliche Ansprechpartner hat Weisungsbefugnis gegenüber dem Auftragnehmer und dessen Beschäftigten. Er hat das Recht, vom Auftragnehmer alle erforderlichen Unterlagen anzufordern, insbesondere den Arbeitsablaufplan. Die Weisungsbefugnis des betrieblichen Ansprechpartners entbindet die Vorgesetzten der Fremdfirma/Auftragnehmer nicht von deren Verantwortung und Aufsichtspflicht gegenüber ihren Mitarbeitern und Unterauftragnehmern.

Die NGPM GmbH kann weitere Beauftragte wie Projektbetreuer, Projektcontroller und Bauleiter ernennen, die folgende Aufgaben und Kompetenzen haben:

- Wachen über Recht und Regeln
- Anweisungsbefugnis mit Aufsichtspflicht über Mitarbeiter der eigenen Firma
- Achten auf Koordination und Arbeitssicherheit.

Ebenso ist den Anweisungen des Werkschutzes, der Werksfeuerwehr und in Fällen besonderer Gefahr des Arbeitsschutzes Folge zu leisten. Sofern über Arbeitssicherheitsfragen Unklarheiten bestehen, sind die Sicherheitsfachkräfte einzubeziehen.


2.15. Gefährliche Arbeiten/Genehmigung

Folgende Arbeiten bedürfen einer sorgfältigen Abstimmung zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern des Auftragnehmers und setzen eine Einweisung an "Ort und Stelle" durch den betrieblichen Ansprechpartner voraus:

- Schweiß-, Löt-, Schleif- und Trennarbeiten mit offener Flamme und der Umgang mit feuergefährlichen oder sonstigen gefährlichen Stoffen (z.B. Fußbodenkleber). Hier ist **die Ausstellung eines Heißarbeitsscheines und die Benachrichtigung des Brandschutzbeauftragten zwingend erforderlich.**
- Befahren von engen Räumen, Behältern, Gruben sowie Ver- und Entsorgungskanälen.
- Arbeiten an Feuerlösch-, Melde- und Warnanlagen.
- Arbeiten in Räumen, die mit automatischen Löschanlagen geschützt sind.
- Entfernen von Schutzvorrichtungen.
- Arbeiten an Behältern und Rohrleitungen.
- Arbeiten an Elektroanlagen und in brand- und explosionsgefährdeten Bereichen.
- Verwenden von Gefahrstoffen, z.B. Chemikalien, und Benutzen von gefährlichen Anlagen, z.B. Laser, Röntgenanlagen etc.,

Weitergabe sowie Vervielfältigung dieser vertraulichen Unterlage(n), Verwertung und Mitteilung ihres Inhalts nicht ohne unsere vorherige schriftliche Genehmigung gestattet. Zuwiderhandlungen verpflichten zu Schadenersatz.

Nur das gültige im Intranet hinterlegte Dokument verwenden

	Formblatt		BO Fremdfirmen
	Betriebsordnung für Mitarbeiter von Fremdfirmen und Besucher		Rev. 8.0
			Vertraulichkeitsstufe
	Erläuterndes Dokument	MP-01-1020-001	öffentlich

- Erdarbeiten wie z.B. Ausheben von Baugruben und Schächten.
- Arbeiten mit Autokran im Bereich von Elektrofreileitungen.
- Arbeiten an automatisch gesteuerten Anlagen.

In jedem Einzelfall ist über den betrieblichen Ansprechpartner unmittelbar vor der Durchführung des Auftrages eine Genehmigung einzuholen, wenn Arbeiten wie im Abschnitt Einweisung aufgelistet, durchgeführt werden.

2.16. Alleinarbeit

Alleinarbeit ist zu vermeiden. Wird infolge eines Not- oder Ausnahmefalles doch eine gefährliche Arbeit von einer Person allein ausgeführt, so ist die Überwachung durch geeignete Maßnahmen, wie z.B. kurzzeitige Kontrolle, Meldesystem oder einen durch den Auftraggeber beigestellten Mitarbeiter sicherzustellen.

2.17. Maschinen, Geräte, Einrichtungen


- Die Arbeitsmittel müssen den einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften entsprechen und sich in einwandfreiem Zustand befinden.
- Bitte beachten Sie, dass in einigen unserer Bereiche die Pflicht besteht, besondere Körperschutzmittel wie z.B. Schutzbrillen, Schutzhelme, Gehörschutzmittel, Sicherheitsschuhe zu benutzen.
- Sind Arbeiten an oder in der Nähe stromführender Anlagen oder Einrichtungen durchzuführen, so muss in jedem Fall der Bereich Instandhaltung informiert werden, der über entsprechende Maßnahmen entscheidet.
- Die Abschaltung des elektrischen Stromes muss frühzeitig beantragt werden, so dass entsprechende Absprachen mit den Produktionsstellen rechtzeitig getroffen werden können. Die Stromabschaltung und –einschaltung bzw. Montage und Demontage der Schutzeinrichtungen darf nur von der Elektroabteilung vorgenommen werden. Eigenmächtige Handlungen sind an allen elektrischen Einrichtungen verboten.
- Elektrische Anschlüsse an unser Werksnetz dürfen nur von der Elektroabteilung, unter Einschaltung des betrieblichen Ansprechpartners, durchgeführt werden.
- Der Gebrauch von werkseigenen Einrichtungen, Maschinen, Werkstoffen usw. ist nur mit Genehmigung der zuständigen Fachabteilung/dem betrieblichen Ansprechpartner zulässig.
- Die Bedienung von Maschinen und Geräten des Auftraggebers ist untersagt. Ausnahmefälle bedingen die Abstimmung mit dem Auftraggeber und die Unterweisung durch den betrieblichen Ansprechpartner und ggfs. einen fachlich kompetenten Anwender.
- Fremdfirmenmitarbeiter müssen sich jederzeit ihrer spezifischen Tätigkeit anhand der Befugnis ausweisen können. (z. Bsp. Führen von Gabelstapler, Hebebühne, usw.)

2.18. Gefahrstoffe, Brand- und Explosionsschutz

- Der Brandschutzbeauftragte ist im Vorfeld über jegliche Arbeiten dieser Art, durch die verantwortliche Fachabteilung zu informieren! Beachten Sie Verbotsschilder! In Arbeitsbereichen, in denen Brand- und/oder Explosionsgefahr besteht (z.B. Lagerräume für brennbare Stoffe), ist das Rauchen, der Umgang mit offenem Licht und Feuer und mit funkenreißenden Werkzeugen verboten. Eingebrachte Elektrogeräte und Elektrowerkzeuge müssen explosionsgeschützt sein (Klassifizierung beachten).
- Nach Beendigung von Arbeiten an Gebäuden, Anlagen oder Maschinen ist eine Endkontrolle mit dem betrieblichen Ansprechpartner durchzuführen. Hierbei ist insbesondere darauf zu achten, dass betroffene

Weitergabe sowie Vervielfältigung dieser vertraulichen Unterlage(n), Verwertung und Mitteilung ihres Inhalts nicht ohne unsere vorherige schriftliche Genehmigung gestattet. Zuwiderhandlungen verpflichten zu Schadenersatz.

Nur das gültige im Intranet hinterlegte Dokument verwenden

	Formblatt		BO Fremdfirmen
	Betriebsordnung für Mitarbeiter von Fremdfirmen und Besucher		Rev. 8.0
			Vertraulichkeitsstufe
	Erläuterndes Dokument	MP-01-1020-001	öffentlich

sicherheitstechnische Einrichtungen wieder ordnungsgemäß funktionieren. Alle liegengebliebenen Teile wie Materialien, Schrauben, Nieten, Getränkeflaschen, Leergebinde sowie alle flüssigen oder festen Rückstände sind zu sammeln und vom Auftragnehmer unmittelbar zurückzunehmen und entsprechend den geltenden gesetzlichen Bestimmungen zu beseitigen.

- Beim Umgang mit Gefahrstoffen sind die jeweiligen Gefahrenhinweise und Sicherheitsratschläge zu beachten. Gefahrstoffen (z.B. Farb- oder Lackrest, Lösemittel, Öl) dürfen auf keinen Fall in die Kanalisation bzw. ins Erdreich gelangen. Geschieht dies trotzdem, ist unverzüglich der betriebliche Ansprechpartner zu informieren.

3. Umweltschutz & Energiemanagement

Die NIDEC GPM GmbH besitzt ein umfangreiches zertifiziertes Umweltmanagementsystem nach DIN EN ISO 14001 und ein zertifiziertes Energiemanagementsystem nach DIN EN ISO 50001. Die jeweiligen Beauftragten kontrollieren deren Einhaltung. Folgende Festlegungen sind zu beachten:


- Umweltrelevante Stoffe dürfen nur mit Genehmigung in erforderlicher Menge in das Betriebsgelände eingebracht werden. Diese Stoffe sind so zu lagern und zu verwenden, dass Umweltbeeinträchtigungen ausgeschlossen sind. Die Entsorgung von eingebrachten Stoffen, Materialien und Abfällen erfolgt grundsätzlich durch den Auftragnehmer. Die Nutzung des innerbetrieblichen Abfallsystems darf nur nach gesonderter Genehmigung und entsprechend der innerbetrieblichen Entsorgungsrichtlinie (Anlage) erfolgen.
- Emissionen durch Lärm und Luftverunreinigungen sind auf das notwendige Maß zu beschränken. Die emittierenden Anlagen haben den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen zu entsprechen.
- Bei Havarien ist der betriebliche Ansprechpartner, die Wache bzw. der Umweltbeauftragte unverzüglich zu unterrichten. Für Umweltschäden haftet der Verursacher.
- Die Firma NIDEC GPM GmbH ist ein nach DIN EN ISO 14001 und DIN EN ISO 50001 zertifiziertes Unternehmen das umwelt- und energiebewusst arbeitet. So sind auch unsere Gäste und Fremdfirmen angehalten ebenso sparsam mit Energie umzugehen, Ressourcen zu schonen und nachhaltig zu arbeiten.

4. Bau- und Montagearbeiten

- Leitern, Tritte sowie Gerüste müssen nach den entsprechenden Vorschriften und Regeln der Technik beschaffen sein und benutzt werden. Bei Arbeiten auf hochgelegenen, ortsveränderlichen Arbeitsplätzen (soweit die durchzuführende Arbeit eine Sicherung durch Brüstung und Geländer nicht zulässt) sind Fanggerüste, Fangnetze oder Sicherheitsgeschirre zu benutzen. Besondere Schutzvorkehrungen sind zu treffen, wenn Mitarbeiter auf Arbeitsplätzen und Verkehrswegen dadurch gefährdet werden können, dass Gegenstände von höher gelegenen Arbeitsplätzen, Verkehrs- oder Betriebseinrichtungen herabfallen.
- Lager und Stapel sind so zu errichten, zu erhalten und abzutragen, dass Mitarbeiter durch herabfallende oder umfallende Gegenstände oder ausfließende Stoffe nicht gefährdet werden.
- Dächer dürfen nur nach Belehrung und Erteilung einer Dachaufstiegsgenehmigung erfolgen, Dächer ohne tragfähige Dachhaut dürfen in keinem Fall begangen werden, infolge Durchbruchgefahr.
- Vor Beginn von Tiefbauarbeiten muss sich die ausführende Firma bei der zuständigen Fachabteilung/Baubehörde über die Lage der stromführenden Kabel, Wasser- Gas- und Sauerstoffleitungen informieren und eine entsprechende Schachtgenehmigung vorweisen bzw. eine interne Schachtgenehmigung ausgehändigt bekommen. Den von dieser Fachabteilung/Baubehörde

Weitergabe sowie Vervielfältigung dieser vertraulichen Unterlage(n), Verwertung und Mitteilung ihres Inhalts nicht ohne unsere vorherige schriftliche Genehmigung gestattet. Zuwiderhandlungen verpflichten zu Schadenersatz.

Nur das gültige im Intranet hinterlegte Dokument verwenden

	Formblatt		BO Fremdfirmen
	Betriebsordnung für Mitarbeiter von Fremdfirmen und Besucher		Rev. 8.0
			Vertraulichkeitsstufe
	Erläuterndes Dokument	MP-01-1020-001	öffentlich

gegebenen Anweisungen ist Folge zu leisten.

- Das Eintreiben von Pfählen und Eisenstangen in das Erdreich ist grundsätzlich nicht gestattet. Wo es für die Anbringung von Verankerungen und dgl. nicht zu umgehen ist, muss in jedem Einzelfall vorher die Genehmigung des **Auftraggebers** eingeholt werden.
- Baustellen, Ausschachtungen, Gruben, Kanäle, Bodenöffnungen usw. sind in Abstimmung mit dem betrieblichen Ansprechpartner vorschriftsmäßig abzusichern.
- Durchbrüche in Brand-, Zwischen- und Gangwänden sind unverzüglich zu sichern und nach Beendigung der Arbeiten vorschriftsmäßig zu verschließen.

5. Verkehrssicherheit

- Jedes Betreten von Räumen und Anlagen, soweit dies nicht zur Erfüllung des Auftrages notwendig ist, ist untersagt.
- Für das Fahren und Parken auf dem Betriebsgelände gelten die Vorschriften der Straßenverkehrsordnung entsprechend. Den Verkehrsregelungsmaßnahmen des Werkschutzes ist Folge zu leisten. Vorschriftswidrig abgestellte Fahrzeuge können kostenpflichtig entfernt werden.
- Fahrzeuge die am innerbetrieblichen Transport und Verkehr teilnehmen sowie Kräne müssen den Vorschriften der Straßenverkehrszulassungsordnung bzw. den einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften entsprechen und in einem verkehrs- und betriebssicheren Zustand sein. Sie dürfen nur von Personen gefahren bzw. bedient werden, die entsprechend ausgebildet und vom Auftragnehmer schriftlich ermächtigt sind. Die ausgeschilderten Geschwindigkeitsbegrenzungen sind zu beachten.
- Besondere Vorkommnisse, an denen Sie beteiligt sind, insbesondere Unfälle, Beschädigungen an abgestellten Fahrzeugen sowie sonstige Schadensfälle, sind dem betrieblichen Ansprechpartner und dem Werkschutz unverzüglich anzuzeigen. Dabei verursachte Kosten sind vom Fahrzeughalter zu übernehmen.
- Verkehrswege, Flucht- und Rettungswege, Notausgänge, Sicherheitseinrichtungen (wie z.B. Feuerlöscheinrichtungen) und Zugänge zu elektrischen Anlagen dürfen nicht verstellt werden.
- Verbots- und Gebotshinweise in unserem Werk sind zwingend zu beachten.

6. Verstöße gegen die Betriebsordnung

Bei schwerwiegenden Verstößen gegen die Betriebsordnung kann der Auftraggeber beim Auftragnehmer für die zuwiderhandelnden Mitarbeiter oder Erfüllungsgehilfen den Ausschluss von der weiteren Tätigkeit verlangen. Unter Umständen kommt eine Kündigung des Auftragsverhältnisses mit dem Auftragnehmer in Betracht

Anlage 1 zur Betriebsordnung

Umwelthinformationen der Nidec GPM GmbH

1. Vorwort

Für NGPM ist der Umweltschutz ein strategischer Marktfaktor des Unternehmenserfolges und in diesem Sinne ein wesentlicher Bestandteil der gesamten Unternehmenspolitik. Denn ausgereifte, zukunftssichere und umweltschonende Produkte helfen vorhandene Arbeitsplätze zu sichern und können zugleich neue schaffen. Sie dienen so dem gesunden Firmenwachstum und der Wettbewerbsfähigkeit auf internationalen Märkten.

Darum verpflichten wir uns freiwillig zu einer kontinuierlichen Verbesserung des betrieblichen Umweltschutzes, weil wir wissen, dass nur ein Unternehmen, das auch ökonomisch geführt wird, in Zukunft auf dem Markt bestehen kann.

Die Erzeugnisse unseres Unternehmens – Kühlmittelpumpen und Ölmittelpumpen für Verbrennungsmotoren, Module, Umwälzpumpen für Solartechnik und Präzisions-Gleitringdichtungen für den Maschinenbau – beeinträchtigen die Umwelt unmittelbar nur gering. Aber wir sind uns bewusst, dass unsere Herstellungsprozesse der ständigen Überwachung bedürfen, um die Umwelt am Standort jederzeit zuverlässig zu schützen.

Vor diesem Hintergrund ist es wichtig, dass neben dem Unternehmen NGPM auch Firmen, die in unserem Auftrag tätig sind, sich über die besondere Bedeutung des Umweltschutzes bewusst werden und ihr Handeln und das ihrer Mitarbeiter dahingehend positiv beeinflussen.

Zertifizierungen NGPM:

ISO 14001 (TÜV Thüringen)

IATF 16949 (TÜV Rheinland)

Anlage 1 zur Betriebsordnung

Umweltinformationen der NIDEC GPM GmbH

2. Umweltpolitik

Umweltschutz ist einer der Kernwerte unseres Unternehmens und wichtiger Bestandteil unserer Unternehmensführung. Mit der Umsetzung dieser Umweltpolitik möchte NGPM einen Beitrag zur nachhaltigen Entwicklung leisten und gleichzeitig Wettbewerbsvorteile erlangen.

Folgende **Umweltleitlinien** sollen zu dieser Entwicklung beitragen:

Kontinuierliche Verbesserung

Auf Grundlage der geltenden Umweltvorschriften, Kundenanforderungen und weiteren Vorgaben ist es unser Ziel, den betrieblichen Umweltschutz systematisch und kontinuierlich zu verbessern. NGPM integriert die Umweltaktivitäten in alle operativen Tätigkeiten und legt eindeutige Zielvorgaben fest, bei deren Umsetzung alle Mitarbeiter des Unternehmens einbezogen werden.

Verantwortungsbewusste Mitarbeiter

Wir fördern das Umweltwissen und das Umweltbewusstsein unserer Mitarbeiter durch ständige Aus- und Weiterbildung und motivieren sie zu verantwortungsvollem Handeln – auch über die betrieblichen Tätigkeiten hinaus.

Umweltschutz und Technische Weiterentwicklung

Die Umweltauswirkungen neuer Tätigkeiten, Produkte, Technologien und Verfahren sowie die Lebenszyklusbetrachtung unserer Produkte werden vor der Einführung bewertet. Die gesetzlichen Anforderungen stellen in diesem Zusammenhang mit den Kundenanforderungen ein Minimalkriterium dar. Der Einsatz umweltfreundlicher Verfahren, energieeffizienter Anlagen, Dienstleistungen und Technologien wird mit dem Ziel forciert, Ressourcen einzusparen.

Geringe Umweltauswirkungen und Schutz der Umwelt und des Klimas

Ausgehend von unseren Aktivitäten und Produkten ergreifen wir die notwendigen Maßnahmen zum Schutz der Umwelt und Verhinderung von Umwelt- und sonstigen Belastungen. Dabei sind uns die mit dem Kontext der Organisationen stehenden Anforderungen eine wichtige Verpflichtung. Mit Rohstoffen und Energie gehen wir sparsam um und verringern umweltbelastende Emissionen und das Abfallaufkommen auf ein Mindestmaß. Nachhaltigkeit, Klimaschutz und Maßnahmen gegen den Klimawandel prägen unsere Unternehmensphilosophie und unser Handeln in allen Bereichen.

Erfüllung der bindenden Verpflichtungen und Überwachung

Die Einhaltung aller Umwelt- u.a. rechtsrelevanten Vorschriften in unserem Unternehmen ist für uns eine selbstverständliche Voraussetzung. Die Rechtskonformität wird regelmäßig intern sowie extern überprüft. Der Stand des Umweltschutzes sowie die technischen und organisatorischen Verfahren werden bewertet, um Risiken und Chancen zu erkennen und entsprechende Maßnahmen zu veranlassen.

Kommunikation und Dialog

Mit allen im Kontext unseres Unternehmens stehenden interessierten Parteien führen wir einen offenen Dialog über umweltrelevante Fragen. Wir wirken auf unsere Geschäftspartner ein, nach gleichwertigen Umweltleitlinien zu verfahren und sich aktiv für den Umwelt- und Klimaschutz einzusetzen.

Die Geschäftsleitung und alle Mitarbeiter verpflichten sich zu unserer Umweltpolitik sowie zur Einhaltung der geltenden rechtlichen Anforderungen, Kundenanforderungen und weiterer Vorgaben.

Anlage 1 zur Betriebsordnung

Umweltinformationen der NIDEC GPM GmbH

3. Umweltschutz geht alle an

Wir erwarten, dass alle Personen auf unserem Werksgelände – Mitarbeiter, Fremdfirmen und Besucher gemäß unserer Umweltpolitik handeln, uns beim aktiven Umweltschutz unterstützen und unsere Sicherheitsregeln einhalten.

Deshalb hier eine Zusammenfassung wichtiger Verhaltensregeln:

Lärm:

Lärmemissionen sind so gering wie möglich zu halten. Persönliche Schutzausrüstung (Lärmschutz) ist in den gekennzeichneten Bereichen stets zu tragen.

Gewässerschutz:

Wassergefährdende Stoffe sind mit besonderer Vorsicht einzusetzen. Verschmutzte, ölhaltige Abwässer, Emulsionen, Waschlaugen etc. dürfen auf keinen Fall ins Erdreich oder unbehandelt in die Kanalisation gelangen (Behandlung erfolgt über die Ultrafiltrationsanlage). Leckagen und Tropfverluste an Anlagen sind mit entsprechenden Bindemitteln aufzunehmen und sachgemäß zu entsorgen.

Gefahrstoffe:

Gefahrstoffe dürfen für die Serienproduktion nur eingesetzt werden, wenn deren Einsatz vorher genehmigt wurde (VA 6.4-1300.004 – Umgang mit Gefahr- und wassergefährdenden Stoffen). Neue Stoffe – auch kleine Mengen zu Testzwecken – dürfen nur nach vorheriger Rücksprache mit dem Sicherheitsingenieur oder Umweltbeauftragten eingesetzt werden. Sollten die Stoffe längerfristig verwendet werden, müssen diese ebenfalls nach Verfahrensanweisung genehmigt werden.

Abfall:

Es gilt immer der Grundsatz – Vermeiden vor Verwerten vor Beseitigen. Anfallender Abfall wird entsprechend des Sammelsystems entsorgt. Dabei ist besonders darauf zu achten, dass ölhaltige Abfälle, Papier und Metallschrott, Holz und Sondermüll, getrennt vom übrigen Abfall entsorgt werden. Aus dem übrigen Abfall werden Wertstoffe durch unseren Entsorger heraussortiert. Die Entsorgung von eingebrachten Stoffen, Materialien und Abfällen erfolgt grundsätzlich durch den Auftragnehmer. Die Nutzung des innerbetrieblichen Abfallsystems darf nur nach gesonderter Genehmigung und entsprechend der innerbetrieblichen Entsorgungsrichtlinien erfolgen.

Brandschutz:

Schweiß-, Löt-, Schleif- und Trennarbeiten, Arbeiten mit offener Flamme und der Umgang mit feuergefährlichen Stoffen können Brände verursachen. Aus diesem Grund ist bei diesen Arbeiten besondere Vorsicht geboten. Brennbare Materialien müssen aus dem Arbeitsbereich entfernt werden. Vertragsfirmen dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch den Brandschutzbeauftragten oben genannte Tätigkeiten durchführen. In entsprechend gekennzeichneten Bereichen ist der Umgang mit offenem Feuer sowie Rauchen strengstens verboten.

Energie:

Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, Fremdfirmen und Besuchern einen sparsamen Umgang mit Energie. Ein vernünftiger Umgang mit Energie ist nicht nur ökonomisch sinnvoll, er hilft auch dabei die Ressourcen der Umwelt zu schonen.

Havarien:

Es gilt alle Anstrengungen zu unternehmen, Umweltschäden zu vermeiden. Bei Havarien ist der Koordinator, die Wache bzw. der Umweltbeauftragte unverzüglich zu unterrichten. Für Umweltschäden haftet der Verursacher.

Anlage 2 zur Betriebsordnung

Wichtige Brandschutzzeichen, Sicherheitszeichen, Warnzeichen, Gefahrensymbole und Rettungszeichen / Erste Hilfe

Brandschutzzeichen



Feuerlöscher



Loschschlauch



Feuerleiter



Mittel und Geräte
Zur Brand-
Bekämpfung



Brandmelder



Brandmeldetelefon

Sicherheitszeichen



Für Flurförderfahrzeuge
verboten



Zutritt für Unbefugte
verboten



Keine offene Flamme Feuer,
offene Zündquelle und Rauchen
verboten



Für Fußgänger
verboten



Mit Wasser löschen
verboten



Augenschutz
benutzen



Fußschutz
benutzen



Gehörschutz
benutzen



Antistatisches Schuhwerk
benutzen

Warnzeichen



Allgemeines Warnzeichen



Warnung vor elektrischer
Spannung



Warnung vor
Flurförderfahrzeugen



Warnung vor explosions-
gefährlichen Stoffen



Warnung vor Quetschgefahr



Warnung vor Rutschgefahr

Anlage 2 zur Betriebsordnung

Wichtige Brandschutzzeichen, Sicherheitszeichen, Warnzeichen, Gefahrensymbole und Rettungszeichen / Erste Hilfe

Gefahrensymbole und Gefahrenbezeichnungen



Explosiv



Ätzgefahr



Giftig /
Lebensgefahr



Gesundheits-
gefahr



Umweltgefahr

Rettungszeichen / Erste Hilfe



Automatisierter externer
Defibrillator (AED)



Augenspüleinrichtung



Erste Hilfe



Sammelstelle



Rettungsweg/Notausgang mit
Zusatzzeichen (Richtungspfeil)

Anlage 3 zur Betriebsordnung

Hinweise für Besucher und externe Dienstleister

Wir erwarten, dass alle Personen auf unserem Werksgelände – Mitarbeiter, Fremdfirmen und Besucher gemäß unserer Umweltpolitik handeln, uns beim aktiven Umweltschutz unterstützen und unsere Sicherheitsregeln einhalten.

Zusammenfassung wichtiger Verhaltensregeln:

Lärm:

Lärmemissionen sind so gering wie möglich zu halten. Persönliche Schutzausrüstung (Lärmschutz) ist in den gekennzeichneten Bereichen stets zu tragen.

Gewässerschutz:

Wassergefährdende Stoffe sind mit besonderer Vorsicht einzusetzen. Verschmutzte, ölhaltige Abwässer, Emulsionen, Waschlaugen etc. dürfen auf keinen Fall ins Erdreich oder unbehandelt in die Kanalisation gelangen (Behandlung erfolgt über die Ultrafiltrationsanlage). Leckagen und Tropfverluste an Anlagen sind mit entsprechenden Bindemitteln aufzunehmen und sachgemäß zu entsorgen.

Gefahrstoffe:

Gefahrstoffe dürfen für die Serienproduktion nur eingesetzt werden, wenn deren Einsatz vorher genehmigt wurde (**UP-01-3810-002** – Umgang mit Gefahr- und wassergef. Stoffen). Neue Stoffe – auch kleine Mengen zu Testzwecken – dürfen nur nach vorheriger Rücksprache mit dem Sicherheitsingenieur oder Umweltbeauftragten eingesetzt werden.

Abfall:

Es gilt immer der Grundsatz – Vermeiden vor Verwerten vor Beseitigen. Anfallender Abfall wird entsprechend des Sammelsystems entsorgt. Dabei ist besonders darauf zu achten, dass ölhaltige Abfälle, Papier und Metallschrott, Holz und Sondermüll, getrennt vom übrigen Abfall entsorgt werden. Aus dem übrigen Abfall werden Wertstoffe durch unseren Entsorger herausortiert.

Die Entsorgung von eingebrachten Stoffen, Materialien und Abfällen erfolgt grundsätzlich durch den Auftragnehmer. Die Nutzung des innerbetrieblichen Abfallsystems darf nur nach gesonderter Genehmigung und entsprechend der innerbetrieblichen Entsorgungsrichtlinie erfolgen.

Brandschutz:

Schweiß-, Löt-, Schleif- und Trennarbeiten, Arbeiten mit offener Flamme und der Umgang mit feuergefährlichen Stoffen können Brände verursachen. Aus diesem Grund ist bei diesen Arbeiten besondere Vorsicht geboten. Brennbare Materialien müssen aus dem Arbeitsbereich entfernt werden. Vertragsfirmen dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch den Brandschutzbeauftragten oben genannte Tätigkeiten durchführen. In entsprechend gekennzeichneten Bereichen ist der Umgang mit offenem Feuer sowie Rauchen strengstens verboten.

Energie:

Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, Fremdfirmen und Besuchern einen sparsamen Umgang mit Energie. Ein vernünftiger Umgang mit Energie ist nicht nur ökonomisch sinnvoll, er hilft auch dabei die Ressourcen zu schonen.

Havarien:

Es gilt alle Anstrengungen zu unternehmen, Umweltschäden zu vermeiden. Bei Havarien ist der Koordinator, die Wache bzw. der Umweltbeauftragte unverzüglich zu unterrichten.

Für Umweltschäden haftet der Verursacher!

Anlage 4 zur Betriebsordnung
Kenntnis und Einhaltung der Betriebsordnung NGPM GmbH

Die Firma:

--

führt auf dem Betriebsgelände der NIDEC GPM GmbH im Zeitraum

vom:

bis:

folgende Arbeiten/Dienstleistung:

--

aus und bestätigt die Kenntnis und Einhaltung der bei der NIDEC GPM GmbH geltenden Betriebsordnung für Fremdfirmen.

Datum:

Unterschrift:

--	--