



Werkordnung

Feldbinder Spezialfahrzeugwerke GmbH

Stand: 01.02.2021

Inhaltsverzeichnis

- 1 Zweck & Anwendungsbereich
- 2 Zuständigkeiten
 - 2.1 Unterweisung von Mitarbeitern
 - 2.2 Unterweisung von Fremdfirmen
 - 2.3 Aktualisierung Werksordnung
- 3 Beschreibung
 - 3.1 Ausweisordnung
 - 3.2 Besucherverkehr
 - 3.3 Einfahrgenehmigung
 - 3.4 Betreten und Verlassen des Betriebsgeländes
 - 3.5 Verhalten auf dem Betriebsgeländes
 - 3.6 Verkehrsregeln
 - 3.7 Kauf und Abholung von Material
 - 3.8 Aufgaben und Befugnisse des Werkschutzes
 - 3.9 Brandschutz
- 4 Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter
 - 4.1 Definition
 - 4.2 Sicherheitsanforderungen
- 5 Ergänzungen zur Betriebsvereinbarung
 - 5.1 Betreiben privater, elektrischer Geräte
 - 5.2 Musikhören über Kopfhörer
 - 5.3 Umgang mit IT-Infrastruktur und Komponenten
 - 5.4 Nutzung des Internets
 - 5.5 Handynutzung
 - 5.6 Nichtraucherchutz
- 6 Mitgeltende Unterlagen

1 Zweck & Anwendungsbereich

Die vorliegende Sicherheitsanweisung beinhaltet die Festlegungen der Feldbinder Spezialfahrzeugwerke GmbH (nachfolgend FFB genannt) zum Betreten und Verlassen des Betriebsgeländes sowie zum Verhalten auf dem Gelände.

Das Betriebsgelände im Sinne dieser Sicherheitsanweisung ist das eingezäunte bzw. durch Schilder kenntlich gemachte Gelände der FFB einschließlich der Parkflächen.

Die Sicherheitsanweisung gilt für alle Bereiche auf dem FFB-Betriebsgelände.

2 Zuständigkeiten

2.1 Unterweisung von Mitarbeitern

In allen Abteilungen hat eine Ersteinweisung bei neuen Mitarbeitern und eine jährliche Unterweisung aller Belegschaftsmitglieder zum Betreten und Verlassen sowie zum Verhalten auf dem Betriebsgelände durch den entsprechenden Meister/Bereichsleiter zu erfolgen. Die Bereichsleiter werden wiederum zuvor von den durch die Geschäftsleitung benannten bzw. bestellten Personen zu Änderungen bestehender Regeln und zu neuen Regeln unterrichtet. Der Inhalt und Umfang dieser jährlichen Belehrungen wird durch das Aufgabenspektrum der Abteilung definiert und ist regelmäßig neu abzustimmen, wenn sich Aufgaben der Mitarbeiter ändern.

Verantwortlich für die Unterweisungen ist der Meister/Bereichsleiter. Inhaltliche Vorgaben kommen von den der Geschäftsleitung unterstellten Stabsstellen der Arbeitssicherheit, der Verantwortlichen Elektrofachkraft, des Brand-, Laser- und Strahlenschutzbeauftragten usw.

2.2 Unterweisung von Fremdfirmen

Für alle Fremdfirmen hat eine Ersteinweisung und eine jährliche Wiederholungsunterweisung zum Betreten und Verlassen sowie zum Verhalten auf dem Betriebsgelände zu erfolgen. Der Inhalt und Umfang dieser Unterweisung wird durch das Aufgabenspektrum der Fremdfirma definiert und ist regelmäßig neu abzustimmen, wenn sich Aufgaben ändern.

Der Leiter Infrastruktur & Instandhaltung (I&I) im jeweiligen Werk oder der Bereichsleiter des Produktionsbereichs in Abstimmung mit dem Einkauf ist für die Erst- bzw. Jahreseinweisung der auf dem Betriebsgelände tätigen Fremdfirmen verantwortlich und dokumentiert die Unterweisung. Die Fremdfirmen wiederum sind verpflichtet, ihre Arbeitnehmer vor Aufnahme der Tätigkeit auf dem Betriebsgelände der FFB nachweisbar zu unterweisen.

2.3 Aktualisierung Werksordnung

Bei FFB ist die Werksleitung für den Wachschatz sowie die Erstellung und Aktualisierung der Werksordnung zuständig. Dem Wachschatz obliegt die Einhaltung und Kontrolle der Werksordnung.

3 Beschreibung

3.1 Ausweisordnung

Der Aufenthalt auf dem Betriebsgelände der FFB ist registrierungspflichtig.

FFB-Mitarbeiter erhalten mit ihrer Einstellung von der Personalabteilung einen elektronischen Betriebsausweis, der ihnen u.a. den Zutritt über die vorhandenen Zugangstore und Türen ermöglicht. Der elektronische Betriebsausweis wird personenbezogen ausgestellt. Ein Austausch bzw. eine Weitergabe an andere Personen ist nicht gestattet. Nach Beendigung des Arbeits- bzw. Vertragsverhältnisses ist der elektronische Betriebsausweis in der Personalabteilung abzugeben. Fremdfirmen erhalten nach entsprechender Nachweisführung und Anmeldung bei den Beauftragten an der Pforte die Zutritts- bzw. Zufahrtserlaubnis.

3.2 Besucherverkehr

Die Anmeldung von avisierten Besuchern / Kunden für den Produktions- und Wartungsbereich hat rechtzeitig (möglichst am Vortag) ausschließlich durch den bereichsverantwortlichen Meister oder Abteilungsleiter und vorrangig als E-Mail beim Wachschatz an der Pforte zu erfolgen.

Alle Besucher/ Kunden für den Produktions- und Wartungsbereich sind grundsätzlich an der Pforte durch den Wachschatz bei dem zu Besuchenden telefonisch anzumelden und zu registrieren. Erst nach Bestätigung der Empfangsbereitschaft des zu Besuchenden ist der Zutritt zu genehmigen.

Besucher der FFB-Mitarbeiter im Verwaltungsgebäude melden sich am Empfang/ Sekretariat an. Im Werk Winsen ist zudem eine Anmeldung im Hauptlager möglich. Nach Rücksprache mit der Fachabteilung wird der Zutritt gewährt.

Bei der Registrierung von Besuchern werden persönliche Daten zur Identifikation und Prüfung der Identität des Besuchers erhoben. Dazu weist sich der Besucher mit seinem Personalausweis oder einem vergleichbaren Dokument aus. Der Personalausweis wird direkt nach der Registrierung an den Besucher zurückgegeben. Weiterhin erhält der Besucher einen Besucherausweis und für den Produktionsbereich zusätzlich eine Warnweste, die ihn als werksfremde Person kennzeichnet. Der Besucherausweis und die Warnweste sind beim Verlassen des Werks zurückzugeben. Für betriebsfremde Personen, die häufig im Werk tätig sind, kann vom zuständigen Bereichsleiter ein Dauerausweis freigegeben werden. Dieser gilt für das laufende Kalenderjahr und muss zu Beginn des neuen Jahres erneut beantragt werden. Damit einher geht die Jahresunterweisung zur Arbeitssicherheit. Diese Unterweisung ist zu dokumentieren.

Personenbezogene Daten werden nur zum Zweck der Nachvollziehbarkeit des Zutritts zum Werksgelände oder zu den Verwaltungsgebäuden erhoben. Die Daten werden zeitlich begrenzt gespeichert. Die Dauer richtet sich nach behördlichen Auflagen im Rahmen des Zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten (AEO), des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) und ggf. weiterer Gesetze. Im Rahmen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sind detaillierte und weiterführende Informationen sowie die Rechte von Besuchern, Lieferanten, Kunden und Dienstleistern in der FFB-Datenschutzerklärung geregelt. Weitere Auskünfte erteilt der FFB-Datenschutzbeauftragte, der Email datenschutz@feldbinder.com erreichbar ist.

Der Aufenthalt von Besuchern / Kunden auf dem Betriebsgelände ist nur in dem Bereich erlaubt, der nachweislich aufgesucht werden soll. Der Zutritt zu den Hallen und produzierenden Bereiche ist Fremdfirmen und Besuchern nur in Begleitung des zuständigen Meisters bzw. in Begleitung einer verantwortlichen Person der Firma Feldbinder gestattet.

Weitergehende Rechte und Zuständigkeiten für FFB-Mitarbeiter sind im Kapitel 4 „Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter“ (AEO) definiert und regeln alle Sonderfälle. Besonderheiten des Zugangs auf das Betriebsgelände sind rechtzeitig mit der kaufmännischen Abteilung, der Betriebleitung oder der Geschäftsleitung abzustimmen.

3.3 Einfahrtgenehmigungen

Betriebsangehörige, denen das Befahren des Betriebsgeländes mit privaten Fahrzeugen gestattet wird, erhalten die Erlaubnis über ihren elektronischen Betriebsausweis. In allen anderen Fällen ist das Befahren des Betriebsgeländes mit Privatfahrzeugen, z.B. Fahrräder, Mopeds, Motorräder und PKW nicht gestattet.

Das Befahren des Betriebsgeländes ist nur mit amtlich zugelassenen und versicherten Fahrzeugen bzw. mit Fahrzeugen, die eine Betriebserlaubnis / Einzelgenehmigung gemäß § 4 der FZV vorweisen, gestattet. Zum Befahren des Betriebsgeländes mit Fahrzeugen ohne amtliches Kennzeichen bedarf es der Zustimmung der Geschäftsleitung. Fahrzeuge ohne Zulassung müssen sich in einem technisch betriebssicheren Zustand befinden, einer regelmäßigen und nachweispflichtigen Revision unterliegen und dürfen nur für den innerbetrieblichen Transport eingesetzt werden. Außerhalb des Betriebsgeländes ist der Einsatz von unternehmenseigenen Fahrzeugen ohne amtliches Kennzeichen untersagt.

In der Nachtzeit (siehe Punkt 3.4) ist die Werkseinfahrt durch den Wachschutz zu schließen. In dieser Zeit wird es FFB-fremden Fahrzeugen untersagt, das Firmengelände zu befahren. Ebenso ist das Parken und Übernachten auf den FFB-Parkplätzen nicht gestattet. Ausnahme sind Abholungen von FFB-Anhängern durch Speditionen, Kunden oder Lieferanten, die vorher durch einen FFB-Mitarbeiter (Reparatur oder Auslieferung) angekündigt wurden.

FFB-eigene LKW und Flurförderfahrzeuge verfügen über eine Dauereinfahrtgenehmigung.

Firmenfremden Unternehmen, die im Auftrag der Firma Feldbinder Schweißarbeiten auf dem Firmengelände durchführen, wird nur dann die Zufahrt gewährt, wenn ein Schweißerlaubnisschein vorliegt.

Firmenfremden Unternehmen kann eine Dauereinfahrtsgenehmigung erteilt werden. Grundlage ist die Freigabe der Vorlage „Dauereinfahrtsgenehmigung“. Das vom zuständigen FFB-Mitarbeiter und vom Mitarbeiter der Fremdfirma unterzeichnete Formular wird zentral beim Wachschutz hinterlegt. Danach ist die Ausweiskontrolle nicht mehr erforderlich, solange die angegebene Kombination (Person – PKW) besteht. Unabhängig von der Vereinfachung führt der Wachschutz unregelmäßige Kontrollen der Fahrzeuge und des mitgeführten Materials durch.

Für betriebsfremde Fahrzeuge mit einer Dauereinfahrtsgenehmigung gilt ein Haftungsausschluß für mögliche Sachschäden. Über diesen Sachverhalt wird der Mitarbeiter der Fremdfirma bei der Erteilung der Dauereinfahrtsgenehmigung informiert.

3.4 Betreten und Verlassen des Betriebsgeländes

Das Betreten und Verlassen des eingezäunten Betriebsgeländes ist nur durch folgende Tore gestattet:

Werk Wittenberg:

- **Zufahrtstor Belziger Straße**
an Werktagen von 06.00 Uhr bis 22.00 Uhr, geöffnet für Fahrzeuge
- **Personentür nördlich Bürogebäude und Personentür Werkseinfahrt**
für Betriebsangehörige mit Zugangsberechtigung über Chip

Werk Winsen:

- **Zufahrtstor hinter Werk 4 (Halle 12)**
an Werktagen von 05.00 Uhr bis 22.00 Uhr, geöffnet für Fahrzeuge
- **Personentür neben Bürogebäude Gutenbergstraße 12, Personentür neben Halle 7 (Abteilung Einkauf), Personentür Lager und 2x Zugangstür Werk 4**
für Betriebsangehörige mit Zugangsberechtigung über Chip

Zum Passieren der Tore wird die Zutrittsberechtigung für Betriebsangehörige und Fremdfirmenmitarbeiter über das Zutrittsterminal von der Zutrittstechnik geprüft. Im Fall der Zutrittsverweigerung durch die Zutrittstechnik ist der Werkschutz am Zufahrtstor zu konsultieren.

Der Werkschutz führt Stichprobenkontrollen mit Identitätsprüfungen sowie Fahrzeug- und Taschenkontrollen durch.

Das Einbringen von Privateigentum ist nur gestattet, soweit es sich um unentbehrliche Dinge des persönlichen Bedarfs handelt. Besondere Gegenstände sind bei dem Wachschatz anzumelden oder zur Verwahrung abzugeben.

3.5 Verhalten auf dem Werksgelände

Den Weisungen der mit Ordnungs- und Sicherungsaufgaben beauftragten Personen ist Folge zu leisten. Auf Verlangen sind zweckdienliche Auskünfte zu geben.

Im Unternehmen besteht grundsätzliches Drogen- und Alkoholverbot sowie Verbot der Einfuhr von Drogen und Alkohol. Zuwiderhandlungen sind durch den Wachschatz zu protokollieren und an den entsprechenden Meister sowie an die kaufmännische Leitung bzw. die Betriebsleitung weiterzugeben. Gleiches gilt bei Unfällen und Diebstählen.

Für die Aufnahme von Arbeiten jeglicher Art ist eine Genehmigung erforderlich. Für Betriebsangehörige erfolgt die Genehmigung mit der Erteilung des Arbeitsauftrages durch den Verantwortlichen.

Auf dem gesamten Betriebsgelände ist der Umgang mit offenem Feuer verboten. Dienstlich erforderliche Erwärmungsvorgänge von Material zur weiteren Verarbeitung / Umformung sind davon ausgenommen. Sind Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Schleifarbeiten durch Fremdfirmen nötig, sind vom Leiter ‚Infrastruktur & Instandhaltung‘ zusätzliche Schutzmaßnahmen mit dem Formblatt „Schweißerlaubnisschein“ festzulegen.

Für Arbeiten, die mit besonderen Gefahren verbunden sind, ist die Fachkraft für Arbeitssicherheit oder der Brandschutzbeauftragte des Werkes zu konsultieren.

Für die Durchführung von Erd- und Verlegearbeiten im unterirdischen Bauraum von FFB ist der Leiter ‚Infrastruktur & Instandhaltung‘ zu konsultieren.

Das Betreten von Produktions-, Reparatur- und Wartungsanlagen ist nur nach entsprechender Anmeldung möglich.

Unbefugtes Benutzen oder Betätigen von Ausrüstungen, Armaturen, Fahrzeugen u.ä. ist verboten.

Die Einfuhr von Waffen jeder Art ist nicht gestattet.

Die Mitnahme von Kindern und Tieren ist untersagt.

Anlieferer und Abholer mit Kfz besitzen keine Erlaubnis das Betriebsgelände zu betreten, ausser zu direkten Be- und Entladezwecken. Dabei haben sie sich ausschließlich in unmittelbarer Nähe ihres Fahrzeuges aufzuhalten. Sie haben nach erfolgter Be- bzw. Entladung das Unternehmen umgehend zu verlassen. Ein Aufenthalt, der über diese Zeit hinausgeht, ist nicht gestattet.

Das Tragen von persönlicher Schutzausrüstung ist in weiterführenden Betriebsanweisungen verpflichtend geregelt. Der Umfang der persönlichen Schutzausrüstung (PSA) ist abhängig von den Gefährdungen des jeweiligen Arbeitsplatzes bzw. Arbeitsbereichs.

Für Angestellte und Besucher besteht keine Pflicht zum Tragen von Sicherheitsschuhen, wenn sie sich auf den eingezeichneten und barrierefreien Wegen innerhalb der Werkhallen oder auf dem Firmengelände außerhalb der Werkhallen bewegen. Für Besucher besteht außerdem keine Pflicht zum Tragen von Sicherheitsschuhen, wenn sie sich im Rahmen einer geführten Gruppe auch in Werkhallen ohne eingezeichnete Wege bewegen und vorher entsprechend unterwiesen worden sind.

Im Werk Wittenberg besteht eine Tragepflicht von Schutzbrillen in den Produktionshallen zum Schutz der Augen. In den Produktionshallen gibt es aufgrund der verschiedenen Arbeitsplätze unterschiedliche Gefährdungen für die Augen von Mitarbeitern und Besuchern. Dazu gehören Stäube, Späne, Splitter, Körner und andere Festkörper, die bei der Bearbeitung des Materials entstehen und Verletzungen oder Reizungen der Augen hervorrufen können. Hinzu kommen Lichtquellen, wie Schweißgeräte. Aus diesem Grund verfügt jeder Mitarbeiter über eine individuelle Schutzbrille. Besucher werden am Werkstor oder im Empfang/Sekretariat mit einer Schutzbrille ausgestattet, die bei Betreten einer Produktionshalle aufzusetzen und beim Verlassen des Werksgeländes wieder abzugeben ist.

Grundsätzlich sind Gefahrenbereiche zu meiden. Ebenso das direkte Blicken in Schweißflammen ohne ein entsprechendes Schutzschild. Weitere Details sind in der Betriebsanweisung BAW 050 geregelt.

3.6 Verkehrsregeln

Auf dem Betriebsgelände gilt die STVO. Die Höchstgeschwindigkeit beträgt 10 Km/h.

Die allgemein gültigen Verkehrsregeln sind auch innerhalb des Werkes zu beachten, soweit sie nicht durch betriebsbedingte Änderungen ersetzt werden.

Produktions-, Reparatur- und Wartungsanlagen dürfen nur mit Zustimmung des Betreibers und grundsätzlich nur mit **Schrittgeschwindigkeit** befahren werden. Straßen aus Produktions-, Reparatur- und Wartungsanlagen gelten **immer** als untergeordnete Straßen.

Alle zu befördernden Gegenstände sind verkehrssicher zu verstauen und gegen Herunterfallen und vermeidbares Lärmen besonders zu sichern.

An Gleisübergängen haben schienengebundene Fahrzeuge in jedem Fall Vorfahrt. Halten ist u.a. untersagt im Lichtraumprofil der Bahnanlagen (1,80 m von der Schienenkante). Fahrzeugführer haben die vorgeschriebene Fahrstrecke einzuhalten. Bei Durchfahren von Rohrbrücken ist die Durchfahrtshöhe zu beachten.

Fahrzeuge dürfen nur auf gekennzeichneten Parkflächen abgestellt werden. Parken in Gefahrenbereichen ist untersagt. Fahrzeuge sind so abzustellen, dass keine Gefährdungen, Störungen oder vermeidbare Behinderungen oder Belästigungen verursacht werden. Fahrzeuge sind gegen unberechtigtes Benutzen zu sichern.

Jeder Verkehrsunfall auf dem Betriebsgelände mit Sach- und/oder Personenschäden ist durch die Beteiligten zur Unfallaufnahme unverzüglich an die Fachkraft für Arbeitssicherheit zu melden. Zur Wahrung von Versicherungsansprüchen nach einem Unfall haben die Unfallbeteiligten sofort anzuhalten, die Unfallstelle zu sichern, Verletzte zu versorgen, ihre Identität preiszugeben und am Unfallort zu warten bzw. zurückzukehren (Obliegenheitsverpflichtungen). Eine Unfallstelle ist so abzusichern, dass eine Gefährdung anderer Verkehrsteilnehmer ausgeschlossen ist. Sie darf auf keinen Fall Anlass zu neuen Unfällen geben. Nur bei leichtem Sachschaden sollten die Fahrzeuge beiseite gefahren werden.

3.7 Kauf und Abholung von Material

Die Mitnahme von Material, Bauteilen und Reststoffen ist genehmigungspflichtig. Werkseigentum jeglicher Art, auch wertlos erscheinende Abfälle, dürfen ohne schriftliche Genehmigung nicht vom Betriebsgelände mitgenommen werden. Es gelten unterschiedliche Regularien für die Mitnahme. Details sind in der Arbeitsanweisung AA107_Materialmitnahme geregelt. Außerdem ist beim Kauf und bei der Mitnahme von Material immer das Formblatt FB479_Materialschein zu verwenden.

Die Materialmitnahme erfolgt ausschließlich **donnerstags von 08:00-16:00 Uhr** für alle Materialien und zentral über das Werkstor beim Wachschatz. Das Befahren des Werksgeländes mit dem Privat-PKW ist nicht gestattet. Bei Unregelmäßigkeiten oder Abweichungen ist der Wachschatz berechtigt, die Mitnahme des Materials abzulehnen. Darüber informiert er umgehend den verantwortlichen Bereichsleiter und bei Bedarf zusätzlich die Werksleitung.

3.8 Aufgaben und Befugnisse des Wachschutzes

Der Werkschutz hat die Aufgabe, durch Aufrechterhaltung der Ordnung und Sicherheit Gefahren und Schäden vom Betrieb abzuwenden. In Wahrnehmung des ihm übertragenen Haus- und Direktionsrechts sowie auf Grundlage betrieblicher Bestimmungen erfüllt er eigenverantwortlich oder unterstützend alle im Werk zu leistenden Schutz-, Sicherungs- und Ordnungsaufgaben.

Dazu gehören:

- Die Kontrolle und Regulierung des Personen- und Fahrzeugverkehrs am Haupttor.
- Die Durchführung von Stichprobenkontrollen mit Identitätsprüfungen und Taschenkontrollen.
- Die Überprüfung von Fahrzeug- und Warenbegleitpapieren.
- Abwicklung des Besucher- und Kundenverkehrs.
- Durchführung von Streifendiensten und Schließdiensten.
- Durchführung von Alarmverfolgungen und Benachrichtigungsdiensten.
- Schwerpunktmäßige Überprüfungen von Straßen und Wegen im Winter, um witterungsbedingte und für Personen unsichere Zustände, wie Schnee und Eisglätte, rechtzeitig zu erkennen und wirksame Maßnahmen zu ihrer Beseitigung einzuleiten.
- Melde- und Berichtstätigkeit bei Verstößen gegen diese Sicherheitsanweisung.
- Unterstützung bei der Aufnahme von Verkehrsunfall- und Schadensmeldungen.
- Die Anforderung der Polizei bei Straftaten (Diebstahl, Sachbeschädigung, etc.)

Materiallieferungen durch Kurierdienste (UPS, DHL,...), die **außerhalb** der Geschäftszeiten der Abteilung ‚Materialwirtschaft‘ angeliefert werden und die eindeutig an die Feldbinder GmbH adressiert sind, werden vom Wachschutz entgegengenommen. Voraussetzung ist die **vorherige** Unterrichtung des Wachschutzes über eine Lieferung durch die Materialwirtschaft. Eine Kontrolle der Richtigkeit und Vollständigkeit der Lieferung erfolgt **nicht** durch den Wachschutz, sondern durch Mitarbeiter der Materialwirtschaft am folgenden Arbeitstag.

3.9 Brandschutz

Der betriebliche Brandschutz ist durch folgende Bestimmungen und Gesetze definiert:

- Baurechtliche Bestimmungen: ArbSchG, ArbStättV und LBO
- Bestimmungen der Schadenversicherer: VdS 2000 und VdS 2199
- Arbeitsschutzbestimmungen: BGV A1, BGR 133 / 134 und BGI 560 / 563

Über die gesetzlichen Bestimmungen hinaus definiert der Brandschutzbeauftragte des Unternehmens spezielle Verhaltensweisen auf dem FFB-Werksgelände. Diese sind in folgenden Dokumenten und Plänen erläutert:

- Brandschutzordnung nach DIN 14096
- Alarmplan und Feuerwehreinsatzplan nach DIN 14095
- Flucht- und Rettungswegeplan

Die Dokumente und Pläne sind in den Werken an frei zugänglichen Stellen ausgehängt. Zudem hält der Wachschutz für den Fall eines Brandes die Pläne vor, koordiniert die Feuerwehr und gibt bei eintreffender Feuerwehr den Lageplan aus. Der Wachschutz öffnet umgehend die zusätzlichen Rettungswege gemäß Alarmplan und informiert danach den Brandschutzbeauftragten, die Betriebsleitung und die Geschäftsleitung.

4 Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter

4.1 Definition

Mit der VO (EG) Nr. 648/2005 vom 13. April 2005 wurde im Artikel 5a des Zollkodex VO (EWG) Nr. 2913/92 zum 11. Juni 2005 der Status des „Zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten“ (ZWB) (englisch: AEO - Authorized Economic Operator) eingeführt. Der Status des Zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten ermöglicht dem Unternehmen u. a. innerhalb der gesamten Europäischen Union, in einem einfachen Verfahren ohne erneute umfangreiche Überprüfung, Bewilligungen für Zollverfahren mit wirtschaftlicher Bedeutung und andere vereinfachte Verfahren zu erlangen.

Die Bewilligung dieses Status ist an umfangreiche Voraussetzungen in Bezug auf Zuverlässigkeit, Zahlungsfähigkeit, der bisherigen Einhaltung der einschlägigen Rechtsvorschriften sowie ggf. der Erfüllung bestimmter Sicherheitsstandards geknüpft. Der Status hat für den Inhaber verschiedene Vorteile. Beantragt ein Inhaber eines AEO-Zertifikats eine zollrechtliche Vereinfachung (z.B. Anschreibeverfahren, zugelassener Versender/Empfänger), gelten die bereits zur Erteilung des Zertifikates geprüften Voraussetzungen als erfüllt. Die Fahrzeuge und Waren müssen nicht mehr einzeln angemeldet und/oder vorgeführt werden.

4.2 Sicherheitsanforderungen

Zur Erfüllung der Sicherheit stellt das zuständige Hauptzollamt folgende Anforderungen:

Es ist sicherzustellen, dass:

- unbefugte Dritte das Gelände nicht unbemerkt betreten können,
- unbefugte Dritte sich nicht alleine auf dem Gelände bewegen können,
- von Feldbinder benutzte, hergestellte und weiterverarbeitete Ware durch unbefugte Dritte weder entwendet, hinzugefügt oder verändert werden kann,
- nur Geschäftsbeziehungen zu Firmen bestehen, die nicht in den Terrorlisten geführt werden,
- der Zugang zur Produktion und in die Lager nur durch Zugangsberechtigte erfolgen kann,
- aus- und eingehende Ware von unbefugten Dritten nicht zugänglich ist,
- während der Produktion keine Manipulationen, vornehmlich die Nutzung von Hohlräumen, vorgenommen werden kann,
- sich Besucher / Kunden nur kontrolliert und unter ständiger Aufsicht auf dem Betriebsgelände bewegen,
- die An- und Abwesenheit von Dritten und Mitarbeitern kontrollierbar ist,
- alle Mitarbeiter mindestens einmal im Jahr zum Thema Sicherheit belehrt werden,
- alle Mitarbeiter (unabhängig ob eigene Mitarbeiter oder Mitarbeiter von Fremdfirmen (Leiharbeiter, ständige Dauerfremdarbeiter) einem regelmäßigen Screening unterliegen.

5 Ergänzungen zur Betriebsvereinbarung

5.1 Betreiben privater, elektrischer Geräte

Das Betreiben privat gekaufter Geräte mit elektrischen Komponenten ist verboten. Unter das Verbot fallen u.a. Kühlschränke, Kochplatten, Wasserkocher und Kaffeemaschinen. Die Firma stellt in den Pausenräumen entsprechende Geräte und Infrastruktur zur Verfügung.

Ausgenommen von diesem Verbot sind Produktionsbereiche, in denen die Voraussetzungen für das Betreiben derartiger FFB-Geräte noch nicht gegeben sind. Weiterhin ausgenommen sind übergangsweise Geräte zum Radio- und Musikhören über integrierte oder externe Lautsprecher (Kopfhörer: siehe 5.2). Diese bereichsbezogenen Ausnahmen werden durch die Werksleitung festgelegt und nach Realisierung aufgehoben.

Das Betreiben dieser Geräte ist nur zulässig, wenn eine jährliche, elektrische Prüfung durch eine Elektrofachkraft des Werkes vorliegt. Die Lautstärke ist so einzustellen, dass die Vorgaben der ‚Arbeitssicherheit‘ eingehalten werden und andere Kollegen bei der Arbeit nicht gestört werden.

5.2 Musikhören über Kopfhörer

Das Musikhören über Kopfhörer ist in den Werken verboten. Durch Kopfhörer wird die Wahrnehmung der Umwelt eingeschränkt. Außerdem wird das Tragen der persönlichen Schutzausrüstung (PSA) dadurch teilweise erschwert oder verhindert. Zu beachten sind in diesem Zusammenhang die Vorgaben der ‚Arbeitssicherheit‘.

5.3 Umgang mit IT-Infrastruktur und Komponenten

Mitarbeitern mit administrativen Aufgaben wird firmeneigene IT-Technik während der Arbeitszeit zur Verfügung gestellt. Diese zur Verfügung gestellte Technik ist ausschließlich zur Erfüllung der Arbeitsaufgaben zu verwenden. Den Umgang mit IT-Infrastruktur und Komponenten regelt die Verfahrensanweisung VA 04.2-4. Darin werden Festlegungen zur Nutzung, Anschaffung und Integration von IT-Infrastruktur sowie zum Umgang mit Diensten, Medien, Daten und Identitäten getroffen.

5.4 Nutzung des Internets

Während der Arbeitszeit ist die Nutzung des firmeneigenen Internetzugangs nur für dienstliche Zwecke erlaubt. Blockt die FFB-IT bestimmte Inhalte oder Internetseiten, ist ein Zugriff über den FFB-Internetzugang ausgeschlossen. Weiterhin untersagt ist der Zugriff auf diskriminierende, gewaltverherrlichende, dem Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland widersprechende, sexistische und/oder menschenunwürdige Internetseiten sowie das Speichern, Kommentieren und Weiterverbreiten derartiger Inhalte.

5.5 Handynutzung

Die Nutzung des privaten Mobiltelefons bzw. Smartphones während der Arbeitszeit ist verboten. Dies gilt auch für die Nutzung als stationäres Gerät zum Radio- und Musikhören über integrierte oder externe Lautsprecher. Zur sicheren Verwahrung der privaten Geräte werden in der Nähe der Pausenräume Schließfächer installiert.

5.6 Nichtraucherchutz

Die Arbeitsstättenverordnung verpflichtet Arbeitgeber nicht-rauchende Beschäftigte vor den Gefahren des Passivrauchens wirksam zu schützen. Dieser Verpflichtung kommen die Werke Winsen und Wittenberg mit einer Beschränkung des Rauchens auf gekennzeichnete Bereiche nach. Für alle Mitarbeiter, Besucher, Kunden, Lieferanten und Dienstleister gilt ein Rauchverbot in den Produktionshallen, in den Verwaltungsgebäuden und auf den Freiflächen der Werke. Zum Rauchen ist das Werksgelände zu verlassen oder es sind die Raucherinseln aufzusuchen.

6 Mitgeltende Unterlagen

- ISO 9001 Handbuch
- Zollkodex VO (EWG) in seiner aktuellen Fassung
- Mitgeltende Vorschriften und Bestimmungen zum Brandschutz
- Verfahrensanweisung VA 04.2-4
- Interne Dokumente und Anweisungen