

# Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz für Fremdfirmen

---

voestalpine Automotive Components

## Vorwort

In diesem Dokument haben wir die sicherheits- und gesundheitsrelevanten Anforderungen für den Einsatz von Fremdfirmen auf unserem Werksgelände definiert und Mindeststandards festgeschrieben. Zusätzliche standortspezifische Informationen und Vorgaben erhalten Sie vor Ort und über ihren Ansprechpartner bei voestalpine.



Wir handeln verantwortlich, planen, kaufen, betreiben und halten unsere Maschinen und Anlagen so instand, dass mögliche Gefahren ausgeschlossen, Risiken minimiert und Betriebsstörungen vermieden werden. Wir orientieren uns am neuesten Stand der Technik.

Dieses Verantwortungsbewusstsein und den sach- und fachgerechte Umgang erwarten wir ebenso vollumfänglich von unseren externen Partnern.

Wir wollen durch die Umsetzung dieser Richtlinien einen Beitrag zur Vermeidung von personellen, materiellen und Umweltschäden leisten und zählen auf Ihre aktive Mithilfe.

**DIE GRUNDLAGE FÜR EIN SICHERES UND GESUNDES ARBEITEN IST IM ARBEITSSCHUTZ-GESETZ (§ 8) UND DER UNFALLVERHÜTUNGSVORSCHRIFT 1 „GRUNDSÄTZE DER PRÄVENTION“ (DGUV- VORSCHRIFT 1) BESCHRIEBEN.**

An allen Standorten der voestalpine Automotive Components gelten diese, sowie weitere rechtliche und standortinternen Vorgaben zur Arbeitssicherheit und zum Arbeitsschutz.

An diese Vorgaben haben sich alle Mitarbeiter, Besucher und Mitarbeiter von Fremdfirmen zu halten. Entsprechende PSA (Persönliche Schutzausrüstung) ist mitzubringen.

Sollten Sie sich nicht sicher sein, welche spezielle PSA vor Ort benötigt wird, wenden Sie sich bitte an den jeweiligen Einsatzstandort der voestalpine.

Der Auftragnehmer (in Folge AN) übernimmt die volle Verantwortung dafür, dass bei der Ausführung seiner Leistungen alle gesetzlichen, behördlichen, nationalen und ähnlichen Vorschriften, sowie alle internen Richtlinien der voestalpine eingehalten werden. Der AN haftet vollumfänglich für alle durch Verstoß gegen diese Vorschriften entstehenden Folgen. Der zuständige Ansprechpartner bei voestalpine ist bei Gefahr im Verzuge den Mitarbeitern der Fremdfirma weisungsbefugt.

- Die Sicherheit und Gesundheit unserer Mitarbeiter sowie der Mitarbeiter aller beteiligten Firmen darf zu keinem Zeitpunkt beeinträchtigt werden, insbesondere muss eine gegenseitige Gefährdung ausgeschlossen sein. Die Firmen haben sich gegenseitig über die mit den Arbeiten verbundenen Gefahren zu unterrichten.
- Vor Aufnahme der Tätigkeiten müssen mit dem zuständigen Ansprechpartner der voestalpine bzw. dem gemeinsam ernannten Koordinator Maßnahmen zur Verhütung von Gefährdungen abgestimmt werden.

- Eine eigene Gefährdungsanalyse für die am jeweiligen voestalpine Standort ausgeübte Tätigkeit ist auf Verlangen zur Verfügung zu stellen. Dies gilt unabhängig von eventuell weitergehenden nationalen Vorschriften.
- Der Ansprechpartner der Fremdfirma hat dem Ansprechpartner bei voestalpine die erforderlichen Unterlagen über Arbeitsumfang, -beginn und -ende, die Arbeitsweise und die Personenzahl zur Verfügung zu stellen.
- Die Fremdfirma ist dafür verantwortlich, dass ihre auf dem Werksgelände tätigen Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiter ihrer Subunternehmen im Besitz von gültigen Arbeitspapieren sind.
- Werden einzelne Gewerke von Subunternehmern (mit vorheriger schriftlicher Genehmigung) ausgeführt, so verpflichtet sich die Fremdfirma, dies unverzüglich schriftlich an den Ansprechpartner der voestalpine zu melden.
- Die Fremdfirma hat sicherzustellen, dass nur Mitarbeiter eingesetzt werden, die sämtliche für die Aufgaben erforderlichen arbeitsmedizinischen Vorsorgen erhalten haben und über eine entsprechende Eignung verfügen.
- Die für die Durchführung der Arbeiten von den Fremdfirmen eingesetzten Aufsichtspersonen sind für die gründliche Unterweisung ihrer Mitarbeiter zuständig und verantwortlich. Kein Mitarbeiter darf seine Tätigkeit auf dem Betriebsgelände eines Unternehmens der voestalpine aufnehmen, der nicht eindeutig und angemessen darin unterrichtet ggf. unterwiesen ist.

## **Mitarbeiter**

- Alle Beschäftigten und Beauftragten des AN unterliegen den Betriebs-, Kontroll- und Ordnungsvorschriften der Unternehmen der voestalpine. Darunter fallen auch die Bestimmungen über das Betreten und Verlassen des Betriebes während der Arbeitszeit.
- Dem Mitarbeiter wird zum Betreten des Werkes eine Genehmigung ausgestellt in Form eines Besucher- bzw. Geschäftspartnerausweises. Dieser ist gut sichtbar zu tragen. Der Mitarbeiter kann trotzdem weiterhin Ein- und Ausgangskontrollen unterliegen.
- An Sonn- und Feiertagen ist das Betreten des Werksgeländes durch Mitarbeiter von Fremdfirmen nur dann zulässig, wenn die erforderlichen Genehmigungen vorliegen.
- Die Genehmigungen sind dem Ansprechpartner der voestalpine im Vorfeld vorzulegen.

## **Fahrzeuge**

- Auf dem Werksgelände gelten die rechtsgültigen Verkehrsregelungen des jeweiligen Landes z. B. STVO.
- Das Be- bzw. Entladen von Waren auf dem Werksgelände ist nur gestattet, wenn die Fahrzeugführer die vorgeschriebene persönliche Schutzausrüstung – Sicherheitsschuhe und Warnweste – tragen. Weiterhin müssen in den Fahrzeugen zur Ladungssicherung Spannurte und Antirutschmatten vorgehalten werden.
- In den Werkshallen gilt der Grundsatz „Vorsicht und gegenseitige Rücksichtnahme“.
- In den Hallen ist nur Schritttempo erlaubt!

- Auf dem Werksgelände gilt Langsamfahrgebot bzw. – wenn nötig – Schritttempo. Standortsspezifische Beschilderungen bzw. Hinweise zu Geschwindigkeitsbegrenzungen sind zu beachten. Bei Verstößen erfolgt, nach einer einmaligen Ermahnung, der Verweis vom Werksgelände.
- Die Verkehrswege sind freizuhalten, das Halten/Parken ist nur auf markierten Stellplätzen erlaubt.
- Für Rettungs- bzw. Feuerwehr-Einsatzfahrzeuge ist bei Be- und Entladevorgängen immer eine Fahrspur freizuhalten.
- Auf gesperrten Flächen darf nicht geparkt werden.
- Notausgänge sowie Zufahrten/Zugänge zu Brandschutzeinrichtungen dürfen nicht durch parkende Fahrzeuge oder Materialien verstellt werden.
- Eine allgemeine und arbeitsplatzbezogene Einweisung erhalten Mitarbeiter von Fremdfirmen und Besucher direkt vor Ort.

## **Ordnungsrichtlinien**

- Werkzeuge, Geräte, Materialien usw. dürfen nur auf das Werksgelände eingebracht werden, wenn sie den geltenden Vorschriften entsprechen, in einem einwandfreien technischen Zustand sind und eine bestimmungsgemäße Verwendung nach Bedienungsanleitung gewährleistet wird. Der AN ist für sein Eigentum allein verantwortlich, die voestalpine übernimmt keinerlei Verantwortung bei Verlust oder Beschädigung.
- Der Gebrauch von Einrichtungen, Maschinen, Werkstoffen usw. der voestalpine ist nur nach vorheriger Genehmigung durch die zuständige Fachabteilung bzw. den betrieblichen Vorgesetzten der voestalpine erlaubt.
- Jede Benutzung von Feuerlöscheinrichtungen ist unverzüglich beim benannten Ansprechpartner der voestalpine zu melden.
- Die Lagerung von Baustoffen und Materialien sowie die Aufstellung von Aufenthaltsräumen und die damit verbundene Platzauswahl ist mit dem Ansprechpartner der voestalpine abzuklären.
- Die Lagerung brennbarer Stoffe (Müllcontainer, Holzpaletten, Plastikabfälle usw.) direkt an Gebäudeaußenwänden ist unzulässig.
- Alle Warnzeichen, Durchgangsverbote- und Gebots- bzw. Verbotsschilder im Betrieb sind zu beachten und einzuhalten.
- Hinweisschilder dürfen nicht entfernt, verdeckt oder verstellt werden.
- Bau- und Montagestellen sind stets in einem ordnungsgemäßen Zustand zu halten und nach Fertigstellung der Arbeiten sauber aufzuräumen.
- Arbeiten an Verkehrs- bzw. Arbeitswegen sind durch geeignete Sicherungsmaßnahmen so abzusichern, dass keine zusätzlichen Gefährdungen entstehen können. Sind von der Ausführung der Arbeiten Flucht- und Rettungswege bzw. Zugänge zu Sammelplätzen betroffen, so ist vor Beginn der Arbeiten mit dem Ansprechpartner bei voestalpine abzustimmen, inwieweit Ersatzmaßnahmen, z. B. temporäre Umleitungen, eingeleitet werden müssen.

- Auf dem Werksgelände besteht ein allgemeines Fotografier und Filmverbot, dies gilt auch für Smartphones, Tablets u.ä. Ausnahmegenehmigungen hierzu werden nur von der Geschäftsleitung erteilt.
- Rauchen in Gebäuden bzw. Hallen ist entweder komplett verboten oder nur an extra ausgewiesenen Stellen zulässig.
- Rauchzubehör bzw. -reste (z. B. Kippen, Asche u.ä.) nur in den dafür vorgesehenen Behältern entsorgen.
- Beschädigungen an Einrichtungen und Anlagen der voestalpine sind sofort der betreffenden Fachabteilung und dem Ansprechpartner bei voestalpine zu melden. Außerdem ist ein gemeinsames Schadensprotokoll zu erstellen. Die Schadensabwicklung ist unaufgefordert einzuleiten.
- Arbeitsmittel (z. B. Flurförderfahrzeuge, Hubarbeitsbühnen, etc.) der voestalpine können von Mitarbeitern der Fremdfirma erst dann zum Einsatz kommen, wenn eine Ein-/Unterweisung durch die Fachabteilung der voestalpine erfolgt ist und ggf. die jeweiligen Befähigungsnachweise der in Frage kommenden Fremdfirmenmitarbeiter dem Ansprechpartner bei voestalpine vorgezeigt wurden. Weiterhin sind die jeweiligen länderspezifischen Richtlinien und Vorgaben einzuhalten.
- Bei Einsatz von eigenen Flurförderzeugen und Hubarbeitsbühnen sind die Nachweise mitzuführen und auf Verlangen vorzulegen.
- Genuss von Alkohol bzw. anderer berauschender Mittel:
- Der Konsum von alkoholischen Getränken sowie Drogen und Medikamentenmissbrauch ist verboten.
- Der private Verkauf von Alkohol oder ähnlich berauschenden Mitteln an Mitarbeiter der voestalpine ist verboten.
- Fremdfirmen dürfen Mitarbeiter, die sich in einen Zustand versetzt haben, in dem sie sich oder andere gefährden können, nicht zu Arbeiten heranziehen.

## **Sicherheitsrichtlinien**

### Zutrittsregelungen und Aufsuchen der Arbeitsstätte

- Das Betreten von Betriebsteilen, die nicht im Arbeitsauftrag genannt sind, ist grundsätzlich verboten. Die Benutzung von Sozialräumen ist mit dem Ansprechpartner bei voestalpine abzusprechen.
- Das Betreten von Bereichen mit Zutrittsverbot bzw. Bereichen mit besonderen Gegebenheiten (z. B. KTL-Anlage, etc.) ist erst nach vorheriger Absprache mit dem jeweiligen Fachvorgesetzten zulässig. Die Arbeiten dürfen erst erfolgen, wenn die notwendigen Schutzmaßnahmen oder spezielle Unterweisungen bzw. Unterrichtungen erfolgt sind.
- Die Arbeitsstellen sind vor Arbeitsbeginn und nach Arbeitsschluss auf dem kürzesten und auf sicheren Wegen aufzusuchen bzw. zu verlassen.

## Ausführung der Arbeiten

- Gefährdete Arbeitsbereiche sind nach vorheriger Absprache mit der betreffenden Abteilung abzusperren.
- Bestehen für die Ausführung von Arbeiten speziell erstellte sicherheitsgerechte Arbeitsanweisungen, so sind diese bei der Umsetzung der Arbeiten mit einzubeziehen.
- Arbeiten in Behältern, Kanälen, Schächten und Gruben sind erst nach schriftlicher Festlegung der Sicherheitsmaßnahmen auszuführen. Die Sicherheitsmaßnahmen sind mit dem zuständigen Ansprechpartner bei voestalpine und der jeweiligen Fachabteilung (Arbeitssicherheit und Umweltschutz) abzusprechen.
- Arbeiten im Bereich von elektrischen Anlagen z. B. Freileitungen dürfen nur ausgeführt werden, wenn in Abstimmung mit dem zuständigen Ansprechpartner bei voestalpine vor Beginn der Arbeiten alle notwendigen Sicherheitsmaßnahmen festgelegt wurden.
- Erdarbeiten dürfen nur nach vorheriger Absprache mit dem Ansprechpartner bei voestalpine ausgeführt werden (Möglichkeit der Beschädigung von Versorgungsleitungen).
- Gruben, Schächte usw. sind während der Arbeiten zu sichern und beim Verlassen abzudecken bzw. gegen Hineinfallen zu sichern. Bei Dunkelheit ist die Gefahrenstelle zu beleuchten.
- Arbeiten im Bereich von Krananlagen dürfen erst begonnen werden, nachdem in Abstimmung mit der jeweiligen Fachabteilung der Arbeitsbereich so abgesichert worden ist, dass eine gegenseitige Gefährdung ausgeschlossen ist.
- Das Betreten von Dächern ist nur nach vorheriger Genehmigung durch den Ansprechpartner bei voestalpine erlaubt.
- Besteht an Arbeitsplätzen Absturzgefahr, so sind die Mitarbeiter entsprechend der geltenden Vorschriften (z. B. Fanggerüste, Fangnetze oder Sicherheitsgeschirre) zu sichern.
- Leitern, Arbeitsbühnen usw. müssen den geltenden Vorschriften entsprechen und in einem einwandfreien technischen Zustand sein.
- Bei staubhaltigen Arbeiten bei denen die Gefahr besteht, dass elektronische Frühwarnsysteme z. B. Rauchmelder zu Schaden kommen können, sind diese in Absprache mit der Fachabteilung zu sichern.
- Arbeiten mit offenem Feuer, Lötarbeiten, Schweiß- und Schneidarbeiten sowie Flexarbeiten dürfen nur ausgeführt werden, wenn vorher ein Erlaubnisschein für diese Arbeiten ausgestellt wurde. Die Genehmigung ist rechtzeitig über den Ansprechpartner bei voestalpine zu beantragen.
  - Bei allen o. g. Arbeiten sind Feuerlöscher griffbereit zu halten.
  - Hinweis: Das Freischalten von elektronischen Frühwarnsystemen (z. B. Rauchmelder) muss vom Betrieb freigegeben werden. Hierfür ist der Ansprechpartner bei voestalpine zuständig.
- Notausgänge, Fluchtwege und Feuerlöscheinrichtungen sind stets freizuhalten. Brandschutztüren dürfen weder verstellt noch verkeilt werden. Besteht aufgrund der Arbeitsauftrages die Notwendigkeit, dass derartige Einrichtungen temporär bestimmungsgemäß nicht verwendet werden können, so ist dies vorher mit dem Ansprechpartner bei voestalpine abzustimmen. In Zusammenarbeit mit dem Ansprechpartner sind von den

Fachabteilungen (z. B. Brandschutz) die Genehmigungen einzuholen und die erforderlichen Ersatzmaßnahmen zu treffen.

- Bei Arbeiten im Außenbereich sowie auf Bau- und Montagestellen im Innenbereich oder bei besonderen Umgebungsbedingungen (Nässe, Feuchtigkeit, Staub, mechanische oder chemische Beanspruchung usw.) müssen alle handgeführten Elektrogeräte von ihrer Speisestelle z. B. in Deutschland mit einem Fehlerstromschutzschalter RCD  $\leq 30$  mA betrieben werden.
- In Werken außerhalb Deutschlands sind die nationalen Regelungen bzw. Vorschriften für die bestimmungsgemäße Verwendung zu beachten. Sind in den Ländern diesbzgl. keine Regelungen oder Vorschriften vorhanden, so wird in den voestalpine-Werken die deutsche Vorgehensweise empfohlen.
- Bei Vorliegen besonderer Gefährdungen, z. B. erhöhte elektrische Gefährdung, Brand- oder Explosionsgefahr, dürfen elektrische Anlagen und Betriebsmittel nur unter Einhaltung zusätzlicher Bestimmungen, wie z. B. ATEX, IEC, EN, VDE, benutzt werden.
- Arbeiten an elektrischen Anlagen und Schaltheilungen jeder Art dürfen nur nach vorheriger Unterweisung durch voestalpine und ausschließlich von berechtigten Personengruppen ausgeführt werden. Schaltschränke usw., an denen gearbeitet wird, dürfen während der Arbeiten nicht unbeaufsichtigt gelassen werden bzw. müssen gegen unbefugtes Benutzen oder Wiedereinschalten gesichert sein.
- An besonders gekennzeichneten Arbeitsplätzen (z. B. Lärmbereich oder in Bereichen, in denen das Tragen von Sicherheitsschuhen vorgeschrieben ist) oder wenn es die Arbeiten erfordern, sind Mitarbeiter von Fremdfirmen verpflichtet, ebenfalls die benötigte persönliche Schutzausrüstung zu verwenden. Dies ist auch gültig, wenn auf dem Werksgelände generell die spezifische Verwendung der persönlichen Schutzausrüstung vorgeschrieben ist.
- Bei der Verwendung von Bolzensetzwerkzeugen (Schießgeräte) sind die sicherheitstechnischen Richtlinien einzuhalten. Insbesondere ist bei der Ausführung derartiger Arbeiten dafür zu sorgen, dass keine Personen gefährdet werden (genügend Sicherheitsabstand).
- Bei Einsatz von Mobiltelefonen kann es in bestimmten Bereichen zu Fehlauflösungen von Brandschutzeinrichtungen (z. B. CO<sub>2</sub>-Löscheinrichtungen) bzw. Maschinenanlagen kommen. Die speziellen Vorgaben/Hinweise sind einzuhalten.
- Arbeiten an Anlagen, bei denen elektromagnetische Felder entstehen, dürfen erst nach Absprache mit dem Ansprechpartner bei voestalpine und von nur Personengruppen, die nicht gewissen Einschränkungen (z. B. Trägern von Implantaten, Herzschrittmachern usw.) unterliegen, ausgeführt werden.

## **Besondere Personengruppen**

Personen unter 18 Jahren und Auszubildende sind bei Einsatz in den Unternehmen der voestalpine nicht ohne Aufsicht zu lassen und dürfen nicht mit Arbeiten an gefahrbringenden Stellen betraut werden.

## Arbeitsunfälle

Zur Erste-Hilfe-Leistung stehen gekennzeichnete Sanitätsstationen zur Verfügung. Arbeitsunfälle, die sich auf dem Werksgelände der voestalpine ereignen, sind vom Verantwortlichen der Fremdfirma unverzüglich dem Ansprechpartner bei voestalpine zu melden. Die Abteilung Arbeitssicherheit ist zeitnah, spätestens am nächsten Werktag, darüber zu informieren.

## Hilfs- und Betriebsstoffe

- Sämtliche Hilfs- und Betriebsstoffe dürfen prinzipiell nur eingesetzt werden, wenn sie den Vorgaben von voestalpine (Deklarationspflichtige und Verbotene Stoffe) entsprechen. Dies ist mit dem Ansprechpartner bei voestalpine abzuklären.
- Die Sicherheitsdatenblätter aller zur Erfüllung der Tätigkeit erforderlichen Hilfs- und Betriebsstoffe sind in einer aktuellen Version (nicht älter als 3 Jahre) am Einsatzort vorzuhalten.
- Sollte eine Zwischenlagerung von Hilfs- und Betriebsstoffen auf dem Gelände eines Unternehmens der voestalpine erforderlich sein, so ist der jeweilige Ansprechpartner zu informieren und der Umweltschutzbeauftragten ist ebenso rechtzeitig über die geplante Lagerung in Kenntnis zu setzen und dessen schriftliche Zustimmung ist einholen.
- Fremdfirmen und ihre Mitarbeiter sind bei Auftragserteilung und vor Ort über die jeweiligen Gefahren und Risiken von bei voestalpine eingesetzten Stoffen sowie über Verhaltensregeln und notwendigen Schutzmaßnahmen durch den benannten Ansprechpartner bei voestalpine zu unterrichten bzw. zu unterweisen.

## Ausführung von Arbeiten

- Vor der Ausführung von Arbeiten sind mögliche Risiken und Gefahren zu beurteilen. Die erforderlichen Schutzmaßnahmen sind mit dem Ansprechpartner bei voestalpine festzulegen und zu dokumentieren.
- Die Leistungserbringer von Dienstleistungen, Entwicklungen, Verfahren, Methoden u.s.w. haben rechtzeitig vor Beginn der Erbringung der Leistungen eine Gefährdungsbeurteilung über die Arbeitsweise, das Arbeitsverfahren usw. zu erstellen. Weiterhin müssen aussagefähige Unterlagen über verwendete Geräte und eingesetzte Stoffe beigefügt werden. Dies muss dem Ansprechpartner bei voestalpine zur Verfügung gestellt werden.
- Vor Beginn von Abbruch-, Instandhaltungs- oder Sanierungsarbeiten ist die auszuführende Firma verpflichtet, über den Ansprechpartner Informationen über mögliche Gefahrenpotenziale einzuholen.
- Besondere Vorsicht gilt beim Umgang mit gefährlichen Stoffen! (z. B. leicht entzündliche, ätzende oder giftige Stoffe):
  - Hochentzündliche Flüssigkeiten dürfen nur nach Rücksprache mit dem Ansprechpartner bei voestalpine in Abstimmung mit den Fachabteilungen Arbeitssicherheit und Umweltschutz des jeweiligen Standortes eingesetzt werden.
  - Ist bei Ausführung von Arbeiten der Einsatz von gefährlichen Stoffen unumgänglich und sind hierbei gesundheitliche Einwirkungen auf die im Umkreis tätigen Mitarbeiter nicht auszuschließen, so sind vor Arbeitsaufnahme alle notwendigen Schutzmaßnahmen

(entsprechend nationaler Gesetzgebung) mit dem zuständigen Ansprechpartner bei voestalpine abzustimmen.

- Gefährliche Stoffe dürfen nur in geeigneten Behältern aufbewahrt und transportiert werden. Alle Behältnisse müssen ordnungsgemäß gekennzeichnet und beschriftet sein (zugelassene Kennzeichnung nach dem geltenden Landesrecht).

## **Umgang mit Abfällen**

Der Grundsatz der Abfallentsorgung heißt:

Vermeiden – Reduzieren – Verwerten oder Beseitigen.

- Alle anfallenden Verpackungsmaterialien und Materialabfälle sind vom AN nach Beendigung der Arbeit mitzunehmen. Dies gilt für alle Vorgänge und Arbeiten, bei denen Fremdfirmen die notwendigen Betriebsmittel stellen, oder bei denen es sich um Transportverpackungen handelt.
- Erfolgt in Ausnahmefällen die Entsorgung von Abfällen über die am Standort vorhandenen Abfallbehälter, so sind die dort geltenden Regelungen bindend. Die Zuweisung von Abfallbehältern/Entsorgungswegen erfolgt durch den Ansprechpartner bei voestalpine.

## **Umgang mit wassergefährdenden Flüssigkeiten (z. B. Emulsionen, Öle, etc.)**

- Der Umgang und die Lagerung von wassergefährdenden Stoffen sind so auszuführen, dass Boden-, Wasser- und Grundwasserverunreinigungen auszuschließen sind.
- Wassergefährdende Flüssigkeiten dürfen nicht in Gullys, Abflüsse, Toiletten, Waschbecken und an sonstige dafür ungeeignete Stellen geschüttet werden!

## **Verhalten bei Leckagen**

Im Falle einer Leckage (z. B. umgekippter oder defekter Behälter, geplatzter Schlauch usw.) sind folgende Schritte sofort auszuführen:

- Erste Notfallmaßnahme: Ausbreitung der Flüssigkeit verhindern, z. B. Ölbindemittel verwenden, Gullys und Abläufe abdichten usw. und sofort Einbindung des Ansprechpartners bei voestalpine und des Fachbereichs Umweltschutz.

## **Wasserentnahme aus Hydranten**

Wasserentnahme aus Hydranten ist nur nach Rücksprache und Genehmigung durch den Ansprechpartner bei voestalpine zulässig.

## **Lärmschutz**

- Es dürfen nur schallgedämmte Werkzeuge und Maschinen zum Einsatz kommen.
- Arbeiten in Abend- und Nachtstunden oder an Wochenenden, dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch den Ansprechpartner bei voestalpine ausgeführt werden.

- Bei Standorten in Wohn- und Mischgebieten sind die länderspezifischen Vorgaben einzuhalten.

## Datenschutz und Datensicherheit

Die folgenden Hinweise beziehen sich auf Reparaturen, technische Wartungsarbeiten, Austausch von Komponenten an PC und Servern, Softwarepflege, Beraterverträge und Fernwartungen, z. B. Instandhaltung, Update-Einspielung.

- Der Einsatz von nicht im Inventar der voestalpine befindlichen Rechnern ist nur nach vorheriger Genehmigung durch den jeweiligen Ansprechpartner bei voestalpine gestattet.
- Vor Beginn oben aufgeführter Arbeiten hat der AN die datenschutzrelevanten Regelungen bzw. Vereinbarungen der voestalpine abzufragen und die jeweiligen Verträge und Erklärungen zu unterzeichnen und abzugeben.
- Der AN hat zu gewährleisten, dass die im Auftrag von voestalpine zu verarbeitenden Daten nur entsprechend den Weisungen von voestalpine verarbeitet werden. Die vor Auftragsausführung getroffenen vertraglichen Abreden sowie die Kontrollabreden zu dokumentieren und einzuhalten.
- Es gelten hierbei die Vorgaben der voestalpine insbesondere die Richtlinie <<IT Sicherheit-Mindeststandards für externe Partner>> und die Anweisungen zur Datenträgerentsorgung.
- Sollte die Dienstleistung eine Auftragsdatenverarbeitung nach nationalen Gesetzgebungen z. B. § 11 Bundesdatenschutzgesetz darstellen, sind die notwendigen Verträge vorab zu unterzeichnen.
- Darüberhinausgehende Sonderregelungen einzelner Standorte sind über den jeweiligen Auftraggeber bei voestalpine dem AN mitzuteilen.
- Kopien bzw. Abfragen aus dem Netzwerk der voestalpine, die Installation von Software bzw. Datenspeicherungen (auch vorübergehend lokal auf dem Fremdrechner) dürfen nur nach vorheriger ausdrücklicher Genehmigung durch den jeweiligen IT-Manager bei voestalpine erfolgen.

## Prozessablauf

- Der Einsatz von Fremdfirmen erfolgt generell im Werk- oder Dienstvertrag.
- Hierbei sind beide Seiten verpflichtet, bei der Umsetzung der Sicherheits- und Gesundheitsschutzbestimmungen zusammenzuarbeiten. voestalpine wird die Fremdfirma bezüglich seiner betriebsspezifischen Gefahren bei der Gefährdungsbeurteilung unterstützen.
- Wenn erforderlich müssen beide Arbeitgeber sich über Maßnahmen zur Abwendung von Gefahren abstimmen, sich gegenseitig darüber informieren und jeweils ihre eigenen Mitarbeiter dazu unterweisen.
- voestalpine wird sich davon überzeugen, dass die Beschäftigten der Fremdfirmen hinsichtlich der Gefahren während der Tätigkeit in unserem Betrieb angemessene Anweisungen erhalten haben.
- Tätigkeiten mit besonderen Gefahren müssen durch Aufsichtführende überwacht werden.

- Gegenseitige Gefährdungen sind zu vermeiden, dazu ist, wenn nötig eine Person zu bestimmen, die die Arbeiten aufeinander abstimmt. Zur Abwehr besonderer Gefahren ist diese Person mit entsprechender Weisungsbefugnis auszustatten.
- Die Bestellung dieser Person erfolgt im Einvernehmen zwischen voestalpine und Fremdfirma.
- Sollen Auftragnehmer Tätigkeiten mit Gefahrstoffen vornehmen, darf und wird voestalpine nur Fremdfirmen beauftragen, die dafür über die erforderlichen Fachkenntnisse und Erfahrungen verfügen.
- Wenn beim Umgang mit Gefahrstoffen die Gefährdung von Beschäftigten verschiedener Arbeitgeber nicht ausgeschlossen werden kann, so müssen alle betroffenen Arbeitgeber bei der Durchführung ihrer Gefährdungsbeurteilungen zusammenarbeiten und Schutzmaßnahmen abstimmen.
- Diese Zusammenarbeit ist zu dokumentieren.

### **1. Auftragsverantwortlichen benennen**

Festlegung der internen Verantwortlichkeit für die jeweiligen Arbeiten, als zentraler Ansprechpartner für Fremdfirmen im Unternehmen. Der Auftragnehmer muss sich bei oder im Anschluss an die Auftragsvergabe bei dieser Person an- und abmelden und die auftragsrelevanten Informationen einholen.

### **2. Koordinator bestimmen**

Es kann nur einen Koordinator geben.

Aufgabenbereich u.a.:

- Aufstellen eines Arbeitsablaufplans
- Festlegen, wer darf/muss wo mit welcher Arbeit unter welchen Voraussetzungen innerhalb welcher Zeit arbeiten
- Definition von Gefahrenbereichen
- Abstimmung von Sicherheitsmaßnahmen vor Aufnahme der jeweiligen Arbeiten
- Information an betroffene und ggf. benachbarte Bereiche
- Festlegung von Maßnahmen für den Störungs-/Notfall
- Überprüfung der Einhaltung des aufgestellten Arbeitsablaufplans und der Sicherheitsmaßnahmen
- Bei Bedarf Festlegung zusätzlicher Sicherheitsmaßnahmen
- Information von Auftraggeber und Fremdunternehmer über etwaige Planänderungen

Eingreifen muss der Koordinator, wenn

- Sicherheitsbestimmungen und Schutzmaßnahmen missachtet werden,
- die Mitarbeiter unvorhergesehene Situationen, in denen sie selbst oder Dritte gefährdet werden, nicht allein meistern können,
- die Fremdfirma ihrer Aufgabenstellung offensichtlich nicht gewachsen ist.

### **3. Leistungsverzeichnis erstellen**

Spätestens mit Auftragsvergabe muss der Vertragsgegenstand im Werk- oder Dienstvertrag konkret festgelegt werden und die Leistungen sind detailliert zu beschreiben.

#### **4. Regeln für Fremdfirmen festlegen**

Betriebsordnung aufstellen:

- Zutrittsverbote
- Tragen von PSA
- betriebliche Notfallorganisation
- Ausschluss von ungeprüften Arbeitsmitteln

#### **5. Vertrag schließen**

Die Bestell- und Rahmenvertragserteilung erfolgt ausschließlich durch den Einkauf der voestalpine, ausschließlich in Schriftform und in der Regel mit ERP-Bestellbezug. Ausnahmen sind nur in begründeten Fällen zulässig, z.B. bei Abrechnungen mit schriftlich freigegebener Nachweisführung. Das Leistungsverzeichnis und die Regeln für Fremdfirmen sind hierbei ein verbindlicher Vertragsbestandteil.

Mit Auftragserteilung benennt und übermittelt der Auftragnehmer einen verantwortlichen Ansprechpartner und dessen Vertretung inkl. Kontaktdaten. Diese überwachen die auszuführenden Arbeiten jederzeit vor Ort.

#### **6. Auftragnehmer informieren**

voestalpine wird vor Arbeitsantritt über die betrieblichen Rahmenbedingungen unterrichten und einweisen. Im Rahmen dieser Unterweisung wird auf die möglichen Gefahren bezüglich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes für den Tätigkeitsbereich eingegangen und auf besondere Gefahren und Gefahrenschwerpunkte sowie Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln hingewiesen.

Diese Unterweisung **muss** schriftlich bestätigt und archiviert werden.

#### **7. Fremdfirmenmitarbeiter kenntlich machen**

Mitarbeiter von Fremdfirmen und sonstige Betriebsfremde sind mit Besucherausweis und Warnwesten kenntlich zu machen.

#### **8. Dokumentation**

Abstimmungen zu Arbeitsschutzmaßnahmen und gegenseitigen Gefährdungen sind schriftlich zu dokumentieren und beidseitig zu unterzeichnen.

#### **9. Eigene Mitarbeiter unterweisen**

Eigene Mitarbeiter auf anstehende Tätigkeiten durch Fremdfirmen im Arbeitsumfeld hinweisen und bei Bedarf darauf hinweisen worauf sie zu achten haben, insbesondere dann, wenn es zu gegenseitigen Gefährdungen kommen kann und bestimmte, sonst übliche Verhaltensweisen zu unterlassen sind.

## **10. Nachbetrachtung und Feedback**

Wir halten es für wichtig und sinnvoll nach getaner Arbeit gemeinsam festzuhalten, was im zurückliegenden Projekt gut war und was nicht optimal gelaufen ist. Hieraus möchten wir gemeinsam mit unseren Partnern Verbesserungspotenziale ermitteln und den Prozess des Fremdfirmeneinsatzes stets verbessern und vorantreiben.

## **11. Mitgeltende Vereinbarung und Anlage(n)**

IT Sicherheit-Mindeststandards für externe Partner

## **IT Sicherheit-Mindeststandards für externe Partner (Technische und organisatorische Maßnahmen)**

Der Auftragsverarbeiter/Auftragnehmer (kurz „AN“) verpflichtet sich im Rahmen der Erfüllung der mit dem Verantwortlichen/Auftraggeber (nachfolgend kurz „AG“) vereinbarten Leistungen folgende IT Sicherheit-Mindeststandards für externe Partner (Technische und organisatorische Maßnahmen) vollinhaltlich zu erfüllen. Die Verpflichtung gilt für alle Mitarbeiter des AN inklusive der Mitarbeiter von eventuell beauftragten Subunternehmen.

Der AN hat alle Maßnahmen zu treffen, durch die

- » die zufällige oder unrechtmäßige Zerstörung von Daten verhindert sowie
- » die Vertraulichkeit von Daten des AG oder des voestalpine Konzerns gewahrt wird.

Jeder Sicherheitsvorfall (versehentliche oder rechtswidrige Zerstörungen, Verlust, Veränderung, unberechtigte Offenlegung oder Zugriff auf Daten) wird unabhängig von der Verursachung unverzüglich dem AG mitgeteilt. Dies gilt auch bei schwerwiegenden Störungen des Betriebsablaufs (z.B. Datenverlust, Zerstörung oder Löschung von Dateien, Befall von Computerviren, Ausfall sämtlicher Hardwarekomponenten, Ausfällen von Software als Konsequenz von Programmierungsfehlern und falscher Konfiguration) oder anderen Unregelmäßigkeiten beim Umgang mit Daten des AG. Zudem werden allfällig darüber hinausgehende vertraglich vereinbarte Verpflichtungen beachtet.

Darüber hinaus erfüllt der AN insbesondere nachstehende Vorgaben:

### **Risikomanagement (regelmäßige Überprüfung, Bewertung und Evaluierung)**

- » Es existiert eine regelmäßige Risikoanalyse in Bezug auf materielle und immaterielle Schäden die im Rahmen der Verarbeitungstätigkeit bzw. bei den zugrundeliegenden Systemen auftreten können.
- » Pläne zur Sicherstellung der betrieblichen Kontinuität werden regelmäßig getestet und aktualisiert, um sicherzustellen, dass diese effektiv sind.
- » Der AN hat regelmäßig dem Risiko angemessene Aktivitäten (z.B. Penetration Tests, Security Audits) zur Überprüfung der Wirksamkeit der getroffenen Maßnahmen durchzuführen und die Ergebnisse dem AG auf Anfrage zur Verfügung zu stellen.

### **Zutrittskontrollen**

- » Es existiert ein physisches Sicherheitskonzept unter Berücksichtigung der Sicherheitszonen (z.B. öffentliche Bereiche, Büro, Rechenzentrum, Hochsicherheitsbereich). Informationsverarbeitende Geräte werden mittels Sicherheitssperren physisch vor unbefugtem Zugang und Zugriff sowie vor Beschädigung oder Eingriffen geschützt.
- » IT-Sicherheitsbereiche werden durch angemessene Zutrittskontrollen geschützt, um sicherzustellen, dass nur autorisiertem Personal Zutritt gewährt wird. Insbesondere werden Berechtigungen bei Veränderung oder Ausscheiden eines Mitarbeiters angepasst bzw. deaktiviert.
- » Zugangs- bzw. Zugriffsrechte aller Mitarbeiter, Auftragnehmer und Dritter auf Informationen und informationsverarbeitenden Einrichtungen werden deaktiviert, wenn ihre Anstellung, ihr Vertrag oder ihre Vereinbarung endet.
- » Alle in Rechenzentren der voestalpine zutrittsberechtigten Mitarbeiter des AN befolgen die Sicherheitsrichtlinien in Rechenzentren der voestalpine (Verhalten im Brandfall, etc.) und bestätigen

schriftlich die erfolgte Einschulung. Die obligatorischen Sicherheits- und Umwelteinweisungen werden absolviert und bestätigt.

### **Zugriffskontrollen**

- » Im Rahmen der Aufgabenverteilung wird vom AN festgelegt, welche seiner Mitarbeiter und von ihm beauftragte Personen zum Zugang zu den Systemen des AG berechtigt sind. Diese Festlegung und die Definition des jeweiligen Berechtigungsumfangs erfolgt einvernehmlich mit dem AG.
- » Berechtigungen werden restriktiv, angepasst an die Erfordernisse zur Aufgabenerfüllung der Mitarbeiter des AN („need to know“-Prinzip) vergeben und nachvollziehbar dokumentiert.
- » Die Anzahl der Systemadministratoren wird auf ein notwendiges Minimum beschränkt.
- » Im Auftrag des AG betriebene Systeme werden vom AN angemessen von der Bedienung durch Unbefugte geschützt.
- » Benutzerberechtigungen werden regelmäßig auf Aktualität und Notwendigkeit zur Aufgabenerfüllung überprüft.
- » Benutzerberechtigungen werden entzogen, wenn sie nicht mehr benötigt werden.
- » Der Zugriff auf Daten erfolgt mittels eines sicheren Anmeldeverfahrens und einer sicheren Passwort Policy (z.B. starke Passwörter, regelmäßige Passwortwechsel).
- » Geräte des AN (z.B. Notebook, externe Speichermedien), auf denen (sofern für die Auftrags Erfüllung unbedingt erforderlich) temporär Daten des AG gespeichert werden, sind mit entsprechenden Zugriffsschutz (zumindest sichere Passwörter sowie eine nach dem aktuellen Stand der Technik ausreichende Verschlüsselung) ausgestattet.
- » Remote Access (Fernzugriff) über das Internet ist nur erlaubt, falls die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:
  - Die Kommunikation über das Internet erfolgt getunnelt, verschlüsselt und mit starker Authentifizierung (z.B. Einmalpasswort als zweiter Faktor).
  - Die Berechtigungen sind eingeschränkt auf das erforderliche Minimum.
  - Das eingesetzte Produkt erlaubt neben der Remote Access Verbindung technisch nicht gleichzeitig weitere Verbindungen in das Internet.
- » Alle voestalpine Vermögensgegenstände, die der AN in Verwendung hat (z.B. Notebook, Mobiltelefon, etc.), werden bei Beendigung des Vertrages, Abschluss der vereinbarten Leistungserbringung bzw. nach Aufforderung des AG – nach Wahl des AG – unverzüglich zurückgegeben oder vernichtet.
- » Der AN nimmt zur Kenntnis, dass seine Aktivitäten, die er auf Systemen des voestalpine Konzerns durchführt, protokolliert werden.

### **Netzwerkkontrollen**

- » Durch den AN werden die nach dem Stand der Technik üblichen Sicherheitsvorkehrungen bei den Netzübergängen eingesetzt (z.B. Firewalls, VPN Zugänge, Intrusion Detection System (IDS), Intrusion Prevention System (IPS) etc.). Es erfolgt insbesondere eine sichere Abschottung der Systeme mittels einer Firewall gegenüber externem Zugriff aus öffentlichen Netzwerken.
- » Technische Einrichtungen werden korrekt instand gehalten und gepflegt, um ihre Verfügbarkeit und Vollständigkeit sicherzustellen.
- » Die Geräte, die die Mitarbeiter des AN verwenden, erfüllen dem Stand der Technik entsprechende Sicherheitsanforderungen (z.B. Antivirus, Firewall, aktueller Patchstand, etc.).

## **Weitergabekontrollen**

- » Der Transport von Daten auf Notebooks oder externen Speichermedien oder ähnlichem stellt ein hohes Risiko dar und wird daher auf das absolut mögliche Minimum reduziert. Falls es nicht vermeidbar ist, wird größte Sorgfalt angewendet. Die Vertraulichkeit wird durch den Einsatz von Verschlüsselungstechniken sichergestellt, welche dem jeweils aktuellen Stand der Technik entsprechen.
- » Sofern der AN Zugriff auf Systeme des AG erhält, darf der AN ohne Genehmigung des AG keinerlei Daten dieser Systeme in Einrichtungen außerhalb des voestalpine Konzerns speichern (z.B.: Cloud, etc).
- » Wenn Datenträger oder Medien nicht mehr länger benötigt werden, werden diese verlässlich, sicher und fachgerecht entsorgt oder vernichtet, damit es unmöglich ist, die betreffenden Daten zu lesen oder wiederherzustellen. Diese Entsorgung bzw. Vernichtung wird vom AN nachweislich dokumentiert und dem AG auf Verlangen bestätigt.

## **Speicherkontrollen**

- » Betriebssysteme und betriebsrelevante Anwendungen werden überwacht und Informationssicherheitsereignisse werden aufgezeichnet. Unberechtigte Zugriffe werden protokolliert, um eventuelle Missbräuche von Systemen und Informationen zu verhindern. Um sicherzustellen, dass auftretende Informationssystem-Probleme erkannt werden, werden Betriebs- und Fehlerprotokolle periodisch ausgewertet.
- » Aktivitäten von Systemadministratoren und -operatoren werden protokolliert.

## **Weisungskontrollen**

- » Die Zuständigkeiten für die Verarbeitung personenbezogener Daten sind klar geregelt (Verantwortlicher, Auftragsverarbeiter, Subauftragsverarbeiter, usw.).
- » Der AN hat seine Mitarbeiter und die von ihm beauftragten Personen (insbesondere von allenfalls beauftragten Subunternehmen) auf die Wahrung der Vertraulichkeit der ihnen im Rahmen der Leistungserbringung bekanntwerdenden Informationen - auch über die Dauer der Leistungserbringung und des Arbeitsverhältnisses hinaus - nachweislich verpflichtet (Vertraulichkeitsvereinbarung).
- » Alle Mitarbeiter erhalten entsprechende bewusstseinsbildende Schulungen und regelmäßig aktualisierte Informationen über IT-Informationssicherheit sowie Datenschutz, sofern diese für ihre Arbeit von Bedeutung sind.
- » Dem AN zugängliche Daten werden ausschließlich für den vereinbarten Zweck verwendet. Jegliche Daten des AG bzw. des voestalpine Konzerns dürfen daher beim AN nur temporär für den vorgesehenen Zweck verarbeitet werden. Bei Beendigung des Vertrages, Abschluss der vereinbarten Leistungserbringung bzw. nach Aufforderung des AG werden jegliche Daten – nach Wahl des AG – unverzüglich zurückgegeben oder unwiederbringlich gelöscht. Ergänzende diesbezügliche Vereinbarungen sind zu berücksichtigen.
- » Subauftragsverarbeiter/Subauftragnehmer, welche Zugang zu Daten des AG erhalten, müssen sämtliche zwischen dem AN und dem AG vereinbarte technische und organisatorische Maßnahmen einhalten.

### **Verfügbarkeitskontrollen**

- » Businesskritische, informationsverarbeitende Systeme werden vor Stromausfällen und Ausfällen anderer Versorgungseinrichtungen geschützt.
- » Verfahren wurden eingerichtet, um eine schnelle, effektive und planmäßige Reaktion auf Informationssicherheitsvorfälle sicherzustellen.
- » Es existieren regelmäßige Backups der Daten.
- » Die Wiederherstellbarkeit der Daten wird regelmäßig überprüft.
- » Business Continuity Pläne und Notfallpläne wurden entwickelt und umgesetzt, um den Betrieb aufrechtzuerhalten oder wiederherzustellen, und um die Verfügbarkeit von Daten im erforderlichen Maß und im erforderlichen Zeitraum nach Unterbrechungen oder Ausfällen von kritischen Geschäftsprozessen sicherzustellen.

### **Trennungskontrollen**

- » Der Zugriff auf die unterschiedlichen Bereiche folgt einem geregelten Freigabeprozess durch autorisierte Personen beim AN. Es besteht ein Berechtigungskonzept, welches verhindert, dass Mitarbeiter des AN, welche nicht für den AG Aufgaben erfüllen, Zugriff auf Daten des AG haben.
- » Die Mitarbeiter des AN wurden unterwiesen, dass die Daten ausschließlich zu den vorgesehenen Zwecken verarbeitet werden dürfen.
- » Die Verarbeitung von Daten unterschiedlicher Kunden (Mandanten) des AN erfolgt in logisch oder physisch getrennten Infrastrukturen.

### **Compliance**

- » Die Geräte, die von Mitarbeitern des AN im Netzwerk von voestalpine betrieben werden, dürfen nur vom AN lizenzierte Software enthalten.
- » Der AN hat die Verpflichtung alle erforderlichen Informationen zum Nachweis der Einhaltung, der in den IT Sicherheit-Mindeststandards für externe Partner (Technische und organisatorische Maßnahmen) niedergelegten Pflichten zur Verfügung zu stellen und Überprüfungen die vom AG oder einem anderen von diesem beauftragten Prüfer durchgeführt werden, nach mindestens siebentägiger Vorankündigung dem AG zu ermöglichen und dazu beizutragen. Bei Verdacht oder Hinweis auf gravierende Verletzungen dieser Bestimmungen durch den AN oder Dritten ist dem AG der sofortige Systemzugriff bzw. der sofortige Zutritt zu den verwendeten Räumlichkeiten zu gewähren. Mängel und Unzulänglichkeiten, die im Zuge eines Audits erkannt werden, müssen umgehend behoben werden.