



Logistik-Handbuch

voestalpine Wire Rod Austria GmbH

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	ii
--------------------------------	-----------

Abkürzungsverzeichnis	iv
------------------------------------	-----------

1 Allgemeines	5
----------------------------	----------

1.1 Gültigkeitsbereich	5
------------------------------	---

1.2 Logistikziele	5
-------------------------	---

1.2.1 SOS – Sicherheit, Ordnung, Sauberkeit.....	5
--	---

1.2.2 Sicherheits-, Ordnungs- und Umweltschutzvorschriften	6
--	---

1.2.3 Information und Kommunikation.....	6
--	---

1.2.4 Logistikplanung	7
-----------------------------	---

1.3 Konsequenzen bei Missachtung der Vorschriften.....	7
--	---

1.3.1 Haftung	7
---------------------	---

2 Projekte	7
-------------------------	----------

2.1.1 Baustellenstammblatt	7
----------------------------------	---

2.1.2 Bekanntgabe von Subunternehmern.....	8
--	---

2.2 Verkehrskonzept	10
---------------------------	----

2.2.1 Betriebsbedingter Verkehr - VAWRA.....	10
--	----

2.2.2 Zufahrt zum Werksgelände / zur Baustelle	10
--	----

2.2.3 Zutritt zur Baustelle.....	10
----------------------------------	----

2.2.4 Verkehr auf der Baustelle	12
---------------------------------------	----

2.2.5 Aufenthalt der Mitarbeiter	12
--	----

2.3 Baustelleneinrichtung	12
---------------------------------	----

2.3.1 Zur Verfügung gestellte Ressourcen der VAWRA	13
--	----

2.3.2 Lagerung	14
----------------------	----

3 Firmenspezifische Information	15
--	-----------

3.1 Baufeldübersicht.....	15
---------------------------	----

3.1.1 Zufahrt zum Baufeld	15
---------------------------------	----

3.1.2 Zutritt Montagepersonal	15
-------------------------------------	----

3.2 Terminplan	15
4 Standort VAWRA Donawitz.....	16
4.1 Anfahrtsplan zum Werksgelände VAWRA Donawitz	16
4.2 Übersichtsplan Werksgelände VAWRA.....	17
4.3 Kontakte	18
4.4 Erhalt einer Zufahrtsberechtigung	18
4.4.1 Anlieferungen und Abholungen	18
4.4.2 Zufahrt für PKW.....	18
5 Arbeitssicherheit	20
5.1 Sicherheitsunterweisungen	20
5.1.1 SATRE Schulung	21
5.1.2 Arbeitsplatzbezogene Unterweisung	22
5.1.3 Interne Fahrbewilligung.....	22
5.1.4 Arbeiten mit Absturzgefahr (Höhenarbeiten).....	23
5.1.5 Brandgefährliche Arbeiten	24
5.1.6 Gefährliche Arbeitsstoffe	24
5.1.7 Arbeiten in explosionsgefährdeten Bereichen (Ex-Zonen).....	25
5.1.8 Elektroarbeiten	25
5.1.9 Arbeiten in geschlossenen Behältern, Rohrleitungen, Schächten udgl.....	25
5.2 Persönliche Schutzausrüstung.....	25
5.3 Mängel, Gebrechen	26
5.4 Alarmierungsplan.....	26
5.5 Verhalten im Brandfall.....	27
5.6 Ereignismeldung (Unfall, etc.).....	27
6 Mitgeltende Dokumente.....	28
6.1 SiGe-Plan	28
6.2 Brandschutzordnung.....	28
6.3 Baustelleneinrichtungsplan VAWRA	28
Abbildungs- und Tabellenverzeichnis.....	29
Anhang – Formulare	30

Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
AG	Auftraggeber
AN	Auftragnehmer
ASchG	Arbeitnehmerschutzgesetz
BauV	Bauarbeiterschutzverordnung
BTF	Betriebsfeuerwehr
Fa.	Firma
GU	Generalunternehmer
HBO	Hubbalkenofen
HRL	Hochregallager
HZL	Halbzeuglager
lt.	laut
PL	Projektleiter
PSA	persönliche Schutzausrüstung
SFK	Sicherheitsfachkraft
Stv.	Stellvertretender
Techn.	technischer
TPL	Teilprojektleiter
udgl.	Und dergleichen
VAWRA	Voestalpine Wire Rod Austria GmbH

1 Allgemeines

1.1 Gültigkeitsbereich

Dieses Dokument ist an alle Auftragnehmer, die im Rahmen eines Auftrages am Werksgelände der VAWRA Arbeiten durchführen, gerichtet. Subunternehmer sowie Lieferanten von Auftragnehmern sind von diesen über die gültigen Bestimmungen der VAWRA zu unterrichten.

1.2 Logistikziele

Mit der Ausgabe dieses Dokumentes verfolgt die VAWRA als Auftraggeber folgende Ziele:

- Unterstützung der Baustellensicherheit
- Einhaltung der Werksordnung als gemeinsamen Baustellenordnung
- Geregelte Informationsflüsse und Kommunikation
- Einhaltung der vorgegebenen Logistikplanung

1.2.1 SOS – Sicherheit, Ordnung, Sauberkeit

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, verwendete Geräte und Werkzeuge nach dem Gebrauch auf den dafür vorgesehenen Platz zurückzulegen. Das Herumliegenlassen von nicht mehr benötigten Arbeitsmitteln und Behelfen ist zu vermeiden. Schutt und Abfälle sind vom Verursacher ehestens umweltgerecht zu entsorgen. Jeder Beschäftigte ist verpflichtet, Geräte und Werkzeuge vor der Verwendung einer Sichtkontrolle auf ordnungsgemäßen Zustand zu unterziehen. Defektes Werkzeug muss gemeldet und darf nicht verwendet werden.

Werden Arbeitsorte vor dem Verlassen nicht ordnungsgemäß abgesichert, besteht Verletzungsgefahr (z.B. Löcher im Boden nicht abgedeckt, Stolperstellen durch nicht weggeräumte Arbeitsmittel oder Gegenstände etc.)

Auftragnehmer und deren Mitarbeiter sowie Sublieferanten sind dazu verpflichtet, die Arbeitsbereiche so zu gestalten und zu verlassen, dass keinerlei Verletzungsgefahren bestehen.

Unterstützung und Kontrollen durch die VAWRA

- Unterstützung der Baufirmen durch SFK – zur Verfügung Stellung von Informationsmaterial und Unterweisungen können bei Bedarf vereinbart werden.
- Regelmäßige SOS-Begehungen der Baustelle

- Durchführung stichprobenartiger Kontrollen sind jederzeit möglich – diese sind vom AN zu unterstützen

1.2.2 Sicherheits-, Ordnungs- und Umweltschutzvorschriften

Die Werksvorschriften der VAWRA werden für Fremdfirmen in dem Dokument „Sicherheits-, Ordnungs- und Umweltvorschriften für Angehörige von Fremdfirmen und Frächter auf dem Werksgelände der voestalpine Wire Rod Austria GmbH“ zusammengefasst. Diese sind integrierter Bestandteil der allgemeinen Geschäftsbedingungen der VAWRA und werden durch das Auslösen einer Bestellung rechtsgültig.



Im Internet abrufbar unter:

<https://www.voestalpine.com/wiretechnology/de/>

→ Unternehmen

→ AGB

Weitere gültige Richtlinien werden in den entsprechenden nachfolgenden Kapiteln behandelt.

1.2.3 Information und Kommunikation

Ein gut funktionierendes Informations- und Kommunikationssystem ist die Basis des Erfolgs eines jeden Bau- und Montageprojektes.

Mit klar definierten Informationsflüssen und Informationsaustausch durch regelmäßige Besprechungen ist es Ziel der VAWRA den Informationsfluss so zu gestalten dass er den Bauablauf in geeigneter Form unterstützt:

- Bau-/Montagebesprechungen: finden wöchentlich statt und dienen dem baustellenbezogenen Informationsaustausch zwischen AG, AN und dem Baustellenkoordinator.
- Baustellenkoordinationsgespräche: werden regelmäßig vom Baustellenkoordinator abgehalten um verschiedene Baufelder, AN und Gewerke mit dem laufenden Produktionsbetrieb der VAWRA zu koordinieren.
- Projektbezogene Besprechungen: werden bei Bedarf vom Projektteam der VAWRA mit den betroffenen Auftragnehmern geführt.

Aufgabe des AN ist es, die Kommunikation und den Informationsfluss zu unterstützen indem er sich an die Vorgaben der VAWRA hinsichtlich Anträge und Formulare hält und bei Anfragen an den richtigen Ansprechpartner wendet.

1.2.4 Logistikplanung

Die Logistikplanung seitens der VAWRA sieht eine Erstellung von Verkehrskonzepten und Baustelleneinrichtungsplänen für jede Bauphase des Projektes vor.

Diese Planung erfolgt auf Basis der Vorgaben dieses Dokumentes, kann allerdings aufgrund bauphasenspezifischer Aspekte in einigen Punkten auch davon abweichen.

Die konkreten Logistikpläne der VAWRA sind in jedem Fall zusätzlich zu diesem Dokument zu beachten.

1.3 Konsequenzen bei Missachtung der Vorschriften

Eine Missachtung der Richtlinien und Vorschriften welche in diesem Dokument aufgeführt sind, führt zum Werksverweis von Auftragnehmern und deren Mitarbeitern!

1. Vergehen → Verwarnung, Aktenvermerk, Anordnung einer Nachunterweisung
2. Vergehen → Verwarnung, Aktenvermerk, Nachunterweisung des Betroffenen und des zuständigen Vorgesetzten
3. Vergehen → sofortiger Werksverweis und Entzug der Zutrittsberechtigung

Bei schwerwiegenden Vergehen behält sich der AG vor, den betroffenen Arbeiter direkt dem Werksgelände zu verweisen. Eine Fortführung der Tätigkeit nach Werksverweis ist unter keinen Umständen möglich, der AN hat auf eigene Kosten für Ersatz zu sorgen.

1.3.1 Haftung

Für Schäden bzw. Nachteile, die der VAWRA durch Nichtbeachtung dieses Handbuchs entstehen, haftet der Auftragnehmer.

2 Projekte

2.1.1 Baustellenstammblatt

Zur Unterstützung des Informationsflusses und Erleichterung der Kommunikation wird für jede Baustelle des Projektes ein Baustellenstammblatt erstellt und in unmittelbarer Nähe zur Baustelle (am Mitteilungsbrett, Baucontainer, etc.) ausgehängt. Auf diesem Baustellenstammblatt finden sich die wichtigsten Daten der Baustelle sowie die Ansprechpartner der VAWRA und des AN wieder.

Abbildung 1 - Muster Baustellenstammblatt zeigt den Aufbau eines solchen Baustellenstammblattes.



Die Erstellung des Baustellenstammblattes liegt im Aufgabenbereich des technischen Verantwortlichen seitens VAWRA, die Richtigkeit und Aktualität der Daten des AN hat dieser zu prüfen und gegebenenfalls Änderungen unverzüglich seinem Ansprechpartner zu melden.

2.1.2 Bekanntgabe von Subunternehmern

Subunternehmer, die zum Zeitpunkt der Vergabe nicht genannt waren, sind, sobald sie dem AN bekannt werden, spätestens jedoch 1 Woche vor Arbeitsbeginn, dem technischen Ansprechpartner seitens der VAWRA zu melden.

Für diese Meldung ist das Antragsformular „Bekanntgabe Subunternehmer“ der VAWRA zu verwenden. (siehe Anhang – Formulare)

Vor Arbeitsbeginn ist die schriftliche Freigabe des Subunternehmers durch den AG notwendig. Der AG behält sich das Recht vor, einen Subunternehmer, ohne Angabe von Gründen, abzulehnen.



Der Generalunternehmer ist verantwortlich, den Subunternehmer **nachweislich** über sämtliche relevanten Richtlinien, Vorschriften und Prozesse der VAWRA zu unterrichten. Die Bekanntgabe von Arbeitszeiten, Baufahrzeugen und Wochenendarbeit (siehe 2.2 Verkehrskonzept) läuft ausschließlich über den GU.

BAUSTELLENSTAMMBLATT voestalpine EINEN SCHRITT VORAUSS.

Projekt / Teilprojekt	Projektname	beauftragte Firma	Fa. Auftragnehmer
Baustelle	Baustellenbezeichnung / Bauvorhaben	Adresse	Adresse
PSP Code / Projekt Nr.	PSP	Geschäftsführer	Alfons Auftragnehmer
Projektleiter / TPL	Max Mustermann	Telefon	T. +43/123/98765432
Baustellenverantwortlicher	Valentin Verantwortlich	Mobil	M. +43/321/12345678
Bauzeit	01.01.2011 - 12.12.2012	e-mail	alfons@auftragnehmer.at

Kontaktpersonen VAAD			Kontaktpersonen Auftragnehmer - Fa. Dommayer		
Funktion	Zuständigkeit	Kontakt	Funktion	Zuständigkeit	Kontakt
Sicherheitsfachkraft (SFK)	Arbeitszeitmeldung; Anträge auf Einfahrtsgenehmigung, Wochenendarbeit, interne Fahrbewilligung	Sigi Sicherheit	Projektleiter	Arbeitsvorbereitung, Baustellenorganisation	Paul Projekt
		T. +43/0000/12-3456			T. +43/000/5543 -21
		M. +43/000/12 34 56 sigi.sicherheit@voestalpine.com			M. +43/000/987654 paul.projekt@auftragnehmer.at
techn. Ansprechperson	Genehmigung Subunternehmer, projektbezogene Rückfragen	Valentin Verantwortlich	Vorarbeiter	Ansprechperson vor Ort	Hans Hausbau
		T. +43/0000/21-9876 M. +43/000/34 56 78 valentin.verantwortlich@voestalpine.com			M. +43/664/144 14 14 hans.hausbau@auftragnehmer.at
Baustellenkoordinator	baustellenbezogene Rückfragen, Öbau, Baubesprechungen, Schadensmeldungen,...	Karl Koordinator	stellv. Vorarbeiter		n.n.
		M. +43/777/88 99 00 koordinator@baustelle.at			

Elektrik	Abschaltung elektrischer Anlagen	M. +43/444/55 66 77 e-mail?	WERKSNOTRUF Festnetz werksintern 122 Werkshandy 993-122 externes Handy 050304-25-122 	
		e-mail?		
Mechanik	?	M. +43/777/ 88 44 55 e-mail?		
WD-Adjustage	Abstimmung bei notwendiger Walzdrahtmanipulation	M. +43/111/22 33 44 e-mail?		
		e-mail?		

geplante Tätigkeiten:

Sanierung, Neubau, Instandhaltungsarbeiten, Rohrleitungsbau, Asphaltierungsarbeiten, Versatz von Betonfertigteilen

Lage im Werksgelände:	Halle A Stützenreihe 37-69, Halle C Stützenreihe 3-31
Stützpunkt [S]:	Halle C, Stütze 31

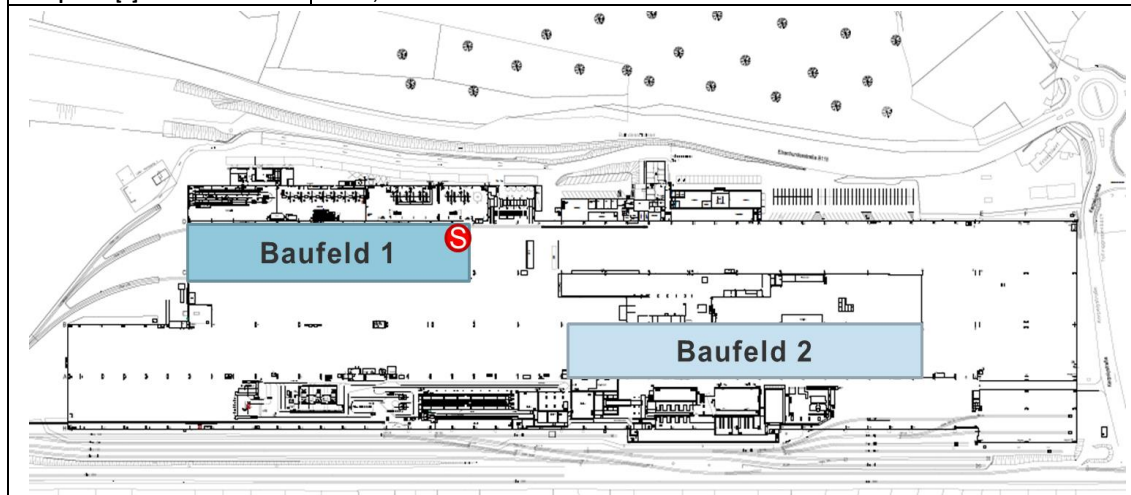


Abbildung 1 - Muster Baustellenstammblatt

2.2 Verkehrskonzept

Zur Abstimmung von Baufeldern und Verkehr wird vom Projektteam der VAWRA ein Montagekoordinationsplan erstellt und regelmäßig aktualisiert.

Dieser Plan, bzw. die daraus resultierenden Vorgaben werden durch den Montagekoordinator kommuniziert.

2.2.1 Betriebsbedingter Verkehr - VAWRA



Die für den Produktionsbetrieb notwendigen Verkehrswege sind vom AN ständig frei zu halten um Beeinträchtigungen des Produktionsbetriebes zu vermeiden.

Die betroffenen Geh- und Fahrwege sind im Baustellenübersichtsplan ersichtlich und farblich eindeutig gekennzeichnet.

2.2.2 Zufahrt zum Werksgelände / zur Baustelle

Die Zufahrt zum Werksgelände erfolgt generell über das bewachte Tor 7, außer ein projektspezifisches Verkehrskonzept sieht eine andere Zufahrt vor.

Die Regelungen zum Erhalt einer Zufahrtsberechtigung finden sich in den allgemeinen Informationen zum Werksgelände in Kapitel 4.4 - Erhalt einer Zufahrtsberechtigung.

Ein Übersichtsplan des Werksgeländes sowie der Zufahrtsmöglichkeiten ist in Kapitel 4.2 - Übersichtsplan Werksgelände VAWRA zu finden.

2.2.3 Zutritt zur Baustelle

Der Zutritt zum Werksgelände der VAWRA ist grundsätzlich nur Personen mit gültiger SATRE-Sicherheitsunterweisung, entsprechendem Helmaufkleber und gültigem Zutrittsausweis gestattet. Sämtliche Bestimmungen bezüglich Sicherheitsunterweisungen finden sich in Kapitel 5.1 - Sicherheitsunterweisungen.

Fußgänger mit gültigem Zutrittsausweis, erreichen das Werksgelände und die Baufelder im Allgemeinen über das Drehkreuz am Portier Tor 7.



Die zugewiesenen Zutrittsmöglichkeiten für AN sind im Baustelleneinrichtungsplan der VAWRA lt. Ausschreibungsunterlagen zu finden.

Für **Personentransporte** mittels Mannschaftswagen gelten die Bestimmungen in 2.2.2 - Zufahrt zum Werksgelände / zur Baustelle. Das Parken von PKW bzw. Mannschaftstransportwagen am Werksgelände ist verboten!

Jeder Zutritt zum Werksgelände wird mittels elektronischen Sicherheitssystems erfasst. Ein Umgehen des Systems ist strikt untersagt! Eine Registrierung mittels Zutrittskarte ist unbedingt notwendig um den Personenstand am Werksgelände jederzeit, insbesondere im Notfall, feststellen zu können.

Personen, welche sich innerhalb des Werksgeländes aufhalten, jedoch keine Berechtigung dazu haben oder nicht vom Sicherheitssystem erfasst sind, werden der Baustelle verwiesen! Bei wiederholtem Vergehen erfolgt ein dauerhafter Werksverweis!

Meldewesen

Der AN ist verpflichtet, das Meldewesen des AG einzuhalten. Bei kleineren Aufträgen hat eine tägliche An- und Abmeldung aller Mitarbeiter des AN beim zuständigen Projektverantwortlichen zu erfolgen.

Um den administrativen Aufwand für alle Beteiligten zu minimieren, kann diese Vorgehensweise für größere Baustellen durch eine wöchentliche Voranmeldung der Arbeiter ersetzt werden. Diese Voranmeldung erfolgt mittels „Personalstandsliste“ (siehe Anhang – Formulare)

Die Übermittlung der vollständigen Liste an die SFK des AG (sfk_wirerod@voestalpine.com) hat bis spätestens 2 Arbeitstage vor Beginn der Kalenderwoche zu erfolgen.

Wochenend-, Feiertags- und Nachtarbeit ist gesondert, bis spätestens 2 Arbeitstage vor Arbeitsbeginn, zu beantragen. (Formular "Antrag auf Wochenendarbeit", siehe Anhang – Formulare)

Für die Bekanntgabe der Arbeitszeiten von Subunternehmen ist in jedem Fall auch der Generalunternehmer verantwortlich!



Beispiel:

Die Firma Bau GmbH ist Generalunternehmer für die VAWRA und beschäftigt in KW13 zwei Subunternehmer, die Firmen Wasserbau AG und die Firma Fritz Huber Bau. Fritz Huber möchte bereits am Wochenende der KW12 seine Baustelle einrichten.

Die Firma Bau GmbH muss also 3 Personalstandslisten für die kommende KW13 übermitteln und zusätzlich für Fa. Fritz Huber Bau um Wochenendarbeit ansuchen.

Die Übermittlung dieser **4 Formulare** hat bis spätestens **Donnerstag KW12** an die SFK zu erfolgen. Ist Donnerstag bzw. Freitag ein Feiertag, muss die Übermittlung entsprechend früher erfolgen!

2.2.4 Verkehr auf der Baustelle

Am gesamten Werksgelände der VAWRA gilt die StVO.

Auch nicht zum öffentlichen Straßenverkehr zugelassene Fahrzeuge müssen verkehrssicher sein. Diese Fahrzeuge sind unverwechselbar zu kennzeichnen.

Mit Flüssiggas betriebene Stapler sind auf dem Werksgelände der VAWRA verboten!

Innerhalb des ihm zugewiesenen Baufeldes hat der AN generell selbst für die Regelung des Baustellenverkehrs zu sorgen. Der AG behält sich vor, betriebsbedingt auch innerhalb des dem AN zugewiesenen Baufeldes verkehrstechnische Bestimmungen zu treffen.

Innerhalb des Werksgeländes der VAWRA dürfen nur jene Wege befahren werden, die ausdrücklich mit dem technischen Baustellenverantwortlichen des AG bzw. dem Betriebsverantwortlichen abgestimmt wurden.



Alle Fahrzeuge und selbstfahrende Arbeitsmittel müssen am Werksgelände der VAWRA mit einem orangen Blink- bzw. Drehlicht ausgestattet und dem Eigentümer durch Aufschrift klar zuordenbar sein. (Firmenname + Ansprechperson)

Bei Missachtung verkehrstechnischer Anweisungen besteht Gefahr durch Werksverkehr und die Gefährdung des Produktionsbetriebes!

2.2.5 Aufenthalt der Mitarbeiter

Der Aufenthalt von Mitarbeitern des AN ist auf deren Arbeitsbereich im zugewiesenen Baufeld des AN beschränkt. Das Betreten von Betriebsbereichen außerhalb des Arbeitsbereichs ist ohne Auftrag nicht gestattet.

Zu- und Abgänge vom Arbeitsbereich dürfen aus sicherheitstechnischen Gründen nur über gesicherte und befestigte Wege erfolgen.

Die Nutzung von Sozialeinrichtungen der VAWRA durch Mitarbeiter des AN ist mit Ausnahme der Werkskantine und des daran angeschlossenen Sozialraumes verboten.

2.3 Baustelleneinrichtung

Die Planung der übergeordneten Baustelleneinrichtung wird von seitens der VAWRA bereits vor der Ausschreibung durchgeführt. Eine Detaillierung dieser Planung erfolgt in Abstimmung mit dem AN vor Arbeitsbeginn.

Die Einrichtung der Baustelle hat vom AN auf der ihm dafür zur Verfügung gestellten Fläche zu erfolgen. Die Information seines techn. Ansprechpartners seitens VAWRA vor Einrichtung der Baustelle ist in jedem Fall erforderlich.

2.3.1 Zur Verfügung gestellte Ressourcen der VAWRA

Die allgemeinen von der VAWRA zur Verfügung gestellten Ressourcen sind am Baustelleneinrichtungsplan der VAWRA lt. Ausschreibungsunterlagen ersichtlich. Anfragen bezüglich eines Bedarfs an Ressourcen sind an den für die Baustelle zuständigen techn. Ansprechpartner der VAWRA bzw. den Baustellenkoordinator zu stellen. (Kontaktdaten können dem Baustellenstammblatt entnommen werden)

Baustrom

Baustrom wird bis auf weiteres gebührenfrei vom AG bereitgestellt. Bedarfe müssen im Rahmen der Baustelleneinrichtungsplanung dem techn. Ansprechpartner seitens VAWRA frühzeitig vom AN bekanntgegeben werden um die Versorgung der Baustelle gewährleisten zu können.

Wasser

Wasser wird bis auf weiteres ebenfalls gebührenfrei vom AG bereitgestellt. Bedarfe sind vom AN seinem techn. Ansprechpartner frühzeitig bekannt zu geben.

- Brauchwasser kann am gesamten Werksgelände bereitgestellt werden, nach Abstimmung mit dem AG kann Wasser auch aus dem Löschwassernetz entnommen werden.
- Trinkwasser ist nicht am gesamten Werksgelände verfügbar und benötigt bei Bedarf gesonderte Abstimmung.
- Abwasser: Bei Bedarf eines Kanalanschlusses (z.B.: für Sanitärcontainer) ist eine frühzeitige Abstimmung erforderlich.

Leihfahrzeuge

Der Verleih von Fahrzeugen durch den AG erfolgt nur im Falle einer ausdrücklichen Vereinbarung im Vertrag. In diesem Fall stehen dem AN am Werksgelände, je nach Vereinbarung Hallenkräne, Stapler bzw. Hebezeuge zur Verfügung. Für den Betrieb dieser Arbeitsmittel ist vor Aufnahme der Tätigkeit eine innerbetriebliche Fahrbewilligung, inklusive Unterweisung und Fachkenntnisnachweis Voraussetzung. (siehe 5.1.3 Interne Fahrbewilligung)

Hallenkräne

In den Hallen der VAWRA befinden sich mehrere Hallenkräne unterschiedlicher Ausführung und Nutzlasten. Diese Kräne können durch den AN bei vertraglicher Vereinbarung, Bedarf und rechtzeitiger Bekanntgabe unter folgenden Auflagen genutzt werden:

- Kranführer mit interner Fahrbewilligung
- Einschulung auf Hallenkran

- Vorlage eines in Österreich gültigen Nachweis der Fahrkenntnis (Kran-schein)
- Eintrag ins Kranbuch

2.3.2 Lagerung

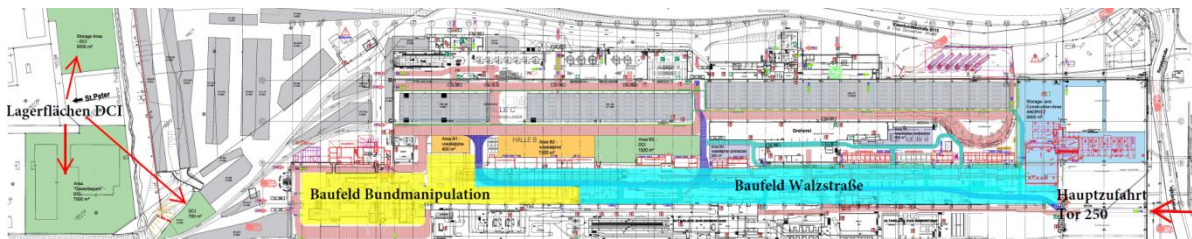
Belade-, Entlade- sowie Lagerungsvorgänge dürfen vom AN nur in den ihm zugewiesenen Bereichen, unter Beachtung folgender Vorschriften stattfinden:

- Die zulässigen und angeschriebenen Boden-, Bühnen-, Regal- und Gerüstbelastungen dürfen nicht überschritten werden. Beim Abstellen von Geräten, Gütern und Lasten aller Art ist auf deren Standsicherheit zu achten.
- Notausgänge, Zugänge zu elektrischen Betriebsräumen, Lichtschalter, Verteilerkästen, Hauptschaltern u. ä. sowie zu Brandbekämpfungseinrichtungen sind jederzeit zugänglich zu halten.
- Der Auftragnehmer ist für die einwandfreie Lagerung und Absicherung der von ihm angelieferten Materialien und Lieferteile verantwortlich.
- Die Beseitigung von Verpackungsmaterialien hat umgehend zu erfolgen und liegt im Verantwortungsbereich des AN.

3 Firmenspezifische Information

3.1 Baufeldübersicht

Details hinsichtlich der Rahmenbedingungen vor Ort finden sich am Logistikplan des AGs wieder.



3.1.1 Zufahrt zum Baufeld

Als Hauptzufahrt für die Dauer der Montagetätigkeiten zwischen 07:00 und 22:00 Uhr kann zum Zweck der Materialanlieferung das Tor 7 genutzt werden. Parken am Werksgelände ist grundsätzlich untersagt.

Die Verkehrswege innerhalb des Werksgeländes wurden seitens VAWRA am Logistikplan dargestellt und an den AN übermittelt.

3.1.2 Zutritt Montagepersonal

Das Montagepersonal des ANs kann das Werksgelände am durch den AG zugewiesenen Fremdfirmendrehkreuz betreten. Der Zutritt ist ausschließlich über zugewiesene Drehkreuze unter Verwendung der personenbezogenen Zutrittskarte gestattet.

3.2 Terminplan

Verbindliche Vorgaben hinsichtlich Terminvereinbarungen und Pönalen können nur den auftragsbezogenen, vertraglich vereinbarten Projektterminplänen entnommen werden.

4 Standort VAWRA Donawitz

4.1 Anfahrtsplan zum Werksgelände VAWRA Donawitz

Adresse: Drahtstraße 1, 8792 Sankt Peter-Freienstein, Österreich

In der nachfolgenden Karte sehen Sie die Zufahrtsmöglichkeiten zum Werksgelände der VAWRA Donawitz.

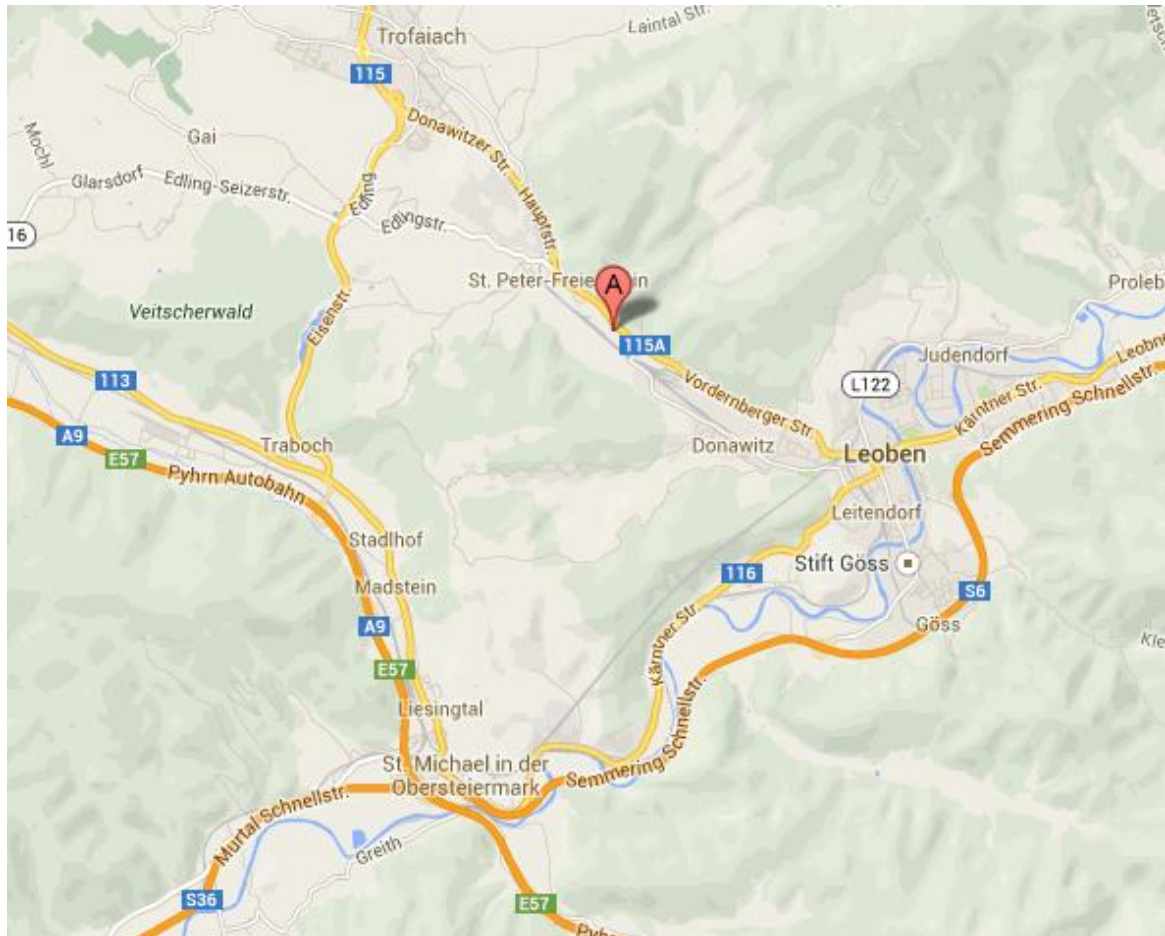


Abbildung 2 - Lageplan Werksgelände VAWRA Donawitz

Von Leoben (S6) kommend folgen Sie der B115A/Donawitzer Straße/Vordernberger Straße bis zum Kreisverkehr Tollinggraben/Kerpelystraße. Nach Verlassen des Kreisverkehrs an der zweiten Ausfahrt befindet sich das Werksgelände unmittelbar an der linken Seite.

Von der A9 kommend verlassen Sie die Autobahn an der Abfahrt 129-Traboch. Im Kreisverkehr nehmen Sie die zweite Ausfahrt. (Eisen Bundesstr./Eisenstr./B115) Folgen Sie der Eisenstr./B115 für 5,4km. Halten Sie sich rechts und nehmen Sie die Auffahrt auf die B115A/Donawitzer Straße. Folgen Sie dem Straßenverlauf für 4,4 km und passieren Sie den Kreisverkehr (zweite Ausfahrt). Das Werksgelände befindet sich auf der rechten Seite.

4.2 Übersichtsplan Werksgelände VAWRA

Das Werk in St. Peter Freienstein der VAWRA besteht im Wesentlichen aus den vier etwa 550m bzw. 610m langen Längshallenschiffen H, A, B und C sowie den beiden leobenseitigen Querhallenschiffen E und F und den verschiedenen Nebenbauwerken.

Der nachfolgende Übersichtsplan zeigt das Werksgelände inklusive Zufahrtsmöglichkeiten, Tor- und Hallenbezeichnungen.

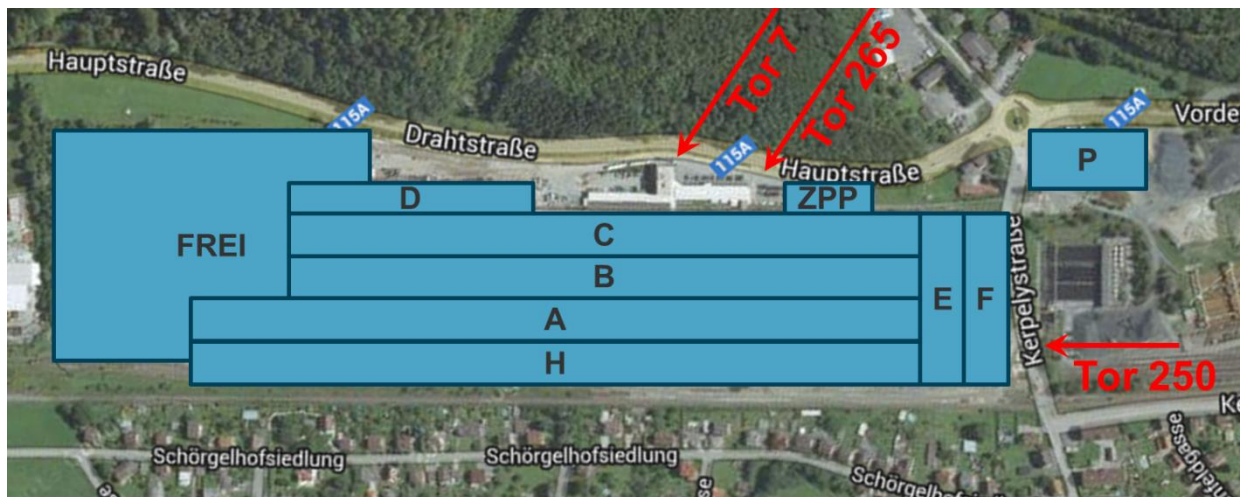


Abbildung 3 - Übersichtsplan Werksgelände VAWRA Donawitz

Bereiche / Hallen / Tore

A	Halle A: Bau der neuen Walzstraße
B	Halle B: Lagerflächen, WEI, LKW-Verladung
C	Halle C: Hochregallager
D	Drahtnachbehandlung: Beizerei, Glüherei
E	Halbzeuglager, Hubbalkenofen
F	Halbzeuglager, Hubbalkenofen
FREI	Freigelände – Lagerfläche
H	Halle H: alte Walzstraße
P	Mitarbeiterparkplatz VAWRA
ZPP	LKW-Zuplanplatz
Tor 7	Haupttor, Anmelde-möglichkeit bei Potier
Tor 265	Ausfahrtstor der neuen LKW-Verladung
Tor 250	Zufahrtsmöglichkeit an Kerpelystraße, Nutzung nach Abstimmung mit VAWRA möglich (siehe 2.2.2 Zufahrt zum Werksgelände / zur Baustelle)

4.3 Kontakte

In der nachfolgenden Tabelle finden Sie die wichtigsten Kontakte des VAWRA-Standorts Donawitz.

Tabelle 1 - Kontaktliste Standort Donawitz

Person	Funktion	Telefon	E-Mail
Sicherheitsfachkraft	Personalstandmeldungen, Unterweisungen, SOS-Begehungen, usw.	+43-50304 27-4240	sfk_wirerod@voestalpine.com
Feuerwehrzentrale	Betriebsfeuerwehr und Rettungsabteilung	+43 3842 21052	feuerwehrzentrale.stahldonawitz@voestalpine.com
Portier	Portier Tor 7	+43 50304 27-3126	Portier7@voestalpine.com
Werksnotruf	Betriebsfeuerwehr	122 bzw.: +43 50304 25-122	

4.4 Erhalt einer Zufahrtsberechtigung

4.4.1 Anlieferungen und Abholungen

Die Berechtigung der Zufahrt zum Werksgelände der VAWRA ist, zum Zweck einer Zulieferung oder Abholung (Material, Produkten, Baustoffe, Abfall, etc.), direkt beim Portier an Tor 7 zu beantragen. Nach Bestätigung der allgemeinen Werksrichtlinien und mit entsprechender PSA (mind. Warnweste, Sicherheitsschuhe und Helm für LKW-Fahrer), kann die Zufahrt gestattet werden.

4.4.2 Zufahrt für PKW

Die Einfahrt ins Werksgelände der VAWRA für PKW ist nur nach Ausstellung einer Einfahrtsgenehmigung durch die SFK des AG (sfk_wirerod@voestalpine.com) möglich. Der Antrag auf Einfahrtsgenehmigung muss ausreichend begründet sein, der SFK steht es frei einen Antrag mit unzureichender Begründung abzulehnen.

Die Einfahrtsgenehmigung wird fahrzeugbezogen ausgestellt und dient zugleich als Parkgenehmigung auf gekennzeichneten bzw. zugewiesenen Flächen innerhalb des Werksgeländes. Die ausgestellte Genehmigung muss bei Aufenthalt am Werksgelände immer sichtbar hinter der Windschutzscheibe des Fahrzeugs angebracht werden.

Parken ist ausnahmslos auf gekennzeichneten bzw. zugewiesenen Flächen erlaubt.

EINFAHRTSGENEHMIGUNG									
Austria									
Drahtstraße 1, 8792 St. Peter Freienstein									
FAHRZEUGDATEN									
Kennzeichen:									
Typ:									
Farbe:									
Name - Fahrer:									
Telefon - Fahrer:									
Firma:									
Gültigkeitszeitraum:									
									
EINEN SCHRITT VORAUS.									
Datum / Unterschrift Aussteller									

Abbildung 4 - Muster einer Einfahrtsgenehmigung

Bei Zuwiderhandlungen wird die Einfahrtsgenehmigung entzogen, widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge werden auf Kosten der Fahrzeughalter abgeschleppt.

5 Arbeitssicherheit

Sicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz sind Zielsetzungen die in der voestalpine am Standort Donawitz an alle Mitarbeiter

- der voestalpine Wire Rod Austria GmbH
- von Fremdfirmen die in Ausübung ihrer Tätigkeit am Standort voestalpine Donawitz beschäftigt sind
- von Firmen, die Arbeitskräfte zur Arbeitsleistung an Dritte überlassen und am Standort voestalpine Donawitz beschäftigt sind (Leiharbeiter)
- von Fremdfirmen, die im Rahmen eines Vertrages am Werksstandort tätig sind
- von Spediteuren und Transporteuren
- sowie an Ferialpraktikanten und Werksstudenten

gerichtet sind.

Wir erwarten von allen verantwortungsbewusstes Handeln zu Sicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz. Die Führungskräfte sind aufgefordert die Voraussetzungen zu diesem verantwortungsbewussten Handeln zu schaffen und Vorbild zu sein

5.1 Sicherheitsunterweisungen

Je nach Tätigkeit am Werksgelände der VAWRA sind durch den AN unterschiedliche Sicherheitsunterweisungen zu absolvieren:

Tabelle 2 - Sicherheitsunterweisungen

Tätigkeit	Erforderliche Unterweisung
Besuch des Werkes	Besucher der VAWRA können sich, unter ständiger Begleitung eines verantwortlichen VAWRA-Mitarbeiters und nach Eintrag ins Besucherbuch des Portiers, am Werksgelände bewegen. Das Tragen der PSA auch für Besucher Pflicht!
Zufahrt zum Werksgelände für Zulieferungen und Abholungen	Die Zufahrtserlaubnis kann direkt durch den Portier, nach Bestätigung der allg. Werksrichtlinien erteilt werden. (siehe 4.4.1 Anlieferungen und Abholungen)
Durchführung von Arbeiten am Werksge-	SATRE-Schulung (siehe 5.1.1 SATRE Schulung), Arbeitsplatzunterweisung (siehe 5.1.2 Arbeitsplatzbe-

lände	zogene Unterweisung)
Heißarbeiten (Schweißen, Löten,...)	Meldung an BTF, „Freigabeschein für brandgefährliche Arbeiten“
Bedienen von selbstfahrende Arbeitsmitteln	Unterweisung durch SFK, Antrag auf interne Fahrbewilligung
Zufahrt zum Werksge-lände mittels PKW	
Arbeiten mit gefährli-chen Arbeitsstoffen	Übermittlung der Sicherheitsdatenblätter vor Ar-beitsbeginn an SFK
Arbeiten in explosions-gefährdeten Bereichen	Meldung an SFK
Elektroarbeiten	Freigabeschein Elektroarbeiten

5.1.1 SATRE Schulung

Die Zielsetzung der SATRE Schulung (Safety-Training-Environment) ist eine am Standort Donawitz verbesserte Vermittlung und Wahrnehmung von Sicherheitsthemen.

Grundsätzlich ist jeder Auftragnehmer, vor Betreten des Werksgebietes verpflichtet, eine Sicherheitsschulung durchzuführen. Die SATRE-Sicherheitsschulung ist für 1 Jahr gültig und muss nach Ablauf dieses Zeitraumes erneut durchgeführt werden.

Alle Informationen zur Durchführung der SATRE Schulung finden sich auf:

<http://www.voestalpine.com/donawitz/Satre2/html/info.html>



Der Auftragnehmer ist verpflichtet, durch eine zeitgerechte Anmeldung zur SATRE Schulung und Durchführung dieser vor Arbeitsbeginn, den Werkszutritt seiner Arbeitnehmer sicherzustellen.

Ansprechpartner:

Sekretariat Werkssicherheit

Tel. Nr. +43/50304/25-4345

satre-donawitz@voestalpine.com

5.1.2 Arbeitsplatzbezogene Unterweisung

Vor dem ersten Arbeitseinsatz ist eine Unterweisung über die arbeitsplatzspezifischen Sicherheitsinstruktionen notwendig.

Diese erfolgt im Rahmen einer Vor-Ort-Unterweisung durch ein Sicherheitsorgan der VAWRA oder mittels Weiterunterweisung von bereits unterwiesenen Vorgesetzten.

Diese Unterweisungen sind nachweislich zu dokumentieren und durch den AN an die SFK der VAWRA (sfk_wirerod@voestalpine.com) zu übermitteln. Die Vorlage für diese Unterweisung bilden die Sicherheitsrichtlinien für Fremdfirmenmitarbeiter (siehe 1.2.2 Sicherheits-, Ordnungs- und Umweltschutzvorschriften) und die Checkliste für Vor-Ort-Unterweisungen. (siehe Anhang – Formulare)

5.1.3 Interne Fahrbewilligung

Die Anforderung einer personenbezogenen internen Fahrbewilligung durch den AN ist erforderlich bei:

- Nutzung von firmeneigenen selbstfahrenden Arbeitsmitteln am Werksgelände der VAWRA (z.B.: Stapler, Steiger, Bagger,...)
- Nutzung von Arbeitsmitteln des AG (VAWRA) - z.B.: Hallenkräne

Die Ausstellung einer internen Fahrbewilligung erfolgt durch die SFK der VAWRA (sfk_wirerod@voestalpine.com) nach Übermittlung aller notwendigen Unterlagen sowie Durchführung einer entsprechenden Sicherheitsunterweisung.

Erforderliche Dokumente zum Erhalt einer internen Fahrbewilligung:

- Vollständig ausgefüllter „Antrag auf Ausstellung einer internen Fahrbewilligung“ (siehe Anhang – Formulare)
- Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises
- **In Österreich gültigen** Fachkenntnisnachweises im Original (PKW-Führerschein, Hubstaplerführerschein,...)



Die Inhaberin/der Inhaber dieser Fahrbewilligung hat den Nachweis der Fachkenntnisse (Stapler-, Kranprüfung o. Ä.) erbracht

Ausbildung: Staplerschein Prüf.-Datum: 11.03.2014

Diese Bewilligung gilt für folgende Arbeitsmittel:
Stapler

Fahrbewilligung 

Nr. _____

für Max Huslermann 01.01.1981
 Vor- und Zuname Geb.-Datum

erteilt von Michael Angerer 02.09.1985
 Vor- und Zuname Geb.-Datum

Donauitz 26.05.2014
 Ort, Datum

Firma Aggera

Fa. XYZ

Abbildung 5 - Muster interne Fahrbewilligung

Die interne Fahrbewilligung ist personenbezogen, nicht übertragbar und am Werksgelände immer mitzuführen.

Bei Missachtung von gesetzlichen Vorschriften oder Betriebsanweisungen wird die Fahrbewilligung wieder entzogen.

5.1.4 Arbeiten mit Absturzgefahr (Höhenarbeiten)

Bei Arbeiten mit Absturzgefahr ist vorab die SFK der VAWRA (sfk_wirerod@voestalpine.com) zu verständigen. Die gültigen gesetzlichen Vorschriften sind in jedem Fall einzuhalten.

Absturzgefahr besteht lt. §7 Abs. 2 BauV:

- bei Öffnungen und Vertiefungen im Fuß- oder Erdboden, wie Schächten, Kanälen, Gruben, Gräben und Künetten, bei Öffnungen in Geschoßdecken, wie Installationsöffnungen, oder in Dächern, wie Lichtkuppel- oder Sheddachöffnungen,
- an Arbeitsplätzen, Standplätzen und Verkehrswegen an oder über Gewässern oder anderen Stoffen, wenn die Gefahr des Versinkens besteht,
- an Wandöffnungen, an Stiegenläufen und -podesten sowie an Standflächen zur Bedienung oder Wartung von stationären Maschinen bei mehr als 1,00 m Absturzhöhe,
- an sonstigen Arbeitsplätzen, Standplätzen und Verkehrswegen bei mehr als 2,00 m Absturzhöhe.

5.1.5 Brandgefährliche Arbeiten

Die Brandschutzordnung der voestalpine am Standort Donawitz ist für alle Mitarbeiter und Auftragnehmer unmittelbar rechtsverbindlich. In dieser wird besonders hingewiesen auf die Freigabe (-Scheine) für:

- Feuerarbeiten wie Schweißen, Schneiden, Löten etc.
- Abschaltungen von Brandmeldeanlagen

Kontakt für die Anmeldung von Heißarbeiten und Abschaltungen von Brandmeldeanlagen:

Betriebsfeuerwehr und Rettungsabteilung, (Gebäude 15)

voestalpine Stahl Donawitz GmbH

Pestalozzistraße 117

A-8704 Leoben– Donawitz

Tel. Nr. 050304/25-3203, FAX Nr. 050304/65-3202

e-mail: [Werner.schmidt@voestalpine.com](mailto: Werner.schmidt@voestalpine.com)

5.1.6 Gefährliche Arbeitsstoffe

Bei Arbeiten mit gefährlichen Arbeitsstoffen ist vor Arbeitsbeginn die SFK der VAWRA zu informieren und die entsprechenden Sicherheitsdatenblätter zu übermitteln.

Laut § 40 ASchG sind gefährliche Arbeitsstoffen jene Arbeitsstoffe, denen mindestens eines der folgenden Gefahrenmerkmale zugeordnet werden kann:

- explosionsgefährlich
- brandgefährlich (oxidierend, extrem entzündbar, entzündbar)
- gesundheitsgefährdend (giftig, gesundheitsschädlich, ätzend, reizend, cancerogen, mutagen, reproduktionstoxisch, sensibilisierend, fibrogen, radioaktiv, biologisch inert)
- biologische Arbeitsstoffe der Risikogruppen 2 bis 4.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seine Arbeitnehmer hinsichtlich der Sicherheitsmaßnahmen bei der Verwendung von gefährlichen Arbeitsstoffen wie Reinigungsmitteln, Lösungsmitteln, Lacken, ätzenden Stoffen u. Ä. zu unterweisen und deren Einhaltung zu kontrollieren.

Achten Sie bei jedem Gefahrstoff stets auf die am Produkt angebrachten Gefahrenhinweise. Gefahrstoffe dürfen nur vorschriftsmäßig gekennzeichnet in geeignete Behälter bzw. Gebinde umgefüllt werden, Lebensmittelgebinde

dürfen keinesfalls verwendet werden! Verschließen Sie die Behälter nach Gebrauch ordentlich (bei brennbaren Flüssigkeiten besteht Verdunstungs- und Explosionsgefahr).

Lagern Sie Behälter mit Flüssigkeiten auf geeigneten Abtropftassen bzw. in Wannen.

5.1.7 Arbeiten in explosionsgefährdeten Bereichen (Ex-Zonen)

In Ex-Zonen dürfen keine Zündquellen vorhanden sein. Mögliche Zündquellen sind zum Beispiel offenes Feuer, Rauchen und heiße Oberflächen.

Das Einbringen nicht ex-geschützter Gegenstände ist verboten!

Vor Feuerarbeiten oder Arbeiten mit nicht ex-geschützten Betriebsmitteln in Ex-Zonen ist die SFK der VAWRA zu verständigen. (sfk_wirerod@voestalpine.com)

Eine temporäre Ausstufung von Ex-Zonen ist nur mittels Freigabeprozedere möglich.

Warnung vor explosionsfähiger Atmosphäre



5.1.8 Elektroarbeiten

Elektrische Gefährdung besteht durch Frei- und Schleifleitungen von Kranen, sowie herabhängende oder schlecht isolierte Drähte. Abschaltungen und Sicherungsmaßnahmen sind unbedingt durchzuführen.

Vor Beginn von Arbeiten an elektrischen Anlagen sind die Arbeiten der SFK und dem zuständigen Betriebselektriker zu melden und ein entsprechender Freigabeschein anzufordern.

5.1.9 Arbeiten in geschlossenen Behältern, Rohrleitungen, Schächten udgl.

Bei Arbeiten in geschlossenen Behältern, Rohrleitungen, Schächten, Gruben und dergleichen besteht erhöhte Sicherheitsgefahr für den tätigen Arbeiter.

Arbeiten in diesen Bereichen dürfen nur nach Abstimmung mit dem zuständigen Bereichsverantwortlichen und nach Freigabe durch die Betriebsfeuerwehr (Freigabeschein) durchgeführt werden.

Während der Arbeiten in diesen Bereichen ist die Aufsicht durch eine ständig anwesende Aufsichtsperson zu gewährleisten. Des Weiteren ist eine ständig anwesende Person für Rettungsmaßnahmen erforderlich. Alleinarbeiten in diesen Bereichen sind verboten.

5.2 Persönliche Schutzausrüstung

Der Auftragnehmer ist verpflichtet dafür Sorge zu tragen, dass seine Mitarbeiter und die seiner Subunternehmer, die persönliche Schutzausrüstung



Das Tragen von Schutzhelm, Warnweste, Schutzbrille und Sicherheitsschuhen ist am Werksgelände verpflichtend vorgeschrieben!

laut den Sicherheits- und Verhaltensvorschriften für Sicherheits- und Gesundheitsschutz am Werksgelände der voestalpine, verwenden. (siehe 1.2.2 Sicherheits-, Ordnungs- und Umweltschutzvorschriften)

Je nach Tätigkeit und Arbeitsbereich ist das Tragen einer speziellen PSA analog gesetzlicher Vorschriften notwendig.



5.3 Mängel, Gebrechen

Beobachtete Mängel oder Gebrechen an Sicherheitseinrichtungen, Arbeitsmitteln, Betriebsmitteln, Betriebsanlagen, Leuchten der Allgemeinbeleuchtung und Energieleitungen sind sofort dem zuständigen Ansprechpartner oder direkt der SFK der VAWRA zu melden.

5.4 Alarmierungsplan

Bei Bedrohung durch einen Notfall wie Brand, Explosion, Gasaustritt u. Ä. ist die Tätigkeit einzustellen. Der für den jeweiligen Betrieb festgelegte Sammelplatz ist aufzusuchen. Die Vollständigkeit der Arbeitsgruppe ist der Einsatzleitung durch den Aufsichtsführenden zu melden. Die Anweisungen der Einsatzkräfte sind zu befolgen.



Werksnotruf: 122

Mit dem Werksnotruf wird die Zentrale der Betriebsfeuerwehr erreicht.

→ Werksnotruf vom externen Handy: **050304-25-122**

Alarmierungskette

1. Verständigung der Einsatzkräfte (Rettung, Feuerwehr,...) durch Werksnotruf!
2. Alarmierung von Personen im Gefahrenbereich
3. Verständigung des Ansprechpartners seitens VAWRA (SFK)

Notrufhinweise

In allen Notfällen (Unfall, Brand, Explosion, Gasaustritt u. Ä.) sind nach Wahl der Notrufnummer folgende Angaben zu machen:

WER ruft an?

WAS ist passiert?

WO ist es passiert? → Einweiser aufstellen!!!

WIE VIELE Personen sind betroffen?

WELCHE Verletzungen liegen vor?

5.5 Verhalten im Brandfall

Die Brandschutzordnung der voestalpine Standort Donawitz in der aktuellen Fassung kann bei der SFK oder der Betriebsfeuerwehr angefordert werden. Alle darin enthaltenen Hinweise und Vorschriften sind unbedingt einzuhalten!

Verhalten bei Brandausbruch:

1. Ruhe bewahren
2. Betriebsfeuerwehr durch Notruf 122 alarmieren. - Geben Sie an: WER ruft an? WO brennt es? WAS brennt? WIEVIELE Verletzte gibt es?
3. oder wenn vorhanden, Handfeuermelder (Druckknopfmelder) betätigen.
4. Retten
5. Löschen

Auf Eigensicherung achten!

5.6 Ereignismeldung (Unfall, etc.)

Unfälle von Mitarbeitern des AN bzw. seines Subunternehmers sind unverzüglich dem AG zu melden. Die gemäß §4 des ASchG erforderlichen Unterlagen sind der Meldung unbedingt beizulegen, Korrekturmaßnahmen zur Vermeidung ähnlicher Unfälle am Werksgelände des AG sind einzuleiten.

Ansprechperson VAWRA: Sicherheitsfachkraft (SFK)

6 Mitgeltende Dokumente

Weitere für Fremdfirmen geltende Vorschriften und Richtlinien werden aufgeführt – inkl. Link und Beschreibung

6.1 SiGe-Plan

Der Sicherheits- und Gesundheitsschutz-Plan des Projektes und die darin erwähnten gesetzlichen Grundlagen und wichtigen Verordnungen sind einzuhalten.

6.2 Brandschutzordnung

Die Brandschutzordnung der voestalpine Standort Donawitz in der aktuellen Fassung kann bei der SFK oder der Betriebsfeuerwehr angefordert werden. Alle darin enthaltenen Hinweise und Vorschriften sind unbedingt einzuhalten!

6.3 Baustelleneinrichtungsplan VAWRA

Der Baustelleneinrichtungsplan über allgemein zur Verfügung gestellte Ressourcen und Verkehrswege wurde seitens der VAWRA den Ausschreibungsunterlagen beigelegt und wird vom Projektteam laufend aktualisiert.

Die aktuelle Version des Plans kann über den Baustellenkoordinator zur Verfügung gestellt werden.

Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Abbildung 1 - Muster Baustellenstammblatt.....	10
Abbildung 2 - Lageplan Werksgelände VAWRA Donawitz	16
Abbildung 3 - Übersichtsplan Werksgelände VAWRA Donawitz	17
Abbildung 4 - Muster einer Einfahrtsgenehmigung	19
Abbildung 5 - Muster interne Fahrbewilligung	23
Tabelle 1 - Kontaktliste Standort Donawitz.....	18
Tabelle 2 - Sicherheitsunterweisungen.....	20

Anhang – Formulare

Sämtliche der folgenden Formulare können jederzeit im Original angefordert, direkt ausgefüllt und elektronisch rückübermittelt werden.

Die Verwaltung und Verteilung der Formulare obliegt der SFK.
(sfk_wirerod@voestalpine.com)

Formulare und Vorlagen zur Unterstützung der Kommunikation zwischen AN und AG:

- Vorlage Personalstandsliste
- Vorlage „Bekanntgabe eines Subunternehmers“
- Antrag auf Genehmigung von Wochenendarbeit
- Antrag auf Ausstellung einer internen Fahrbewilligung
- Antrag auf Ausstellung einer Einfahrtsgenehmigung
- Checkliste „Vor-Ort-Unterweisung“