

**Um Sicherheit, Ordnung, Brandschutz, Informationssicherheit sowie Umweltschutzbelange sicherzustellen, beachten Sie bitte, dass unser Unternehmen einige Besonderheiten hat, mit denen Sie sich vertraut machen müssen.**

**Außerordentlich wichtig ist uns Ihre persönliche Sicherheit, die Sicherheit unserer Mitarbeiter und Dritter, der Schutz der Umwelt, sowie die Sicherheit unserer Informationssysteme.**

#### **An- und Abmeldung**

- Die gesetzlichen Voraussetzungen für die Tätigkeitserfüllung müssen gegeben sein (z.B. Aufenthaltsgenehmigung und behördliche Arbeitserlaubnis).
- Fremdfirmen-Angehörige melden sich vor Arbeitsaufnahme zur Arbeits- und Sicherheitsabsprache beim zuständigen Mitarbeiter des Auftraggebers an und nach Beendigung der Arbeiten wieder ab.
- Benutzerkennung und Berechtigung gelten für die Dauer der Tätigkeit
- Der zuständige Mitarbeiter ist der Anlagen- bzw. Objektverantwortliche oder sein Stellvertreter bzw. Beauftragte.

#### **Aufenthalt**

- Halten Sie sich nur in den Betriebsteilen auf, in denen Sie die vereinbarten Arbeiten verrichten müssen.
- Nach Auftrags erledigung ist das Betriebsgelände auf dem kürzesten Weg und ohne Verzug zu verlassen.
- Die im Rahmen der Ausübung ihrer Tätigkeiten geltenden gesetzlichen Vorgaben sind einzuhalten und die firmeneigenen IT-Arbeitsmittel dürfen nicht für private oder illegale Zwecke genutzt werden.

#### **Koordination**

- Lassen Sie sich durch Ihren Vorgesetzten oder den ggf. eingesetzten Koordinator des Auftraggebers über Risiken und mögliche gegenseitige Gefährdungen unterrichten.

#### **Betriebsverkehr**

- Fremdfirmenfahrzeuge dürfen nur für Materialtransporte oder aus betriebsbedingten Gründen einfahren. Es sind die ausgewiesenen Parkflächen zu nutzen. Feuerlöscheinrichtungen sind freizuhalten.

#### **Geheimhaltung/Datenschutz/Informationssicherheit**

- Schriftstücke und Arbeitsunterlagen des Auftraggebers liegen, sofern für die Tätigkeiten des Auftragnehmers erforderlich bei

SWG / SWGS zur Einsichtnahme aus. Sie dürfen nur nach Absprache und mit Zustimmung des Auftraggebers kopiert werden. Sie dürfen nicht entfernt werden. Über interne Vorgänge ist Stillschweigen zu bewahren. Bei Verstößen sind Schadenersatzansprüche vorbehalten.

- Die Vertraulichkeitsregeln zur Informationssicherheit sind während und nach dem Ende der Tätigkeit einzuhalten.

#### **Allgemeine Sicherheitsregeln**

- Informieren Sie sich über die Lage von Feuerlöschern, Feuermeldern, Fluchtwegen (dort keine Materialablagerung) und Erste-Hilfe-Einrichtungen sowie über das Verhalten im Notfall.
- Beachten Sie die Sicherheitskennzeichnung (Gebots-, Verbots- und Warnschilder).
- Benutzen Sie die für Ihre Tätigkeit vorgeschriebene Persönliche Schutzausrüstung.
- Insbesondere beim Umgang mit Gefahrstoffen sind die entsprechenden Sicherheitsvorkehrungen (z.B. EG-Sicherheitsdatenblätter und Betriebsanweisungen) einzuhalten.
- Lassen Sie auch scheinbar unbedeutende Verletzungen behandeln.
- Die interne IT- Sicherheitsrichtlinie ist einzuhalten.

#### **Maschinen und Geräte**

- Die verwendeten Maschinen und Geräte müssen den einschlägigen Bestimmungen genügen.
- Vorhandene Schutzeinrichtungen dürfen nicht entfernt oder deaktiviert werden.
- Das Abschalten von Sicherheitsfunktionen ist untersagt.
- Firmenfremde Hard- und Software darf nicht genutzt werden

#### **Arbeitsstelle**

- Arbeits- und Baustellen sind bei Tag und Nacht vorschriftsmäßig abzusichern und vor Verlassen aufzuräumen.
- Bei Verlassen eines IT-Arbeitsplatzes muss dieser vor unberechtigtem Zugriff geschützt werden.

#### **Gerüste / hochgelegene Arbeitsplätze**

- Leitern, Tritte und Gerüste dürfen nur benutzt werden, wenn Sie den einschlägigen Vorschriften entsprechen.
- Sorgen Sie für die Absperrung von Arbeits- und Verkehrsbereichen, wenn von hochgelegenen Arbeitsplätzen Baustoffe, Werkzeuge u. ä. herabfallen können.
- Benutzen Sie bei Arbeiten auf hochgelegenen Arbeitsplätzen Absturzsicherungen.

#### **Arbeiten mit Zündgefahren**

Schweiß-, Schneid-, Löt- und Trennschleifarbeiten außerhalb dafür vorgesehener Arbeitsplätze bedürfen besonderer Sicherheitsmaßnahmen. Ein Erlaubnisschein ist auszufüllen. Besondere Sicherheitsmaßnahmen sind:

- Brennbare Gegenstände müssen entfernt bzw. abgedeckt, Löschmittel und Brandwache bereitgestellt werden.
- Falls eine Abschaltung der Brandmeldezentrale notwendig wird, wenden Sie sich an den zuständigen Mitarbeiter des Auftraggebers.
- Sofort nach Beendigung sind die Arbeiten beim zuständigen Mitarbeiter abzumelden und es ist mitzuteilen, ob eine Sicherheitswache gestellt werden muss.

#### **Unzulässiges Verhalten**

ist u. a.

- Fernsprechanlagen auf Kosten des Auftraggebers zu nutzen (außer in Notfällen).
- unbefugte Nutzung der IT-Infrastruktur

#### **Umgang mit wassergefährdenden Stoffen**

- Wassergefährdend sind Stoffe dann, wenn sie Gewässer und Boden verunreinigen können (z. B. Öle, Benzine, Chemikalien usw.).
- Diese Stoffe dürfen unter keinen Umständen ins Erdreich oder die Kanalisation gelangen. Unfälle und Havarien sind sofort der Notrufnummer (siehe Rückseite) und dem zuständigen Mitarbeiter des Auftraggebers zu melden!
- Für die Lagerung, den Transport und den Umgang sind die einschlägigen Gesetze und Vorschriften zu beachten. Insbesondere sind dichtschießende und geeignete Behältnisse und erforderliche Auffangwannen einzusetzen.

Das Mitbringen von wassergefährdenden Stoffen ist nur in dem Maß gestattet, wie es für die Durchführung der Arbeiten auf dem Betriebsgelände notwendig ist.

#### **Verwendung von Gefahrstoffen**

- Die Verwendung von Gefahrstoffen ist dem Auftraggeber anzuzeigen.

## Verbrauch von Ressourcen

Die Stadtwerke-Gruppe führte 2014 ein Energiemanagementsystem ein, in dem sie sich verpflichten, die Energieeffizienz kontinuierlich zu verbessern. Maßnahmen zur Energieeinsparung schließen auch die Dienstleistungsverträge mit ein.

- Sorgsamer Umgang mit energetischen Ressourcen wird auch von Fremdfirmenmitarbeitern erwartet.
- Verschwendung von Energie ist zu vermeiden.
- Ihre Ideen zur Energieeinsparung können Sie unser Energiemanagementbeauftragten mitteilen.

## Entsorgung von Abfällen

- Abfälle, die bei Tätigkeiten auf dem Betriebsgelände entstehen, sind gemäß dem Sammelsystem des Auftraggebers zu trennen und zum Abfallsammelplatz zu bringen. Aufgestellte Baustellencontainer sind den jeweiligen Baumaßnahmen zugeordnet und dienen nicht der allgemeinen Abfallentsorgung.
- Das Entsorgen mitgebrachter Abfälle auf dem Betriebsgelände ist verboten!
- Transport- und Verkaufsverpackungen sind gemäß der Verpackungsverordnung zurückzugeben.
- Erhöhte Entsorgungskosten, die durch unsachgemäße Trennung oder Vermischung von Abfällen entstehen, werden an die Verursacher weitergegeben.

**Sicherheitsrelevante Anordnungen des Brandschutzes, der Arbeits- und der Informationssicherheit sowie des Umweltschutzes sind unverzüglich zu befolgen.**

Bei Verstößen gegen die bestehenden Sicherheitsvorkehrungen können Betriebsverbote erteilt werden.

Alkoholisierter Personen erhalten keinen Zutritt zum Betriebsgelände. Der Auftraggeber haftet nicht für Schäden, die aus Nichtbeachtung der Regelungen entstehen, bzw. behält sich Schadenersatzansprüche vor.

## Notfallmeldungen

Melden Sie jeden Notfall bzw. Schadenfall oder Informationssicherheitsereignis wie folgt:

- ⇒ **Wo** ist der Notfall / Schadenfall / das Informationssicherheitsereignis passiert?
- ⇒ **Was** ist passiert?
- ⇒ **Wie viele** Verletzte? / **Welche** Systeme sind betroffen?
- ⇒ **Wer** ruft an?
- ⇒ **Warten** auf Rückfragen!

Auch ohne Hilfe gelöschte Brände müssen gemeldet werden.

## Notrufnummern

Standort	Rufnummer
Notarzt/Rettungsdienst/Feuerwehr	112
Polizei	110
Störungshotline	03581 33555

## Fachkräfte und Beauftragte

Zuständigkeit	Name	Rufnummer
Fachkraft für Arbeitssicherheit	Herr Neumann	03581 33 51 12
Umweltschutzbeauftragter	Herr Neumann	03581 33 51 12
Datenschutzbeauftragter	Herr Neumann	03581 33 51 12
Gewässerschutzbeauftragter	Herr Schaar	03581 33 72 10
Abfallkoordinator	Herr Neumann	03581 33 51 12
Zentrale Abfallentsorgung	Herr Schefer	03581 33 55 37
Energiemanagementbeauftragte	Frau Tzschütter	03581 33 53 10
Informationssicherheitsbeauftragte	Frau Zimmermann	03581 33 55 34

## SWG sind zertifiziert nach:

DIN EN ISO 9001 Qualitäts-,  
 DIN EN ISO 14001 Umwelt-,  
 DIN EN ISO 50001 Energie-,  
 BS OHSAS 18001 Arbeits- und Gesundheitsschutz- Management  
 IT-Sicherheitskatalog gem. §11 Abs. 1a EnWG



## Sicherheits- und Umweltschutzinformationen für Fremdfirmenmitarbeiter



Stadtwerke Görlitz AG – SWG AG  
 Gasversorgung Görlitz GmbH - GVG GmbH  
 Stadtwerke Görlitz Service GmbH – SWGS GmbH  
 (SWG nachfolgend als Auftraggeber genannt)

} SWG