

**Fremdfirmenmanagement-  
Handbuch der Umicore  
für die Organisationseinheiten  
in Hanau, Alzenau und  
Rheinfelden**

# Fremdfirmenmanagement-Handbuch der Umicore

---

## Inhaltsverzeichnis

1	Vorwort und Verpflichtungserklärung	3
2	Zielsetzung und Anwendungsbereich	4
3	Gliederung und Handhabung des Handbuches	5
4	Fremdfirmenmanagement-System	7
5	Sicherheitsstandards für den Fremdfirmeneinsatz	8
5.1	Fremdfirmeneinsatz und rechtliche Vorschriften	8
5.2	Vorschriften der Umicore und deren Tochterunternehmen	10
6	Verantwortlichkeiten	13
6.1	Grundsätzliche Regelungen	13
6.2	Allgemeine Verantwortlichkeiten in der Unternehmensorganisation	14
6.3	Aufgaben und Verantwortlichkeiten in der Auftragsabwicklung	15
6.4	Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Leitung der beauftragten Fremdfirmen	18
6.5	Aufgaben beteiligter Organisationseinheiten	20
7	Management der Prozesse	22
7.1	Beschaffung	22
7.2	Reklamationsmanagement	22
7.3	Lieferantenmanagement	22
7.4	Zugang zum Industriepark Wolfgang und zum Einsatzort	22
7.5	Auftragsabwicklung	23
7.6	GSU-Verantwortung in der Projektorganisation	23
8	Management von Abweichungen und kontinuierliche Verbesserung	24
8.1	Behandlung fehlerhafter Leistungen	24
8.2	Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen	24
8.3	Notfallmanagement	25
8.4	Bewertung des Fremdfirmenmanagement-Systems	26
9	Anhänge	27
9.1	Begriffe und Abkürzungen	27
9.2	Mitgeltende Unterlagen	31

# Fremdfirmenmanagement-Handbuch der Umicore

---

## 1 Vorwort und Verpflichtungserklärung

Das Unternehmensprofil der Umicore, wie es in „Der Umicore Way“ beschrieben ist und die gültige Politik für Qualität, Gesundheit, Sicherheit und Umwelt geben die Zielrichtung für die Unternehmenseinheiten vor. In Zusammenhang mit dem vorliegenden Handbuch sind dabei von besonderer Bedeutung: Kundenorientierung, die Werte und ihre Umsetzung, Prinzipien für die Mitarbeiter, umwelttechnische und soziale Ausrichtung sowie die Bausteine des Total Quality Management (TQM). Die Prozesse der Unternehmenseinheiten richten sich nach diesen Vorgaben aus und umfassen in deren Sinne Qualität, Umweltschutz, Arbeits- und Anlagensicherheit, Gesundheitsschutz und Notfallmanagement. Bestandteil der Unternehmenskultur ist, dass alle Regelungen der Umicore zum Schutz von Mensch und Umwelt in gleicher Weise für Fremdfirmen und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gültig sind, wie für die eigenen Mitarbeiter.

Das Managementsystem der Umicore ist als integriertes System aufgebaut und erfüllt alle Anforderungen der Normen ISO 9001:2000 und ISO 14001:2004 sowie, so weit Anforderung der entsprechenden Geschäftseinheit, von weiteren Regelwerken wie der ISO/TS 16949 oder der OHSAS 18001. Bestandteil des Managementsystems ist die Sicherstellung der Einhaltung aller einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und der am jeweiligen Standort festgelegten Regelungen.

Herauszuheben ist das Prinzip der kontinuierlichen Verbesserung, auf dem das Managementsystem der Umicore basiert und welches elementarer Bestandteil aller Prozesse der Umicore ist. Dieses Prinzip ist bei allen Tätigkeiten und Prozessen zu berücksichtigen.

Die Regelungen des vorliegenden Fremdfirmenmanagement-Handbuchs sind für alle Organisationseinheiten der Umicore entsprechend dem Geltungsbereich sowie für die in diesen Organisationseinheiten beschäftigten Fremdfirmen und für deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gültig. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter der Umicore und der jeweiligen Fremdfirmen ist verpflichtet, die Festlegungen entsprechend seiner Verantwortung und Aufgabenstellung umzusetzen und die Wirksamkeit und kontinuierliche Verbesserung des Managementsystems sicherzustellen.

## 2 Zielsetzung und Anwendungsbereich

Das vorliegende Fremdfirmenmanagement-Handbuch sowie die zugehörigen Dokumente in Form von Prozessbeschreibungen, Verfahrens-, Arbeits- und Betriebsanweisungen, Formblättern etc. enthalten alle grundsätzlichen Regelungen der Umicore und deren Tochtergesellschaft Umicore Autocatalyst Recycling GmbH (UAR) an den Standorten Hanau-Wolfgang und Alzenau sowie im Werk Rheinfelden. Sie sind im selben Maße für die Organisationseinheiten der Umicore und deren Tochtergesellschaft wie für die bei ihnen beschäftigten Fremdfirmen und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gültig. Einige der Festlegungen, wie z.B. die Zugangsregelungen für den Industriepark, sind spezifisch für den Standort Hanau, was aus dem jeweiligen Zusammenhang ersichtlich ist. Für das Werk Rheinfelden gelten spezifischen Regelungen, die im Kapitel 9.2 beschrieben sind.

In diesem Handbuch wird zur Vereinfachung der Begriff Umicore meist einheitlich für die Umicore und deren Tochtergesellschaften angewandt. Dasselbe gilt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die der Begriff Mitarbeiter übergreifend verwendet wird.

Anhand des Fremdfirmenmanagement-Handbuchs werden alle Regelungen und Vorgaben an die Mitarbeiter der Umicore sowie die bei der Umicore beschäftigten Fremdfirmen und deren Mitarbeiter übermittelt. Dabei liegen die Schwerpunkte auf der Unternehmensorganisation, der Standard- und der Projektorganisation in der Auftragsabwicklung sowie der Notfallorganisation.

Entsprechend den festgelegten Vorgaben ist darauf zu achten, dass die jeweiligen Aufbau- und Ablauforganisationen unter klarer Delegation von Aufgaben, Kompetenz und Verantwortung sowie dem Nachweis aller Anweisungs-, Auswahl- und Überwachungspflichten nachweisbar festgelegt sind. Das Handbuch ist dafür vorgesehen, als Bestandteil der Verträge zwischen Umicore und den jeweiligen Fremdfirmen eingebunden zu werden.

# Fremdfirmenmanagement-Handbuch der Umicore

---

## 3 Gliederung und Handhabung des Handbuches

Das vorliegende Fremdfirmenmanagement-Handbuch basiert auf der Verpflichtungserklärung und der Zielsetzung, wie sie in den Abschnitten 1 und 2 ausgeführt sind. Es beschreibt das Managementsystem unter Detaillierung der Anforderungen beim Einsatz von Fremdfirmen im Unternehmen (s. Abschnitt 4) und gibt eine Übersicht über das Management der entsprechenden Prozesse.

Von besonderer Wichtigkeit sind die im Falle eines Fremdfirmeneinsatzes anzuwendenden Sicherheitsstandards und -regelungen, wie die rechtlichen Randbedingungen eines Fremdfirmeneinsatzes und die entsprechenden Vorschriften der Umicore und deren Tochterunternehmen (s. Abschnitt 5).

Weiter von besonderer Bedeutung für die Funktion des Fremdfirmenmanagement-Systems und den Schutz von Mensch und Umwelt ist die klare Festlegung der Verantwortlichkeiten. Sie sind deshalb in einem eigenen Abschnitt dargestellt und detailliert (s. Abschnitt 6).

Wichtige Funktionen kommen dem Auftraggeber, dem Anforderer, den Koordinatoren und der Leitung der beteiligten Fremdfirmen zu. In der Umicore fungiert das beauftragende Unternehmen als Auftraggeber, wie z.B. die Umicore AG & Co. KG. Der Anforderer trägt in der Regel die Gesamtverantwortung für die Auftragsabwicklung. Je nach Auftragsart und -umfang, wie in den Abschnitten 6.1 und 6.3 beschrieben, hat meist der Betriebs- oder Laborleiter bzw. der Projektverantwortliche diese Funktion inne. Koordinatoren werden, je nach Anforderung, vom Anforderer bestellt. Für die Leitung der beauftragten Fremdfirmen ist von besonderer Bedeutung, dass sie für ihre Mitarbeiter im Sinne der gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich sind. Ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten sind im Abschnitt 6.4 detailliert, auch im Hinblick auf den möglichen Einsatz von Subunternehmen.

Die Prozesse, die bei der Abwicklung von Aufträgen mit Fremdfirmen von Bedeutung sind, werden in Abschnitt 7 kurz dargestellt. Sie werden zum Teil von den verantwortlichen Bereichen in Prozessbeschreibungen bzw. Verfahrensanweisungen detailliert beschrieben.

Im Anschluss wird in einem eigenen Abschnitt (s. Abschnitt 8) das Management von Abweichungen und der Prozess der kontinuierlichen Verbesserung dargestellt. Das Management von Abweichungen umfasst sowohl die Erfassung und Behandlung von fehlerhaften Leistungen und damit so genannte Qualitätsmängel als auch Verstöße gegen festgelegte Regelungen zu Sicherheit und Umweltschutz. Bestandteil des Prozesses der kontinuierlichen Verbesserung sind Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen, die Bewertung des Managementsystems der Fremdfirmen und das Notfallmanagement, das in der Umicore einen besonderen Stellenwert hat und in das die Fremdfirmenmitarbeiter uneingeschränkt mit einbezogen werden.

Die Anhänge am Ende des Handbuchs enthalten die verwendeten Begriffe und Abkürzungen und eine Auflistung der mitgeltenden Unterlagen, inkl. Formblätter und Checklisten.

## Fremdfirmenmanagement-Handbuch der Umicore

---

Das Fremdfirmenmanagement-Handbuch und die zugehörigen Dokumente sind im Dokumentenmanagementsystem der Umicore hinterlegt und werden entsprechend der dort festgelegten Regelungen gepflegt. Sie werden den Fremdfirmen direkt oder über das Internet zugänglich gemacht. Die Umicore legt ein Verfahren fest, das sicherstellt, dass den Fremdfirmen immer die gültigen Versionen der erforderlichen Dokumente zur Verfügung stehen. Für die Verteilung und Übermittlung der Inhalte der jeweils gültigen Dokumente innerhalb der Fremdfirmen sind die jeweiligen Verantwortlichen dieser Firmen zuständig.



## 4 Fremdfirmenmanagement-System

Im Fremdfirmenmanagement-System werden die Vorgaben für alle Prozesse und Tätigkeiten verbindlich geregelt, die in Zusammenhang mit der Anforderung von Fremdfirmen und der Auftragsabwicklung durch Fremdfirmen stehen. Dies schließt insbesondere alle Regelungen mit ein, die Umweltschutz, Sicherheit und Gesundheitsschutz betreffen.

Das Fremdfirmenmanagement-System ist Bestandteil des integrierten Managementsystems der Umicore. Deshalb wird in diesem Handbuch auf die Beschreibung solcher Prozesse und Tätigkeiten verzichtet, die bei Umicore an anderen Stellen des Managementsystems dargestellt sind. Zu diesen Prozessen gehören u. a. die Durchführung von Schulungen und die Durchführung interner Audits.

Durch das in diesem Handbuch und den mitgeltenden Dokumenten beschriebene Fremdfirmenmanagement-System werden im Rahmen der Abwicklung von Leistungen auf der Grundlage von Werkverträgen mit Fremdfirmen die unternehmerischen und rechtlichen Anforderungen an die

- Anweisungspflichten,
- Auswahlpflichten und
- Überwachungspflichten

durch organisatorische Maßnahmen und festgelegte Abläufe erfüllt und die Delegation von

- Aufgaben,
- Kompetenz und
- Verantwortung

nachweisbar sichergestellt.

Die Vorgaben bestehen in Form von dokumentierten Unterlagen, in denen alle wesentlichen Vorgänge, Maßnahmen und Pflichten festgelegt sind, die bei einem Einsatz von Fremdfirmen zu erfüllen sind.

Das Fremdfirmenmanagement-System ist prozessorientiert aufgebaut. Von besonderer Bedeutung ist die Zuweisung der Aufgaben und Verantwortlichkeiten an die entsprechenden Funktionen. Somit werden die Schnittstellen im gesamten Abwicklungsprozess von der Bedarfsfeststellung bis zur Abnahme beschrieben und die Anforderungen an die Leistung, Sicherheit und Zuverlässigkeit der Fremdfirmen festgelegt.

Weitere Vorgaben können sich aus Rechtsvorschriften, Normen, Arbeits- und Prüf-anweisungen, Richtlinien und anderen Dokumenten sowie beim Ausfüllen entsprechender Formblätter ergeben. Diese sind in diesem Handbuch zum Teil als mitgeltende Unterlagen ausgewiesen.

## 5 Sicherheitsstandards für den Fremdfirmeneinsatz

Hier werden die wesentlichen rechtlichen Rahmenbedingungen und Vorschriften der Umicore beschrieben, die bei der Organisation des Fremdfirmeneinsatzes zu beachten sind. Dabei werden die wichtigsten der gültigen Sicherheitsstandards mit dargestellt. In diesem Kapitel wird manchmal von der Verantwortung der Umicore bzw. der Fremdfirma gesprochen. In jeder spezifischen Situation sind es jedoch immer handelnde Personen innerhalb der Umicore bzw. der Fremdfirma, die Verantwortung tragen. Die einzelnen Pflichten werden in Abschnitt 6 detailliert.

### 5.1 *Fremdfirmeneinsatz und rechtliche Vorschriften*

Der Einsatz eines fremden Unternehmens bedeutet in der Regel ein erhöhtes Risiko. Im Normalfall sind die Mitarbeiter einer externen Firma mit den Gefährdungen am Einsatzort nicht so vertraut wie die Mitarbeiter der Umicore. Daher erhalten alle Mitarbeiter von Fremdfirmen vor Betreten des Standorts und Aufnahme der Arbeit die erforderlichen Sicherheitsunterweisungen. Der Werkschutz des Standorts bzw. des Industrieparks Wolfgang und des Werks Rheinfelden unterweist:

- in die Zugangsregelungen und in die allgemeinen, am Standort bzw. im Industriepark vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen und
- falls zutreffend, in die betriebsspezifischen Sicherheitsmaßnahmen für den Bereich des PCW.

Im Gegensatz zu Fremdfirmenmitarbeitern bekommen Besucher, Abholer und Anlieferer keine Sicherheitsunterweisung durch den Werkschutz der IPW bzw. Rheinfelden. In solchen Fällen ist der besuchte bzw. begleitende Umicore-Mitarbeiter für die Sicherheit des Besuchers verantwortlich.

Der Anforderer des Fremdfirmeneinsatzes:

- beurteilt die Gefährdungen für den spezifischen Einsatz und legt die erforderlichen Schutzmaßnahmen fest,
- unterweist die Fremdfirmen-Mitarbeiter in die betriebsspezifischen Sicherheitsmaßnahmen am Einsatzort bzw. organisiert die Unterweisung z.B. durch den Betriebsmeister und
- überwacht das sicherheitsgerechte Arbeiten der Fremdfirma.

Die Fremdfirma ist für eine sichere Durchführung ihrer Arbeiten eigenverantwortlich. Dies bedeutet insbesondere, dass sie

- nur solche Mitarbeiter einsetzen darf, die über die erforderliche fachliche und gesundheitliche Qualifikation und Zuverlässigkeit verfügen,
- diese Mitarbeiter anzuweisen hat, wie die Arbeiten durchzuführen sind und
- die ordnungsgemäße Durchführung der Arbeiten einschließlich der erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen und Abfallentsorgung zu überwachen hat.

Die Fremdfirma hat damit dieselben organisatorischen Pflichten zu erfüllen wie die Umicore als Auftraggeber, wenn sie eigene Mitarbeiter einsetzt.

# Fremdfirmenmanagement-Handbuch der Umicore

---

## *Verkehrssicherungspflicht*

Verkehrssicherungspflicht bedeutet, dass geeignete Maßnahmen zu treffen sind, um Gefährdungen, die im Zusammenhang mit einem Fremdfirmeneinsatz entstehen können, wirksam zu begegnen. Die Erfüllung dieser Verkehrssicherungspflicht muss Umicore bzw. die Fremdfirma in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich organisieren.

Vergibt Umicore an fremde Unternehmen Arbeiten, die auf dem Werksgelände durchzuführen sind, so ist die Fremdfirma dazu verpflichtet, die erforderlichen Schutzvorkehrungen zu treffen.

Dies befreit Umicore jedoch nicht völlig von ihrer Verantwortung. Umicore muss in der Person des Anforderers zum einen dafür sorgen, dass die Fremdfirma die erforderlichen Schutzmaßnahmen ergreifen kann, und zum anderen überwachen, dass die Fremdfirma diese auch tatsächlich durchführt.

## *Gegenseitige Gefährdung*

Eine besondere Verantwortung der Umicore ergibt sich, wenn beim Einsatz von mehr als einer Fremdfirma die Möglichkeit einer gegenseitigen Gefährdung besteht.

In diesem Fall muss die Umicore einen Koordinator schriftlich benennen, der die Arbeiten aufeinander abstimmt. Sie muss sicherstellen, dass der Koordinator in Fragen der Sicherheit Weisungsbefugnis gegenüber den Fremdfirmen und deren Beschäftigten hat. Es ist zu beachten, dass die erforderlichen Weisungen über den Vorgesetzten der Fremdfirma zu erfolgen haben; unmittelbare Anweisungen an handelnde Fremdfirmenmitarbeiter dürfen nur bei unmittelbar drohender Gefahr erteilt werden.

Die Fremdfirma ist ihrerseits verpflichtet, sich mit anderen Unternehmen abzustimmen, falls die Auftragsdurchführung mit Aufträgen anderer Unternehmer zusammenfällt. Es ist sicherzustellen, dass der Koordinator über Absprachen zwischen verschiedenen Fremdfirmen informiert ist.

## *Rechtliche Konsequenzen*

Die bei der Durchführung von Arbeiten - auch unabhängig vom Fremdfirmeneinsatz - zu beachtenden Vorschriften ergeben sich aus Gesetzen (z.B. Arbeitsschutzgesetz), Verordnungen (z.B. Arbeitsstättenverordnung) sowie aus den berufsgenossenschaftlichen Vorschriften.

Bei einer sorgfältigen Auswahl der Fremdfirma darf Umicore grundsätzlich davon ausgehen, dass diese Vorschriften deren Mitarbeitern bekannt sind und dass sie sich danach richten. Davon muss Umicore sich durch dokumentierte Kontrollen am Einsatzort überzeugen. Andernfalls drohen der Umicore rechtliche Konsequenzen:

- Der Verstoß gegen bestimmte Schutzpflichten kann als Ordnungswidrigkeit verfolgt und mit einem Bußgeld geahndet werden, und zwar sowohl gegenüber der Fremdfirma als auch ihrem Auftraggeber / Anforderer, soweit dieser für den Verstoß (mit)verantwortlich ist.

## Fremdfirmenmanagement-Handbuch der Umicore

---

- Führt der Verstoß zu einem Personenschaden, kommt eine strafrechtliche Verfolgung verantwortlicher Personen in Betracht (Geldstrafe, in besonders gravierenden Fällen sogar Freiheitsstrafe). Mitunter genügt sogar eine erhebliche Gefährdung von Personen oder der Umwelt.
- Schließlich kann sich für den Auftraggeber / Anforderer auch eine Haftung auf Schadenersatz ergeben, wenn für den Schaden ursächliche Verstöße der Fremdfirma durch eine sorgfältige Auswahl, Unterweisung oder Überwachung hätten verhindert werden können.

### 5.2 Vorschriften der Umicore und deren Tochterunternehmen

Über das vorliegende Fremdfirmenmanagement-Handbuch hinaus existieren weitere Vorschriften, die für einen Fremdfirmeneinsatz relevant sein können. Das sind zum einen die einschlägigen Rechtsvorschriften, die unabhängig von diesem Handbuch zu erfüllen sind und zum andern die Vertragsbedingungen der Umicore und die Umicore-eigene Dokumentation sowie spezifische Regelungen, Sicherheitsvorschriften und technische Anweisungen, die die Festlegungen des Handbuchs ergänzen.

#### *Allgemein gültige, einschlägige Vorschriften*

Die einschlägigen Rechtsvorschriften umfassen außer den eigentlichen gesetzlichen Bestimmungen die untergesetzlichen Regelwerke, insbesondere der Berufsgenossenschaften. Im Besonderen sind zu beachten:

- das Arbeitsschutzgesetz,
- die Baustellenverordnung,
- die BGV A1 (Berufsgenossenschaftliche Vorschrift für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit),
- die Gefahrstoffverordnung,
- die Betriebssicherheitsverordnung,
- die Arbeitsstättenverordnung und
- alle darüber hinausgehenden gültigen Sicherheitsbestimmungen.

#### *Vertragsbedingungen und Regelungen der Umicore*

Über den Rahmen der rechtlichen Vorschriften hinaus hat Umicore spezifische Regelungen für das Management von Fremdfirmeneinsätzen festgelegt. Diese Regelungen sollen gewährleisten, dass der Einsatz von Fremdfirmen sowohl den Sicherheitszielen als auch den wirtschaftlichen Zielen des Unternehmens Rechnung trägt. Wesentliche vertragliche Regelungen, die für Fremdfirmen von Bedeutung sind, sind unter Management der Prozesse (s. Abschnitt 7 dieses Handbuchs) und den zugehörigen Prozessbeschreibungen und Verfahrensanweisungen beschrieben.

Die beschriebenen Regelungen sind im Dokumentenmanagementsystem der Umicore hinterlegt und liegen in allgemein gültiger Form für das gesamte Unternehmen vor.

# Fremdfirmenmanagement-Handbuch der Umicore

---

## *Sicherheitsvorschriften*

Entsprechend der Art der von der Fremdfirma zu erbringenden Leistungen und des Einsatzgebietes sind die jeweilig zutreffenden Vorschriften zu befolgen.

Zur Konkretisierung existieren spezielle Sicherheitsvorschriften, die den Fremdfirmen im Rahmen der schriftlichen Beauftragung (z.B. durch Hinweis auf eine Internet-Webseite) oder der Sicherheitsunterweisung mitgeteilt werden. Das betrifft insbesondere das Mitführen und Anwenden der geeigneten persönlichen Schutzausrüstung (PSA) sowie das Anwenden der Erlaubnisscheine (s. Formblatt „Erlaubnisscheine“ FB OS-RC 0006) und anderer Merkblätter bzw. Anweisungen.

Bei den Erlaubnisscheinen handelt es sich derzeit um:

- Sicherheitsmaßnahmen bei Arbeiten an Apparaten und Leitungen (Öffnungserlaubnis),
- Sicherheitsmaßnahmen beim Einsteigen in Behälter und enge Räume (Befahrerlaubnis),
- Sicherheitsmaßnahmen bei Arbeiten mit Zündgefahren (Feuererlaubnis),
- Sicherheitsmaßnahmen beim Betreten von Dächern (Dachbegehungs-erlaubnis),
- Sicherheitsmaßnahmen bei der Durchführung von Erdarbeiten (Erdarbeiten-Erlaubnis),
- Sicherheitsmaßnahmen beim Ausschalten von Einrichtungen, die den bestimmungsgemäßen Betrieb einer Anlage sicherstellen (Erlaubnis zur Überbrückung von Sicherheitsschaltungen),
- Nachweise für die einwandfreie Erstellung von Gerüsten und deren bestimmungsgemäßer Verwendung (Gerüstfreigabe).

Des Weiteren sind Vorschriften zur Handhabung, Lagerung bzw. Entsorgung gefährlicher Stoffe besonders zu beachten.

Für die Reparatur von Geräten und Einrichtungen sind die Formblätter Unbedenklichkeitsbescheinigung (FB OS-RC 0023) und Erklärung über Kontaminierung von Geräten (FB OS-RC 0024) zu verwenden.

## *Technische Anweisungen und Vorschriften*

Für bestimmte Tätigkeiten existieren technische Anweisungen, Vorschriften und Normen, die unmittelbar auf rechtlichen Vorschriften basieren bzw. darüber hinausgehende unternehmensinterne Anforderungen an die Sicherheit von Anlagen und Anlagenteilen beschreiben.

Die Beachtung dieser Vorschriften werden im Einzelfall der Fremdfirma auferlegt, wenn sie mit Arbeiten betraut ist, die von einer oder mehreren Vorschriften erfasst werden. Zu verweisen ist insbesondere auf bestehende:

- technische Normen,
- Arbeitsmappen bzw. Handbücher der technischen Fachabteilungen für z.B. Pumpen oder Dichtungen,

## Fremdfirmenmanagement-Handbuch der Umicore

---

- Montagehandbücher oder -anordnungen und
- Vorschriften für die Reparaturabwicklung.

Die Aufführung technischer Normen hat dabei alle einzelnen Gewerke, wie z.B.

- Hoch- und Tiefbau,
- Rohrleitungs- und Schwermontage sowie
- EMSR-Montage

zu berücksichtigen inklusive evtl. bestehender Vorschriften für die Bereiche, z.B. für

- Druckbehälter,
- Strahlenschutz,
- interne Logistik,
- brennbare Flüssigkeiten und
- Gewässerschutzrecht.



## 6 Verantwortlichkeiten

Unbeschadet der gesetzlichen Verantwortung des Vorstandes und der Leitung der Geschäftseinheiten wird die Verantwortung für das Fremdfirmenmanagement so weit zulässig auf die Leiter der anfordernden Bereiche übertragen. In diesem Sinne werden mit den in diesem Handbuch beschriebenen Festlegungen die Verantwortlichkeiten für die jeweiligen Aspekte des Fremdfirmenmanagements auf die geeigneten Ebenen und Funktionen delegiert.

### 6.1 Grundsätzliche Regelungen

Der Schutz von Mensch und Umwelt steht für die Umicore an vorderster Stelle. Konsequenterweise sind alle Regelungen in diesem Handbuch und den mitgeltenden Dokumenten, die den Schutz von Mensch und Umwelt betreffen, strikt zu befolgen.

Darüber hinaus gewährleistet das vorliegende Fremdfirmenmanagement-System die Umsetzung der gesetzlich definierten Unternehmerpflichten sowie der darüber hinausgehenden betrieblichen Notwendigkeiten für den Fremdfirmeneinsatz. Aus diesem Grund ist es wesentlich, dass den jeweiligen Funktionsträgern die entsprechenden Verantwortlichkeiten, Aufgaben und Kompetenzen im Rahmen von Fremdfirmeneinsätzen zugewiesen werden.

Für jeden Fremdfirmeneinsatz ist zu beachten, dass die für einen bestimmten Arbeitsplatz vorgesehenen Fremdfirmenmitarbeiter entsprechend ausgewählt, unterwiesen und in der Ausübung kontrolliert werden. Dabei sind Auswahl und Überwachung Pflichten des Arbeitgebers, d.h. der Fremdfirma, die betriebs-spezifische Sicherheitsunterweisung hingegen unterliegt der Verantwortung des Anforderers.

Für die Koordination des Fremdfirmenmanagements bei der Umicore und deren Tochterunternehmen wird ein Fremdfirmenmanagement-Beauftragter ernannt. Er fungiert als genereller Ansprechpartner für Fragen des Fremdfirmenmanagements und wird von Fremdfirmenmanagement-Beauftragten der Geschäftseinheiten unterstützt.

Die Gesamtverantwortung für die Auftragsabwicklung mit Fremdfirmen liegt beim Anforderer. Der Anforderer ergibt sich aus Auftragsart und -umfang. Bei Aufträgen allgemeiner Natur und geringeren Umfangs, z.B. Aufträgen für laufende Instandhaltung, ist in der Regel der Betriebs- oder Laborleiter in der Verantwortung des Anforderers. Wird ein Projektverantwortlicher ernannt, wie bei größeren Neubauprojekten, Großreparaturen oder Rückbaumaßnahmen, fungiert dieser als Anforderer (s. u.).

Der Anforderer kann seine Pflichten auf andere Mitarbeiter übertragen, die ihm entweder in der Hierarchie oder in der Funktion zugeordnet sind. Diese Mitarbeiter müssen für die Aufgabe geeignet sein und die erforderlichen Schulungen nachweisen können. Die Ernennung hat schriftlich zu erfolgen.

## Fremdfirmenmanagement-Handbuch der Umicore

---

Koordinatoren werden, falls sie nach BGV A 1, Gefahrstoffverordnung oder Baustellenverordnung erforderlich sind, vom Anforderer benannt und schriftlich bestellt.

Der Anforderer wird auf Anfrage durch die Fremdfirmenmanagement-Beauftragten sowie die Fachabteilungen z.B. Procurement (Einkauf), Responsible Care (In Rheinfelden: KAT-EHS), Shared Site Assets Management, Werkschutz unterstützt. Diese Abteilungen sind für die von ihnen übernommenen Leistungen gegenüber dem Anforderer verantwortlich.

Die Zuständigkeiten der einzelnen Aufgaben- und Verantwortungsträger sind im Folgenden bzw. in den zugehörigen Dokumenten detailliert beschrieben.

### *6.2 Allgemeine Verantwortlichkeiten in der Unternehmensorganisation*

In der Organisation der Umicore haben einige Funktionen ständige Verantwortung im Zusammenhang mit dem Fremdfirmenmanagement. Dies sind vor allem der Auftraggeber, der Bauherr, die Sicherheitsfachkräfte und im Besonderen die Fremdfirmenmanagement-Beauftragten.

Der Auftraggeber für alle Bauvorhaben ist das beauftragende Unternehmen, z.B. die Umicore AG & Co. KG und die Solvicore GmbH & Co. KG in Hanau, die UAR GmbH in Alzenau und die Umicore AG & Co. KG im Werk Rheinfelden. In diesem Handbuch wird der Auftraggeber meist vereinfacht als Umicore bezeichnet.

Der Bauherr wird von OS-SAM (Shared Site Assets Management), in Rheinfelden im Auftrag von KAT-WL, gestellt. Er ist die Kontaktperson zur Baubehörde für alle Bauvorhaben und für deren übergreifende Koordination in der Umicore verantwortlich.

Die Sicherheitsfachkräfte (SiFas) sind für die sicherheitstechnische Betreuung der Umicore-Mitarbeiter verantwortlich, stehen aber auch Fremdfirmen beratend zur Verfügung.

### *Fremdfirmenmanagement-Beauftragte*

Der Fremdfirmenmanagement-Beauftragte der Umicore ist Teil der Organisation von OS-RC (in Rheinfelden KAT-EHS). Er wird durch die Fremdfirmenmanagement-Beauftragten der Geschäftseinheiten unterstützt. Er hat im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Erarbeiten, Pflege und Aktualisieren des Fremdfirmenmanagement-Handbuchs,
- Koordination des Fremdfirmenmanagements der Umicore und ihrer Tochtergesellschaften in Abstimmung mit den Fremdfirmenmanagement - Beauftragten der Geschäftseinheiten,
- Unterweisen und Schulen der Fach- und Führungskräfte in Bezug auf das Fremdfirmenmanagement in Zusammenarbeit mit den Fremdfirmenmanagement-Beauftragten der Geschäftseinheiten,
- Prüfen übergreifender Dokumente und Anweisungen mit Bezug auf das Fremdfirmenmanagement,

- Bewerten der eingeführten Prozesse in Hinblick auf ein leistungsfähiges Fremdfirmenmanagement-System und, soweit erforderlich, Einleiten entsprechender Korrekturmaßnahmen,
- Sicherstellen der richtigen und wirksamen Anwendung des Fremdfirmenmanagement-Systems in den jeweiligen Bereichen durch Organisation und Durchführen bzw. Veranlassen interner Audits,
- Berichterstattung über die Ergebnisse durchgeführter Audits und die daraus resultierenden erforderlichen Maßnahmen sowie
- Identifikation von organisatorischen Schwachstellen, insbesondere an Schnittstellen.

Die Fremdfirmenmanagement-Beauftragten der Geschäftseinheiten sind im Wesentlichen für die Umsetzung der o.g. Aufgaben in Ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich zuständig. Dies betrifft insbesondere die Schulung aller Mitarbeiter, die Verantwortlichkeiten im Zusammenhang mit Fremdfirmen haben, entsprechend deren Aufgaben.

### *6.3 Aufgaben und Verantwortlichkeiten in der Auftragsabwicklung*

#### *Aufgaben des Anforderers in der Standardorganisation*

In der Standard- oder Linienorganisation ist der Anforderer in der Regel der Bestellanforderer oder der Ersteller des Abrufauftrages, z.B. der Betriebs- oder Laborleiter. Er ist verantwortlich für die vertragsgemäße Durchführung des Auftrages. Er hat im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Festlegen von Vertragsinhalten, wie Terminen, Bearbeitungsprioritäten und Kosten sowie Anforderungen an Sicherheit, Gesundheitsschutz, Umweltschutz und Brandschutz,
- Prüfen der Vollständigkeit und Richtigkeit der vertraglichen Unterlagen (Bestellunterlagen),
- Mitwirken bei Ausschreibung und Vergabe, insbesondere Sicherstellen, dass nur Fremdfirmen herangezogen werden, die über die erforderliche Fachkenntnis und Erfahrung verfügen,
- Vorbereiten des Fremdfirmeneinsatzes und ggf. Prüfen des Einsatzes von Subunternehmen,
- Beurteilen der Gefährdungen und Festlegen von Schutzmaßnahmen vor Arbeitsbeginn,
- Prüfen der Erfordernis und Benennen von Koordinatoren,
- Festlegen der betriebspezifischen Themen für die Sicherheitsunterweisung von Fremdfirmenmitarbeitern,
- Prüfen und Bewerten der Qualitätsleistung einschließlich Sicherheit und Umweltschutz,
- Prüfen der im Auftrag spezifizierten Dokumentation, Abzeichnen der Aufmaßdokumentation und Freigabe zur Rechnungsstellung sowie
- Melden und Untersuchen von Unfällen und anderen Ereignissen.

## Fremdfirmenmanagement-Handbuch der Umicore

---

Außerdem fallen weitere Aufgaben in seinen Verantwortungsbereich, die er nach Ermessen und Größe des Auftrags auf andere Mitarbeiter übertragen kann. Abhängig von der Bereichsorganisation werden sie z.B. an den Betriebsingenieur und an den Betriebsmeister übertragen. In diesem Fall können auf den Betriebsingenieur u. a. folgende Aufgaben entfallen:

- Dokumentation der Sicherheitsanforderungen im Auftrag (z.B. durch Ausfüllen der Sicherheitsleiste im SAP)
- Koordination zwischen Betrieb und Fremdfirma bzgl. der Festlegung von Terminen und Schutzmaßnahmen sowie Kontrolle der Einhaltung
- Überwachen der Arbeiten in fachlicher Hinsicht entsprechend der Auftragspezifikationen und technischen Vorschriften ggf. in Zusammenarbeit mit Fachabteilungen
- Qualitative und quantitative Abnahme der Fremdleistungen
- Übergeben der fertig gestellten Arbeit an den Betrieb

Auf den Betriebsmeister entfällt bei dieser Aufgabenaufteilung u. a.:

- Dokumentation der Sicherheitsanforderungen auf dem Auftrag (bzw. falls kein Auftrag aus dem SAP vorliegt das Erstellen eines gesonderten Dokuments zu diesem Zweck),
- Mitwirken bei einer Gefährdungsbeurteilung für den Einzelauftrag vor Ort,
- Organisation bzw. Durchführen betriebs- bzw. arbeitsplatzbezogener Sicherheitsunterweisungen für Mitarbeiter von Fremdfirmen, deren Dokumentation und Archivieren der entsprechenden Nachweise
- Unterschreiben der Erlaubnisscheine,
- Überwachen der Einhaltung von Sicherheitsvorschriften und behördlichen Auflagen in seinem Betrieb,
- Überwachen der Einhaltung von Ordnung und Sauberkeit,
- Kontrolle von Unfällen sowie Art und Häufigkeit des Auftretens sowie
- Ausstellen von Beanstandungen und Sicherstellen der Umsetzung von Korrekturmaßnahmen.

### *Aufgaben des Anforderers in der Projektorganisation*

In der Projektorganisation hat der Projektverantwortliche, sofern vom Auftraggeber nicht anders festgelegt, die Aufgaben des Anforderers. Seine übergreifenden Verantwortlichkeiten sind in der Verfahrensanweisung VA RC 0019 „GSU-Verantwortung in der Projektorganisation“ beschrieben. Der benannte Projektverantwortliche ist auf der Baustelle verantwortlich für die Vor-Ort-Abwicklung eines Projektes während der gesamten Bauzeit. Seine Aufgaben ergeben sich dabei sowohl aus den gültigen gesetzlichen Regelungen als auch aus den unternehmensintern festgelegten Verantwortlichkeiten, wie sie vorgenannt für die Standardorganisation beschrieben sind. Das kann u. a. bedeuten, dass er bis zur offiziellen Übergabe der Anlage als Betreiber im Sinne des BImSchG fungiert.

Der Projektverantwortliche besitzt spezifische Unterweisungs-, Koordinierungs- und Überwachungspflichten für den Einsatz von Fremdfirmen im Rahmen des Projektes

## Fremdfirmenmanagement-Handbuch der Umicore

---

sowie die entsprechenden Weisungsbefugnisse. Zusätzlich zu den Aufgaben des Anforderers in der Standardorganisation hat er u. a. folgende Aufgaben:

- Erstellen der projektbezogenen Sicherheitsanweisung,
- Festlegen der Baustellenorganisation,
- Benennen der Koordinatoren für die jeweiligen Teilprojekte (-gewerke) entsprechend Erfordernis,
- Koordination zwischen den Fachabteilungen, Betrieben und Fremdfirmen,
- Sicherstellen der Einhaltung aller Sicherheitsvorschriften,
- Endabnahme und Ausstellung eines Abnahmeprotokolls zwischen Betrieb und Bauleitung bzw. Bauleitung und Fremdfirma sowie
- Übergeben der Anlage an den Betrieb.

Je nach Art und Umfang des Projekts benennt der Projektverantwortliche einen Bauleiter, auf den er die oben beschriebenen Aufgaben ganz oder teilweise überträgt. Die Übertragung ist entsprechend zu dokumentieren. Für den Fall, dass er keinen Baustellenkoordinator ernannt, bleiben diese Verantwortlichkeiten beim Projektverantwortlichen in Personalunion. Dies gilt auch für die eventuell erforderliche Benennung eines Sicherheitskoordinators.

Verfügt der bestellte Projektverantwortliche bzw. Bauleiter nicht über die erforderliche fachliche Qualifikation (z.B. für Bauarbeiten, Schwermontage, Rohrleitungs- montage, EMSR-Montage) für die jeweiligen Gewerke eines Projektes, so muss er zur Ergänzung seiner eigenen Fachkunde und Erfahrung so genannte Fachbauleiter für diese Gewerke bestellen. Diese Fachbauleiter berichten ihm im Rahmen der Auftragsorganisation unmittelbar.

### *Koordinatoren*

Werden Beschäftigte mehrerer Fremdfirmen an einem Arbeitsplatz tätig, so sind die Fremdfirmen nach § 8 Arbeitsschutzgesetz und § 6 (1) BGV A1 (Berufsgenossenschaftliche Vorschrift für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit) sowie § 17 Gefahrstoffverordnung verpflichtet, hinsichtlich Sicherheit und Gesundheitsschutz zusammenzuarbeiten. In diesem Fall muss der Anforderer im Rahmen der Gefährdungsermittlung prüfen, ob ein Koordinator ernannt werden muss, der die Arbeiten aufeinander abstimmt. Dies ist erforderlich, wenn

- gegenseitige Gefährdungen von Mitarbeitern der Umicore, der Fremdfirmen oder Dritten vorhanden sind oder
- die Mitarbeiter dieser Unternehmen sich gegenseitig gefährden können, weil sie z.B. neben- oder übereinander arbeiten.

Bei Routinearbeiten gelten die ausgefüllten Erlaubnisscheine als Nachweis der durchgeführten Gefährdungsbeurteilung.

Der Koordinator, wie oben beschrieben, wird im Folgenden Sicherheitskoordinator genannt (zur Unterscheidung vom weiter unten beschriebenen Baustellenkoordinator). Er wird vom Anforderer schriftlich bestellt und den Fremdfirmen angegeben. Dies kann z.B. auf dem Arbeitsauftrag erfolgen.

## Fremdfirmenmanagement-Handbuch der Umicore

---

Der Sicherheitskoordinator hat im Wesentlichen die folgenden Aufgaben:

- Abstimmen der Arbeiten aufeinander, so dass eine mögliche gegenseitige Gefährdung von Mitarbeitern vermieden wird, z.B. durch zeitliche und räumliche Abstimmung der jeweiligen Arbeitsablaufpläne,
- Überwachen der Umsetzung der von den Fremdfirmen erstellten Arbeitsablaufpläne, sofern erforderlich,
- Anordnen von Schutzmaßnahmen und Überprüfen der Einhaltung angeordneter Schutzmaßnahmen und -auflagen,
- Anordnen der Einstellung von Arbeiten, sofern erforderlich sowie
- Information des Anforderers über die von ihm angeordneten Schutzmaßnahmen.

Der Sicherheitskoordinator ist bei allen Sicherheitsbelangen und zur Gefahrenabwehr gegenüber Fremdfirmenmitarbeitern und Mitarbeitern der Umicore weisungsbefugt. Diese Weisungsbefugnis ergibt sich aus den vertraglichen Regelungen und ist kein Indiz für Arbeitnehmerüberlassung.

Der Sicherheitskoordinator ist nicht identisch mit dem Koordinator nach der Baustellenverordnung, im Folgenden Baustellenkoordinator benannt. Da bei der Errichtung, der Änderung oder dem Abbruch baulicher Anlagen die gegenseitige Gefährdung besonders gravierend ist, gehen die Aufgaben des Baustellenkoordinators über diejenigen des Sicherheitskoordinators hinaus.

Der Baustellenkoordinator wird auch Sicherheits- und Gesundheitskoordinator (SiGeKo) genannt. Er muss für jede Baustelle bestellt und bei der Behörde angezeigt werden, für die:

- die voraussichtliche Dauer der Arbeiten mehr als 30 Arbeitstage beträgt und auf der mehr als 20 Beschäftigte gleichzeitig tätig werden oder
- der Umfang der Arbeiten voraussichtlich 500 Personentage überschreitet.

Für den Baustellenkoordinator bestehen besondere Anforderungen in Bezug auf seine Eignung und Ausbildung. Seine Aufgaben sind in der Baustellenverordnung detailliert. Falls er die entsprechende Eignung nachweisen kann, kann der Anforderer die Aufgabe des Baustellenkoordinators selbst übernehmen. Bei größeren Baustellen kann auch der Einsatz mehrerer Baustellenkoordinatoren erforderlich sein.

Für Baustellen der o.g. Größe ist der zuständigen Behörde spätestens zwei Wochen vor Errichtung eine Vorankündigung zu übermitteln und sofern Beschäftigte mehrerer Arbeitgeber tätig werden sowie gefährliche Arbeiten nach Anhang II der Baustellenverordnung auszuführen sind, ein Sicherheits- und Gesundheitsplan zu erstellen.

### *6.4 Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Leitung der beauftragten Fremdfirmen*

Die beauftragten Fremdfirmen sind für ihre Mitarbeiter als Arbeitgeber im Sinne der gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich. Dabei liegt besondere Bedeutung auf der Erfüllung des Arbeitsschutzrechts. Außerdem haben sie Sorge zu tragen, dass

## Fremdfirmenmanagement-Handbuch der Umicore

---

die standortbezogenen und betrieblichen Regelungen erfüllt werden. Im Besonderen haben die Fremdfirmen folgende Verantwortlichkeiten:

- Stellen der geeigneten Organisation und Mittel zur Durchführung der beauftragten Arbeiten;
- Auswahl befähigter und gesundheitlich geeigneter Mitarbeiter für den zugewiesenen Arbeitsplatz;
- Prüfen, ob vorbeugende Maßnahmen zum Schutz ihrer Mitarbeiter erforderlich sind, damit Gesundheitsgefahren jeder Art ausgeschlossen werden können;
- Ergreifen aller erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes;
- Zusammenarbeiten mit der Umicore sowie mit anderen Fremdfirmen bei der Durchführung der Sicherheits- und Gesundheitsbestimmungen, falls mehrere Firmen für einen Auftrag beschäftigt sind. Dies schließt insbesondere die gegenseitige Unterrichtung über die mit den Arbeiten verbundenen Gefahren für Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten mit ein. Diese Pflicht ist unabhängig von der eventuellen Bestellung eines Sicherheitskoordinators;
- Kontrolle der Ausübung der Tätigkeiten ihrer Mitarbeiter in Bezug auf die Einhaltung der festgelegten Regelungen zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz, d.h. Erfüllen der Aufsichtspflicht sowie Kontrolle der Durchführung der beauftragten Arbeiten in Bezug auf Qualität und Termintreue;
- Kontrolle der Einhaltung der übermittelten Regelungen des Standorts bzw. Industrieparks und des Betriebs, in dem ihre Mitarbeiter eingesetzt sind sowie
- Führen der Aufsicht über Mitarbeiter, die die deutsche Sprache nicht beherrschen und entsprechendes Anleiten bei Ereignissen und in Notfallsituationen.

Die Fremdfirmenmitarbeiter haben die Weisungen zu befolgen, die sie in allen Sicherheitsbelangen und zur Gefahrenabwehr von einem Sicherheitskoordinator erhalten, der für die Ausführung des betreffenden Auftrags bestellt ist. Beim Eintreten von Ereignissen oder Notfallsituationen sind sie an die Weisungen aller Mitarbeiter der Umicore gebunden, wie z.B. der Räumungsbeauftragten.

Falls im Rahmen von Maßnahmen, die der Objektsicherheit dienen, Personen- und Fahrzeugkontrollen angeordnet werden, so haben sich auch die Mitarbeiter von Fremdfirmen diesen zu unterwerfen.

### *Einsatz von Subunternehmen*

Die Leitung der beauftragten Fremdfirma gewährleistet, dass die zur Vertragserfüllung erbrachten Leistungen auch bei einer Ausführung durch Subunternehmen den festgelegten Qualitätsanforderungen sowie den Anforderungen an Sicherheit und Umweltschutz entsprechen. Sie ist verpflichtet, Subunternehmen sorgfältig

## Fremdfirmenmanagement-Handbuch der Umicore

---

auszuwählen, zu informieren, einzuweisen und zu überwachen. Der Einsatz von Subunternehmen muss dem Anforderer angezeigt werden und darf nur nach dessen schriftlicher Zustimmung erfolgen.

Leistungen von Subunternehmen können z.B. sein:

- Leistungen bei Bau, Montage, Funktionsprüfung und Inbetriebnahme,
- Erstellung von Dokumenten der Ausführungsplanung,
- Prüfung technischer Dokumente,
- Leistungen von Gutachtern oder Sachverständigen.

Die Leitung der beauftragten Fremdfirma ist für die Qualität der erbrachten Leistungen sowie für die vorgeschriebenen Qualitätsprüfungen der Subunternehmen verantwortlich. Die Überprüfung der Leistung der Subunternehmen ist durch die beauftragte Fremdfirma zu dokumentieren. Außerdem trägt sie im Rahmen ihres Qualitätssicherungssystems die Verantwortung für die Behandlung eventueller fehlerhafter Lieferungen und Leistungen der Subunternehmen.

Mängel oder Beschädigungen bei von Subunternehmen erbrachten Leistungen sowie Abweichungen in Bezug auf Anforderungen von Sicherheit und Umweltschutz sind genauso zu behandeln wie bei erbrachten Leistungen der direkt beauftragten Fremdfirma. Beanstandungen werden der beauftragten Fremdfirma direkt mitgeteilt. Sie ist im gleichen Maße für deren Bearbeitung und evtl. Behebung verantwortlich, wie wenn sie den Mangel bzw. Schaden selbst verursacht hätte.

### *6.5 Aufgaben beteiligter Organisationseinheiten*

Die für den Fremdfirmeneinsatz verantwortlichen Funktionsträger werden ggf. durch weitere Organisationseinheiten und Fachabteilungen unterstützt. Diese Organisationseinheiten werden bei Bedarf vom Anforderer eingeschaltet.

#### *Procurement (Einkauf)*

Im Rahmen der Beschaffung von Gütern und Leistungen legt Procurement in Abstimmung mit dem Anforderer den Bieterkreis fest, und unterstützt ihn bei der Erstellung der Anfragen sowie der Ausschreibung des Auftrags. Procurement vergibt und verfolgt den Auftrag. Außerdem unterstützt die Funktion den Anforderer bei der Formulierung von Beanstandungen und übermittelt sie an die Fremdfirma. Entsprechend den festgelegten internen Regelungen führt Procurement Lieferantenbewertungen durch.

#### *Betriebsbeauftragte*

Die Betriebsbeauftragten für Immissionsschutz, Abfall, Gewässerschutz und Strahlenschutz, sowie der Störfallbeauftragte, der Gefahrgutbeauftragte, die Fachkräfte für Arbeitssicherheit, der Werksarzt und die Werkfeuerwehr beraten im Rahmen ihres jeweils gesetzlich definierten Auftrages die Vorgesetzten und Mitarbeiter in GSU-Fragen. Darüber hinaus haben sie die Aufgabe,

- die Umsetzung von Sicherheitsvorschriften zu überwachen (z.B. Durchführung von regelmäßigen Begehungen in Betrieben und Werkstätten),

## Fremdfirmenmanagement-Handbuch der Umicore

---

- Vorschläge zur Beseitigung von Sicherheitsmängeln zu unterbreiten,
- die erste Hilfe und sonstige Notfallmaßnahmen im Betrieb zu organisieren und
- die für die Durchsetzung der notwendigen Maßnahmen auf dem GSU-Gebiet erforderlichen Initiativen zu ergreifen.

Im Rahmen des Fremdfirmeneinsatzes unterstützen sie insbesondere den Betrieb bzw. den Anforderer bei

- der Ermittlung potenzieller Gefährdungen und der Festlegung der sich daraus ergebenden Sicherheitsmaßnahmen,
- der Durchführung von projekt-, betriebs- und arbeitsplatzbezogenen Unterweisungen,
- der Überwachung der Umsetzung der geplanten Sicherheitsmaßnahmen,
- der Bewertung von Qualitätsfähigkeit und -leistung von Fremdfirmen in Bezug auf GSU,
- der Untersuchung von Ereignissen, z.B. Arbeitsunfällen und
- der Erstversorgung von Verunfallten.

### *Werkschutz*

Die Aufgaben des Werkschutzes bestehen im Rahmen der Auftragsabwicklung mit Fremdfirmen insbesondere darin, das Zugangsverfahren zum Industriepark bzw. Einsatzort zu regeln. Dazu zählen die:

- Prüfung der Zugangsberechtigung und die Anmeldung von Fremdfirmenmitarbeitern,
- Durchführung von Erstunterweisungen inkl. Durchführung von Erfolgskontrollen durchgeführter Erstunterweisungen,
- Ausstellung von Ausweisen und Einfahrgenehmigungen und
- Durchführung von Kontrollen auf dem Betriebsgelände.

### **Abfall-Entsorgung** (Für Rheinfelden siehe 9.2)

Fallen bei den Arbeiten Abfälle an, die bedingt durch mitgeliefertes Material entstehen, wie z.B. Materialreste oder Verpackungen, so sind diese vom Auftragnehmer (AN) wieder mitzunehmen und in Eigenverantwortung zu entsorgen. Der Arbeitsbereich ist sauber zu verlassen.

Fallen bei den Arbeiten Abfälle an, die bedingt durch Erneuerungen entstehen, wie z.B. Altmaterialien oder demontierte Teile, so werden diese vom Auftraggeber (AG) entsorgt. Diese Materialien sind dem AG nach Materialarten getrennt zu übergeben, bzw. in Absprache so bereit zu stellen, damit sie vom AG entsorgt werden können. Ausgenommen hiervon ist die Rücknahme von Teilen durch den AN, z.B. bei deren Austausch durch Ersatzteile. Der Arbeitsbereich ist sauber zu verlassen.

Der AN verpflichtet sich, sich an die geltenden Gesetze insbesondere das KrW-/AbfG sowie das entsprechende untergesetzliche Regelwerk zu halten.

## 7 Management der Prozesse

Die wesentlichen Prozesse der Abwicklung von Aufträgen, die an Fremdfirmen vergeben werden, werden im Folgenden kurz beschrieben. Dabei werden insbesondere die Aspekte zusammengefasst, die für die Auftragsabwicklung mit Fremdfirmen bzw. unmittelbar für die Fremdfirmen und deren Mitarbeiter von Belang sind. Eine detaillierte Darstellung dieser Prozesse erfolgt zum Teil in eigenen Prozessbeschreibungen.

Die drei Prozesse Beschaffung, Reklamationsmanagement und Lieferantenmanagement unterliegen dem Bereich Procurement (OS-SL-P). Sie gelten sowohl für Materialien als auch für Dienstleistungen.

### 7.1 Beschaffung

Dieser Prozess (s. PB OS-SL-P 0001) umfasst sämtliche Beschaffungsvorgänge von der Anforderung bis zum Wareneingang, die einheitlich abgewickelt werden. Der Prozess soll sicherstellen, dass alle Anforderungen wie in der Beauftragung ausgeführt und fristgerecht erfüllt werden.

### 7.2 Reklamationsmanagement

Dieser Prozess (s. PB OS-SL-P 0003) beschreibt die Vorgehensweise bei der Annahme, Abwicklung und Auswertung von Reklamationen. Außer bei Geringfügigkeiten sollen Reklamationen mit Bezug auf die Tätigkeit von Fremdfirmen mit dem Formblatt FB OS-SL 0002 an Procurement gemeldet werden.

### 7.3 Lieferantenmanagement

Im Lieferantenmanagement (s. PB OS-SL-P 0002 und PB OS 0005) werden die Prozesse der Aktualisierung der Lieferantenstruktur und der Lieferantenbewertung beschrieben. Ein Kriterium für die Lieferantenbewertung ist die Qualität von Produkten und Dienstleistungen, die im Hinblick auf Fremdfirmen auch die Einhaltung von Sicherheits- und Umweltschutzstandards beinhaltet.

### 7.4 Zugang zum Industriepark Wolfgang (Werk Rheinfelden) und zum Einsatzort

Der Zugang zum Industriepark wird durch den Werkschutz der IPW GmbH (Werkschutz Evonik im Werk Rheinfelden) im Auftrag der Umicore kontrolliert. Das Zugangsverfahren ist in der Verfahrensanweisung „Zugangsverfahren zum Industriepark Wolfgang“ (VA RC 0020) geregelt, die die entsprechende Anweisung der IPW GmbH übernimmt und für die Umicore für gültig erklärt. Für Hanau und Rheinfelden wird vor Betreten des Geländes ein Sicherheitsfilm gezeigt und ein Erfolgsnachweis durchgeführt (s. a. VA OS-RC 0020).

Der Anforderer ist für die Anmeldung der Fremdfirmen beim Werkschutz und für den Zugang zum Arbeitsplatz sowie die weitere Betreuung der Fremdfirmen verantwortlich. Die Anmeldung erfolgt anhand des Formblatts „Fremdfirmen-Vorankündigung“ (FB RC 0010), in Rheinfelden „Besucherankündigung für Werk Rheinfelden“.

## Fremdfirmenmanagement-Handbuch der Umicore

---

Das Zugangsverfahren sieht u. a. vor, dass eine allgemeine Sicherheitsunterweisung für das Verhalten im Industriepark („Allgemeine Verhaltensregeln im Industriepark Wolfgang“) und für das Verhalten in den Betrieben der Umicore („Unterweisungsnachweise für Fremdfirmenmitarbeiter“, Formblatt FB OS-RC 0009) durchgeführt wird, bevor die Fremdfirmenmitarbeiter in den Industriepark gelangen dürfen. Dabei wird auch geprüft, ob ihre Deutschkenntnisse ausreichend sind bzw. ob eine sprachlich kompetente Begleitperson vorhanden ist, die für die Mitarbeiter übersetzen kann.

Die Fremdfirmenmitarbeiter müssen den Anforderer oder eine andere von diesem designierte Person benennen können, damit der Eintritt gewährt werden kann. Diese Person regelt den weiteren Zugang zum Arbeitsplatz und sorgt für die weitere arbeitsplatzbezogene Sicherheitsunterweisung.

### 7.5 *Auftragsabwicklung*

Das Standardverfahren der Auftragsabwicklung wird im Abschnitt 6 dieses Handbuchs unter Beschreibung der entsprechenden Aufgaben und Verantwortlichkeiten geregelt. Es bezieht sich insbesondere auf den Anforderer in der Standard- wie in der Projektorganisation, die Leitung der beauftragten Fremdfirmen und die weiteren beauftragten Organisationseinheiten der Umicore.

Wichtige Schritte im Ablauf sind das Ermitteln möglicher Gefährdungen und der erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen, die Planung, Koordination und Überwachung der Arbeiten, die Prüfung auf Einhaltung der Regelungen zu Gesundheit, Sicherheit und Umwelt sowie Ordnung und Sauberkeit und die Prüfung und Freigabe der erbrachten Leistungen.

Besonders wichtig für die Prävention von Unfällen sind die sorgfältige Prüfung der möglichen Gefährdungen und der zu ergreifenden Maßnahmen, wie die mögliche Ernennung von Koordinatoren, die Dokumentation der Sicherheitsanforderungen, die Erstellung der Erlaubnisscheine und die Durchführung der arbeitsplatzbezogenen Sicherheitsunterweisungen.

Es gelten ausschließlich die offiziellen Erlaubnisscheine und die offizielle Gerüstfreigabe der Umicore (Formblatt FB RC 0006). Die diesbezüglichen Verantwortlichkeiten sind in diesem Handbuch bzw. im Formblatt selbst geregelt. Weitere Einzelheiten zur Handhabung der Erlaubnisscheine können von den Organisationseinheiten festgelegt werden.

### 7.6 *GSU-Verantwortung in der Projektorganisation*

Die Verantwortung für Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz in der Projektorganisation ist separat geregelt (VA RC 0019). Demnach trägt der Projektverantwortliche unter anderem die Verantwortung für die sorgfältige Auswahl von Fremdfirmen und die Beachtung der Vorgaben des Fremdfirmenmanagement-Handbuchs.

## 8 Management von Abweichungen und kontinuierliche Verbesserung

Das eingeführte und dokumentierte Verfahren zum Fremdfirmenmanagement stellt sicher, dass die Prozesse in erforderlichem Maße dokumentiert, gemessen und analysiert sowie Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen getroffen werden, die gewährleisten, dass erkannte Abweichungen fachgerecht, sorgfältig und vollständig hinsichtlich ihrer Ursachen untersucht und beseitigt sowie geeignete Maßnahmen zur Vermeidung zukünftiger Fehler eingeleitet und durchgeführt werden. Als fehlerhafte Leistungen werden Mängel in Ausführung und Qualität der erbrachten Leistungen und sonstige Vertragsverletzungen sowie Verstöße gegen festgelegte Regelungen zu Sicherheit und Umweltschutz betrachtet. Darunter fallen auch allgemeine Regelungen zur Sicherheit, wie z.B. Zugangsregelungen des Standorts.

### 8.1 *Behandlung fehlerhafter Leistungen*

Die Einhaltung der vertraglichen Vereinbarungen wird von allen Umicore-Mitarbeitern, die an der Auftragsabwicklung beteiligt sind entsprechend ihrer Verantwortlichkeiten geprüft. Beim Auftreten von Abweichungen teilen sie diese in geeigneter Weise, z.B. als Fehlermeldung oder Abweichungsbericht, dem Anforderer mit. Dies gilt auch für die Überprüfung der Wirksamkeit bereits getroffener Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen.

Der Anforderer oder ein von ihm benannter Mitarbeiter (s. Abschnitt 6.3) erfasst und bewertet die Abweichungen und klärt sie ggf. mit der jeweiligen Fremdfirma ab. Außer bei Geringfügigkeiten gibt er sie in Form einer Reklamation (unter Verwendung des Formblatts FB OS-SL 0002) an Procurement weiter. Procurement bewertet die Beanstandung unter Mitwirkung des Anforderers und leitet geeignete Maßnahmen ein, wie das Ausstellen eines 8D-Reports zur Einleitung von Korrekturmaßnahmen (Formblatt FB OS 0005), das Ausstellen einer Mängelrüge oder die Geltendmachung von Ansprüchen (s. Abschnitt 7.2). Die Reklamationen gehen entsprechend den Regelungen des Lieferantenmanagements in die Lieferantenbewertung ein (s. Abschnitt 7.3).

### 8.2 *Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen*

Die fehlerhaften Leistungen sind von der Fremdfirma nachzubessern oder auf andere Weise zu korrigieren (s. u.). Außerdem hat die Fremdfirma alle erforderlichen Maßnahmen zur dauerhaften Beseitigung des Fehlers durchzuführen und dafür Sorge zu tragen, dass sich der Fehler bzw. die Abweichung nicht wiederholt. Die entsprechenden Maßnahmen sind unverzüglich einzuleiten und, falls gefordert, von der Fremdfirma in einem 8D-Report (s. Abschnitt 8.1) zu dokumentieren. Der ausgefüllte 8D-Report wird von Operations Support in Absprache mit dem Anforderer beurteilt und archiviert.

Entsprechend zu der Art des Mangels oder Verstoßes können seitens der Umicore Maßnahmen getroffen werden, wie sie im Folgenden beschrieben werden. Diese werden vom Anforderer oder seinem Beauftragten in Abstimmung mit den zuständigen Stellen innerhalb der Umicore festgelegt.

## Fremdfirmenmanagement-Handbuch der Umicore

---

### *Maßnahmen bei Mängeln in Bezug auf Qualität oder Ausführung der erbrachten Leistungen*

Bei nicht vertragsgerechten Leistungen der Fremdfirma wird von der Umicore abhängig vom Grad der Abweichung entschieden, welche nach den gesetzlichen und den übrigen vertraglichen Regelungen gegebenen Ansprüche geltend gemacht werden. Diese Ansprüche können unter anderem auf Nachbesserung oder Ersatzlieferung, Ersatzvornahme, Rücktritt, Minderung und/oder Schadensersatz und Aufwendungsersatz gerichtet sein.

### *Maßnahmen bei Verstößen gegen GSU-Vereinbarungen*

Bei Verstößen gegen Vereinbarungen und Anordnungen hinsichtlich Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz können je nach Gefahrensituation und sonstigen betrieblichen Umständen folgende abgestufte Maßnahmen getroffen werden:

- Schriftliche Dokumentation von Verstößen (Reklamation),
- Anweisung zur Arbeitsunterbrechung,
- Ausweisung aus dem Betrieb bzw. dem Bereich der Umicore,
- Lieferantenbewertung
- Ausschluss (befristet oder unbefristet) aus weiteren Verträgen.

### *Maßnahmen bei Verstößen gegen Ordnung und Sauberkeit*

Bei Verstößen gegen Vereinbarungen hinsichtlich Ordnung und Sauberkeit können folgende abgestufte Maßnahmen getroffen werden:

- Schriftliche Dokumentation von Verstößen unter Fristsetzung zur Nachbesserung (Reklamation),
- Zusammenstellung einer Reinigungskolonie mit Personal der auf der Baustelle tätigen Fremdfirma auf Kosten der Fremdfirma oder
- bei Nichteinhaltung einer Frist Einsatz einer Reinigungskolonie nach Festlegungen der Umicore auf Kosten der Fremdfirma
- Lieferantenbewertung.

### **8.3 Notfallmanagement**

Das Notfallmanagement wird von der Umicore sichergestellt. Das bezieht die Untersuchung potentiell gefährlicher Tätigkeiten auf Risiken und die Festlegung der erforderlichen Vorkehrungen mit ein. Die Durchführung der Gefährdungsbeurteilungen für die Abwicklung bestimmter Aufträge vor der Aufnahme der spezifischen Tätigkeit ist Verantwortung der Anforderer (s. Abschnitt 6.3). Neben der Gefährdungsbeurteilung sind die Durchführung und Befolgung der Sicherheitsunterweisungen wesentliche Maßnahmen der Notfallprävention

Die Durchführung der Sicherheitsunterweisungen ist im Hinblick auf die unterschiedlichen Anforderungen unterteilt. Die allgemeinen Sicherheitsunterweisungen sind zum einen spezifisch für den Industriepark und zum andern für die Betriebe der Umicore und werden vor Einlass in den Industriepark bzw. Standort durchgeführt. Die betriebs- bzw. arbeitsplatzbezogenen Sicherheitsunterweisungen sind Aufgabe

## Fremdfirmenmanagement-Handbuch der Umicore

---

des jeweiligen Anforderers oder seines Beauftragten. Sie sind für jeden Einsatzort individuell festzulegen.

Die Leitung der beauftragten Fremdfirmen ist dafür verantwortlich, dass ihre Mitarbeiter die Sicherheitsunterweisungen uneingeschränkt umsetzen bzw. einhalten. Zur Vorbeugung von Notfällen ist es außerdem wesentlich, dass die Fremdfirma alle Verantwortlichkeiten wahrnimmt, wie sie in Abschnitt 6.4 aufgeführt sind. Dazu gehört u. a., dass nur befähigte und gesundheitlich geeignete Mitarbeiter für den zugewiesenen Arbeitsplatz eingesetzt und sie in der Ausübung ihrer Tätigkeit entsprechend kontrolliert werden.

Bei Unfällen und in Gefahrensituationen müssen Mitarbeiter von Fremdfirmen die Anweisungen von Umicore-Mitarbeitern oder der Werkfeuerwehr befolgen. Dies gilt auch bei Räumungsübungen.

Die notfallmedizinische Versorgung erfolgt über den werksärztlichen Dienst der IPW GmbH (in Rheinfelden: Evonik WD-ALLG.). Alle Verletzungen, auch Kleinstverletzungen, sind vom ihm zu behandeln. Jeder Arbeitsunfall, jede Erkrankung und jede potentielle Gefahrensituation ist der Umicore zu melden. Dies gilt zum Zwecke der statistischen Erfassung auch für Ausfallzeiten, die auf Arbeitsunfälle oder berufsbedingte Erkrankungen zurückzuführen sind. Ansprechpartner ist in allen Fällen der Anforderer bzw. sein Beauftragter oder, falls benannt, der Sicherheitskoordinator. Die Sicherheitsfachkräfte der Umicore werden bei der Unfallmeldung und der Unfalluntersuchung mit eingebunden.

Die Meldung aller Unfälle, Erkrankungen und Gefahrensituationen an die Umicore sowie die Behandlung auch kleinster Verletzungen durch den Werksarzt ist wichtig für deren Beurteilung, für das Erkennen von Zusammenhängen und zur Einleitung von Präventivmaßnahmen. Die Weitermeldung an die verantwortlichen Stellen innerhalb der Umicore, die u. a. zur Führung der Unfallstatistiken erforderlich ist, erfolgt anhand des Formblattes „Unfallmeldung“ (FB OS-RC 0004), in Rheinfelden: „Interner Unfallbericht“ (01FB0078.000).

### *8.4 Bewertung des Fremdfirmenmanagement-Systems*

Die Eignung und Wirksamkeit des Fremdfirmenmanagement-Systems wird als Bestandteil des integrierten Managementsystems der Umicore überprüft. Dies erfolgt z.B. im Zuge der regelmäßig durchgeführten Systemaudits und Compliance-Prüfungen, der Auswertung der Unfallstatistiken und der Lieferantenbewertungen. Die Umicore behält sich vor, in speziellen Fällen oder aus besonderem Anlass Audits bei Fremdfirmen durchzuführen. Die Fremdfirmenmitarbeiter sind verpflichtet, derartige Audits aktiv zu unterstützen.

Die Ergebnisse dienen als Eingabe der jährlichen Management-Reviews in den Geschäftseinheiten und auf Ebene der Umicore, die unter Teilnahme der jeweiligen Fremdfirmenmanagement-Beauftragten der Geschäftseinheiten bzw. des Fremdfirmenmanagement-Beauftragten der Umicore stattfinden.

## 9 Anhänge

### 9.1 Begriffe und Abkürzungen

#### **Anforderer (Bestellanforderer oder Ersteller des Abrufauftrages)**

ist, wer im Rahmen der Standard- oder Projektorganisation die Beauftragung der Fremdfirma auslöst und die Erfüllung der vertraglich vereinbarten Leistungen durch die Fremdfirma sicherstellt. Die Verantwortlichkeiten sind in Abschnitt 6.3 aufgeführt.

#### **Audit**

ist eine systematische und unabhängige Untersuchung, um festzustellen, ob die managementbezogenen Tätigkeiten und die damit zusammenhängenden Ergebnisse den geplanten Vorgaben entsprechen und ob diese Vorgaben effizient zu verwirklichen und geeignet sind, die Ziele zu erreichen.

#### **Auftraggeber**

ist für alle Fremdfirmeneinsätze das beauftragende Unternehmen, z.B. die Umicore AG & Co. KG oder die UAR GmbH. Er ist Vertragspartner der beauftragten Fremdfirma als juristische Person.

#### **Bauherr**

ist die Kontaktperson zur Baubehörde für alle Bauvorhaben und für deren übergreifende Koordination in der Umicore verantwortlich. Er wird von OS-SAM (Shared Site Assets Management), in Rheinfelden im Auftrag von KAT-WL, gestellt.

#### **BImSchG**

ist die Abkürzung für **Bundes-Immissionsschutzgesetz**.

#### **Betrieb**

ist im Sinne dieses Handbuchs eine Organisationseinheit, in dem die Fremdfirmenmitarbeiter tätig werden. Das können z.B. sein: Produktionsbereiche, Laboratorien, Technika, Werkstätten oder Areale, wie Gebäude und Flächen, die in der Verantwortung von OS-SAM stehen.

#### **Baustellenkoordinator**

ist der in diesem Handbuch verwendete Begriff für den Koordinator nach der Baustellenverordnung, auch Sicherheits- und Gesundheitskoordinator genannt.

#### **BGV A1**

ist die Abkürzung für **Berufsgenossenschaftliche Vorschrift für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit**.

#### **Einweisung**

s. Unterweisung.

#### **Erlaubnisscheine**

## Fremdfirmenmanagement-Handbuch der Umicore

---

sind Formblätter (meistens im Durchschreibeformat, siehe Formblatt FB 0006), die vor der Aufnahme von Arbeiten ausgefüllt werden müssen, die besonderer Sicherheitsvorkehrungen bedürfen.

### **EMSR**

ist die Abkürzung für **Elektro-, Mess-, Steuer- und Regelungstechnik**.

### **FB**

ist die Abkürzung für **Formblatt**.

### **Fremdfirma**

ist der Auftragnehmer, der eigenverantwortlich Leistungen erbringt. Gleichzeitig ist sie Vertragspartner des Auftraggebers als juristische Person.

### **Fremdfirmenmanagement**

umfasst die organisatorischen Maßnahmen und Abläufe zur Erfüllung von unternehmerischen und rechtlichen Anforderungen bei der Auftragsvergabe und -abwicklung mit Fremdfirmen.

### **Fremdfirmenmanagement-Beauftragter**

ist von der Geschäftsleitung des Unternehmens bzw. der Organisationseinheit beauftragt, die verantwortlichen Personen bei der Einführung, Umsetzung und Weiterentwicklung des Fremdfirmenmanagements zu unterstützen. Der Fremdfirmenmanagement-Beauftragte der Umicore ist Teil der Organisation von OS-RC (Responsible Care). Er wird durch die Fremdfirmenmanagement-Beauftragten der Geschäftseinheiten unterstützt. In Rheinfelden nimmt die Abteilung RHE-KAT-EHS diese Funktion wahr.

### **Gefährdungsbeurteilung**

bedeutet die Ermittlung und Beurteilung der für die Beschäftigten mit ihrer Aufgabe verbundenen Gefährdungen und die Ableitung der erforderlichen Schutzmaßnahmen.

### **GPMS**

ist die Abkürzung für **Geschäftsprozess-Managementssystem**, dem Dokumentenmanagementsystem der Umicore.

### **GSU**

ist die Abkürzung für **Gesundheitsschutz, Sicherheit und Umweltschutz**.

### **IPW**

ist die Abkürzung für **Industriepark Wolfgang GmbH**.

### **Koordinator**

ist ein Überbegriff für benannte Koordinatoren nach § 8 Arbeitsschutzgesetz, § 6 (1) BGV A1 und § 17 Gefahrstoffverordnung (Sicherheitskoordinator) sowie nach Baustellenverordnung (Baustellenkoordinator).

### **Mängelrügen**

## Fremdfirmenmanagement-Handbuch der Umicore

---

sind schriftliche Mitteilungen an die Fremdfirma mit Einfluss auf die Lieferantenbewertung aufgrund nicht vertragsgerechter Leistungen, um Ansprüche zu sichern.

### **OS**

ist die Abkürzung für den Servicebereich **O**perations **S**upport.

### **PB**

ist die Abkürzung für **P**rozess**b**eschreibung.

### **PCW**

ist die Kurzbezeichnung für **P**recious Metals **C**hemistry **W**olfgang und steht für den abgeäugten Gebäudekomplex des ehemaligen Metallwerks Wolfgang.

### **Procurement**

ist die Fachabteilung von OS, die u. a. für die Beschaffung von Leistungen von Fremdfirmen verantwortlich ist.

### **Projektverantwortlicher**

ist die Person, die für das gesamte Projekt von der Planung bis zur Übergabe verantwortlich ist. Seine umfangreichen Aufgaben insbesondere in Bezug auf Gesundheit, Sicherheit und Umwelt sind in der VA RC 0019 „GSU-Verantwortung in der Projektorganisation“ geregelt.

### **PSA**

ist die Abkürzung für **P**ersönliche **S**chutz**a**usrüstung.

### **RC**

ist die Abkürzung für Responsible Care, der Fachabteilung für GSU in der Umicore, die zu dem Servicebereich OS gehört.

### **RHE**

ist die Abkürzung des Werkes Rheinfelden.

### **RHE-KAT**

ist die Abkürzung für das Katalysatorenwerk in Rheinfelden.

### **RHE-KAT-EHS**

ist die Abkürzung für den Funktionsbereich Environment Health Safety des Katalysatorenwerks in Rheinfelden

### **Qualität bzw. Qualitätsleistung**

beschreibt in diesem Handbuch die Erfüllung aller vertraglichen und gesetzlichen Anforderungen, inkl. derer zu Gesundheit, Sicherheit und Umwelt.

### **SAM**

Ist die Abkürzung für **S**hared Site **A**ssets **M**anagement

# Fremdfirmenmanagement-Handbuch der Umicore

---

## **Sicherheitskoordinator**

ist der in diesem Handbuch verwendete Begriff für den Koordinator nach § 8 Arbeitsschutzgesetz, § 6 (1) BGV A1 und § 17 Gefahrstoffverordnung.

## **Sicherheits- und Gesundheitskoordinator (SiGeKo)**

ist eine andere Bezeichnung für Baustellenkoordinator.

## **SiFa**

ist die Abkürzung für **Sicherheits-Fachkraft**. SiFas sind die Personen, die nach § 6 Arbeitsschutzgesetz bestellt sind, um den Arbeitgeber beim Arbeitsschutz und bei der Unfallverhütung zu unterstützen.

## **Subunternehmen**

sind Firmen, die von Fremdfirmen zur Erfüllung ihrer (Teil-) Leistungen eingesetzt werden.

## **Technischer Ansprechpartner**

Übernimmt die Aufgaben des Anforderers im Sinne von Procurement.

## **TQM**

ist die Abkürzung für **Total Quality Management**.

## **UAR**

ist die Abkürzung für **Umicore Autocatalyst Recycling GmbH (UAR)**, ein Tochterunternehmen der Umicore am Standort Alzenau.

## **Unterweisungen**

sind Anweisungen und Erläuterungen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz, die auf den Aufgabenbereich bezogen sind. Sie werden in der Regel beim Zugang zum Industriepark bzw. Standort, vor dem Zutritt zum Betrieb und vor der Arbeitsaufnahme am Arbeitsplatz durchgeführt. In diesem Handbuch wird der Begriff auch für Einweisungen verwendet.

## **VA**

ist die Abkürzung für **Verfahrensweisung**.

## **Zugangsverfahren**

regeln auf Basis der gesetzlichen und betrieblichen Vorschriften den Zutritt von Fremdfirmenmitarbeitern zum Industriepark bzw. Einsatzort.

## **8D-Report**

steht für die Durchführung und Dokumentation der 8D-Methode („**8 Disciplines Process**“), einem Problemlösungsprozess, der in 8 Stufen abgearbeitet wird.

# Fremdfirmenmanagement-Handbuch der Umicore

---

## 9.2 Mitgeltende Unterlagen

### *Normen und Standards*

ISO 9001	DIN EN ISO 9001: Qualitätsmanagementsysteme – Anforderungen (2000)
ISO 14001	DIN EN ISO 14001: Umweltmanagementsysteme – Spezifikation mit Anleitung zur Anwendung (2004)
ISO 19011	Guidelines for quality and/or environmental management systems auditing DIN EN ISO 19011: Leitfaden für Audits von Qualitätsmanagement- und/oder Umweltmanagementsystemen (2002)
OHSAS 18001	Occupational Health and Safety Management Systems (Arbeitssicherheits-Managementsystem) – Specification (1999)
ISO/TS 16949	Qualitätsmanagementsysteme – Besondere Anforderungen bei Anwendung von ISO 9001:2000 für die Serien- und Ersatzteilproduktion in der Automobilindustrie, 2. Ausgabe (2002)

### *Management-Handbuch*

HB Umicore 0001	Umicore Managementhandbuch
-----------------	----------------------------

### *Prozessbeschreibungen und Verfahrensanweisungen*

PB OS-SL-P 0001	Beschaffung
PB OS-SL-P 0002	Lieferantenmanagement
PB OS-SL-P 0003	Reklamationsmanagement
PB OS 0004	Lieferantenbewertung
VA OS-RC 0001	Verantwortlichkeiten für Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz
VA RC 0019	GSU-Verantwortung in der Projektorganisation
VA RC 0020	Zugangsverfahren zum Industriepark Wolfgang
VA OS-RC 0025	Leitlinie zur Reduzierung der Zahl von Fremdfirmenunfällen
VA OS-RC 0038	Anforderung vom Fremdfirmen - Anfordererpflichten

## Fremdfirmenmanagement-Handbuch der Umicore

---

*Formblätter und Checklisten (für Rheinfelden siehe unten)*

Die nachstehend aufgeführten Formblätter und Checklisten sind im GPMS verfügbar. Zum Teil liegen sie, wie die Erlaubnisscheine, gedruckt mit jeweils mehreren Durchschlägen vor.

### *Formblätter*

FB OS 0005	8D-Report (Korrekturmaßnahmen)
FB OS 0007	Lieferantenvorkommnisse und -abweichung
FB OS-SL 0002	Beschwerdeformular
FB OS-RC 0004	Unfallmeldung
FB OS-RC 0006	Erlaubnisscheine
FB OS-RC 0008	Bestellung zum Sicherheitskoordinator
FB OS-RC 0009	Unterweisungsnachweise für Fremdfirmenmitarbeiter
FB OS-RC 0010	Fremdfirmen-Vorankündigung
FB OS-RC 0023	Unbedenklichkeitsbescheinigung
FB OS-RC 0024	Erklärung über Kontaminierung von Geräten

### *Checklisten*

Die Erstellung von Checklisten liegt in der Verantwortung des jeweiligen Verantwortlichen entsprechend Abschnitt 6 dieses Handbuchs.

### **Werk Rheinfelden**

Die spezifischen für Fremdfirmen geltenden Vorgaben werden über dieses Handbuch hinaus über die „Sicherheitshinweise für Fremdfirmen“ (5.6VA0002 und 06VA0050 in der jeweils gültigen Version) geregelt.

**Sollten Regelungen doppelt beschrieben sein, so haben die Standort- oder Umicore-spezifischen Regelungen des Werkes Rheinfelden Vorrang.**