

Vorschriften für FREMFIRMEN Fors Werk



Verletzung dieser Vorschriften

Bei wiederholter oder schwerer Verletzung der Vorschriften der Firma Fors Bruk seitens des Auftragnehmers, kann Fors Bruk fordern, daß der Betroffene nicht länger auf Rechnung des Werkes arbeiten darf. Für das eigene Personal gelten besondere Regeln.

INHALTSVERZEICHNIS

Produktqualität.....	4
Der Arbeitsplatz.....	4
Umwelt.....	4
Hygiene und Produktsicherheit.....	4
Koordinationsverantwortung.....	5
Örtliche Schutzvorschriften.....	5
Werkverkehr.....	6
Ein- und ausschalten von Maschinen.....	6
Anschlüsse an Rohrleitungen.....	6
EDV System.....	6
Hebevorrichtungen.....	6
Mobil kräne.....	7
Gabelstapler/Schepper.....	7
Mobilie Arbeitsplattformen.....	7
Gerüste und Leitern.....	8
Sicherung von Druchbrüchen etc.....	8
Freigabe von Arbeitsstellen im Produktionsbereich.....	9
Arbeit bei hohen Temperaturen.....	9
Persönlicher Arbeitsschutz.....	9
Brandschutz.....	10
Rauchen.....	10
Chemikalien.....	11
Entleihen aus der Materialausgabe.....	11
Alkohol und Drogen.....	11
Diebstahlsmeldung.....	12
Fotografieren.....	12
Taxi.....	12
SOS - Krankenwagen/Rettungsdienst.....	12
Alarmpunkte/Sammelplätze/Parkplätze.....	13
Müllsortierung/Industrieabfall.....	14
Müllsortierung/Industrieabfall/Montagezugänge.....	15
Versicherungserklärung.....	16-17

PRODUKTQUALITÄT

Der Kunde spielt die wichtigste Rolle für den Erfolg der Firma. Die Qualität des von uns produzierten Kartons ist demnach für unsere Erfolge entscheidend und damit auch für unsere **Fremdfirmen** von Bedeutung.

Die **Fremdfirma** kann unsere Voraussetzungen, hochqualitative Produkte herzustellen, positiv dadurch beeinflussen, dass sie

- die richtigen Dinge zum rechten Zeitpunkt ausführen
- vorgegebene Materialien und Komponenten benutzen
- die Arbeit profimäßig und mit hoher Qualität ausführen

DER ARBEITSPLATZ

Für uns sind gute Arbeitsbedingungen besonders wichtig, nicht nur für das Endresultat, sondern auch für Sicherheit, Wohlbefinden und Gesundheit jedes einzelnen Arbeiters und Angestellten.

Der Betrieb ist mit verschiedenen Risiken verbunden, u.a. durch automatische Produktionsabläufe, Maschinen, sowie entflammbare und ätzende chemische Produkte.

UMWELT

Die **Fremdfirma** ist verpflichtet, sich an die umweltfreundlichen Regeln für Abfallsortierung, und für Anwendung chemischer Produkte zu halten.

HYGIENE- UND PRODUKTSICHERHEIT

Innerhalb des Rein-Bereich gilt folgendes:

- Messer mit abbrechbaren Klingen (sog. Teppichmesser) sind nicht zugelassen.
- Essen und Getränke dürfen nur in Speisesaal und Gemeinschaftsräumen eingenommen werden. Es darf nur an vorgesehenen Plätzen geraucht werden.
- Nach Toilettenbesuch, Rauchen und Mahlzeiten immer Hände waschen.
- Der direkte Kontakt mit dem Karton sollte vermieden werden.
- In gewissen Bereichen der Hygienezone können strengere Regeln vorkommen. Ihre Kontaktperson wird Sie darüber informieren, falls Sie in diesem Bereich zu tun haben.

- Durch das Unterzeichnen der Versicherungserklärung garantieren Sie, dass Sie an keiner Krankheit, Infektion oder anderen Verletzungen leiden, die durch den Karton auf Lebensmittel übertragen werden können. Sollten Sie während der Zeit, die Sie bei Stora Enso Fors AB arbeiten, erkranken, so sind Sie dazu verpflichtet dies ihrer Kontaktperson mitzuteilen.

KOORDINATIONSVERANTWORTUNG

Wir tragen innerhalb des Werksgeländes die Verantwortung für die Koordination der Maßnahmen gegen Krankheit, Unfall und Feuer. Die Richtlinien für die Koordination werden der **Fremdfirma** bei einem Einführungsgespräch übergeben.

Beim Einführungsgespräch wird die **Fremdfirma** über die auf dem Werksgelände geltenden Schutzvorschriften und andere Bestimmungen informiert.

ÖRTLICHE SCHUTZVORSCHRIFTEN

Die Kontaktperson informiert die **Fremdfirma** über die besonderen Gefahren und Schutzvorschriften, die für den aktuellen Arbeitsplatz gelten. Die **Fremdfirma** ist für Information über die Schutzvorschriften an ihre Angestellten verantwortlich. Bei Bedarf sollte man jedoch die Gefahren mit Hilfe einer Checkliste für riskable Arbeiten einschätzen, siehe Dokument U51. Ausgefüllte Checkliste wird bei der Sekretärin für den technischen Bereich abgeholt.

Die **Fremdfirma** meldet der Kontaktperson alle Arbeitsunfälle, Arbeitsbeinaheunfälle und Feuerbeinaheunfälle.



VERKEHR AUF DEM WERKSGELÄNDE

Das Befahren des Werksgeländes erfordert eine Park- und Fahrgenehmigung.

Transportfahrzeuge, die der Auftragnehmer für den Transport von Material, Werkzeug und ähnlichem verwendet, müssen am Arbeitsplatz entladen und danach auf einem angewiesenen Parkplatz abgestellt werden. Auftragnehmer, die Transportfahrzeuge innerhalb des Werksgeländes benötigen, müssen eine Fahrgenehmigung haben, die von unserer Kontaktperson ausgestellt wird. Nach Arbeitsende muß das Fahrzeug auf einem angewiesenen Parkplatz geparkt werden.

EIN- UND AUSSCHALTEN VON MASCHINEN

Der **Fremdfirma** ist es untersagt, Maschinen ein-oder auszuschalten, samt Stromunterbrechungen oder andere elektrische Arbeiten ohne Erlaubnis des Leiters der Automationsabteilung, vorzunehmen.

Bei Arbeiten an oder in Maschinen bzw. maschinellen Einrichtungen müssen die Vorschriften für den unabsichtlichen Maschinenanlauf „BRYT OCH LÅS“ und der Sicherheitsanweisung "**ESA entreprenör**" befolgt werden.

ANSCHLÜSSE AN ROHRLEITUNGEN

Der **Fremdfirma** ist es untersagt, Anschlüsse Rohrleitungen ohne Erlaubnis der Kontaktperson, vorzunehmen.

EDV-SYSTEM

Der **Fremdfirma** ist es untersagt, EDV-Arbeiten innerhalb des EDV-Systems ohne Erlaubnis des Leiters der Automationsabteilung, vorzunehmen.

HEBEVORRICHTUNGEN

Die Hebevorrichtungen und Hebegeräte dürfen nicht ohne Genehmigung und Anweisung der Betriebsleitung/Leitung der Instandhaltung benützt werden. Eine Bedienungsgenehmigung für die Bedienung von Brückenkränen ist erforderlich.

MOBILKRÄNE

Die **Fremdfirma**, die Mobilkräne, Hebevorrichtungen oder sonstige überprüfungs-verpflichtete Ausrüstungen verwenden möchte, muß im Besitz eines gültigen Nachweises der techn. Abnahme des Gerätes sein. Für Kranführer ist ein Kranführerschein notwendig.

GABELSTAPLER/HUBSTAPLER

Gabelstapler und Hubstapler dürfen innerhalb des Fabrikgeländes nur von ausgebildetem Personal und nach schriftlicher Genehmigung gefahren werden (vorübergehende Fahrerlaubnis gemäss Dokument U81). Die schriftliche Genehmigung wird von der Kontaktperson und der Betriebsleitung des betroffenen Arbeitsplatzes ausgestellt.



MOBILE ARBEITSPLATTFORMEN

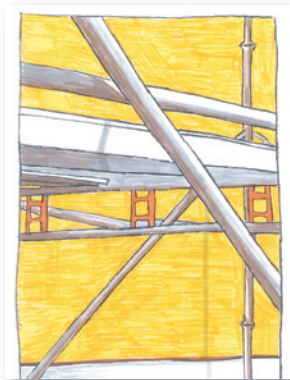
Die mobilen Arbeitsplattformen dürfen nur von ausgebildetem Personal und mit schriftlicher Genehmigung bedient werden. Eine Absperrung um die Plattform soll Unfälle durch herunterfallenden Gegenständen und Auffahren verhindern.

GERÜSTE UND LEITERN

Baugerüste und andere Gerüste dürfen nur von dazu ausgebildetem Personal, in einer dauerhaften und sicheren Weise gemäß den geltenden Vorschriften für Gerüstanordnungen, errichtet werden.

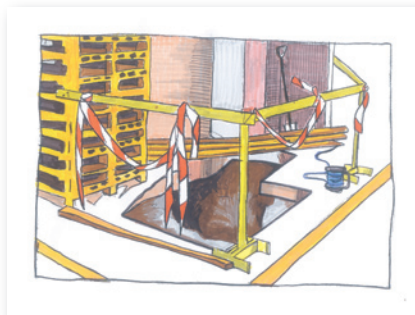
Vor Inbetriebnahme des Gerüsts hat der Schichtführer der Bauabteilung dieses zu begutachten und zu genehmigen. Nach Besichtigung und Genehmigung des Gerüsts dürfen keine Änderungen vorgenommen werden. Der schriftliche Nachweis der Besichtigung, als auch der Genehmigung ist sichtbar anzubringen.

Leitern dürfen nur für den Zugang zu den Gerüsten verwendet werden.



SICHERUNG VON DURCHBRÜCHEN ETC.

Jeder, der einen Durchbruch, eine Öffnung oder eine Aussparung in Boden oder Decke macht, ist dafür verantwortlich, daß diese mit Schutzgeländer oder Abdeckung versehen wird.



FREIGABE VON ARBEITSSTELLEN IM PRODUKTIONSBEREICH

Vor Arbeiten an oder in Zisternen, Rohrleitungen oder anderer Ausrüstung ist die Zusage der Kontaktperson erforderlich. Arbeiten sollen vor Arbeitsbeginn immer dem zuständigen Bedienungsmann oder im Schaltraum gemeldet werden.

Kontrollieren Sie doch immer selber, dass die Anlage nicht unter Druck steht und völlig entleert ist, oder möglicherweise blindgeflenscht ist. Dies gilt auch, wenn Sie bereits die Freigabe erhalten haben.

ARBEIT BEI HOHEN TEMPERATUREN

Auf dem Werksgelände gibt es mehrere Bereiche (Norr Ån, KM2, KM3, Engergi) wo hohe Temperaturen vorkommen. Vor Arbeiten in diesen Bereichen sollte die **Fremdfirma** die Arbeitsleitung informieren.

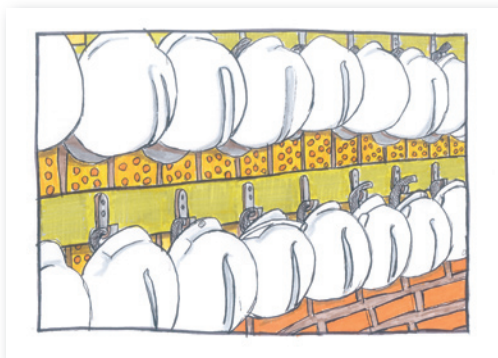
PERSÖNLICHER ARBEITSSCHUTZ

Schutzhelmpflicht gilt für alle bei dem Einführungsgespräch genannten Bereiche.

Im Bereich von "Norr Ån" und EB muss eine Sicherheitsweste getragen werden. Gehörschutz sollte in den Bereichen, wo es erforderlich ist, getragen werden, siehe Warnschilder.

Informieren Sie sich vor Arbeitsbeginn, wo sich die nächste Augen- bzw. Notdusche und Feuerlöscher befinden.

In jeder Abteilung sind ausgebildete Sanitäter und tragbare Erste-Hilfe Ausrüstungen vorhanden.



BRANDSCHUTZ

Die Herstellung von Karton bedeutet, daß große Mengen von brennbarem Material in den Fabrikräumen lagern, wodurch die Feuergefahr erhöht ist. Bei Ausführung von feuergefährlichen Arbeiten, z.B. Schweißen, Schlitten, Löten, Arbeiten mit Blechschere, Trocknen und Beheizen, sowie feuergefährlichen Arbeiten auf dem Dach, ist eine "KONTROLLISTA FÖR TILFÄLLIGA HETA ARBETEN" (Kontrollliste für temporäre heiße Arbeiten) zu erstellen.

Personen, die feuergefährliche Arbeiten vornehmen bzw. beaufsichtigen, müssen von der schwedischen Feuerwehr entsprechend ausgebildet sein und deren Ausbildungsnachweis besitzen.

Schneidbrenner und Schweißanlage müssen mit Schutzhandschuh, Sperre für Rückschlag und Rückschlagklappe, Schutzhandschuhe, sowie Schlüssel für Absperrung ausgestattet sein.

Gasflaschen sind nach Ende der Arbeit bzw. Arbeitszeit auf dem angewiesenen Platz abzustellen.

Feuer und Beinahefeuer müssen der verantwortlichen Kontaktperson gemeldet werden.

Entflammare Materialien dürfen ohne spezielle Erlaubnis der Kontaktperson nirgends aufbewahrt werden.

Vor Arbeitsbeginn muss die **Fremdfirma** sich vergewissern, das an den Arbeitsplätzen die erforderlichen Feuerlöschgeräte vorhanden sind und dass die **Fremdfirma** diese auch anwenden kann.

Die **Fremdfirma** muss weiters auch darüber informiert sein, wo sich im Falle eines Feueralarms die Notausgänge und der nächste Sammelplatz befinden.



RAUCHEN

Rauchen ist auf dem gesamten Werksgelände verboten, mit Ausnahme von besonders gekennzeichneten Plätzen.



CHEMIKALIEN

Chemikalien oder Produkte die entflammbar, explosiv, oxidierend oder in anderer Weise gesundheitlich und umweltgefährdend sind, dürfen nicht ohne Genehmigung der „Chemikaliengruppe“ (eine interne, für Chemikalien verantwortliche Gruppe) in das Werksgelände eingeführt werden.

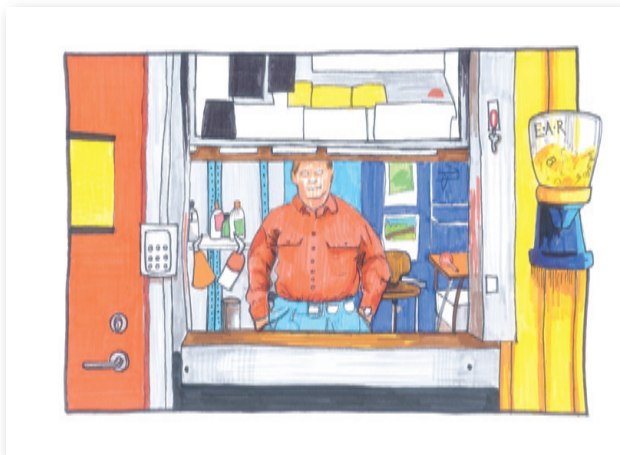
Anmeldeformulare für Chemikalien sind bei der Kontaktperson erhältlich.

Alle Behälter mit chemischen Produkten müssen deutlich mit deren Inhalt gekennzeichnet sein.

Die Sicherheitsdatenblätter für die zu verwendenden Chemikalien sind vor Arbeitsbeginn zu lesen.

ENTLEIHEN AUS DER MATERIALAUSGABE

Die **Fremdfirma** hat ihre Angestellten mit erforderlichen Werkzeugen und Ausrüstungen auszustatten. In Ausnahmefällen und nur mit Rücksprache mit der Kontaktperson können gewisse Spezialwerkzeuge bei der Materialausgabe entliehen werden.



ALKOHOL UND DROGEN

Der Genuss, das Einführen oder der Besitz von Alkohol, Drogen und anderen narkotischen Präparaten ist auf dem Werksgelände von Fors Bruk verboten.

DIEBSTAHLMELDUNG

Diebstahl von Ausrüstung oder Material muß unmittelbar der Kontaktperson gemeldet werden.

FOTOGRAFIEREN

Fotografieren innerhalb des Werksgeländes ist verboten.



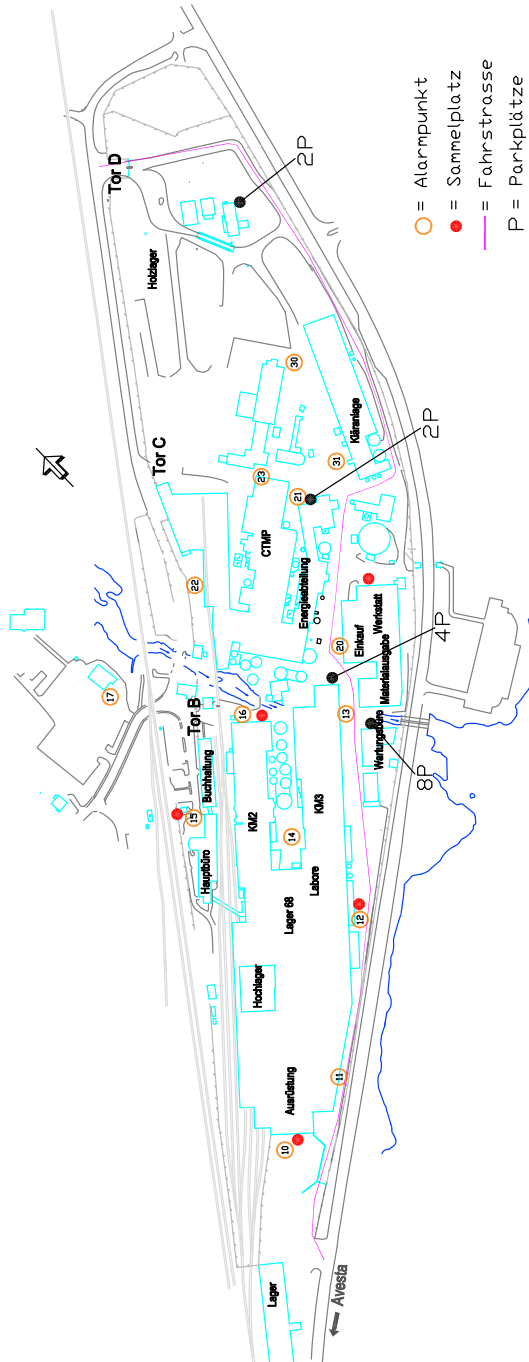
TAXI

Avesta Taxi, telefonNUMMER 0226-804 00

SOS-KRANKENWAGEN/RETTUNGSDIENST

- **Wählen Sie 112 (SOS)**
- **Geben Sie an, woher Sie telefonieren (STORA ENSO FORS AB, Fors Bruk)**
- **Schildern Sie, was geschehen ist und wo**
- **Wählen Sie die Nummer 0226-300 19 (Alarmzentrale KM 3) um Informationen über den Unfallhergang zu geben.**
















ALAMPUNKTE/SAMMELPLÄTZE/PARKPLÄTZE



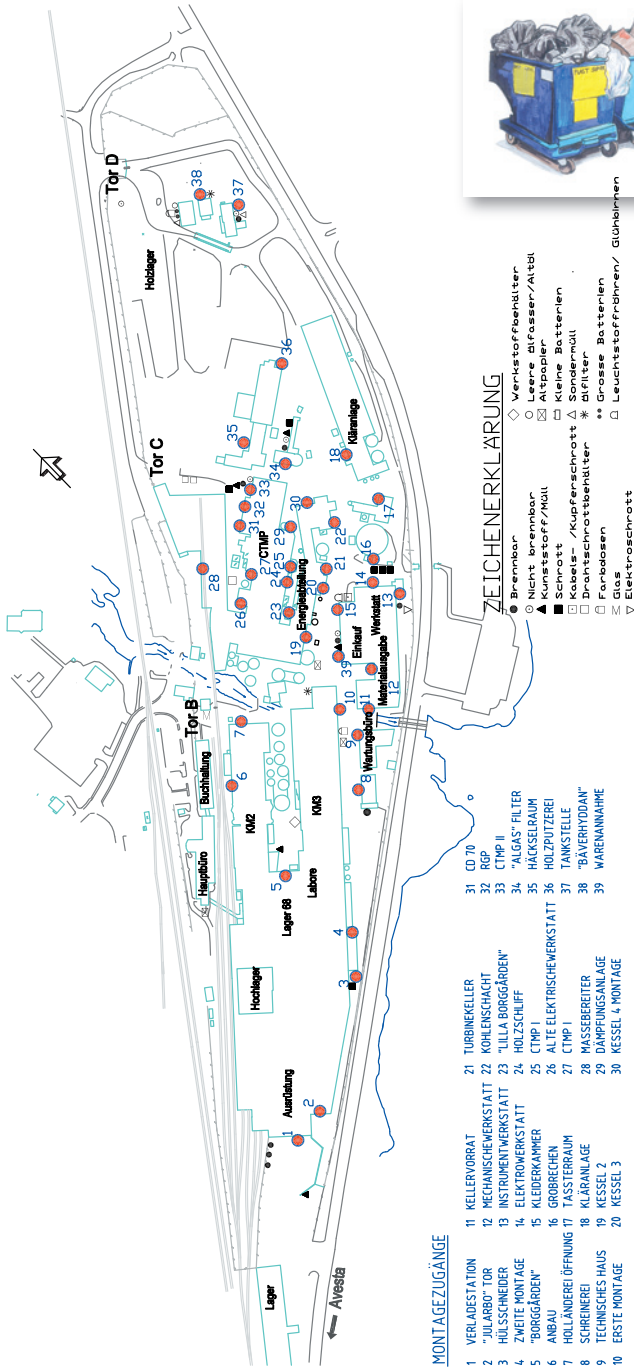
MÜLLSORTIERUNG/INDUSTRIABFALL

Alle auf dem Werksgelände vorhanden Container tragen eine Bezeichnung, wofür sie bestimmt sind. Ihre Standorte sind auf der letzten Seite, "Plan über das Fabriksgelände" zu finden.

Die **Fremdfirma** ist nach Ende der Tätigkeiten für das Reinigen des Arbeitsplatzes verantwortlich. Die bei der Ausführung der Arbeit verwendeten Verpackungen, Restprodukte und eventuelle Überläufe müssen wie folgt sortiert werden:

-  **BRENNBAR** Holzabfall, Papierumschläge und Wellpappe. Containerbezeichnung "BRÄNNBART".
-  **NICHT BRENNBAR** Beton, Ziegel und ähnliches. Containerbezeichnung "EJ BRÄNNBART".
-  **KUNSTSTOFF/MÜLL** Kunststoff, Müllsäcke, schmutzige Lappen und Seile. Containerbezeichnung "PLAST/SOPOR".
-  **SCHROTT** wird in Eisenschrott (Containerbeschreibung "SVARTSKROT"), Aluminiumschrott (Containerbeschreibung "ALUMINIUMSKROT") und rostfreien Schrott (Containerbeschreibung "ROSTFRITT SKROT") getrennt.
-  **KABEL/KUPFERSCHROTT** Containerbezeichnung "KABELSKROT".
-  **LEUCHTSTOFFFRÖHREN/GLÜHBIRNEN** Nicht quecksilberenthältige Lichtquellen werden in Container mit der Bezeichnung "GLÖDLJUS" gelegt.
-  **ALTPAPIER** Papier, Zeitungen u. dgl Containerbezeichnung "ÅTERTVINNING AV TIDNINGAR OCH JOURNALER". Hierzu gehören nicht Wellpappe, Fensterbriefumschläge und Kohlepapier.
-  **KLEINE BATTERIEN** müssen in Behälter mit der Bezeichnung "BATTERIER", die sich in jeder Abteilung befinden, eingeworfen oder in die Vorratsabteilung gebracht werden.
-  **GROSSE BATTERIEN** Containerbeschreibung "OBS! ENDAST BILBATTERIER".
-  **SONDERMÜLL** Für weitere Information nehmen Sie bitte mit dem Lagervorarbeiter Kontakt auf.
-  **ÖLVERSCHMUTZTE GEGENSTÄNDE** wie z. B. von Öl und Fett durchtränkte Absorptionsmittel, Lappen und Putzwolle. Auf dem gesamten Fabriksgelände gibt es entsprechende Behälter.
-  **GLAS** muß in Buntglas (Containerbeschreibung "FÄRGAT GLAS") bzw Weißglas (Containerbeschreibung "OFÄRGAT GLAS") getrennt werden.
-  **FARBDOSEN** Containerbezeichnung "FÄRGBURKAR".
-  **ÖLFILTER** Containerbezeichnung "OLJEFILTER".
-  **ELEKTROSCROTT** werden mit dem "Longlife Recycling System" an SAKAB gesandt. Die elektrische Abteilung und die Vorratsabteilung sind hierfür verantwortlich. Alle andere quecksilberhaltigen Lichtquellen werden an SAKAB gesandt. Die elektrische Abteilung und die Vorratsabteilung sind hierfür verantwortlich.

MÜLLSORTIERUNG/INDUSTRIEABFALL/MONTAGEZÜNGE



VERSICHERUNGSERKLÄRUNG

Ich versichere, daß ich über „**Die Vorschriften für Fremdfirmen**“ informiert wurde und ein Exemplar der Vorschrift erhalten habe. Als Verantwortlicher werde ich unsere Angestellten über den Inhalt der Vorschriften informieren und auch sicherstellen, dass diese Vorschriften von allen befolgt werden. Alle Dienstnehmer, die auf der von der Kontaktperson übergebenen Namensliste aufgeführt sind, müssen eine Versicherungserklärung unterzeichnen und der Kontaktperson übergeben.

Fors 20 - -

Namn..... /
(Name in Blockbuchstaben) (Unterschrift)

Firma

Angehöriger

Telefonnummer des Angehörigen

Stora Enso Fors AB Telefon 0226-350 00

UNTERZEICHNETE VERSICHERUNG GILT BIS 1. APRIL NÄCHSTEN JAHRES.

Bei Ankunft in unserem Werk muß sich die **Fremdfirma** mit dem Besteller (Auftraggeber) in Verbindung setzen.
Der Besteller (Auftraggeber) ist dafür verantwortlich, daß die **Fremdfirma** über „**Die Vorschriften für Fremdfirmen**“ informiert wird.

Fremdfirmen mit eigener Arbeitsleitung müssen dafür sorgen, daß ihre Angestellten diese Information erhalten und diese Vorschriften befolgen.
Fremdfirmen ohne eigene Arbeitsleitung: hier ist der Besteller verpflichtet, den Angestellten der **Fremdfirma** „**Die Vorschriften für Fremdfirmen**“ auszuhändigen. Er ist auch verpflichtet, daß die Einhaltung der Vorschrift von allen befolgt wird.

Achtung! Die unterzeichnete Versicherungserklärung ist vom sekretär, Technisch.
Fremdfirmen wird eine Kopie vom „**Vorschriften für Fremdfirmen**“ behalten. **Fremdfirmen** und ihre Angestellten, die unsere „**Vorschriften für Fremdfirmen**“ nicht befolgen, werden von unserem Werk verwiesen.

VERSICHERUNGSERKLÄRUNG

Ich versichere, daß ich über „**Die Vorschriften für Fremdfirmen**“ informiert wurde und ein Exemplar der Vorschrift erhalten habe. Als Verantwortlicher werde ich unsere Angestellten über den Inhalt der Vorschriften informieren und auch sicherstellen, dass diese Vorschriften von allen befolgt werden. Alle Dienstnehmer, die auf der von der Kontaktperson übergebenen Namensliste aufgeführt sind, müssen eine Versicherungserklärung unterzeichnen und der Kontaktperson übergeben.

Fors 20 - -

Namn..... /
(Name in Blockbuchstaben) (Unterschrift)

Firma

Angehöriger

Telefonnummer des Angehörigen

Stora Enso Fors AB Telefon 0226-350 00

UNTERZEICHNETE VERSICHERUNG GILT BIS 1. APRIL NÄCHSTEN JAHRES.

Bei Ankunft in unserem Werk muß sich die **Fremdfirma** mit dem Besteller (Auftraggeber) in Verbindung setzen.

Der Besteller (Auftraggeber) ist dafür verantwortlich, daß die **Fremdfirma** über „**Die Vorschriften für Fremdfirmen**“ informiert wird.

Fremdfirmen mit eigener Arbeitsleitung müssen dafür sorgen, daß ihre Angestellten diese Information erhalten und diese Vorschriften befolgen.

Fremdfirmen ohne eigene Arbeitsleitung: hier ist der Besteller verpflichtet, den Angestellten der **Fremdfirma** „**Die Vorschriften für Fremdfirmen**“ auszuhändigen. Er ist auch verpflichtet, daß die Einhaltung der Vorschrift von allen befolgt wird.

Achtung! Die unterzeichnete Versicherungserklärung ist vom sekretär, Technisch.

Fremdfirmen wird eine Kopie vom „**Vorschriften für Fremdfirmen**“ behalten. **Fremdfirmen** und ihre Angestellten, die unsere „**Vorschriften für Fremdfirmen**“ nicht befolgen, werden von unserem Werk verwiesen.

Stora Enso Fors AB

S-774 89 Fors

Tel +46 10 46 350 00

www.storaenso.com/fors