

2021

Allgemeine Sicherheitsvorschriften der Hamburger Rieger GmbH

Spremberg

für Mitarbeiter und Fremdfirmen



Hamburger Containerboard
PRINZHORN GROUP

| *We will.*

„Arbeitssicherheit: Geht uns alle an!“

VORWORT

Liebe Kolleginnen und Kollegen, sehr geehrte Gäste sowie Besucher der Hamburger Containerboard am Standort Spremberg,

Arbeitsschutz ist nicht Selbstzweck, sondern dient dem Schutz der Gesundheit und der Sicherheit aller Beschäftigten.

Die aus Sicht des Arbeitsschutzes einzig und richtige Methode, um vor diesem Hintergrund die Arbeitsbedingungen sicher und gesund zu gestalten, ist eine systematische Vorgehensweise. Nur mit einer systematischen Analyse und Handlungsplanung wird keine Gefährdung übersehen und können alle notwendigen Maßnahmen zum Schutz der Mitarbeiter getroffen werden. Mit unserem Arbeitsschutzmanagement wird das sichergestellt.

Um unser Arbeitsschutzmanagement auszubauen und zu stärken, wird um die Mitarbeit aller gebeten.

Dafür wird es ab diesem Jahr alle 3 Wochen die Möglichkeit zu einem individuellen Gespräch mit unserer Fachkraft für Arbeitssicherheit, Herrn Torsten Kuhner, geben. Zu diesen Terminen besteht die Möglichkeit Hinweise zugeben, Beinaheunfälle zu schildern, Besorgnisse mitzuteilen, Fragen rund um den Arbeits- und Gesundheitsschutz zu stellen, der Prävention, vor allem auch zu Gefährdungsbeurteilungen und vieles mehr. Wir geben mit dem diesjährigen ASI Heft gleichzeitig jedem ein kleines Werkzeug zum Mitteilen von unsicheren Situationen an die Hand.

Liebe Kolleginnen und Kollegen, bitte nutzt die Möglichkeit zum Gedankenaustausch. Wir danken allen für die Unterstützung unserem Ziel **NULL-ARBEITSUNFÄLLE** etwas näher zu kommen.

Das können wir nur gemeinsam schaffen.

Wir bedanken uns schon jetzt für Ihre Unterstützung.

Hamburger Rieger GmbH Papierfabrik Spremberg

Hamburger Rieger GmbH EBS Kraftwerk


Arno Liendl
Geschäftsführung


Jana Derno
Kaufmännische Leitung


Uwe Schmidt
Leitung Kraftwerk

INHALT

1. Lage und Zugangsregeln
2. Anforderung an die Hygiene
3. Standortbezogene Betriebssicherheit
4. Alarmplan / Notsituationen
5. Arbeitsgenehmigungen
6. Allgemeine Sicherheitshinweise
7. Tätigkeiten mit erhöhtem Risiko
8. Arbeits- und Gesundheitsschutz
9. Kalendarium
10. Telefonverzeichnisse
11. Sonderrufnummern
12. Notizen
13. Meldung unsicherer Situationen

1. Lage und Zugangsregeln

Die Hamburger Rieger GmbH, Papierfabriken Spremberg (kurz: HR PM1 und PM2) und die Spreerecycling GmbH & Co. KG befinden sich innerhalb des Industriestandortes Schwarze Pumpe an der Straße B5 und A9 in der Gemeinde Spremberg. Sie sind über das Haupttor sowie über das Tor 5 und das Tor Süd zu erreichen.

Zum Passieren des Haupttores ist ein Besucherausweis und für das Fahrzeug ggf. eine Einfahrtgenehmigung erforderlich. Diese ist während des Aufenthaltes im Industriestandort sichtbar hinter der Autoscheibe zu platzieren und beim Verlassen des Industriestandortes wieder abzugeben.

Im Industriestandort gelten das absolute Rauchverbot im Freien und in Fahrzeugen sowie bis auf wenige Ausnahmen eine Höchstgeschwindigkeit von 30 km/h. Es gilt grundsätzlich die StVO.

Parken ist nur auf den ausgewiesenen Parkplätzen erlaubt. Die ausgewiesenen Parkplätze an den Produktionsgebäuden der Papierfabrik sind Firmentransportern mit Material- oder Werkzeugtransporten vorbehalten. Zufahrtswege für Feuerwehr-, Rettungs-, Polizei- und Hilfsfahrzeuge sind freizuhalten.

Das Übernachten im Gelände des Industriestandortes sowie das Mitführen und der Genuss von Alkohol und Drogen auf dem Gelände des Industriestandortes sind untersagt.

Jeglicher Fahrzeugverkehr richtet sich nach den ausgewiesenen Straßenplänen und dem Leitsystem.

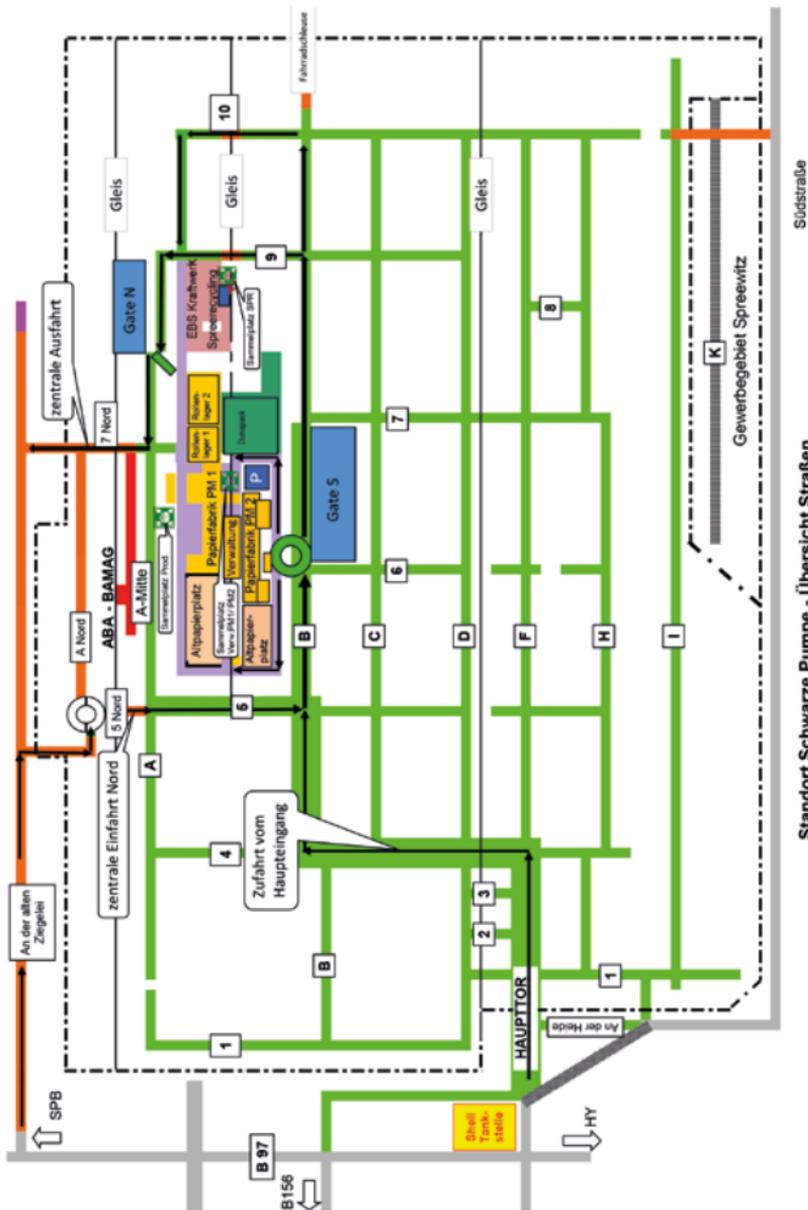
Gäste und Besucher der Papierfabrik melden sich grundsätzlich am Empfang in der Verwaltung an und ab. Fremdfirmen können sich auch in den Warten der Papiermaschinen an- und abmelden.

Mitarbeiter und Gäste der Spreerecycling GmbH & Co. KG (kurz: SPR) fahren an der Waage vorbei auf den Parkplatz des Kraftwerkes.

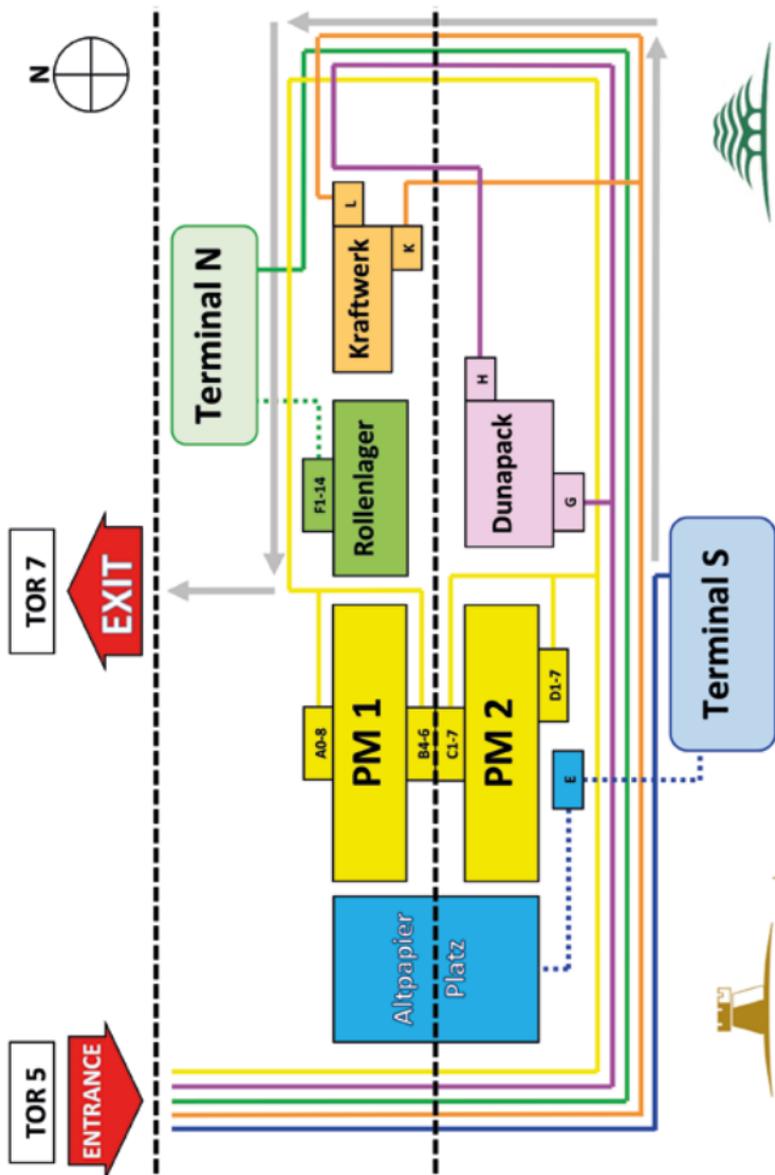
Lieferanten melden sich an der Waage.

Besucher melden sich per Telefon am Eingang zum Kraftwerk bei der zu besuchenden Person und werden vom Eingang abgeholt.

Fremdfirmenmitarbeiter melden sich grundsätzlich in der Leitwarte des Kraftwerks in der 5. Etage.



Standort Schwarze Pumpe - Übersicht Straßen



2. Anforderung an die Hygiene

GMP – Hygienerichtlinie

Hamburger Containerboard ist Hersteller von Karton und Wellpappenrohpapieren, die unter anderem für die Herstellung von Lebensmittelverpackungen verwendet werden. Unsere Produkte können dabei in direkten oder indirekten Lebensmittelkontakt kommen. Aus diesem Grund unterliegen unsere Produkte, sowie auch der Herstellungsprozess den relevanten europäischen und nationalen Vorgaben. Es ist notwendig, dass unsere Mitarbeiter, externe Facharbeiter und Besucher unsere Verhaltensregeln beachten, speziell im Hinblick auf das Endprodukt.

- Ordnung und Sauberkeit ist eine Grundvoraussetzung für ein hygienisches Arbeitsumfeld.
- Langes Haar ist zusammenzubinden oder durch ein Haarnetz bzw. eine Anstoßkappe zu sichern.
- Vor dem Arbeitsantritt, nach dem Besuch der Toilette, vor und nach dem Essen, Trinken oder Rauchen und auch bei stark verschmutzten Händen sind die Hände gründlich zu reinigen, ggf. zu desinfizieren (Hautschutzplan beachten). Handschmuck und Armbanduhren sind vor Arbeitsantritt an den Maschinen abzulegen!
- Das Rauchen ist nur in angewiesenen Bereichen, deutlich getrennt vom Endprodukt, gestattet.
- Essen und Trinken in den Bereichen Produktion, Fertigwarenlager und Labor ist nur in den Warten bzw. in definierten Räumen/Bereichen gestattet, Ausnahme: Wasser ist in allen Bereichen erlaubt. Der Transport von Lebensmitteln durch die Produktion und Lagerbereiche (z.B. Kaffee) ist auf den Besucherwegen erlaubt.
- Arbeitsplätze und -bereiche sowie Arbeitsmittel sind sauber zu halten, speziell die Bereiche die in direktem Kontakt mit dem Endprodukt stehen.
- Nach Beendigung von Wartungsarbeiten und Schmierungen, speziell in den Bereichen, wo das Endprodukt transportiert wird, sind diese Bereiche sauber und in gutem Zustand zu verlassen.

- Die Verwendung von Glas und sonstigen zerbrechlichen Materialien (z.B. Glasflaschen) sind in folgenden Bereichen nicht gestattet: Produktion und Fertigwarenlager. Teller oder ähnliche Objekte (z.B. Tassen) sind in Küchen / Aufenthaltsräumen im Werk erlaubt. Zerbrochene Materialien sind umgehend und fachgerecht zu entsorgen, um das Risiko der Kontamination mit dem Fertigprodukt zu vermeiden.
- Im Bereich der Produktion und im Fertigwarenlager sind Messer mit Abbruchklingen nicht erlaubt.
- Die seitens des Arbeitgebers gestellte Arbeitskleidung ist zu tragen. Es ist nicht erlaubt diese außerhalb des Werksgeländes zu tragen.
- Arbeitskleidung ist getrennt von persönlicher Kleidung zu lagern. Es ist nicht gestattet Schuhe auf den Spinden zu lagern.
- Während dem Umgang und Transport mit dem Fertigprodukt muss sichergestellt sein, dass kein Kontakt mit offenen Wunden stattfinden kann. Offene Wunden müssen entsprechend behandelt werden. Im Fall von ansteckenden Krankheiten ist der direkte Kontakt mit dem Fertigprodukt untersagt. Der/die Vorgesetzte ist darüber zu informieren.
- Falls Nagetiere (z.B. Mäuse oder Ratten) sich im Produktionsbereich und im Fertigwarenlager aufhalten, ist die verantwortliche Abteilung oder der direkte Vorgesetzte umgehend zu informieren, um geeignete Maßnahmen einzuleiten.
- Bei dem Umgang mit dem Fertigprodukt ist darauf zu achten, dass keine Kontamination mit Messer- oder Schaberklängen, Glas, Heft- und Büroklammern, lose Materialien oder Öl stattfinden kann. Vorfälle sind der zuständigen Abteilung mitzuteilen und das Fertigprodukt muss bis zu einer Entscheidung gesperrt werden.
- Nur einwandfreie Mittel (z.B. Hülsen, Paletten, Stopfen, Folien und Verpackungspapier) sind für die Verpackung und Ausrüstung des Fertigproduktes zu verwenden. Diese müssen sichtlich trocken, sauber und geruchlos sein.
- Das Fertigprodukt ist vor der Verladung optisch zu kontrollieren, damit es frei von sichtlichen Verunreinigungen ist. Dies gilt auch für LKWs und Waggons, entsprechend der Verladerichtlinie.

- Hygiene-Vorfälle (z.B. zerbrochenes Glas, Kontakt mit offenen Wunden, Ölleckagen, sonstige Kontaminationen des Fertigproduktes, siehe Punkt 15) sind im elektronischen Schichtbuch (ESB) zu dokumentieren und geeignete Maßnahmen sind einzuleiten.

Spezielle Hygieneregeln Pandemie (z.B.: Covid 19)

Maßnahmen zur Kontaktreduktion im Betrieb:

- Gefährdungsbeurteilung (Infektionsschutz)
- Betriebsbedingte Personenkontakte reduzieren
- Betriebsbedingte Zusammenkünfte vermeiden
- Büroarbeit in Homeoffice ist zu ermöglichen
- 10 m²-Regel zur Raumbelugung
- Kleine Arbeitsgruppen bilden

Mund-Nasen-Schutz:

- Medizinische Gesichtsmasken, FFP2-Masken oder nach Vorgabe in der Corona-ArbSchV aufgeführte vergleichbare Atemschutzmasken zur Verfügung stellen
- Maskentragepflicht, wenn, Vorgaben zu Raumbelugung oder Mindestabstand nicht erfüllt werden oder mit einer Gefährdung durch erhöhten Aerosolausstoß zu rechnen ist



3. Standortbezogene Betriebssicherheit

Das Betreten der Papierfabriken mit ihren Anlagenteilen und des EBS-Kraftwerks ist nur nach vorheriger Anmeldung in der Verwaltung oder beim Abteilungsverantwortlichen gestattet.

Fremdfirmen und Dienstleister melden sich am Empfang der Papierfabrik oder zu Wartung- und Reparaturzwecken beim zuständigen Bereichsleiter telefonisch an. Für das Kraftwerk (SPR) erfolgt die An- und Abmeldung im Leitstand 5. Etage täglich mit Angaben über die Anzahl der in den Anlagen tätigen Mitarbeiter. Fremdfirmen und Dienstleistern ist der Aufenthalt nur in den mit unseren Mitarbeitern abgestimmten Bereichen gestattet. Die Verantwortlichen der Firmen werden jährlich vor ihrem ersten Einsatz durch die Sicherheitsfachkraft in die Besonderheiten des Arbeitsschutzes eingewiesen. Sie sind verpflichtet, ihrerseits ihre Mitarbeiter dazu zu unterweisen. Auf Verlangen der Sicherheitsfachkraft ist ihr der Nachweis zu übergeben. Sie haben ebenso dafür Sorge zu tragen, dass ihre bei HR oder SPR tätigen Aufsichtspersonen und Mitarbeiter, einschließlich ihrer Subunternehmer Kenntnis über diese allgemeinen Sicherheitsregeln sowie die einschlägigen Gesetze und berufsgenossenschaftlichen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften haben.

Folgende Festlegungen gelten für Gäste und Mitarbeiter in unseren Betriebsgeländen:

Ordnung, Sauberkeit und Hygiene

- Mitarbeiter und Gäste sind verpflichtet, ihren Arbeitsbereich sowie unsere Einrichtungen und sanitären Anlagen in ordentlichem Zustand zu halten. Verunreinigungen sind unverzüglich zu beseitigen und Defekte zu melden.

Rauschmittelmissbrauch

- Das Mitbringen, der Genuss und die Weitergabe von Alkohol und/ oder Drogen ist nicht gestattet. Wer unter dem Einfluss von Alkohol und/ oder Drogen steht wird unverzüglich auf eigene Kosten vom Betriebsgelände verwiesen und ist nach Hause zu begleiten.

Rauchen

- Das Rauchen ist auf dem Gelände der Papierfabriken und des Kraftwerkes nur an den dafür freigegebenen Raucherinseln zugelassen. Auf Straßen und Parkplätzen ist das Rauchen grundsätzlich untersagt.



Fotografieren

- Fotografieren und Filmen ist nur mit Zustimmung der Werksleitung gestattet.



Persönliche Schutzausrüstung

- Das Betreten der Lager-, Annahme- und Produktionsbereiche ist nur in Sicherheitsschuhen gestattet.
- Fremdfirmen und Mitarbeiter/innen der HR und SPR tragen die erforderliche Arbeitsschutzkleidung.
- Auf dem Altpapierplatz und im Rollenlager sowie der Annahmehalle im Kraftwerk ist **Warnkleidung** vorgeschrieben.
- Gäste der Papierfabrik erhalten an der Rezeption eine Warnweste, welche in den Produktionsanlagen und Lägern zu tragen und am Besuchsende wieder in der Rezeption abzugeben ist.
- Im Kraftwerk besteht in den Produktionsanlagen grundsätzlich Helmpflicht.



Generelle Anstoßkappenpflicht in den Betriebsgebäuden der Papierfabriken

Ausgenommen davon sind Büro und Schulungsräume

- Für sonstige PSA haben Fremdfirmen und Dienstleistungsunternehmen für ihre Mitarbeiter entsprechend den Arbeitsaufgaben und den geltenden UVV selbst zu sorgen.
- In den entsprechend gekennzeichneten Bereichen ist grundsätzlich Gehörschutz zu tragen. Sie finden Gehörschutz zum einmaligen Gebrauch in Spendern an den Zugängen zum Produktionsgebäude bzw. vor dem Leitstand des Kraftwerkes.
- Für besondere Tätigkeiten insbesondere beim Umgang mit Gefahrstoffen und Druckluft sowie beim Schneiden von Drähten müssen gemäß den Betriebsanweisungen Schutzhandschuhe und ggf. Schutzbrillen getragen werden.
- Wir bitten unsere Gäste in den Produktionsanlagen



festes Schuhwerk und keine weiten, losen Kleidungsstücke zu tragen.

Bitte halten Sie sich nur auf den gekennzeichneten Wegen auf und berühren Sie keine Anlagenteile. Folgen Sie den Anweisungen unserer Mitarbeiter/innen.



Allg. Verhalten

- Achten Sie in allen Bereichen auf automatisch anlaufende oder schnell drehende Aggregate. **Ohne Kenntnis der Mitarbeiter dürfen Einstellungen an Maschinen und Anlagen nicht durch Dritte verändert werden.**

Veränderungen sind in geeigneter Form zu dokumentieren.

Maschinen und Geräte/ Arbeitsfreigaben

- Für alle Arbeiten und speziell an kraftbetriebenen Anlagen und in oder an Bütten, Rohrleitungen, Gruben und Behältern haben sich unsere Mitarbeiter, Firmen und Dienstleister **vor Beginn** ihrer Arbeiten beim Anlagenverantwortlichen **zwingend** eine **Arbeitsfreigabe** einzuholen, welche alle weiteren Handlungen wie elektrische Freischaltung, Freimessung, Schweißurlaubnis oder Absperrmaßnahmen regelt.
- Bei Maschinen, Geräten, Werkzeugen, elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln sowie überwachungsbedürftigen Anlagen, die einer Prüfung durch eine befähigte Person oder ZÜS (Zentrale Überwachungsstelle) unterliegen, verpflichtet sich der Auftragnehmer, die entsprechenden Nachweise, Aufbauanleitungen, Zulassungsbescheide, Erlaubnisse, Prüf- und Kontrollbücher vorzuhalten und auf Verlangen nachzuweisen.
- Für **Schachtarbeiten** ist eine Schachterlaubnis erforderlich.

Gefahrstoffe

- Wer Gefahrstoffe in das Unternehmen hineinbringt, hat das Sicherheitsdatenblatt unbedingt am Einsatzort vorzuhalten. Die Behälter sind eindeutig gemäß den Regeln für Gefahrstoffe zu beschriften und zu lagern. Mitarbeiter/innen füllen vor dem Einkauf von Gefahrstoffen das Meldeblatt aus und lassen es von dem Gefahrstoffbeauftragten gegenzeichnen. Die für den Umgang mit Gefahrstoffen geltenden Sicherheitsvorschriften sind in jedem Fall einzuhalten. Reste sind durch Fremdfirmen auf deren Kosten bestimmungsgemäß zu entsorgen. Die Entsorgung hat

in jedem Fall entsprechend des Kreislaufwirtschaftsgesetzes und der Gefahrgutvorschriften zu erfolgen.

Abfälle

- Jeder Auftragnehmer und Mitarbeiter ist verpflichtet, seinen anfallenden Abfall zu trennen. Zur Entsorgung sind an den Produktions- und Werkstätten sowie an der Verwaltung Container aufgestellt.
- Kleinere Mengen können sortengerecht in die Abfallbehälter in den Produktionsanlagen und Küchen entsorgt werden.
- Öl- oder lösemittelhaltige Abfälle sind getrennt zu erfassen.

Brandschutz

- Im Umkreis von 5 m um Gebäude, Tankstellen, Batterieladestationen, Silos und vor Trafoboxen sind das Parken von Fahrzeugen sowie der Umgang mit offenem Feuer oder Tätigkeiten mit Funkenflug verboten! Ebenso ist das Parken auf Schieberschächten zu unterlassen.
- Weiterhin ist es untersagt, direkt aus den Wandhydranten zu anderen Zwecken als zur Brandbekämpfung Wasser zu entnehmen.
- Die zur Gebäudeausrüstung gehörenden Feuerlöscher dürfen nicht zur Absicherung von Heißenarbeiten oder zweckfremd eingesetzt werden.
- Im Notfall erfolgt die Alarmierung über einen Sirenton und/ oder rote Warnleuchten. Alle Personen, bis auf die Werkführer/ Schichtleiter, haben unverzüglich die Gebäude zu verlassen und die Sammelpunkte aufzusuchen, um dort weitere Instruktionen abzuwarten.



Achtung! Vor der Aufnahme von Heißenarbeiten ist der betroffene Bereich nach automatischen Rauch- oder Brandmeldern abzusuchen. Diese sind von befugten Personen zu deaktivieren.

Bereich Arbeitssicherheit



Torsten Kuhnert

Hamburger Rieger GmbH
Papierfabrik Spremberg
An der Heide B5
03130 Spremberg
Germany

Phone: + 49-03564 378 23301

Fax: + 49-03564 378 21090

Mobile: + 49 0162 279 0352

Mail: torsten.kuhnert@hamburger-containerboard.com

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit hat die Aufgabe, den Arbeitgeber beim Arbeitsschutz und bei der Unfallverhütung in allen Fragen der Arbeitssicherheit einschließlich der menschengerechten Gestaltung der Arbeit zu unterstützen. Insbesondere den Arbeitgeber und die sonst für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung verantwortlichen Personen zu beraten, insbesondere bei:

- der Planung, Ausführung und Unterhaltung von Betriebsanlagen sowie von sozial und sanitär Einrichtungen
- der Beschaffung von technischen Arbeitsmitteln und der Einführung von Arbeitsverfahren und Arbeitsstoffen
- der Auswahl und Erprobung von Körperschuttmitteln
- Gestaltung der Arbeitsplätze, des Arbeitsablaufs, der Arbeitsumge-

bung und Ergonomie

- Beurteilung der Arbeitsbedingungen
- die Betriebsanlagen und die technischen Arbeitsmittel insbesondere vor der Inbetriebnahme und Arbeitsverfahren insbesondere vor ihrer Einführung sicherheitstechnisch zu überprüfen
- die Durchführung des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung zu beobachten und im Zusammenhang damit die Arbeitsstätten in regelmäßigen Abständen zu begehen und festgestellte Mängel dem Arbeitgeber oder der sonst für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung verantwortlichen Person mitzuteilen, Maßnahmen zur Beseitigung dieser Mängel vorzuschlagen und auf deren Durchführung hinzuwirken
- auf die Benutzung der Körperschutzmittel zu achten
- Ursachen von Arbeitsunfällen zu untersuchen, die Untersuchungsergebnisse zu erfassen und auszuwerten und dem Arbeitgeber Maßnahmen zur Verhütung dieser Arbeitsunfälle vorzuschlagen
- darauf hinzuwirken, dass sich alle im Betrieb Beschäftigten den Anforderungen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung entsprechend verhalten, insbesondere sie über die Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen sie bei der Arbeit ausgesetzt sind, sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren zu belehren und bei der Schulung der Sicherheitsbeauftragten mitzuwirken

Ein persönliches Gespräch zum Thema Arbeitssicherheit aber auch für Sorgen, Fragen, Hinweise, Anregungen mit der Fachkraft – finden unter vorherige Anmeldung über bekannten Kontakt ab Mai 2021 im Büro 2.20 der Verwaltung HR statt.

4. Alarmplan / Notsituationen



Alarmplan und Meldekette für Havariiefälle in der Papierfabrik _Stand 2021

Unfall	Feuer	Austritt von ...	Strahlenquelle
<p>Notruf ☎112 oder 03564 6 112 Handy und Werkführer 0162 278 0319 (PM1) / 0172 253 6396 (PM2) anrufen</p>	<p>Feuermelder drücken und Feuerwehru☎ 112 rufen und Werkführer 0162 278 0319 (PM1) 0172 253 6396 (PM2) anrufen</p> <p>Sprinkleranlage</p>	<p>wassergefährdenden Stoffen</p> <p>ABA I (PM1) 0173 566 4687 / ABA II (PM2) 0162 109 3238 informieren</p> <p>03562 / 986-0 (Untere Wasserbehörde LK SPN) / 01801 1422 22 (LMBV) informieren</p>	<p>Melder informiert Werkführer 0162 278 0319 (PM1) / 0172 253 6396 (PM2) anrufen</p> <p>Werkführer informiert Strahlen-schutzbeauftragte 0162 2790 351</p>
<p>Meldung abgeben Name nennen Wo ist etwas passiert? Was? Unfall / Feuer Wieviel Verletzte? Welche Art von Verletzungen? Warten Sie auf Rückfragen!!!</p> <p>Erste Hilfsmaßnahmen einleiten Verletzte Personen bergen und versorgen Schutz der eigenen Person hat höchste Priorität</p>	<p>Evakuierung einleiten → Sammelplatz</p> <p>Vollständigkeit feststellen</p> <p>Vermisste Personen der Feuerwehr melden Es besteht Lebensgefahr!</p>	<p>umluftgefährdenden Stoffen</p> <p>Hallen belüften</p>	<p>Meldung abgeben Name nennen Wo ist etwas passiert? Was ist passiert? Wieviel Verletzte? Wer hat gemeldet? Wann wurde gemeldet?</p>
<p>Werkführer verständigen 0162 278 0319 (PM1) / 0172 253 6396 (PM2)</p>			
<p>Produktionsbereitschaft verständigen</p>			<p>Operation Director informieren 0162 279 0395</p>
<p>Operation Director informieren 0162 279 0395</p>			
<p>Head of Administration informieren 0172 767 4289</p>			<p>ggf. Feuerwehr alarmieren 112</p>

Für weiterführende Notrufnummern beachten Sie bitte die auf den gelben Notfalltafeln aushängenden Notfallpläne und informieren Sie bitte umgehend Frau Derno (Tel. 0172 7674289) zur Klärung aller versicherungsrechtlichen Angelegenheiten.

An allen Treppenhäusern hängen Flucht- und Rettungswegpläne mit den Standorten der Feuerlösch- und Rettungseinrichtungen.

Papierfabriken:

In allen Kontroll-Warten der Papierfabriken, der Waage, im Rollenlager, im Erdgeschoss der Verwaltung, im Treppenhaus 1 und in der Stoffaufbereitung vor den Umkleieräumen hängen gelbe Notfallmanagementtafeln mit allen gültigen Alarm- und Notfallplänen, der Brandschutzordnung und Erste-Hilfe-Kästen.

Im Sanitätsraum PM1 7m Ebene FS und in der PM 2 Hauptwarte befindet sich ein Defibrillator zur ersten Hilfe. Jeweils eine Spezialtrage zur Bergung von Verletzten aus engen Behältern (Trockenzylinder), befindet sich in den Sanitätsräumen PM1 7m Ebene FS und der PM2 Eingang Treppenhaus 6 Sozialtrakt 0m.

Weiterhin befinden sich an den Chemikalienstationen und am Nasslabor Not- und Augenduschen.

Zusätzliche Tragen befinden sich im Sanitätsraum, am Durchgang zur E-Werkstatt, in der Stoffaufbereitung vor den Umkleieräumen in der PM1 und in der Hauptwarte 7m der PM2 und Sanitätsraum 0m Sozialtrakt der PM2.

Im Brandfall des Produktionsgebäudes oder des Rollenlagers ist der Sammelplatz am Westausgang der Mehrzweckhalle nördlich der Papierfabrik aufzusuchen. Bei einem Brand in der Verwaltung, sowie PM1/ PM2 befindet sich der aufzusuchende Sammelplatz östlich der Verwaltung an der Rollentransportbrücke PM2/ PM1. Die Alarmierung erfolgt in den Produktionsanlagen und Werkstätten über eine rote Warnleuchte und einen auf- und abschwellenden Sirenton, in den Verwaltungstrakten ausschließlich über einen Sirenton.

Kraftwerk:

Erste-Hilfe-Kästen befinden sich in der Verwaltung im Sanitätsraum, neben den Eingangstüren in den Etagen, in der Leitwarte, in der Werkstatt und in den E- Schalträumen. Notduschen sind in der Nähe der Gefahrstofflagerstätten angebracht.

In der Leitwarte befindet sich ein Defibrillator.

Im Brandfall ist der Platz vor der Waage Sammelplatz. Alarmierung erfolgt über einen Sirenton.

Unfallmeldungen

Innerbetriebliche Regelungen

1. **Bagatellunfälle**/Verbandbuch
(z.B. kl. Schnitt- oder Stichverletzungen...)
 - Info an den Vorgesetzten mittels Formblatt „Erfassung Bagatellverletzungen“
 - Kopie Leader SHE
 - Eintrag im Schichtbuch
2. **Unfall - medizinische Behandlung erforderlich**
(z.B. Augenverletzung, Verstauchung, offene Wunden....)
 - unverzügliche Meldung an den Vorgesetzten, Abteilungsleitung und Leader SHE mit dem Formblatt „innerbetrieblicher Unfallmeldung“
 - Eintrag im Schichtbuch
 - Bekanntgabe in der Morgenbesprechung durch den zuständigen Leiter
3. **Wege- oder Arbeitsunfall mit Krankschreibung länger als drei Tage**
(Meldepflicht gegenüber Behörden)
 - unverzügliche Meldung an den Vorgesetzten, Abteilungsleitung und Leader SHE mit Formblatt „innerbetrieblicher Unfallmeldung“
 - Eintrag im Schichtbuch
 - Unfallmeldungen an BG und GAA durch Leader SHE
4. **Tödliche Unfälle, Massenunfälle und Unfälle mit schwerwiegenden Gesundheitsschäden**
müssen zusätzlich sofort durch die Werkleitung an die BG und das Landesamt für Arbeitsschutz gemeldet werden.

Für die Unfälle nach Punkt 2 bis 4 sind durch die Vorgesetzten Unfalluntersuchungen gemäß Formblatt durchzuführen und mit Aushang zu veröffentlichen.

Bei jedem meldepflichtigen AU ist (entsprechend der Regelungen) ein Schonarbeitsplatz anzubieten; das Gespräch ist zu protokollieren und in der Personalakte abzulegen.

Arbeitsunfälle von Mitarbeitern von Fremdfirmen, Lieferanten, Arbeitnehmerüberlassungen auf unserem Territorium oder Auszubildenden in den Bildungseinrichtungen sind der Sicherheitsfachkraft der HR/ SPR ebenfalls unverzüglich mit einer Kopie der Unfallmeldung zur Kenntnis zu geben.

5. Arbeitsgenehmigungen

Erhalten Fremdfirmen den Auftrag, in unseren Betriebsanlagen Wartungs- und/ oder Reparaturarbeiten auszuführen, bekommen sie mit der Auftragslegung unsere **Freimeldeordnung** ausgehändigt.

Mit der Vertragsunterzeichnung wird diese durch die Fremdfirmen anerkannt. Ihnen obliegt es, ihre Mitarbeiter einschließlich Leiharbeiter entsprechend zu unterweisen. Die Verantwortlichkeit des Auftragnehmers für die Erfüllung der Arbeitsschutzpflichten gegenüber seinen Beschäftigten bleibt hiervon unberührt.

Der Verantwortliche für die Durchführung der Arbeiten (Meister/ Vorarbeiter oder der mit den Arbeiten beauftragte Mitarbeiter) beantragt die **Arbeitsfreigaben** rechtzeitig bei der Fachabteilung.

Vor Beginn der Arbeiten meldet sich der Verantwortliche in der Warte / **Leitstand**.

Dort bekommt er die Arbeitsfreigabe ausgehändigt.

Darauf sind alle relevanten Sicherheitsmaßnahmen vermerkt.

Beigelegt sind auch die darüber hinaus erforderlichen Freigaben.

Der Verantwortliche hat seine Mitarbeiter/ Leiharbeiter/ Nachauftragnehmer vor Beginn der Arbeit in die Arbeitsaufgabe und die Sicherheitsmaßnahmen einzuweisen. Nach Beendigung der Arbeiten ist die Arbeitsfreigabe in der Warte/ Leitstand zurück zu melden.

Eigenverantwortliches Sichern von Reparaturschaltern durch mitgebrachte Schlösser ist nicht gestattet.

In den Fällen, wenn an elektrisch betriebenen Aggregaten zu arbeiten ist, ist eine elektrische Freigabe zu beantragen.

Der Anlagenverantwortliche entscheidet, ob eine **elektrische Freigabe** über das Aussichern oder den Hauptschalter erfolgt. In diesem Fall wird der Schalter mit einem registrierten Schloss der HR oder SPR gesichert!

In den Fällen, in denen Heißenarbeiten erforderlich sind, ist bei den Werkführern/ Schichtleitern eine **Freigabe für Heißenarbeiten** zu beantragen.

Heißenarbeiten sind mit mitgebrachten, geprüften und technisch einwandfreien Feuerlöschern oder Wasserschläuchen zu sichern. Die Nutzung der

bauseitig vorhandenen Wandhydranten oder Feuerlöscher zur Brandwache ist nicht gestattet.

Die Ausbreitung der Funken ist weitestgehend zu verhindern **z. B. nicht/oder schwer entflammbaren Abdeckungen**. Nach Beendigung der Arbeiten ist eine Brandwache festzulegen.

Muss an oder in Gruben, Behältern, Pulpern oder Rohrleitungen gearbeitet werden, ist eine **Befahrerlaubnis** beim Anlagenverantwortlichen zu beantragen.

Mit Ausnahme der Stofflöser in der Stoffaufbereitung und des Frischwasserbehälters in der Papierfabrik ist grundsätzlich eine Freimessung erforderlich.

Bei den Arbeiten sind die Vorgaben der DGUV 213-001 „Arbeiten in engen Räumen“ einzuhalten.

6. Allgemeine Sicherheitshinweise

Hochgelegene Arbeitsplätze

Der Auftragnehmer hat dafür zu sorgen, dass Arbeitsplätze und Verkehrswege mit Absturzgefährdung (diese besteht in der Papierindustrie bereits ab Höhen größer 0,50 Meter über festem Untergrund) erst dann benutzt werden, wenn die Sicherheitseinrichtungen und Maßnahmen gegen Absturz eingehalten werden. Dabei haben Geländer Vorrang vor individuellen Lösungen (PSA).



Rüstungen allgemein

Unfälle können verhindert werden, wenn der Gerüstbauer sorgfältig mit den Gerüstteilen umgeht, Rüstungen gemäß Vorgaben der Besteller und der gesetzlichen Forderungen errichtet und freigegeben werden und die Nutzer diese Rüstungen bestimmungsgemäß einsetzen und nicht selbständig verändern.

Für die betriebssichere Herstellung und den Abbau ist der Unternehmer der Gerüstbauarbeiten, für die Erhaltung und sichere Verwendung ist der Benutzer verantwortlich. Letzterer darf keine konstruktiven Änderungen am Gerüst vornehmen (z.B. Entfernen von Seitenschutz, Verankerungen, Diagonalen). Gerüste dürfen nur nach dem Plan für die Benutzung verwendet werden.

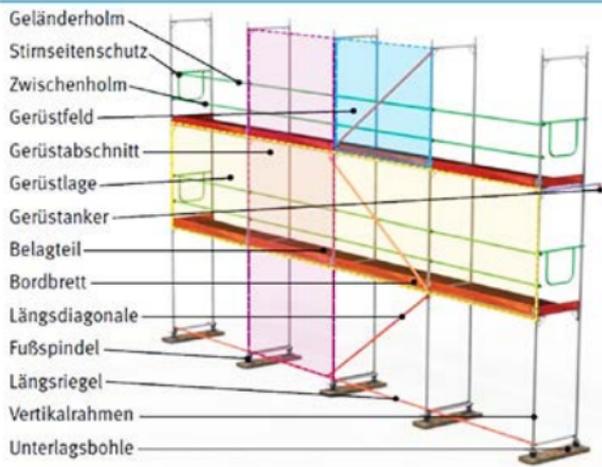
Nach der Montage muss sich die befähigte Person der Gerüstbaufirma davon überzeugen, dass das Gerüst gemäß den Vorschriften errichtet wurde und dies auf dem Gerüstschein mit seiner Unterschrift bestätigen.

Erforderliche Prüfungen vor der Benutzung werden von einer befähigten Person des Auftraggebers durchgeführt. Die Prüfung hat den Zweck, sich von der sicheren Funktion in Abhängigkeit der jeweiligen Nutzung der Gerüste zu überzeugen.

Das Gerüst ist auf augenfällige Mängel hinsichtlich der sicheren Benutzung zu prüfen.

Wird das Gerüst von mehreren Arbeitgebern gleichzeitig oder nacheinander benutzt, hat jeder Arbeitgeber sicherzustellen, dass die vorgenannte Prüfung durchgeführt wird.

Werden Gerüste über einen längeren Zeitraum genutzt, sind diese Prü-



fungen in regelmäßigen Abständen zu wiederholen.

Die Ergebnisse der Prüfung sind in Form eines Prüfprotokolls (Gerüstschein) zu dokumentieren.

Nach Fertigstellung und Prüfung ist das Gerüst an gut sichtbarer Stelle (jeder Treppenaufgang oder Leiterzugang) zu kennzeichnen.

Die Kennzeichnung hat mindestens Angaben über den Ersteller, die Gerüstbauart, die Last- und Breitenklasse und allgemeine Sicherheitshinweise zu enthalten.

Absturzicherungen

Bei allen Arbeiten mit Absturzgefahr ab einer Höhe von 0,5 Meter, bei denen keine Sicherung der Mitarbeiter durch Gerüste, Geländer und dergleichen möglich ist, ist die entsprechende persönliche Schutzausrüstung bestehend aus Sicherheitsgeschirr und Fallschutzmittel (Seil mit Falldämpfer, Fallbegrenzer mit Falldämpfer oder Höhensicherungsgerät) zu verwenden.

Die Fallschutzmittel werden in Anschlagpunkten befestigt. Dabei ist darauf zu achten, dass die beim Absturz auftretenden Kräfte sicher aufgenommen werden können, d.h. das Befestigungsmittel darf sich nicht lösen können und die Tragfähigkeit muss mindesten 10 kN betragen.

Geeignete Anschlagmöglichkeiten können zum Beispiel Betonbalken, Träger oder Rohre von Stahlkonstruktionen sein.

Wichtig für die Auswahl des Anschlagpunktes ist die erforderliche lichte Höhe.



Die Fallstrecke und Mindestarbeitshöhe berechnet sich aus doppelter Länge des Verbindungsmittels plus 1,75 m, um den ausgelösten Falldämpfer und die Längung des Verbindungsmittels zu berücksichtigen plus 1 m Sicherheitsspanne. Das ergibt bei einem 1,50 m langen Verbindungsmittel eine Mindestarbeitshöhe von 5,75 m.



Zur Überbrückung größerer Weiten ist eine horizontale Absturzsicherung zu nutzen.

Absturzstellen sind gemäß berufsgenossenschaftlichen Vorschriften zu sichern.

Warn- oder Flatterband und Ketten sind keine ausreichenden Sicherheitsmaßnahmen gegen Absturz.

Kommt es zu einem Absturz einer Person in eine Auffangvorrichtung ist durch geeignete Maßnahmen eine unverzügliche Rettung zu gewährleisten. **Rettungsdienst 112 informieren und die Höhenrettung verlangen.**

Durch längeres Hängen im Gurt können ernsthafte Gesundheitsgefahren (Hängetrauma) auftreten. Nach der Bergung der abgestürzten Person diese niemals flach lagern, sondern zunächst in eine kauende Stellung bringen. Durch plötzliche Flachlagerung besteht akute Lebensgefahr infolge von Herzüberlastung bzw. Nierenversagen

Persönliche Schutzausrüstung

Schutzbrillen



Schutz vor optischer Strahlung
(z.B. Schweißen)



Schutz vor Partikeln
(z.B. Hochdruckstrahler, Schleifen)



Schutz vor Chemikalien
(z.B. ätzende Flüssigkeiten und Stäube)

Welche Schutzbrillen zu welchen Tätigkeiten zu tragen sind, schreiben die jeweiligen Betriebsanweisungen vor.

Schutzhandschuhe

Schutzhandschuhe werden je nach Schutzwirkung in 3 verschiedene Kategorien eingeteilt, wobei die I nur Schutz vor Schmutz bedeutet, II hat eine erhöhte Schutzwirkung und III schützt vor höheren Konzentrationen an Gefahrstoffen.

Zu welchen Tätigkeiten welche Handschuhe zu tragen sind, können die Mitarbeiter aus dem Handschuhplan entnehmen bzw. wird in der Betriebsanweisung vorgegeben.

Der wirksame Schutz von Chemikalienschutzhandschuhen ist praktisch immer

EN 388:2016



Kennzeichnung
für mechanische
Risiken

4 X 3 2 D

↑ ↑ ↑ ↑

Schnittfestigkeit
nach ISO 13997 (A bis F)

Durchstichfestigkeit (0 bis 4)

Weiterreißfestigkeit (0 bis 4)

Schnittfestigkeit Coupe-Test (0 bis 5;

X = nicht anwendbar oder nicht getestet)

Abriebfestigkeit (0 bis 4)

zeitlich begrenzt. Man unterscheidet Einmalhandschuhe und Mehrfachhandschuhe.



Welcher Chemikalienschutzhandschuh zum Umgang mit Chemikalien geeignet ist, kann den Betriebsanweisungen entnommen werden. Soweit möglich, sollte immer auf Einmalhandschuhe zurückgegriffen werden, da die max. Gesamttragezeit der Handschuhe von Gefahrstoff zu Gefahrstoff unterschiedlich sein kann und bei Mehrfachnutzung ohnehin schwer nachzuvollziehen ist.



Verwendung von Masken und Filtern

Schutzmasken werden zum Schutz des Gesichtes oder Teilen davon (Augen, Nase, usw.) sowie der Atemorgane benutzt. Sie werden bei der Arbeit, z. B. beim Schweißen, Schleifen, Sandstrahlen, Lackieren und bei Reinigungs- und Kontrollarbeiten sowie beim Umgang mit bestimmten Gefahrstoffen angewendet. Hierbei schützen sie mechanisch vor Verletzungen oder als Filtermasken oder Frischluftmasken vor Gasen, Dämpfen, Flüssigkeitsnebeln, groben und lungengängig feinen Stäuben und/oder belästigenden Gerüchen.

Je nach Schutzziel unterscheidet man Voll- und Halbmasken.

Partikelfiltrierende Halbmasken (Kennzeichen-P) schützen je nach Ausführung vor dem Einatmen von wässrigen oder öligen Aerosolen und Partikeln. Sie bieten keinen Schutz vor Gasen und Dämpfen, selbst dann

nicht, wenn sie mit einer Einlage aus Aktivkohle versehen sind. Diese Einlage dient dem Schutz vor unangenehmen, nicht schädlichen, organischen Gerüchen (z.B. Abfallentsorgung).

Die einfachste Art von Masken sind filtrierende Halbmasken. Sie bestehen zumeist vollständig aus Filtervlies mit Gummibändern und einem formbaren Nasenbügel, um optimale Anpassung an das Gesicht zu gewährleisten.

Ein Schutz vor Gasen kann nur durch spezielle Gasfilter erreicht werden. Gasfilter werden je nach Stoffgruppe in verschiedene Gasfiltertypen eingeteilt (z. B. „Ammoniak“, „organische Gase und Dämpfe“, „Niedrigsieder“).



Gasfilter schützen nur gegen Gase und Dämpfe, nicht gegen Partikel.

Kombinationsfilter bestehen aus einem Gas- und einem Partikelfilter. Sie werden eingesetzt, wenn gleichzeitig Gase oder Dämpfe und Partikel (Schwebstoffe) auftreten.

Die Farbkennzeichnung am Filter gibt Auskunft über den Filtertyp. Filtermasken sind regelmäßig zu reinigen. Die Ablege Reife partikelfiltrierender Halbmasken ist spätestens nach einer Arbeitsschicht erreicht, Gasfilter haben keine festgelegte Ablege Reife. Sie richtet sich nach Häufigkeit und Konzentration der Gase und muss individuell am Durchbruch der Gase festgestellt werden. Gasfilter haben nur eine begrenzte Lagerfähigkeit.

7. Tätigkeiten mit erhöhtem Risiko

Arbeiten an unter Spannung stehenden Teilen

Grundsätzlich gilt: **Alle Arbeiten an Teilen, die unter Spannung stehen, sind verboten.**

Vor Arbeiten an aktiven Teilen (unter Spannung stehenden Teilen) elektrischer Anlagen und Betriebsmitteln müssen Sicherheitsvorkehrungen getroffen werden, um die Arbeiten gefahrlos durchführen zu können.

Diese Sicherheitsvorkehrungen nennt man:

Die 5 Sicherheitsregeln

1. Freischalten.

(Schütze oder Relais dürfen nicht zum Freischalten verwendet werden). Ausnahmen sind nur gestattet unter Beachtung der entsprechenden VDE- Vorschriften.

2. Gegen Wiedereinschalten sichern

(mit einem passenden Sperrelement, mit Sicherheitsschloss, durch Entnahme der Sicherung und mit einer entsprechenden Kennzeichnung).

3. Spannungsfreiheit feststellen

Die Spannungsfreiheit muss allpolig festgestellt werden

4. Erden und Kurzschließen

Zuerst immer Erden, dann mit den kurzzuschließenden aktiven Teilen verbinden. Ein Erden und Kurzschließen (Entladen) empfiehlt sich auch dringend bei Arbeiten an Kondensatoren.

5. Benachbarte, unter Spannung stehende, Teile abdecken oder abschranken.

Für die Dauer der Arbeiten benachbarte unter Spannung stehende Teile abdecken oder mit Sperrtafeln abschranken.

Diese fünf Sicherheitsregeln müssen vor den Arbeiten in der oben genannten Reihenfolge angewandt werden.

Nach den Arbeiten werden sie in der umgekehrten Reihenfolge wieder aufgehoben.

Arbeiten an oder in Bütten, Behältern und engen Räumen

Vor Arbeiten in engen Räumen ist grundsätzlich ein Erlaubnisverfahren einzuhalten, das für die jeweils durchzuführenden Arbeiten konkrete Schutzmaßnahmen vorgibt („Erlaubnisschein“).

Weiterhin sind vor Arbeitsbeginn ein Aufsichtführender **und** ein geschulter Sicherungsposten zu bestimmen. Der Sicherungsposten darf mit keinen anderen Arbeiten betraut werden, als das Geschehen zu beobachten und ggf. sicher einzugreifen.

Es sind Schutzmaßnahmen wie z.B. eine sichere Verständigungsmöglichkeit zum Sicherungsposten festzulegen, um jederzeit Rettungsmaßnahmen einleiten zu können.

Zwingend erforderlich sind Messungen vor Betreten/ Befahren/ Einsteigen und kontinuierlich, um sicherzustellen, dass keine gesundheitsschädliche Atmosphäre vorliegt. Gegebenenfalls müssen Lüftungsmaßnahmen umgesetzt werden.

Personen, welche in engen Räumen zum Einsatz kommen, müssen mit PSA (Rettungsgeschirr) gesichert sein, um Rettungsmaßnahmen vornehmen zu können.

Die Auswahl ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel muss **entsprechend der Bedingungen** vor Ort erfolgen.

Bei Heißarbeiten an oder in Behältern ist besondere Vorsicht geboten. Denn selbst geringe Reste brennbarer Flüssigkeiten können – insbesondere unter Schweißhitze – bereits gefährlich werden.

Im Umkreis und im Inneren von Behältern und Gruben sind regelmäßige Gasmessungen vorzunehmen und vor Aufnahme von Heißarbeiten sind grundsätzlich Freimessungen gemäß Freigabeordnung durchzuführen und die Räume sind gut zu belüften.

Betriebsanweisungen unbedingt beachten!

Umgang mit Gefahrstoffen

Den Umgang mit den in der Hamburger Rieger GmbH eingeführten Gefahrstoffen regeln die Betriebsanweisungen „Gefahrstoffe“ bzw. die Betriebsanweisungen zu „Tätigkeiten mit Gefahrstoffen“. Sie sind im Netz abgelegt und in Schriftform an den Lager- oder Entnahmestellen angebracht.

Diese Betriebsanweisungen zeigen die hauptsächlich auftretenden Gefahren, die Schutzmaßnahmen dagegen, die Handhabungsvorschriften, Brandschutz- und Erste Hilfe Maßnahmen, das Verhalten bei Störungen und die Entsorgungswege auf.

Was sind Tätigkeiten mit Gefahrstoffen?

Darunter ist jede Arbeit mit Stoffen, Zubereitungen oder Erzeugnissen einschließlich Herstellung, Mischung, Ge- und Verbrauch, Lagerung, Aufbewahrung, Be- und Verarbeitung, Ab- und Umfüllung, Entfernung, Entsorgung und Vernichtung zu verstehen. Zu den Tätigkeiten gehören auch das innerbetriebliche Befördern sowie Bedien- und Überwachungsvorgänge.

Hersteller und Inverkehrbringer von Gefahrstoffen müssen einem Abnehmer spätestens bei der ersten Lieferung kostenlos ein Sicherheitsdatenblatt gemäß Verordnung (EG) Nr. 1907/2006 (REACH) übermitteln.

Bei der Einführung neuer Gefahrstoffe ist dieses vom Hersteller anzufordern. Gleichzeitig ist eine Ersatzstoffprüfung durchzuführen.

Das Ergebnis wird in einer Chemikalienmeldung festgehalten. Diese ist vom Anforderer durch die Sicherheitsfachkraft und den Gefahrstoffbeauftragten bewerten zu lassen. Er veranlasst die Erstellung der Betriebsanweisung, die Erfassung in dem Gefahrstoffkataster und die Gefährdungsbeurteilung.

Jegliche Gefahrstoffbehältnisse sind zweifelsfrei nach CLP- Verordnung zu beschriften.



Umgang mit Kran, Stapler, Hubarbeitsbühnen

Betriebliche Transportarbeiten stellen einen wesentlichen Eckpfeiler im Arbeitsprozess dar. Ohne diese Eckpfeiler ist ein reibungsloser Arbeitsablauf undenkbar.

Zum Einsatz kommen hier unter anderem

Flurförderfahrzeuge (Stapler, Mitgänger), Krane, Hubarbeitsbühnen, Radlader usw.

Die Tätigkeiten mit diesen Arbeitsmitteln birgt jedoch ein hohes Gefahrenpotential, sowohl für den Bediener, als auch für Kollegen im Arbeitsumfeld. Nicht ohne Grund wurden deshalb strenge behördliche Vorgaben, sowohl an das Arbeitsmittel selbst, als auch an den Fahrer / Bediener gestellt.

Grundsätzlich gilt, nur wer

- 18 Jahre alt ist, (Jugendliche dürfen nur zum Zwecke ihrer Ausbildung im Beisein des Ausbilders die Geräte betätigen)
- körperlich und geistig geeignet ist,
- fachlich ausgebildet wurde,
- eine Prüfung (theoretisch & praktisch) absolviert hat und
- vom Unternehmen beauftragt wurde

darf diese Arbeitsmittel bedienen, alle anderen Personen nicht!

Werden Arbeitsmittel, die im Besitz von HR/ SPR sind von Fremdmonteuren benutzt, haben sie die oben aufgeführten Voraussetzungen zu erfüllen. Ferner muss noch eine Sachkundigeneinweisung auf dem firmeneigenen Fahrzeug, dem Kran oder der Hubarbeitsbühne erfolgen. Dafür wird ihnen eine durch HR/ SPR entsprechende Berechtigung ausgestellt.

Benutzen Mitarbeiter von HR/ SPR Arbeitsmittel von Fremdfirmen, z.B. Stapler oder Hubarbeitsbühnen, gilt dies analog.

Der Führer der Arbeitsmittel muss im Besitz eines gültigen Führerscheines sein und hat dies mindestens einmal jährlich dem Unternehmen mit Originaldokument nachzuweisen.



Strahlenschutz

Ungeschützte radioaktive Strahler senden eine ionisierende Strahlung aus. Dabei können Schädigungen des Organismus hervorgerufen werden. Man unterscheidet zwei Arten von Schädigungen:

- Akute Strahlenschäden
(Verursacht durch Abtötung von Zellen) erkennbar an Hautrötung, führend zu Übelkeit, ggf. Tod
- Strahleninduzierte Spätschäden
(Verursacht durch Veränderung der DNA führen zu Krebs, Leukämie, Erbschäden)



**Darum jede unnötige Strahlenexposition vermeiden!!
Jede nötige, so gering wie möglich halten!!**

Die drei A des Strahlenschutzes:

Abstand halten

(doppelte Entfernung = $\frac{1}{4}$ Strahlung)

Aufenthaltsdauer beschränken

(doppelte Dauer = doppelte Dosis)

Abschirmungen verwenden

(doppelte Abschirmdicke = 4fache Abschirmwirkung)

Radioaktive Strahlung kommt in der Papiererzeugung an Messrahmen vor.

Diese Bereiche sind mit Symbolen und Hinweisen gekennzeichnet.

An solchen Systemen dürfen nur Personen arbeiten, die unterwiesen sind!

Es dürfen keine Arbeiten durchgeführt werden, die den Strahlenschutz beeinflussen (z.B. Abschrankungen entfernen).

Bei allen Arbeiten an o.g. Systeme muss die Strahlenquelle gesichert werden und der mit der Arbeit Beauftragte hat sich davon zu überzeugen, dass die Schutzeinrichtung ordnungsgemäß geschlossen ist.

Bestehen Zweifel an der ordnungsgemäßen Funktion der Schutzeinrichtung, so ist der Bereich um die Strahlenquelle abzusperren, der Strahlenschutzbeauftragte zu benachrichtigen und die Anlagen sind unverzüglich still zusetzen.

Unter besonderem Schutz stehen Schwangere und jugendliche Mitarbeiter.

Um die Strahlenquellen gibt es einen Kontrollbereich von 1 m. Dazu haben Personen nur Zutritt, wenn:

- sie darin eine dem Betrieb dienende Aufgabe wahrnehmen,
- sie jährlich unterwiesen wurden zum Umgang mit Strahlenquellen,
- die Körperdosis mit einem Dosimeter überwacht wird.



8. Arbeits- und Gesundheitsschutz

Gefährdungsbeurteilung

Um Risiken zu erkennen und geeignete Maßnahmen zu deren Beschränkung zu finden, sind Gefährdungsbeurteilungen durchzuführen. Diese können mit Hilfe einer Software (sam), einer Excelliste oder in Form einer Kurzgefährdungsbeurteilung nach untenstehendem Muster ausgeführt werden.

Dabei haben bereits die Mitarbeiter/innen die Möglichkeit, Risiken ihren Vorgesetzten zu melden und diese führen dann die weiteren Schritte der Gefährdungsbetrachtung durch.

		Wahrscheinlichkeit des Wirksamwerdens der Gefährdung			
		Sehr gering	Gering	Mittel	Hoch
Mögliche Schadensschwere	Leichte Verletzungen oder Erkrankungen				
	Mittelschwere Verletzungen oder Erkrankungen				
	Schwere Verletzungen oder Erkrankungen				
	Möglicher Tod, Katastrophe				

Risiko	Handlungsbedarf
--------	-----------------



→

Maßnahmen zur Verringerung des Risikos sind nicht erforderlich



→

Maßnahmen zur Verringerung des Risikos sind angezeigt



→

Maßnahmen zur Verringerung des Risikos sind unverzüglich durchzuführen

Vom Melder auszufüllen	Datum:					
	Foto:					
						
	Gemeldet von:					
	Gefährdung:					
	Beschreibung:					
Vom Vorgesetzten auszufüllen	Arbeitsbereich:					
	Schutzziel: (z.B. Verhinderung Absturz...)					
	Risiko nach Nohl: (zutreffendes ankreuzen und Dringlichkeit bewerten)					
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%; background-color: #90EE90;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%; background-color: #FFFF00;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%; background-color: #FF0000;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Maßnahmen:					
	Verantwortlich/Veranlasser:					
Verantwortlich/Durchführender:						
Durchzuführen bis:						
Kontrolle/Wirksamkeit:						
Bemerkung:						

Gesundheitsschutz

Der Begriff betrieblicher Gesundheitsschutz ist ein Oberbegriff für viele verschiedene Aktionen und Tätigkeiten, die allesamt dazu beitragen sollen, die Gesundheit zu schützen und Arbeitnehmer vor schädlichen Einflüssen zu bewahren.

Folglich sollte der Gesundheitsschutz in einem Unternehmen zum Ziel haben, Schäden und Unfälle zu vermeiden, Krankheiten zu reduzieren und so die Gesundheit der Mitarbeiter so gut wie möglich zu schützen.

In unserem Betrieb sind die Maßnahmen zum Gesundheitsschutz vielseitig.

So ermitteln wir im Rahmen von Gefährdungsbeurteilungen physische, psychische und soziale gesundheitsgefährdende bzw. gesundheitsförderliche Einflussfaktoren auf die individuellen Gesundheitsressourcen. Im Laufe des vergangenen Jahres wurde eine Arbeitsgruppe zum betrieblichen Gesundheitsmanagement ins Leben gerufen. Die Arbeitsgruppe entwickelt Vorschläge, wie das Unternehmen die Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weiter fördern kann. Einige der bisher umgesetzten Maßnahmen sind:

- Gestaltung von Arbeitsplätzen
- Verbesserung von Informations- und Kommunikationsstrukturen
- Bedürfnisorientierte Auswahl an PSA
- Reinigung der Arbeitskleidung
- Obstkörbe an allen Arbeitsplätzen
- Auswahl ausschließlich ergonomischer Arbeitsplatzausstattungen
- 100 % Übernahme der Kosten für Bildschirmarbeitsbrillen, angepassten Gehörschutz Schutzimpfungen u.a.
- Anschaffung von Betriebsfahrrädern
- Anschaffung von Arbeitsmitteln, die das Heben und Tragen unterstützen
- Unterstützung betrieblicher Sportgruppen
- Betriebliches Eingliederungsmanagement

Gern nimmt die Arbeitsgruppe weitere Vorschläge aus der Belegschaft entgegen.

Unterweisungen

Jeder Arbeitnehmer hat das Recht auf einen sicherheitsgerechten Arbeitsplatz. Das Unternehmen muss daher dafür sorgen, dass Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz gewährleistet sind. Um die optimalen Voraussetzungen dafür zu schaffen, dass keine oder möglichst wenigen Unfälle passieren, muss das Sicherheitsbewusstsein der Mitarbeiter geweckt und gefördert werden. Dies soll mit der regelmäßigen Unterweisung der Beschäftigten erreicht werden.

Forderungen nach Unterweisung der Mitarbeiter finden sich im Arbeitsschutzgesetz aber auch in zahlreichen weiteren Vorschriften wie z. B. Betriebssicherheitsverordnung, Gefahrstoffverordnung, Jugendarbeitsschutzgesetz, Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung und PSA-Benutzungsverordnung.

Fehlende Unterweisung kann zu Schadensersatzansprüchen evtl. geschädigter Mitarbeiter führen. Bußgeld droht, wenn Beschäftigte vor Aufnahme der Tätigkeit nicht unterwiesen werden (§ 9 ArbStättV).

„Die Unterweisung muss bei der Einstellung, bei Veränderungen im Aufgabenbereich, der Einführung neuer Arbeitsmittel oder einer neuen Technologie vor Aufnahme der Tätigkeit der Beschäftigten erfolgen. Die Unterweisung muss an die Gefährdungsentwicklung angepasst sein und erforderlichenfalls regelmäßig, mindestens jährlich wiederholt werden.“

Zu Unterweisungen sollten zusätzlich schriftliche Unterlagen gehören. Das können schriftliche Betriebsanweisungen, Gefährdungsbeurteilungen, Arbeitsanweisungen o.ä. sein. Grundsätzlich sollte sich der Unterweisende die Teilnahme schriftlich bestätigen lassen. Dies dient auch als Nachweis, dass gesetzliche Vorgaben eingehalten werden.

Man unterscheidet allgemeine Erstunterweisungen zu betrieblichen Arbeitsschutzregeln, Erstunterweisungen am Arbeitsplatz, jährliche Unterweisungen zum betrieblichen Brandschutz und zu besonders gefährlichen Arbeiten wie z.B. zum Umgang mit Kran, Stapler und Hubarbeitsbühnen, Umgang mit Chemikalien, Elektroarbeiten, Arbeiten in Bütten und Behältern, zur Strahlenschutzverordnung und nach Jugendschutzgesetz und sonstige Unterweisungen.

Welche jährlichen Unterweisung für die einzelnen Arbeitsplätze erforderlich sind, legt der jeweilige Vorgesetzte im Rahmen der ihm übertragenen Unternehmerpflichten fest.

Das neue Lesezimmer (Dashboard)

Wo finde ich meine Unterweisungen im neuen sam®?

Welche Bedeutung haben die einzelnen Symbole?



Alle persönlichen und elektronischen Unterweisungen, die vorher im Lesezimmer aufgeführt wurden, werden nun im *Dashboard* unter dem Punkt *Unterweisungen* angezeigt.

Die Zahl neben *Unterweisungen* zeigt, wie viele offene Unterweisungen vorliegen, so dass auf einen Blick ersichtlich ist, was noch durchzuführen ist.

Bei der Darstellung der Unterweisungen kann (oben rechts) zwischen zwei Ansichten unterschieden werden, der Kachelansicht und der Listenansicht. Um eine Unterweisung zu starten, klicken Sie einfach auf die entsprechende Kachel oder den Startknopf (Listenansicht). Es erscheint die bekannte Unterweisungsinformation und die anschließende Durchführung kann gestartet werden.

Welche Bedeutung haben die einzelnen Symbole?

Der Status einer jeden Unterweisung wird mit den nachfolgenden optischen Kennzeichnungen dargestellt:

Kachelansicht	Listenansicht	Erläuterung
		 Die Unterweisung kann gestartet werden. Genügend Zeit bis zum Ablauf vorhanden.
		 Unterweisung kann noch nicht gestartet werden, da der Zeitraum der Durchführung noch nicht erreicht ist. (Sofern aufgrund Ihrer Systemeinstellung die Schulungen den Mitarbeitern überhaupt bereits angezeigt werden)
		 Das Enddatum zur Durchführung der Unterweisung ist fast erreicht
		 Unterweisung wurde bereits zuvor gestartet , aber noch nicht abgeschlossen
		 Unterweisung kann nicht mehr gestartet werden, da <ol style="list-style-type: none"> der Durchführungszeitraum überschritten ist es zu viele Fehlversuche gab
		 Es steht nur noch ein Durchführungsversuch zur Verfügung

Feiertage 2021

Datum	Feiertag	Geltungsbereich
01. Januar 2021	Neujahrstag	bundesweit
06. Januar 2021	Heilige Drei Könige	Bayern
02. April 2021	Karfreitag	bundesweit
04. April 2021	Ostersonntag	bundesweit
05. April 2021	Ostermontag	bundesweit
01. Mai 2021	Tag der Arbeit / 1. Mai	bundesweit
13. Mai 2021	Christi Himmelfahrt	bundesweit
23. Mai 2021	Pfingstsonntag	bundesweit
24. Mai 2021	Pfingstmontag	bundesweit
03. Juni 2021	Fronleichnam	Bayern, Nordrhein-Westfalen
15. August 2021	Mariä Himmelfahrt	Bayern (in katholischen Gebieten)
03. Oktober 2021	Tag der Deutschen Einheit	bundesweit
31. Oktober 2021	Reformationstag	Brandenburg, Sachsen
01. November 2021	Allerheiligen	Bayern, Nordrhein-Westfalen
17. November 2021	Buß- und Betttag	Sachsen
25. Dezember 2021	1. Weihnachtstag	bundesweit
26. Dezember 2021	2. Weihnachtstag	bundesweit

Schulferien 2021 (Bayern/Brandenburg/Nordrhein Westfalen/Sachsen)

Ferienzeit	Bayern	Brandenburg	NRW	Sachsen
Winter	15.2.-19.2.	1.2.-6.2.	-	8.2.-20.2.
Ostern	29.3.-10.4.	29.3.-9.4.	29.3.-10.4.	2.4.-10.4.
Pfingsten	25.5.-4.6.	-	25.5.	14.5.
Sommer	30.7.-13.9.	24.6.-7.8.	5.7.-17.8.	26.7.-3.9.
Herbst	2.11.-5.11./17.11.	11.10.-23.10.	11.10.-23.10.	18.10.-30.10.
Weihnachten	24.12.-8.1.	23.12.-1.1.	24.12.-8.1.	23.12.-1.1.

Tag	A	B	C	D	E	
01 Fr.	N	S	D	F		
02 Sa.	N	S	D	F		
03 So.	N	S	D	F		
04 Mo.		N	D	S	F	
05 Di.		N	D	S	F	
06 Mi.	F		D	N	S	
07 Do.	F	D		N	S	
08 Fr.	S	D	F		N	
09 Sa.	S	D	F		N	
10 So.	S	D	F		N	
11 Mo.	N	D	S	F		
12 Di.	N	D	S	F		
13 Mi.		D	N	S	F	
14 Do.	D		N	S	F	
15 Fr.	D	F		N	S	
16 Sa.	D	F		N	S	
17 So.	D	F		N	S	
18 Mo.	D	S	F		N	
19 Di.	D	S	F		N	
20 Mi.	D	N	S	F		
21 Do.		N	S	F	D	
22 Fr.	F		N	S	D	
23 Sa.	F		N	S	D	
24 So.	F		N	S	D	
25 Mo.	S	F		N	D	
26 Di.	S	F		N	D	
27 Mi.	N	S	F		D	
28 Do.	N	S	F	D		
29 Fr.		N	S	D	F	
30 Sa.		N	S	D	F	
31 So.		N	S	D	F	

Tag	A	B	C	D	E	
01 Mo.	S	F		N	D	
02 Di.	S	F		N	D	
03 Mi.	N	S	F		D	
04 Do.	N	S	F	D		
05 Fr.		N	S	D	F	
06 Sa.		N	S	D	F	
07 So.		N	S	D	F	
08 Mo.	F		N	D	S	
09 Di.	F		N	D	S	
10 Mi.	S	F		D	N	
11 Do.	S	F	D		N	
12 Fr.	N	S	D	F		
13 Sa.	N	S	D	F		
14 So.	N	S	D	F		
15 Mo.		N	D	S	F	
16 Di.		N	D	S	F	
17 Mi.	F		D	N	S	
18 Do.	F	D		N	S	
19 Fr.	S	D	F		N	
20 Sa.	S	D	F		N	
21 So.	S	D	F		N	
22 Mo.	N	D	S	F		
23 Di.	N	D	S	F		
24 Mi.		D	N	S	F	
25 Do.	D		N	S	F	
26 Fr.	D	F		N	S	
27 Sa.	D	F		N	S	
28 So.	D	F		N	S	
29 Mo.	D	S	F		N	
30 Di.	D	S	F		N	
31 Mi.	D	N	S	F		

Tag	A	B	C	D	E
01 Do.		N	S	F	D
02 Fr.	F		N	S	D
03 Sa.	F		N	S	D
04 So.	F		N	S	D
05 Mo.	S	F		N	D
06 Di.	S	F		N	D
07 Mi.	N	S	F		D
08 Do.	N	S	F	D	
09 Fr.		N	S	D	F
10 Sa.		N	S	D	F
11 So.		N	S	D	F
12 Mo.	F		N	D	S
13 Di.	F		N	D	S
14 Mi.	S	F		D	N
15 Do.	S	F	D		N
16 Fr.	N	S	D	F	
17 Sa.	N	S	D	F	
18 So.	N	S	D	F	
19 Mo.		N	D	S	F
20 Di.		N	D	S	F
21 Mi.	F		D	N	S
22 Do.	F	D		N	S
23 Fr.	S	D	F		N
24 Sa.	S	D	F		N
25 So.	S	D	F		N
26 Mo.	N	D	S	F	
27 Di.	N	D	S	F	
28 Mi.		D	N	S	F
29 Do.	D		N	S	F
30 Fr.	D	F		N	S

Tag	A	B	C	D	E	
01 Sa.	D	F		N	S	
02 So.	D	F		N	S	
03 Mo.	D	S	F		N	
04 Di.	D	S	F		N	
05 Mi.	D	N	S	F		
06 Do.		N	S	F	D	
07 Fr.	F		N	S	D	
08 Sa.	F		N	S	D	
09 So.	F		N	S	D	
10 Mo.	S	F		N	D	
11 Di.	S	F		N	D	
12 Mi.	N	S	F		D	
13 Do.	N	S	F	D		
14 Fr.		N	S	D	F	
15 Sa.		N	S	D	F	
16 So.		N	S	D	F	
17 Mo.	F		N	D	S	
18 Di.	F		N	D	S	
19 Mi.	S	F		D	N	
20 Do.	S	F	D		N	
21 Fr.	N	S	D	F		
22 Sa.	N	S	D	F		
23 So.	N	S	D	F		
24 Mo.		N	D	S	F	
25 Di.		N	D	S	F	
26 Mi.	F		D	N	S	
27 Do.	F	D		N	S	
28 Fr.	S	D	F		N	
29 Sa.	S	D	F		N	
30 So.	S	D	F		N	
31 Mo.	N	D	S	F		

Tag	A	B	C	D	E
01 Di.	N	D	S	F	
02 Mi.		D	N	S	F
03 Do.	D		N	S	F
04 Fr.	D	F		N	S
05 Sa.	D	F		N	S
06 So.	D	F		N	S
07 Mo.	D	S	F		N
08 Di.	D	S	F		N
09 Mi.	D	N	S	F	
10 Do.		N	S	F	D
11 Fr.	F		N	S	D
12 Sa.	F		N	S	D
13 So.	F		N	S	D
14 Mo.	S	F		N	D
15 Di.	S	F		N	D
16 Mi.	N	S	F		D
17 Do.	N	S	F	D	
18 Fr.		N	S	D	F
19 Sa.		N	S	D	F
20 So.		N	S	D	F
21 Mo.	F		N	D	S
22 Di.	F		N	D	S
23 Mi.	S	F		D	N
24 Do.	S	F	D		N
25 Fr.	N	S	D	F	
26 Sa.	N	S	D	F	
27 So.	N	S	D	F	
28 Mo.		N	D	S	F
29 Di.		N	D	S	F
30 Mi.	F		D	N	S

Tag	A	B	C	D	E	
01 Do.	F	D		N	S	
02 Fr.	S	D	F		N	
03 Sa.	S	D	F		N	
04 So.	S	D	F		N	
05 Mo.	N	D	S	F		
06 Di.	N	D	S	F		
07 Mi.		D	N	S	F	
08 Do.	D		N	S	F	
09 Fr.	D	F		N	S	
10 Sa.	D	F		N	S	
11 So.	D	F		N	S	
12 Mo.	D	S	F		N	
13 Di.	D	S	F		N	
14 Mi.	D	N	S	F		
15 Do.		N	S	F	D	
16 Fr.	F		N	S	D	
17 Sa.	F		N	S	D	
18 So.	F		N	S	D	
19 Mo.	S	F		N	D	
20 Di.	S	F		N	D	
21 Mi.	N	S	F		D	
22 Do.	N	S	F	D		
23 Fr.		N	S	D	F	
24 Sa.		N	S	D	F	
25 So.		N	S	D	F	
26 Mo.	F		N	D	S	
27 Di.	F		N	D	S	
28 Mi.	S	F		D	N	
29 Do.	S	F	D		N	
30 Fr.	N	S	D	F		
31 Sa.	N	S	D	F		

Tag	A	B	C	D	E
01 So.	N	S	D	F	
02 Mo.		N	D	S	F
03 Di.		N	D	S	F
04 Mi.	F		D	N	S
05 Do.	F	D		N	S
06 Fr.	S	D	F		N
07 Sa.	S	D	F		N
08 So.	S	D	F		N
09 Mo.	N	D	S	F	
10 Di.	N	D	S	F	
11 Mi.		D	N	S	F
12 Do.	D		N	S	F
13 Fr.	D	F		N	S
14 Sa.	D	F		N	S
15 So.	D	F		N	S
16 Mo.	D	S	F		N
17 Di.	D	S	F		N
18 Mi.	D	N	S	F	
19 Do.		N	S	F	D
20 Fr.	F		N	S	D
21 Sa.	F		N	S	D
22 So.	F		N	S	D
23 Mo.	S	F		N	D
24 Di.	S	F		N	D
25 Mi.	N	S	F		D
26 Do.	N	S	F	D	
27 Fr.		N	S	D	F
28 Sa.		N	S	D	F
29 So.		N	S	D	F
30 Mo.	F		N	D	S
31 Di.	F		N	D	S

Tag	A	B	C	D	E
01 Mi.	S	F		D	N
02 Do.	S	F	D		N
03 Fr.	N	S	D	F	
04 Sa.	N	S	D	F	
05 So.	N	S	D	F	
06 Mo.		N	D	S	F
07 Di.		N	D	S	F
08 Mi.	F		D	N	S
09 Do.	F	D		N	S
10 Fr.	S	D	F		N
11 Sa.	S	D	F		N
12 So.	S	D	F		N
13 Mo.	N	D	S	F	
14 Di.	N	D	S	F	
15 Mi.		D	N	S	F
16 Do.	D		N	S	F
17 Fr.	D	F		N	S
18 Sa.	D	F		N	S
19 So.	D	F		N	S
20 Mo.	D	S	F		N
21 Di.	D	S	F		N
22 Mi.	D	N	S	F	
23 Do.		N	S	F	D
24 Fr.	F		N	S	D
25 Sa.	F		N	S	D
26 So.	F		N	S	D
27 Mo.	S	F		N	D
28 Di.	S	F		N	D
29 Mi.	N	S	F		D
30 Do.	N	S	F	D	

Tag	A	B	C	D	E
01 Fr.		N	S	D	F
02 Sa.		N	S	D	F
03 So.		N	S	D	F
04 Mo.	F		N	D	S
05 Di.	F		N	D	S
06 Mi.	S	F		D	N
07 Do.	S	F	D		N
08 Fr.	N	S	D	F	
09 Sa.	N	S	D	F	
10 So.	N	S	D	F	
11 Mo.		N	D	S	F
12 Di.		N	D	S	F
13 Mi.	F		D	N	S
14 Do.	F	D		N	S
15 Fr.	S	D	F		N
16 Sa.	S	D	F		N
17 So.	S	D	F		N
18 Mo.	N	D	S	F	
19 Di.	N	D	S	F	
20 Mi.		D	N	S	F
21 Do.	D		N	S	F
22 Fr.	D	F		N	S
23 Sa.	D	F		N	S
24 So.	D	F		N	S
25 Mo.	D	S	F		N
26 Di.	D	S	F		N
27 Mi.	D	N	S	F	
28 Do.		N	S	F	D
29 Fr.	F		N	S	D
30 Sa.	F		N	S	D
31 So.	F		N	S	D

Tag	A	B	C	D	E	
01 Mo.	S	F		N	D	
02 Di.	S	F		N	D	
03 Mi.	N	S	F		D	
04 Do.	N	S	F	D		
05 Fr.		N	S	D	F	
06 Sa.		N	S	D	F	
07 So.		N	S	D	F	
08 Mo.	F		N	D	S	
09 Di.	F		N	D	S	
10 Mi.	S	F		D	N	
11 Do.	S	F	D		N	
12 Fr.	N	S	D	F		
13 Sa.	N	S	D	F		
14 So.	N	S	D	F		
15 Mo.		N	D	S	F	
16 Di.		N	D	S	F	
17 Mi.	F		D	N	S	
18 Do.	F	D		N	S	
19 Fr.	S	D	F		N	
20 Sa.	S	D	F		N	
21 So.	S	D	F		N	
22 Mo.	N	D	S	F		
23 Di.	N	D	S	F		
24 Mi.		D	N	S	F	
25 Do.	D		N	S	F	
26 Fr.	D	F		N	S	
27 Sa.	D	F		N	S	
28 So.	D	F		N	S	
29 Mo.	D	S	F		N	
30 Di.	D	S	F		N	

Tag	A	B	C	D	E
01 Mi.	D	N	S	F	
02 Do.		N	S	F	D
03 Fr.	F		N	S	D
04 Sa.	F		N	S	D
05 So.	F		N	S	D
06 Mo.	S	F		N	D
07 Di.	S	F		N	D
08 Mi.	N	S	F		D
09 Do.	N	S	F	D	
10 Fr.		N	S	D	F
11 Sa.		N	S	D	F
12 So.		N	S	D	F
13 Mo.	F		N	D	S
14 Di.	F		N	D	S
15 Mi.	S	F		D	N
16 Do.	S	F	D		N
17 Fr.	N	S	D	F	
18 Sa.	N	S	D	F	
19 So.	N	S	D	F	
20 Mo.		N	D	S	F
21 Di.		N	D	S	F
22 Mi.	F		D	N	S
23 Do.	F	D		N	S
24 Fr.	S	D	F		N
25 Sa.	S	D	F		N
26 So.	S	D	F		N
27 Mo.	N	D	S	F	
28 Di.	N	D	S	F	
29 Mi.		D	N	S	F
30 Do.	D		N	S	F
31 Fr.	D	F		N	S

9. Kalendarium - Schichtplan Januar bis Juni 2022

Schichtplan für den Durchfahrbetrieb 2022

(Januar - Juni)



= Freischicht

= Nachtschicht

= Spätschicht

= Dispo-schicht

JANUAR							FEBRUAR							MÄRZ							APRIL							MAY							JUNI																					
Tag	A	B	C	D	E	Tag	A	B	C	D	E	Tag	A	B	C	D	E	Tag	A	B	C	D	E	Tag	A	B	C	D	E	Tag	A	B	C	D	E	Tag	A	B	C	D	E	Tag	A	B	C	D	E	Tag	A	B	C	D	E			
01 Sa	D	F	N	S	01 Di	N	S	01 Di	N	S	01 Di	N	S	01 Di	N	S	01 Di	N	S	01 Di	N	S	01 Di	N	S	01 Di	N	S	01 Di	N	S	01 Di	N	S	01 Di	N	S	01 Di	N	S	01 Di	N	S	01 Di	N	S	01 Di	N	S	01 Di	N	S	01 Di	N	S	
02 So	D	F	N	S	02 Mi	D	N	S	F	02 Mi	F	D	N	S	02 Sa	N	S	02 Sa	N	S	02 Sa	N	S	02 Sa	N	S	02 Sa	N	S	02 Sa	N	S	02 Sa	N	S	02 Sa	N	S	02 Sa	N	S	02 Sa	N	S	02 Sa	N	S	02 Sa	N	S	02 Sa	N	S	02 Sa	N	S
03 Mo	D	S	F	N	03 Do	D	N	S	F	03 Do	F	D	N	S	03 So	N	S	03 So	N	S	03 So	N	S	03 So	N	S	03 So	N	S	03 So	N	S	03 So	N	S	03 So	N	S	03 So	N	S	03 So	N	S	03 So	N	S	03 So	N	S	03 So	N	S	03 So	N	S
04 Di	D	S	F	N	04 Fr	D	N	S	F	04 Fr	F	D	N	S	04 Mo	N	S	04 Mo	N	S	04 Mo	N	S	04 Mo	N	S	04 Mo	N	S	04 Mo	N	S	04 Mo	N	S	04 Mo	N	S	04 Mo	N	S	04 Mo	N	S	04 Mo	N	S	04 Mo	N	S	04 Mo	N	S	04 Mo	N	S
05 Mi	D	S	F	N	05 Sa	D	N	S	F	05 Sa	S	D	F	N	05 Di	N	S	05 Di	N	S	05 Di	N	S	05 Di	N	S	05 Di	N	S	05 Di	N	S	05 Di	N	S	05 Di	N	S	05 Di	N	S	05 Di	N	S	05 Di	N	S	05 Di	N	S	05 Di	N	S	05 Di	N	S
06 Do	N	S	F	D	06 So	D	F	N	S	06 So	S	D	F	N	06 Mi	F	D	N	S	06 Mi	F	D	N	S	06 Mi	F	D	N	S	06 Mi	F	D	N	S	06 Mi	F	D	N	S	06 Mi	F	D	N	S	06 Mi	F	D	N	S	06 Mi	F	D	N	S		
07 Fr	F	N	S	D	07 Mo	D	S	F	N	07 Mo	N	S	D	S	F	N	07 Do	F	D	N	S	07 Do	F	D	N	S	07 Do	F	D	N	S	07 Do	F	D	N	S	07 Do	F	D	N	S	07 Do	F	D	N	S	07 Do	F	D	N	S	07 Do	F	D	N	S
08 Sa	F	N	S	D	08 Di	D	S	F	N	08 Di	N	S	D	S	F	N	08 Fr	S	D	F	N	08 Fr	S	D	F	N	08 Fr	S	D	F	N	08 Fr	S	D	F	N	08 Fr	S	D	F	N	08 Fr	S	D	F	N	08 Fr	S	D	F	N	08 Fr	S	D	F	N
09 So	F	N	S	D	09 Mi	D	N	S	F	09 Mi	D	N	S	F	09 Sa	S	D	F	N	09 Sa	S	D	F	N	09 Sa	S	D	F	N	09 Sa	S	D	F	N	09 Sa	S	D	F	N	09 Sa	S	D	F	N	09 Sa	S	D	F	N	09 Sa	S	D	F	N		
10 Mo	S	F	N	D	10 Do	D	N	S	F	10 Do	D	N	S	F	10 So	S	D	F	N	10 So	S	D	F	N	10 So	S	D	F	N	10 So	S	D	F	N	10 So	S	D	F	N	10 So	S	D	F	N	10 So	S	D	F	N	10 So	S	D	F	N		
11 Di	S	F	N	D	11 Fr	F	N	S	D	11 Fr	F	N	S	D	11 Mo	N	S	11 Mo	N	S	11 Mo	N	S	11 Mo	N	S	11 Mo	N	S	11 Mo	N	S	11 Mo	N	S	11 Mo	N	S	11 Mo	N	S	11 Mo	N	S	11 Mo	N	S	11 Mo	N	S	11 Mo	N	S	11 Mo	N	S
12 Mi	N	S	F	D	12 Sa	D	F	N	S	12 Sa	D	F	N	S	12 Di	N	S	12 Di	N	S	12 Di	N	S	12 Di	N	S	12 Di	N	S	12 Di	N	S	12 Di	N	S	12 Di	N	S	12 Di	N	S	12 Di	N	S	12 Di	N	S	12 Di	N	S	12 Di	N	S			
13 Do	N	S	F	D	13 So	F	N	S	D	13 So	D	F	N	S	13 Mi	D	N	13 Mi	D	N	13 Mi	D	N	13 Mi	D	N	13 Mi	D	N	13 Mi	D	N	13 Mi	D	N	13 Mi	D	N	13 Mi	D	N	13 Mi	D	N	13 Mi	D	N	13 Mi	D	N	13 Mi	D	N			
14 Fr	N	S	D	F	14 Mo	S	F	N	D	14 Mo	D	S	F	N	14 Do	D	N	14 Do	D	N	14 Do	D	N	14 Do	D	N	14 Do	D	N	14 Do	D	N	14 Do	D	N	14 Do	D	N	14 Do	D	N	14 Do	D	N	14 Do	D	N	14 Do	D	N	14 Do	D	N			
15 Sa	N	S	D	F	15 Di	S	F	N	D	15 Di	D	S	F	N	15 Fr	D	N	15 Fr	D	N	15 Fr	D	N	15 Fr	D	N	15 Fr	D	N	15 Fr	D	N	15 Fr	D	N	15 Fr	D	N	15 Fr	D	N	15 Fr	D	N	15 Fr	D	N	15 Fr	D	N	15 Fr	D	N			
16 So	N	S	D	F	16 Mi	N	S	F	D	16 Mi	D	N	S	F	16 Sa	D	F	16 Sa	D	F	16 Sa	D	F	16 Sa	D	F	16 Sa	D	F	16 Sa	D	F	16 Sa	D	F	16 Sa	D	F	16 Sa	D	F	16 Sa	D	F	16 Sa	D	F	16 Sa	D	F	16 Sa	D	F			
17 Mo	F	N	S	D	17 So	N	S	F	D	17 So	D	F	N	S	17 Di	N	S	17 Di	N	S	17 Di	N	S	17 Di	N	S	17 Di	N	S	17 Di	N	S	17 Di	N	S	17 Di	N	S	17 Di	N	S	17 Di	N	S	17 Di	N	S	17 Di	N	S	17 Di	N	S			
18 Di	F	N	S	D	18 Fr	F	N	S	D	18 Fr	F	N	S	D	18 Mo	D	S	18 Mo	D	S	18 Mo	D	S	18 Mo	D	S	18 Mo	D	S	18 Mo	D	S	18 Mo	D	S	18 Mo	D	S	18 Mo	D	S	18 Mo	D	S	18 Mo	D	S	18 Mo	D	S	18 Mo	D	S	18 Mo	D	S
19 Mi	S	F	N	D	19 Sa	N	S	D	F	19 Sa	F	N	S	D	19 Di	D	S	19 Di	D	S	19 Di	D	S	19 Di	D	S	19 Di	D	S	19 Di	D	S	19 Di	D	S	19 Di	D	S	19 Di	D	S	19 Di	D	S	19 Di	D	S	19 Di	D	S	19 Di	D	S			
20 Do	S	F	D	N	20 So	N	S	D	F	20 So	F	N	S	D	20 Mi	D	N	20 Mi	D	N	20 Mi	D	N	20 Mi	D	N	20 Mi	D	N	20 Mi	D	N	20 Mi	D	N	20 Mi	D	N	20 Mi	D	N	20 Mi	D	N	20 Mi	D	N	20 Mi	D	N	20 Mi	D	N			
21 Fr	N	S	D	F	21 Mo	F	N	S	D	21 Mo	S	F	N	S	21 Do	D	N	21 Do	D	N	21 Do	D	N	21 Do	D	N	21 Do	D	N	21 Do	D	N	21 Do	D	N	21 Do	D	N	21 Do	D	N	21 Do	D	N	21 Do	D	N	21 Do	D	N	21 Do	D	N			
22 Sa	N	S	D	F	22 Di	F	N	S	D	22 Di	S	F	N	S	22 Do	F	N	22 Do	F	N	22 Do	F	N	22 Do	F	N	22 Do	F	N	22 Do	F	N	22 Do	F	N	22 Do	F	N	22 Do	F	N	22 Do	F	N	22 Do	F	N	22 Do	F	N	22 Do	F	N			
23 So	N	S	D	F	23 Mi	S	F	N	D	23 Mi	N	S	F	N	23 Sa	F	N	23 Sa	F	N	23 Sa	F	N	23 Sa	F	N	23 Sa	F	N	23 Sa	F	N	23 Sa	F	N	23 Sa	F	N	23 Sa	F	N	23 Sa	F	N	23 Sa	F	N	23 Sa	F	N	23 Sa	F	N			
24 Mo	N	D	S	F	24 Do	S	F	N	D	24 Do	N	S	F	N	24 Mi	D	N	24 Mi	D	N	24 Mi	D	N	24 Mi	D	N	24 Mi	D	N	24 Mi	D	N	24 Mi	D	N	24 Mi	D	N	24 Mi	D	N	24 Mi	D	N	24 Mi	D	N	24 Mi	D	N	24 Mi	D	N			
25 Di	N	D	S	F	25 Fr	N	S	D	F	25 Fr	N	S	D	F	25 So	F	N	25 So	F	N	25 So	F	N	25 So	F	N	25 So	F	N	25 So	F	N	25 So	F	N	25 So	F	N	25 So	F	N	25 So	F	N	25 So	F	N	25 So	F	N	25 So	F	N			
26 Mi	F	N	S	D	26 Sa	N	S	D	F	26 Sa	F	N	S	D	26 Di	S	F	26 Di	S	F	26 Di	S	F	26 Di	S	F	26 Di	S	F	26 Di	S	F	26 Di	S	F	26 Di	S	F	26 Di	S	F	26 Di	S	F	26 Di	S	F	26 Di	S	F	26 Di	S	F			
27 Do	F	D	N	S	27 So	N	S	D	F	27 So	F	N	S	D	27 Mi	N	S	27 Mi	N	S	27 Mi	N	S	27 Mi	N	S	27 Mi	N	S	27 Mi	N	S	27 Mi	N	S	27 Mi	N	S	27 Mi	N	S	27 Mi	N	S	27 Mi	N	S	27 Mi	N	S	27 Mi	N	S			
28 Fr	S	D	F	N	28 Mo	N	D	S	F	28 Mo	F	N	S	D	28 Do	N	S	28 Do	N	S	28 Do	N	S	28 Do	N	S	28 Do	N	S	28 Do	N	S	28 Do	N	S	28 Do	N	S	28 Do	N	S	28 Do	N	S	28 Do	N	S	28 Do	N	S	28 Do	N	S			
29 Sa	S	D	F	N	29 Di	F	N	S	D	29 Di	F	N	S	D	29 Mi	F	N	29 Mi	F	N	29 Mi	F	N	29 Mi	F	N	29 Mi	F	N	29 Mi	F	N	29 Mi	F	N	29 Mi	F	N	29 Mi	F	N	29 Mi	F	N	29 Mi	F	N	29 Mi	F	N	29 Mi	F	N			
30 So	S	D	F	N	30 Mi	S	F	N	D	30 Mi	S	F	N	D	30 Sa	F	N	30 Sa	F	N	30 Sa	F	N	30 Sa	F	N	30 Sa	F	N	30 Sa	F	N	30 Sa	F	N	30 Sa	F	N	30 Sa	F	N	30 Sa	F	N	30 Sa	F	N	30 Sa	F	N	30 Sa	F	N			
31 Mo	N	D	S	F	31 Do	S	F	N	D	31 Do	S	F	N	D	31 Mi	F	N	31 Mi	F	N	31 Mi	F	N	31 Mi	F	N	31 Mi	F	N	31 Mi	F	N	31 Mi	F	N	31 Mi	F	N	31 Mi	F	N	31 Mi	F	N	31 Mi	F	N	31 Mi	F	N	31 Mi	F	N			

Dispositionsschichten: A= 36 B= 36 C= 32 D= 34 E= 37

11. Sonderrufnummern

→ **Berufsgenossenschaft**

Berufsgenossenschaft Rohstoffe und chemische Industrie
(Mitgliedsnummer: 50000100125- Hamburger Rieger GmbH
50000103249- Kraftwerk)

Postfach 31 01 80

55062 Mainz

Tel.: 06221 5108-24220

Notruf: 0172 62 12 601

→ **Landesamt für Arbeitsschutz, Verbraucherschutz und Gesundheit**

Horstweg 57, 14478 Potsdam

Tel.: 0331 8683380

→ **Regionalbereich Süd**

Thiemstraße 105 A, 03050 Cottbus

Tel.: 0355 4993 0

→ **Rettungsdienst**

Notruf 112

Handynotruf 03564 6 112

→ **Polizei** (nicht bei Verkehrsunfällen)

Notruf 110

→ **Feuerwehr Schichtleiter**

Tel.: 03564 6 96162

→ **Werkssicherheitsdienst**

Tel.: 03564 6 93523

bei Verkehrsunfällen: 03564 6 94726

→ **Betriebsarzt**

AMD TÜV Arbeitsmedizinische Dienste GmbH

TÜV Rheinland Group, Bayrische Straße 8, 01069 Dresden

Tel.: 0351 31576930

→ **Durchgangsarzt**

Dr. Zillich, Krankenhaus Spremberg

Tel.: 03563 52 302

→ **Notdienst Lobbe** (Entsorgung / Umwelthavarie)

Tel.: 03563 3908 0

Welcher Sicherheitsaspekt liegt vor?

1. Persönliche Schutzausrüstung

- a. Schutzhelm?
- b. Schutzbrille?
- c. Sicherheitsschuhe?
- d. Flammenhemmende, körperbedeckte Arbeitskleidung?
- e. ggf. Atemschutz?
- f. ggf. Gehörschutz im Lärmbereich?
- g. ggf. Schutzhandschuhe (je nach Tätigkeit)?
- h. ggf. Chemikalienschutz?
- i. PSA für Elektriker?
- j. PSA gegen Absturz?
- k. Sonstige?

2. Sichere Arbeitsausübung

- a. Ordnung und Sauberkeit?
- b. Einrichtungen der Arbeitsstelle ohne Gefahrenquelle?
- c. Arbeitsmittel/Werkzeug geeignet?
- d. Arbeitsmittel geprüft?
- e. Sichere Arbeitsposition?
- f. Gegenseitige Gefährdung der Mitarbeiter?
- g. Geeignete Baustellen- bzw. Arbeitsorganisation?
- h. Verantwortlichkeit geregelt?
- i. Verständigung mit fremdsprachigen Mitarbeitern?
- j. Kennzeichnung von Gefahrenbereichen?
- k. Freigabeschein?
- l. Sonstige?

3. Fahrsicherheit

- a. Beachtung der Straßenverkehrsordnung?
- b. Sicherheitsgurt angelegt?
- c. Personen nur auf zugelassenen Sitzen befördern?
- d. Telefonieren während der Fahrt?
- e. Ladungssicherung in Ordnung?
- f. Warndreieck, Warnweste und Verbandszeug?
- g. Alkoholverbot?
- h. Sonstige?

4. Die Fünf Sicherheitsregeln

- a. Freischalten?
- b. Gegen Wiedereinschalten sichern?
- c. Spannungsfreiheit feststellen?
- d. Erden und Kurzschließen?
- e. Benachbarte, unter Spannung stehende Teile abdecken?

5. Höhenarbeit

- a. Geeignete Maßnahmen gegen Absturz (Geländer, Anseilschutz)?
- b. Gerüste sachkundig aufgestellt?
- c. Gerüstfreigabe vorhanden?
- d. Gerüst augenscheinlich in Ordnung?
- e. Leitern ordnungsgemäß aufgestellt?
- f. Leitern ordnungsgemäß benutzt?
- g. Leitern geprüft?
- h. Absturzsicherung Dach, Mast?
- i. Sonstige?

6. Arbeitsbezogene Tätigkeiten

- a. Transport von Lasten?
- b. Gehen und Bewegen?
- c. Heben und Tragen?
- d. Gefahrenstoffen und Stäube?
- e. Heißenarbeiten?
- f. Beengte Raumverhältnisse?
- g. Erdarbeiten?
- h. Baugruben, Baugräben?
- i. Explosionsschutz, Brandschutz?
- j. Alleinarbeit?
- k. Elektrischer Strom?
- l. Chemikalien?
- m. Sichtbehinderung?
- n. Quetschgefahr?
- o. Verschüttung, Versinkung, Ertrinken?
- p. Krantransport, Kranfahrt?
- q. Flurtransport, Fahrzeuge?
- r. Sonstige?

Wir sind Hamburger Rieger!

Wir verbinden das Wissen und die Fähigkeiten der Menschen aller unserer Standorte.

- **Das macht uns stark.**

Wir sind ein verlässlicher Partner für unsere Kunden.

- **Das macht uns attraktiv.**

Wir schonen unseren Lebensraum und handeln nachhaltig.

- **Das verpflichtet uns.**

Wir öffnen uns für Neues und entwickeln uns weiter.

- **Das macht uns erfolgreich.**

Wir wollen an der Spitze stehen.

- **Das treibt uns an.**

Wir machen Papier aus Leidenschaft.

- **Das macht uns Spaß.**

Faszination Papier – Leadership in White

Unsere Führungsleitlinien

Wir nehmen unsere Führungsverantwortung an.

Unsere Mitarbeiter werden gefordert und gefördert.

Wir sagen, was wir tun und wir tun, was wir sagen.

Wir verpflichten uns:

- zum respektvollen Umgang miteinander
- zu Verlässlichkeit und Aufrichtigkeit
- zu Offenheit und Kritikfähigkeit
- zum kooperativen Führungsstil mit Zielvereinbarungen
- zur Vorbildfunktion
- zur Kompetenzförderung der Mitarbeiter
- zu klaren, schnellen Entscheidungen im vorgegebenen Rahmen
- zur Beachtung von Arbeitssicherheit und Gesundheit

Damit schaffen wir die Basis für Eigenverantwortung, Initiative, Engagement und gemeinsamen langfristigen Erfolg!

Impressum:

Herausgeber: Hamburger Rieger GmbH

Layout: mädler Werbeagentur GmbH, Spremberg

9. Auflage - 2021