

Arbeitsanweisung
Werksordnung Langelsheim

Inhaltsverzeichnis

1	Geltungsbereich der Werksordnung	2
2	Begriffsbestimmungen	2
3	Allgemeine Verhaltensregeln im Unternehmen	2
3.1	Zugangskontrolle	2
3.2	Parkplatz	3
3.3	Alkohol-, Drogen- und Rauchverbot	3
3.4	Kamera und Mobiltelefon.....	3
3.5	Informationspflicht vor erster Arbeitsaufnahme	3
3.6	Benutzung von Betriebseinrichtungen, Arbeitsmitteln und Arbeitsstoffen.....	3
3.7	Ordnung und Sauberkeit	4
3.8	Freihalten von Sicherheitseinrichtungen.....	4
3.9	Allgemeine Melde- und Unterstützungspflicht.....	4
4	Verhalten auf dem Werksgelände	5
4.1	Zutrittsregelung.....	5
4.2	Innerbetrieblicher Verkehr	5
4.3	Tragepflicht für persönliche Schutzausrüstung (PSA)	5
4.4	Schweiß- und Feuerarbeiten, Befahren von Behältern	6
4.5	Arbeiten an elektrischen Anlagen	6
4.6	Disziplinarmaßnahmen	6
5	Alarmorganisation, Brandschutz, Erste Hilfe, Unfallmeldungen.....	6
5.1	Alarmorganisation/Brandschutz.....	6
5.2	Erste Hilfe und Unfallmeldungen	7
5.3	Telefon-Notrufnummer	7
6	Sicherung und Werkssicherheit.....	7
6.1	Vermeidung von Diebstahl und Missbrauch	7
6.2	Sicherung von Gebäuden und Lägern.....	7
6.3	Unregelmäßigkeiten und Meldung.....	8
7	Mitgeltende Unterlagen.....	8

Änderungskommentar:

Änderungen gelb hinterlegt - Aktualisierung Pkt. 3.1 (Zugang Parkplatz West), Pkt. 4.2 (Ergänzung Werksfahrzeug)

Autor	Prüfer	Genehmiger
Nadja Adam	Andreas Sander 2026-06-12 Frederik Flach 2026-06-12	Florian Mueller 2026-06-12

Achtung: Die jeweils aktuelle Version des Dokumentes ist ausschließlich in XERI™ verfügbar. Ausdrücke dienen nur als Referenz. Ausnahme: Bei Dokumenten mit dem Aufdruck Originalausdruck handelt es sich um überwachte Papierverteiler.

Arbeitsanweisung

Werksordnung Langelsheim

1 Geltungsbereich der Werksordnung

Diese Werksordnung stellt einen Mindeststandard dar. In einzelnen Bereichen sowie für besondere Tätigkeiten können zusätzliche Regelungen getroffen werden, die in den entsprechenden betrieblichen Sicherheitsanweisungen beschrieben sind. Ausnahmen von nachfolgenden Vorschriften bedürfen der Zustimmung der Werksleitung.

2 Begriffsbestimmungen

AÜG-Mitarbeiter: Mitarbeiter, der auf Basis des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes bei Chemetall beschäftigt ist und organisatorisch einem Chemetall-Mitarbeiter gleichzusetzen ist.

Fremdfirmenmitarbeiter: Mitarbeiter einer Fremdfirma, die auf der Basis eines Werkvertrages oder einer anderen vertraglichen Grundlage eine Leistung für Chemetall erbringt, und der organisatorisch und disziplinarisch dem Aufsichtsführenden der Fremdfirma untersteht.

Bereichsfremder: Person, die nicht zur Organisationseinheit des betreffenden Bereichs gehört, aber in diesem Bereich eine Tätigkeit ausführen soll. Hierbei kann es sich um einen Chemetall-, AÜG- oder Fremdfirmenmitarbeiter handeln.

Besucher: Person, die nicht dem Werk zugeordnet ist

Betriebsaufsicht: Betriebs-, Ressortleiter, Meister, Schichtführer

Mitarbeiter: weiblicher oder männlicher Chemetall-Mitarbeiter

3 Allgemeine Verhaltensregeln im Unternehmen

3.1 Zugangskontrolle

Das Werksgelände darf **ausschließlich über die offiziellen Eingänge** betreten und verlassen werden. **Der Haupteingang für Mitarbeiter und Besucher befindet sich an** Tor 1, Gebäude A01. Die Zugangskontrolle erfolgt mit einem Ausweis, der an Chemetall- Mitarbeiter, AÜG-Mitarbeiter sowie regelmäßig beschäftigte Fremdfirmenmitarbeiter ausgegeben wird oder nach persönlicher Anmeldung beim Werkschutz/Empfang. Besucher sind in der Regel durch einen Mitarbeiter der besuchten Organisationseinheit abzuholen, bzw. beim Verlassen des Werkes zum Ausgang zu begleiten. Mit Chemetall-Mitarbeitern von anderen Standorten sind separate Absprachen zulässig.

Mitarbeiter können mit ihrem Werksausweis zusätzlich das Drehkreuz am Parkplatz West nutzen.

Achtung:

Die jeweils aktuelle Version des Dokumentes ist ausschließlich in XERI™ verfügbar. Ausdrucke dienen nur als Referenz. Ausnahme: Bei Dokumenten mit dem Aufdruck Originalausdruck handelt es sich um überwachte Papierverteiler.

Arbeitsanweisung

Werksordnung Langelsheim

3.2 Parkplatz

PKW, Motorräder, Mopeds und Fahrräder sind auf den gekennzeichneten Flächen des Mitarbeiterparkplatzes abzustellen. Die Fahrzeuge müssen gegen missbräuchliche Benutzung und Diebstahl gesichert sein. Das Parken ist nur auf den gekennzeichneten Flächen erlaubt. Für die Benutzung des Parkplatzes ist ein Parkausweis erforderlich. Dieser ist im Fahrzeug sichtbar anzubringen.

3.3 Alkohol-, Drogen- und Rauchverbot

Auf dem Werksgelände besteht ein absolutes Alkohol- und Drogenverbot. Unter Einwirkung von Alkohol und Drogen darf niemand das Gelände betreten. Das Rauchen ist generell verboten bis auf besonders gekennzeichnete Raucherzonen.

3.4 Kamera und Mobiltelefon

Auf dem Werksgelände gilt ein allgemeines Mobiltelefonverbot außer in Büros, Sozialräumen und Fahrzeugkabinen von Lkw und Pkw. Es ist verboten, Mobiltelefone auch im ausgeschalteten Zustand in explosionsgefährdeten Bereichen mitzuführen. Der jeweils zuständige Betriebs-/Ressortleiter kann Ausnahmen zulassen.

Fotografieren ist auf dem Werksgelände verboten. Der jeweils zuständige Betriebs-/Ressortleiter kann Ausnahmen zulassen.

3.5 Informationspflicht vor erster Arbeitsaufnahme

Alle Personen müssen sich vor erster Arbeitsaufnahme über die besonderen Gefahren, über die allgemeinen betrieblichen Verhaltensregeln für den Gefahrenfall sowie über das Benutzen von Sicherheitseinrichtungen unterweisen lassen. Vor der Arbeitsaufnahme muss sich jeder mit den Fluchtwegen und Sammelstellen sowie den Standorten von Notduschen, Augenduschen, Feuerlöschern usw. vertraut machen.

3.6 Benutzung von Betriebseinrichtungen, Arbeitsmitteln und Arbeitsstoffen

Betriebliche Einrichtungen und betriebliches Eigentum dürfen nur mit Genehmigung der Betriebsaufsicht bestimmungsgemäß benutzt werden. Alle eingesetzten Maschinen, Werkzeuge, Geräte, Arbeitsmittel und Arbeitsstoffe sowie Schutzeinrichtungen müssen den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen, geprüft und in arbeitssicherem Zustand sein. Werden Mängel festgestellt, sind die Arbeiten sofort einzustellen und die zuständigen Verantwortlichen zu informieren.

Achtung:

Die jeweils aktuelle Version des Dokumentes ist ausschließlich in XERI™ verfügbar. Ausdrucke dienen nur als Referenz. Ausnahme: Bei Dokumenten mit dem Aufdruck Originalausdruck handelt es sich um überwachte Papierverteiler.

Arbeitsanweisung

Werksordnung Langelsheim

3.7 Ordnung und Sauberkeit

Alle Mitarbeiter sind für Ordnung und Sauberkeit an ihrem Arbeitsplatz verantwortlich. Der Arbeitsplatz ist nach Beendigung der Arbeit in einem aufgeräumten und sauberen Zustand zu hinterlassen. Lager und Stapel sind so zu betreiben, dass weder Personen durch herabfallende Gegenstände oder ausfließende Stoffe gefährdet noch Sachschäden verursacht werden können. Das Waschen und Umkleiden, sowie das Essen und Trinken, sind nur in den dafür bestimmten Räumen erlaubt. Aufenthalts- und Umkleideräume dürfen, außer in begründeten Ausnahmefällen, nur vor Arbeitsbeginn, in den Pausen und nach Arbeitsschluss betreten werden. Alle der gemeinsamen Nutzung dienenden Räume und Gegenstände, insbesondere Aufenthalts- und Essräume, Wascheinrichtungen und Toiletten, sind pfleglich zu behandeln und in Ordnung zu halten.

Die Entsorgung von Abfällen und Probenahmen sind in separaten Anweisungen geregelt.

3.8 Freihalten von Sicherheitseinrichtungen

Notausgänge, Flucht- und Rettungswege, Zugänge zu Feuerlöschern, Feuermeldern, Hydranten, Notduschen und Erste-Hilfe-Einrichtungen müssen immer zugänglich sein und dürfen nicht zugestellt werden. Gelb markierte Flächen, die zusätzlich ein gelbes Kreuz enthalten, sind grundsätzlich freizuhalten.

3.9 Allgemeine Melde- und Unterstützungspflicht

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, den zuständigen Vorgesetzten jede von ihnen festgestellte Gefahr für Sicherheit und Gesundheit sowie jeden an den Schutzvorrichtungen und Schutzsystemen festgestellten Defekt unverzüglich zu melden. Stellt ein Mitarbeiter fest, dass im Hinblick auf die Verhütung von Arbeitsunfällen und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren

- ein Arbeitsmittel oder sonstige Einrichtung einen Mangel aufweist,
- Arbeitsstoffe nicht einwandfrei verpackt, gekennzeichnet oder beschaffen sind oder
- ein Arbeitsverfahren oder Arbeitsabläufe Mängel aufweisen,

hat er, soweit dies zu seiner Arbeitsaufgabe gehört und er über die notwendige Befähigung verfügt, den festgestellten Mangel unverzüglich zu beseitigen. Andernfalls hat er den Mangel dem Vorgesetzten unverzüglich zu melden.

Betriebliche Arbeitsanweisungen, Aushänge, Verbots-, Gebots-, Hinweisschilder und andere Kennzeichnungen sind unbedingt zu beachten.

Die in den Betriebsanlagen zuständigen Sicherheitsbeauftragten sind bei der Durchführung ihrer Sicherheitsaufgaben zu unterstützen. Mitarbeiter sollen sich auch untereinander bei Sicherheitsaufgaben ergänzen.

Achtung:

Die jeweils aktuelle Version des Dokumentes ist ausschließlich in XERI™ verfügbar. Ausdrucke dienen nur als Referenz. Ausnahme: Bei Dokumenten mit dem Aufdruck Originalausdruck handelt es sich um überwachte Papierverteiler.

Arbeitsanweisung

Werksordnung Langelsheim

4 Verhalten auf dem Werksgelände

4.1 Zutrittsregelung

Das uneingeschränkte Betreten ist dem Chemetall-Mitarbeiter nur in dem Betriebsbereich gestattet, der den üblichen Arbeitsplatz des Mitarbeiters darstellt. Das Betreten anderer Betriebsteile ist nur nach Absprache und Zustimmung des jeweiligen Betriebsverantwortlichen erlaubt. Beim Betreten und Verlassen der Betriebe, Labore und Werkstätten ist dies auf der Meldetafel zu dokumentieren. Betriebsfremde dürfen Betriebe nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Betriebsleitung bzw. eines Beauftragten betreten. Betriebsfremde, bei Gruppen der Aufsichtsführende, müssen sich vor Betreten eines Betriebes bei der jeweiligen Betriebsaufsicht (Meisterbüro, Messwarte) anmelden und bei Verlassen des Betriebes wieder abmelden.

Betriebsfremde LKW- oder TKW-Fahrer müssen auf dem gekennzeichneten Weg zum Büro/zur Messwarte gehen, um sich dort anzumelden.

4.2 Innerbetrieblicher Verkehr

Im Werk gelten die Bestimmungen der StVO. Arbeitsschutzkennzeichen sind zusätzlich zu beachten. Es gilt:

- Höchstgeschwindigkeit 20 km/h
- Vorrang haben die Werksbahn und Einsatzfahrzeuge der Feuerwehr und des Rettungsdienstes.
- Bahnübergängen nur mit 5 km/h anfahren und an der Haltelinie anhalten, erst dann die Fahrt fortsetzen.
- Einhändiges Fahrradfahren (z. B. zum Transport von sperrigen Gütern) ist verboten.
- Am Fahrradlenker dürfen keine Eimer oder andere Transportbehälter mitgeführt werden.
- **Beim Fahrradfahren auf dem Werksgelände ist immer ein Fahrradhelm zu tragen. Weitere Sicherheitshinweise zum Fahrradfahren können der Betriebsanweisung Werksfahrrad entnommen werden.**

4.3 Tragepflicht für persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Im Werk gilt grundsätzlich die Tragepflicht für persönliche Schutzausrüstung, zur Grundausstattung gehören Schutzhelm, Schutzbrille, Arm- und beinbedeckende Kleidung und Sicherheitstiefel oder -schuhe.

Ausnahmen für die Tragepflicht gelten auf den gekennzeichneten Fußwegen im Werk, solange die Person keiner Tätigkeit nachgeht, die eine PSA erfordert, in Büros, Sozialgebäuden, Fahrzeugkabinen, Messwarten und Aufenthaltsräumen, hier ist das Tragen von Schutzkleidung nicht erforderlich. Die Details zum Umfang und den Geltungsbereichen sind in der Arbeitsanweisung „Persönliche Schutzausrüstung im Werk Langelsheim“ beschrieben.

Achtung:

Die jeweils aktuelle Version des Dokumentes ist ausschließlich in XERI™ verfügbar. Ausdrucke dienen nur als Referenz. Ausnahme: Bei Dokumenten mit dem Aufdruck Originalausdruck handelt es sich um überwachte Papierverteiler.

Arbeitsanweisung

Werksordnung Langelsheim

4.4 Schweiß- und Feuerarbeiten, Befahren von Behältern

Die Durchführung aller Arbeiten, die mit besonderen Gefahren verbunden sind, ist ohne Vorliegen von schriftlichen Arbeits-, Feuer- oder Befahr-Erlaubnisscheinen oder einer Gefährdungsbeurteilung verboten. Die Anweisung M3-03-AA02 Arbeiten mit Erlaubnisscheinen ist zu beachten.

4.5 Arbeiten an elektrischen Anlagen

Arbeiten an elektrischen Anlagen der Betriebe dürfen nur von Elektrofachkräften durchgeführt werden. Das Betreten von Schalt- und Transformatorenräumen ist nur in Begleitung einer Elektrofachkraft gestattet. Zugänge von Verteilungen und Schaltkästen dürfen nicht verstellt werden. Erkannte Mängel an elektrischen Einrichtungen und Geräten sind sofort dem nächsten Vorgesetzten zu melden.

4.6 Disziplinarmaßnahmen

Bei Nichtbeachtung von Vorschriften und fahrlässigem Verhalten muss mit Disziplinarmaßnahmen gerechnet werden.

5 Alarmorganisation, Brandschutz, Erste Hilfe, Unfallmeldungen

5.1 Alarmorganisation/Brandschutz

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, durch sein Verhalten Brandentstehung und Stofffreisetzung zu vermeiden. Die Bestimmungen der Alarmordnung, der Brandschutzordnung, der Kurzfassung des Alarmplans und der betrieblichen Alarmpläne sind zu beachten. Für das richtige Verhalten im Alarmfall stehen gesonderte Informationen zur Verfügung.

Löschgeräte und Löschmittel müssen jederzeit zugänglich und griffbereit sein. Sie dürfen nicht von den vorgesehenen Abstellplätzen entfernt oder missbräuchlich verwendet werden. Nach Gebrauch von Löschgeräten sind diese bei der Werkfeuerwehr mit Meldung abzugeben und Ersatzlöscher anzubringen. Dies gilt sinngemäß auch für andere Brandschutzeinrichtungen, die benutzt worden sind.

Notausgänge dürfen nicht verstellt werden.

Achtung:

Die jeweils aktuelle Version des Dokumentes ist ausschließlich in XERI™ verfügbar. Ausdrücke dienen nur als Referenz. Ausnahme: Bei Dokumenten mit dem Aufdruck Originalausdruck handelt es sich um überwachte Papierverteiler.

Arbeitsanweisung

Werksordnung Langelsheim

5.2 Erste Hilfe und Unfallmeldungen

Jeder Mitarbeiter ist zur Ersten Hilfe verpflichtet. Darüber hinaus leisten die entsprechend ausgebildeten Betriebserssthelfer und die Ersthelfereinsatzgruppe nach Unfällen Erste Hilfe.

Nach jeder Erste-Hilfe-Leistung ist vom Meister oder Schichtführer das zentrale Verbandsbuchblatt (innerbetriebliche Unfallmeldung) auszufüllen. Sämtliche Unfälle, auch solche mit leichteren Verletzungen, die nicht zur Arbeitsunfähigkeit führen, sind umgehend dem nächsten Vorgesetzten zu melden. Die Abteilung Arbeitssicherheit und der Betriebsrat sind zu unterrichten.

5.3 Telefon-Notrufnummer

In Notfällen ist die **interne Notrufnummer 200** (Alarmzentrale) zu wählen.

6 Sicherung und Werkssicherheit

6.1 Vermeidung von Diebstahl und Missbrauch

Unter Sicherung sind die Maßnahmen oder Vorkehrungen zu verstehen, die zu treffen sind, um den Diebstahl oder den Missbrauch gefährlicher Güter, durch die Personen, Sachanlagen oder die Umwelt gefährdet werden können, zu minimieren und Eingriffe Unbefugter zu vermeiden.

Unbefugten ist der Zutritt zu den durch Chemetall bewirtschafteten Anlagen und Lägern verboten.

Zu widerhandlungen sind dem Vorgesetzten / Werkschutz zu melden.

Beim Verlassen der Anlagen und Gebäude sind, auch wenn dies nur für kurze Zeit geschieht, Türen, Tore und Fenster zu verschließen. Dieses gilt nicht für unzugängliche Fenster z.B. in Obergeschossen.

6.2 Sicherung von Gebäuden und Lägern

Bei Betriebsende sind sämtliche Türen, Tore und Fenster der Anlagen, Läger und Gebäude zu verschließen. Dieses wird arbeitstäglich durch die für die jeweiligen Anlagen, Läger und Gebäude verantwortlichen Meister bzw. deren Vertreter geprüft.

Achtung:

Die jeweils aktuelle Version des Dokumentes ist ausschließlich in XERI™ verfügbar. Ausdrücke dienen nur als Referenz. Ausnahme: Bei Dokumenten mit dem Aufdruck Originalausdruck handelt es sich um überwachte Papierverteiler.

Arbeitsanweisung
Werksordnung Langelsheim

6.3 Unregelmäßigkeiten und Meldung

Unregelmäßigkeiten (wie z. B. Beschädigungen an der Umzäunung, Türen, Fenster und Ware, Diebstähle, verdächtige Handlungsweisen von Mitarbeitern und Dritten) sind unverzüglich den Ressortleitern oder dem Pförtner, Tel. 1221/1220, zu melden.

Die Weitergabe von vertraulichen Informationen, wie z. B. über Stoffe, Produktionsverfahren, Läger oder über Sicherungs- oder Werksicherheitsmaßnahmen, ist verboten. Personen, die sich diese Informationen erschleichen wollen, sind dem Vorgesetzten, dem Pförtner, Tel. 1221/1220, zu melden.

7 Mitgeltende Unterlagen

Dateiname	Titel	Querverweise	
		innerhalb XERI	außerhalb XERI
XERI_C-AN_00109	Persönliche Schutzausrüstung im Werk Langelsheim	X	

Achtung:	Die jeweils aktuelle Version des Dokumentes ist ausschließlich in XERI™ verfügbar. Ausdrucke dienen nur als Referenz. Ausnahme: Bei Dokumenten mit dem Aufdruck Originalausdruck handelt es sich um überwachte Papierverteiler.
-----------------	---