

Standortordnung BASF Wolman GmbH



Wir geben Sicherheit immer Vorrang!

Standortordnung BASF Wolman GmbH

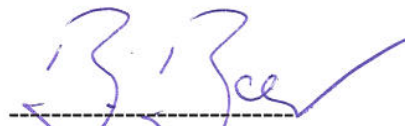
In der vorliegenden Standortordnung sind Grundregelungen über das Verhalten am Standort beschrieben. Darüber hinaus werden Grundanforderungen an Kontraktoren (Fremdfirmen), die am Standort tätig sind, und an Betreiber der Produktionsanlagen definiert. Mit diesen Grundregelungen soll bei allen Beteiligten ein gemeinsames Verständnis dafür geschaffen werden, wie der sichere und reibungslose Betrieb des Standortes gewährleistet wird. Die Standortordnung wurde von der Geschäftsführung und der Standortleitung verabschiedet. Änderungen und Ergänzungen an den Grundregelungen bedürfen der Zustimmung der Geschäftsführung und der Standortleitung. Bei wesentlichen Änderungen oder Ergänzungen, die die Belange Dritter berühren, wird im Vorfeld eine Abstimmung herbeigeführt. Die Grundregelungen können durch firmenspezifische Regelungen ergänzt oder konkretisiert werden. Dadurch dürfen die Grundregelungen aber nicht verändert werden.



Dr. Ralf Schulz
Geschäftsführung (Vors.)



Wendelin Hettler
Geschäftsführung



Dr. Bernhard Beer
Standortleiter



Christian Schubert
Personalleiter



Dr. Ernst Antusch
Betriebsratsvorsitzender

Inhalt

1 Einleitung

- 1.1 Allgemeines/Gültigkeitsbereich**
- 1.2 Verstöße gegen die Standortordnung**
- 1.3 Struktur der Standortordnung**
- 1.4 Mitgeltende Regelungen und Unterlagen**

2 Betreten und Verlassen des Standortes

2.1 Eingangs- und Ausgangskontrolle

- 2.1.1 Zutrittsberechtigung
- 2.1.2 Zutrittsverweigerung
- 2.1.3 Kontrollen an Werktoeren
- 2.1.4 Mitgeführte Gegenstände

2.2 Ausweise und Genehmigungen

- 2.2.1 Allgemeine Regelungen
- 2.2.2 Offene Ausweistragepflicht
- 2.2.3 Eigentumsvorbehalt und Kontrolle, Verlust
- 2.2.4 Einfahrtsgenehmigungen
- 2.2.5 Ausgangsgenehmigungen für Material, Maschinen, Werkzeuge und sonstige Arbeitsausstattungen

2.3 Melde- und Aufklärungspflicht

- 2.3.1 Meldepflichten
- 2.3.2 Mitwirkungspflichten
- 2.3.3 Einschränkungen der Melde- und Mitwirkungspflichten
- 2.3.4 Zuständigkeit bei Sachverhaltsaufklärung
- 2.3.5 Zutritts-, Durchsuchungs- und Kontrollrechte zur Aufklärung von Verstößen

2.4 Mitgeltende Dokumente

3 Verhalten am Standort

- 3.1 Erstmaliges Betreten**
- 3.2 Rauch-, Alkohol- und Drogenverbot**
- 3.3 Sofortmaßnahmen und Verhalten bei Unfall- und Schadensereignissen**
- 3.4 Emissionsergebnisse**
- 3.5 Betreten von Werksbereichen**
- 3.6 Straßenverkehr am Standort**
- 3.7 Informationsschutz**
- 3.8 Störung des Standortfriedens**
- 3.9 Mitgeltende Dokumente**

4 Transfer von Waren und Materialien

- 4.1 Einführen**
- 4.2 Ausführen**
- 4.3 Gefahrgut-Kontrollen**

5 Kontraktoren

5.1 Allgemeines

5.2 Administrative Regelungen

5.2.1 Baustelleneinrichtungen

5.2.2 Treibstoffe

5.2.3 Arbeitszeit

5.3 Sorgfaltspflichten der Kontraktoren

5.3.1 Lagerung von Gegenständen, Beseitigung von Abfällen und Abwässern

5.3.2 Werkzeuge, Maschinen und Geräte

5.3.3 Beschädigungen

5.4 Regelungen für Sicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz

5.4.1 Mitteilung von Unfällen am Standort

5.4.2 Sicherheitseinrichtungen, Sicherheitsfachkräfte

5.4.3 Arbeitskleidung und persönliche Schutzausrüstung

5.4.4 Gefährdungsbeurteilungen, Ausstellung von Erlaubnisscheinen

5.4.5 Unterweisung durch den Kontraktor-Beauftragten

5.4.6 Anwesenheiten, Dokumentation

6 Regelungen für Produktionsbetriebe am Standort

6.1 Allgemeines

6.2 Nutzung der Infrastruktur

6.3 Zuweisung von Flächen

6.4 Regelungen für Sicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz

6.4.1 Sicherheitseinrichtungen

6.4.2 Mitteilung von Unfällen am Standort

6.4.3 Anwesenheit, Dokumentation

6.4.4 Gefahrenabwehr

6.4.5 Alarm- und Gefahrenabwehrplanung

6.4.6 Vorbeugender Brandschutz

6.5 Ergänzende Regelungen für Standortpartner

6.5.1 Standortkoordination

6.5.2 Anlagensicherheit

6.5.3 Audits

6.5.4 Störungsmanagement am Standort

1 Einleitung

1.1 Allgemeines/Gültigkeitsbereich

Zur Gewährleistung einer gesetzes- und BASF-konformen Funktion ist es notwendig, dass alle am Standort tätigen Personen die Regeln dieser Standortordnung, insbesondere in Hinblick auf Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz beachten. Diese Standortordnung gilt auf dem Betriebsgelände der BASF Wolman GmbH.

Die Regelungen dieser Standortordnung sind umzusetzen und den Mitarbeitern *), Besuchern, Gästen, Kunden und sonstigen Personen, die den Standort betreten, zur Kenntnis zu geben. Besucher, Gäste, Kunden, Lkw-Fahrer und Lieferanten werden beim Betreten des Werksgeländes mittels eines Kurzmerkblatts bzgl. der wichtigsten Sicherheitsinformationen und Verhaltensregeln informiert. Mitarbeiter und Kontraktoren erhalten eine Kopie der Standortordnung.

Die Standortordnung ist für Kontraktoren aufgrund vertraglicher Regelungen verbindlich. Die Mitarbeiter dieser Firmen sind darin eingebunden. Besucher, Kunden und sonstige Personen erkennen die Standortordnung beim Betreten des Standortes an.

1.2 Verstöße gegen die Standortordnung

Bei schuldhaften Verstößen gegen die Standortordnung behält sich die BASF Wolman GmbH vor, geeignete Ordnungsmaßnahmen, bei schweren oder wiederholten schuldhaften Verstößen bis hin zum Werksverbot, zu ergreifen. Weitergehende vertragliche, betriebliche oder gesetzliche Rechte und Ansprüche bleiben davon unberührt.

1.3 Struktur der Standortordnung

Die Standortordnung besteht aus für jedermann am Standort gültigen Grundregeln (Kapitel 1-4) und Zusatzregelungen für:

- Kontraktoren (Kapitel 5)
- Betreiber von Produktionsanlagen (Kapitel 6)

1.4 Mitgeltende Unterlagen, Regelungen

Die nachfolgend aufgeführten Dokumente sind in ihrer aktuellen Fassung mitgültig:

- Richtlinie zu Sicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz der BASF Wolman GmbH
- Notfallplan/Krisenkommunikation BASF Wolman GmbH
- Alarmordnung
- Allgemeine Verhaltensregeln und Richtlinien auf dem Werksgelände (zu verwendende PSA, Warnwesten in bestimmten Bereichen, Benutzung von Fußgängerwegen, usw.).

Bei Bedarf werden Besuchern, Gästen, Kunden und sonstigen Personen, die den Standort betreten bzgl. der entsprechenden Verhaltensregeln und Richtlinien in Kenntnis gesetzt.

Die Dokumentation der Verhaltensregeln und Richtlinien in ihrer aktuellen Fassung erfolgt im ECM unter

„GF/Extern/ Allgemeine Regeln und Richtlinien“.

*) Alle Formulierungen betreffen selbstverständlich weibliche und männliche Mitarbeiter gleichermaßen

2 Betreten und Verlassen des Standortes

2.1 Eingangs- und Ausgangskontrolle

Der Mitarbeiter im Eingangsbereich (Pforte/Tor 1) überwacht und regelt den gesamten Personen- und Fahrzeugverkehr der am Tor 1 erfolgt. Lkw-Lieferverkehr findet auch über die Industriestraße Tor 2 statt. Die Überwachung findet im Büro VAL (Versandbüro Bau 5) statt. Das Tor 3 wird nur im Verlauf von Ent- und Beladevorgängen von Tanklastzügen genutzt. Personenzutritte für die eine Registrierung notwendig ist, finden nicht über das Tor 3 statt.

2.1.1 Zutrittsberechtigung

Nur Personen mit einem gültigen Ausweis sind berechtigt, den Standort zu betreten. Die Ausweise sind nicht übertragbar. Das Mindestalter für Personen, die den Standort betreten, beträgt 15 Jahre. Ausgenommen davon sind Besuche geschlossener Gruppen. Weitergehende Ausnahmen sind bei der Standortleitung/Geschäftsführung zu beantragen. Beim Zugang hat sich der Mitarbeiter mit seinem Ausweis einzuchecken oder wird vom Mitarbeiter an der Pforte eingecheckt. Zur Einfahrt benötigen Fahrzeugführer darüber hinaus eine gültige Einfahrtsgenehmigung (siehe Kap. 2.2.4). Bei der Zufahrt zum Werksgelände über Tor 1 werden zufahrts-berechtigte Mitarbeiter über einen im Pkw installierten Transponder automatisch registriert. Weitere Beifahrer müssen für ihre Registrierung an der Pforte Sorge tragen. Mitarbeiter die ihr Fahrzeug während einer Dienstreise auf dem Betriebsgelände abstellen, müssen sich mit ihrem Ausweis nachträglich einchecken oder vom Mitarbeiter an der Pforte registrieren lassen. Verlässt ein Mitarbeiter mit einem Dienstauto das Werksgelände, hat er dafür zu sorgen, dass er ausgecheckt wird.

2.1.2 Zutrittsverweigerung

Die Mitarbeiter an der Pforte und die Standortleitung/Geschäftsführung können Personen, von denen eine Gefahr für die Sicherheit und Ordnung der Personen am Standort, der umliegenden Nachbarschaft oder des Standorts insgesamt ausgeht, den Zutritt verweigern. Bei Zutrittsversuch mit einem gesperrten oder ungültigen Ausweis oder bei sonstiger widerrechtlicher Benutzung des Ausweises kann dem Ausweisinhaber der Zutritt zum Standort verweigert und der Ausweis eingezogen werden. Personen, die erkennbar unter Einfluss von Alkohol oder sonstigen Suchtmitteln stehen, dürfen den Standort auch dann nicht betreten, wenn sie sich im Besitz eines gültigen Ausweises befinden. Wird bei der Eingangs- oder Ausgangskontrolle eine Alkoholisierung oder sonstige Berausung festgestellt oder wird einer Person wegen des von ihr ausgehenden Gefahrenpotentials der Zutritt verweigert, informiert der Mitarbeiter an der Pforte den Standortleiter/Geschäftsführung.

2.1.3 Kontrollen an Werktoeren

Der Mitarbeiter an der Pforte und der Standortleiter sind zu einer stichprobenartigen Personen-, Fahrzeug- und Behältniskontrolle berechtigt. Ausgenommen hiervon sind Personen und Fahrzeuge der Polizei und anderer Behörden mit Sonderzutrittsrechten. Die betroffene Person hat das Recht, zu den Kontrollen eine am Standort erreichbare Person ihres Vertrauens hinzuzuziehen. Verweigert die betroffene Person eine Kontrolle, kann die Polizei hinzugezogen werden.

2.1.4 Mitgeführte Gegenstände

Die Mitnahme alkoholischer Getränke oder sonstiger berauschender Mittel an den Standort ist verboten. Es ist untersagt, Waffen, Sprengkörper und andere gefährliche Gegenstände an den Standort mitzubringen. Ausnahmen müssen vom Standortleiter oder der Geschäftsführung genehmigt werden.

2.2 Ausweise und Genehmigungen

2.2.1 Allgemeine Regelungen

Den Standort dürfen nur Personen betreten, die im Besitz eines gültigen Mitarbeiter- bzw. Fremdfirmen- oder Besucherausweises sind. Temporäre Ausweise für Besucher und Kontraktoren werden an der Pforte Tor 1 ausgegeben. Die temporären Ausweise sind beim Verlassen des Betriebsgeländes an der Pforte wieder abzugeben. Mitarbeiterausweise werden von der Personalabteilung bereitgestellt.

2.2.2 Offene Ausweistragepflicht

Der Werksausweis ist offen und gut sichtbar zu tragen. Dies gilt auch in Fahrzeugen. Ausnahmen können für bestimmte Arbeitsbereiche zugelassen werden, sofern das Tragen zum Beispiel aus Gründen der Arbeitssicherheit nicht möglich ist. Ausnahmen werden von der Standortleitung/ Geschäftsführung, bei Bedarf unter Beteiligung der Sicherheitsfachkraft erteilt.

2.2.3 Eigentumsvorbehalt und Kontrolle, Verlust

Ausweise und Genehmigungen bleiben Eigentum der BASF Wolman GmbH. Der Standortleiter bzw. die Geschäftsführung sind jederzeit berechtigt, Ausweise und Genehmigungen einzusehen und bei festgestelltem Missbrauch einzuziehen. Abhanden gekommene Ausweise und Genehmigungen sind dem Standortleiter unverzüglich zu melden. Nicht mehr benötigte Ausweise und Genehmigungen sind vom Ausweisinhaber, bzw. dessen Vorgesetzten umgehend an der Pforte, an den Standortleiter oder die Personalabteilung zurückzugeben. Gleiches gilt nach Ausspruch eines Werkverbotes. Ausweise und Genehmigungen verlieren ihre Gültigkeit, wenn die aufgedruckten oder bei Antragstellung zu Grunde liegenden Daten und Sachverhalte nicht mehr mit der Person oder den Beschäftigungsdaten übereinstimmen (Nameswechsel). Die jeweilige Abteilung ist die beantragende Stelle und für Veranlassung der Aktualisierung (Ausweisumtausch) oder Neubeantragung (Ausweiserückgabe) verantwortlich.

2.2.4 Einfahrtsgenehmigungen

Zur Einfahrt benötigen Fahrzeugführer (Pkw, Motorrad, Fahrrad) eine gültige Einfahrtsgenehmigung. Alle zufahrtsberechtigten Wolmanmitarbeiter sind in einer Liste (siehe Pkws mit Zufahrtserlaubnis) aufgeführt. Die Zufahrtsberechtigung wird von der Standortleitung oder Geschäftsführung erteilt. Zufahrtsberechtigte Fahrradfahrer haben ihr Fahrrad zu schieben.

Notwendige Einfahrten von Besuchern, Gästen, usw. sind von der Standortleitung/Geschäftsführung oder einem Abteilungsleiter zu genehmigen und an der Pforte anzumelden und werden registriert. Die Einfahrt von Kunden, Lkws und Lieferanten/Kontraktoren werden von den Mitarbeitern in der Pforte (Tor 1) oder VAL (Tor 2) registriert. Alle Fahrzeuge müssen sich in einem verkehrssicheren Zustand befinden. Geparkte Fahrzeuge sind immer verschlossen abzustellen. Die Einfahrtserlaubnis ist durch die Mitarbeiter in der Pforte bei der Einfahrt am Werktor zu kontrollieren.

2.2.5 Ausgangsgenehmigungen für Material, Maschinen, Werkzeuge und sonstige Arbeitsausstattungen

Werden firmeneigene Gegenstände ausgeführt, so ist durch einen Material-ausgabeschein die Berechtigung der Ausfuhr nachzuweisen.

2.3 Melde- und Aufklärungspflicht

2.3.1 Meldepflichten

Gefahren für die Sicherheit der Personen am Standort, der umliegenden Nachbarschaft oder des Standorts insgesamt sowie geplante oder bereits durchgeführte Straftaten, Ordnungswidrigkeiten und drohende oder bereits entstandene Schäden für das

Unternehmen und/oder Personen/Mitarbeiter (z. B. Diebstahl, Verstöße gegen Alkohol-/Drogenkonsum, Verstöße gegen Daten-/Informationsschutz, usw) sind dem Standortleiter oder der Geschäftsführung unverzüglich zu melden.

2.3.2 Mitwirkungspflichten

Grundsätzlich hat jede Person an der Aufklärung eines meldepflichtigen Sachverhaltes umfassend mitzuwirken.

2.3.3 Einschränkungen der Melde- und Mitwirkungspflichten

Zur Meldung oder Mitwirkung nach Ziffern 2.3.1. und 2.3.2. ist nicht verpflichtet, wer sich hierdurch der Gefahr der eigenen Strafverfolgung oder der Strafverfolgung eines nahen Angehörigen (z.B. Verlobter, Ehegatte, Lebenspartner, in gerader Linie Verwandter) aussetzen würde.

2.3.4 Zuständigkeit bei Sachverhaltsaufklärung

Mit der Aufklärung von Sachverhalten, die Ermittlungstätigkeiten und/oder Nachforschungen am Standort erfordern und Belange der BASF Wolman betreffen, ist der Standortleiter oder Geschäftsführung zu beauftragen. Der Standortleiter/Geschäftsführung beteiligen je nach Sachverhalt den Betriebs-rat und/oder die Polizei.

2.3.5 Zutritts-, Durchsuchungs- und Kontrollrechte zur Aufklärung von Verstößen

Der Standortleiter oder die Geschäftsführung dürfen jederzeit alle Objekte, Räumlichkeiten und Kraftfahrzeuge am Standort betreten und durchsuchen, wenn eine gegenwärtige Gefahr für die Sicherheit von Personen am Standort, der umliegenden Nachbarschaft des gesamten Standorts oder von Standortteilen abgewehrt werden muss. Dies gilt auch, wenn der begründete Verdacht vorliegt, dass eine Straftat die Sicherheit von Personen oder des Standortes betrifft. Sind persönliche Bereiche von Mitarbeitern (Spind, Schrank, Schreibtisch, usw.) betroffen, erfolgt die Kontrolle nach Rücksprache mit dem Betriebsrat.

2.4 Mitgeltende Dokumente

Für die Mitarbeiter an der Pforte und für die Wach- und Schließgesellschaft gelten nachfolgend aufgeführte Dokumente in der jeweiligen Fassung.

- Dienstanweisung für Mitarbeiter der Wach- und Schließgesellschaft
- Einzeldienstanweisungen und Einzelanordnungen der Geschäftsführung und der Standortleitung

3 Verhalten am Standort

3.1 Erstmaliges Betreten

Das Merkblatt „Sicherheitsinformationen und Verhaltensregeln“ wird beim erstmaligen Betreten des Werksgeländes gegen Unterschrift ausgehändigt.

3.2 Rauch-, Alkohol- und Drogenverbot

Rauchen ist am gesamten Standort (auch in Fahrzeugen) verboten. Einzelne Räume oder Teilbereiche können vom generellen Rauchverbot ausgenommen werden; diese Bereiche sind von der Standortleitung entsprechend zu kennzeichnen. Es ist untersagt, alkoholische Getränke und andere Suchtmittel an den Standort mitzubringen oder sie dort zu konsumieren. Alkohol im Auto auf den Mitarbeiterparkplatz vor der Pforte mitzuführen ist erlaubt, nicht jedoch dessen Konsum. Eine Zufahrt bzw. Zutritt zum Werksgelände ist nicht zulässig, falls Alkohol im Auto oder in Taschen mitgeführt wird. Käuflich von Wolman erworbener Alkohol darf unter Vorlage der Rechnung ausgeführt werden. Ebenso dürfen Weinpräsente z. B. Jubiläumspräsente ausgeführt werden. Weitere Ausnahmen sind vom Standortleiter oder der Geschäftsführung zu genehmigen.

3.3 Sofortmaßnahmen und Verhalten bei Unfall- und Schadensereignissen

Nach Unfall- oder Schadensereignissen sind sofort alle notwendigen Maßnahmen zu ergreifen (Alarmordnung beachten), um

- die Verletzten zu versorgen und
- etwaige Folgeschäden zu vermeiden.

Alle Verletzten müssen einer ärztlichen Erstversorgung vorgestellt werden.

Im Schadensfall

- nicht durch ausgelaufene Flüssigkeiten, unbekannte Feststoffe, Stäube oder austretende Gaswolken und Brandrauch laufen oder fahren,
- gesperrte Bereiche nicht betreten oder befahren und
- Rettungsarbeiten nicht behindern

Im Falle einer Gefahr (Brand, Produktaustritt)

- Gefahrenbereich verlassen, wenn möglich quer zur Windrichtung.
- Unverzüglich ausgewiesenen Sammelplatz auf dem Mitarbeiterparkplatz (Alarmordnung beachten) aufsuchen.
- Weisungen des Betriebspersonals oder der Feuerwehr befolgen.

Notruf

Notruf – Feuerwehr

(Feuer, Unfall, Rettungswagen)

Werksanschluss 279

Externer Anschluss 07221/112

Beim Notruf sind folgende Angaben zu machen:

- **WER**

Name des Anrufers

- **WO**

Ort des Ereignisses: Baunummer, Gebäudeteil oder -seite, Bühne oder dgl.

- **WAS**

Art des Ereignisses: Unfall oder Gefahr durch Brand, Gasaustritt, Wasser oder dgl.

- **WIE**

Situation: Anzahl der Verletzten, Art der Verletzungen, Gefahrenlage

Es ist dafür zu sorgen, dass Straßenposten zum Einweisen der Feuerwehr und des Rettungswagens aufgestellt werden.

Unfälle und Schadensereignisse sind der Sicherheitsfachkraft der BASF Wolman GmbH oder dem Standortleiter unverzüglich zu melden.

3.4 Emissionsergebnisse

Emissionsergebnisse sind unverzüglich der Betriebsleitung zu melden (Angaben analog Notruf Pkt. 3.3: wer, wo, was, wie).

Betriebsleitung Tel. 220 oder 221

3.5 Betreten von Werksbereichen und Sicherheitsvorschriften

Ohne dienstliche Notwendigkeit dürfen keine Betriebsgebäude oder Werksbereiche betreten werden. Das Betreten der Betriebsanlagen, Lager, Technikum (diese sind durch die Beschilderung „Zutritt für Unbefugte verboten“ gekennzeichnet) und Laborbereiche ist nur nach vorheriger Anmeldung beim zuständigen Meister/Vorarbeiter/Ansprechperson oder in Begleitung berechtigter Personen (Betriebsleitung oder Laborleiter) erlaubt. Beim Betreten der Betriebsgebäude und Werksbereiche gelten für alle Befugten (interne MA und Kontraktoren nach Anmeldung) und für alle Begleitpersonen (Gäste, Besucher, usw.) die jeweils aktuell gültigen Sicherheitsvorschriften (Tragen von PSA, Warnwesten Tragepflicht, Tragen von Sicherheitsschuhe, usw.). Begleitpersonen werden bzgl. der gültigen Vorschriften informiert und bei Bedarf mit der notwendigen Sicherheitsausrüstung versorgt.

3.6 Straßenverkehr am Standort

Am Standort gelten analog die Regeln der Straßenverkehrsordnung und der Straßenverkehrs-Zulassungs-Ordnung. Davon abweichende Regelungen sind z.B.:

- **Zulässige Höchstgeschwindigkeit** beträgt für alle Fahrzeuge 20 km/h.
- Bei gelber **Straßenrandmarkierung** besteht Haltverbot auf der Seite der Markierung.
- **Zugänge und Zufahrten zu Notfalleinrichtungen sowie Flucht- und Rettungswege freihalten.**
- **Nicht über Schachtdeckeln, Gully parken.**

3.7 Informationsschutz

Sensible Informationen müssen gegen Kenntnisnahme durch Unbefugte, Verlust, Manipulation oder vor Nichtverfügbarkeit geschützt werden. Jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, Informationen entsprechend den geschäftlichen Anforderungen zu schützen, indem er sich Wert und Bedeutung für das Unternehmen bewusst macht und sein Handeln darauf abstimmt.

Veröffentlichungen jeglicher Art (z.B. Publikationen, Präsentationen, Presseanfragen/Presseinterviews,...) müssen vorab durch die Abteilung Marketing oder durch die Geschäftsführung geprüft und für die Veröffentlichung freigegeben werden.

Weiterhin gelten folgende Mindestanforderungen:

Hard- und Software

Alle an das Wolman-Netzwerk angeschlossene Hardware bzw. auf Wolman-Hardware aufgespielte Software muss im Vorhinein von BASF Facheinheiten oder der Wolman IT-Abteilung autorisiert sein.

Fotografier- und Filmverbot, Gebrauch von Mobiltelefonen

Grundsätzlich ist das Fotografieren und Filmen am Standort verboten; dies gilt auch für Fotohandys und andere Geräte mit Fotografier- und Filmmöglichkeit. Ausnahmegenehmigungen sind beim Standortleiter, der Geschäftsführung oder den Abteilungsleitern zu beantragen.

Elektronische Kleingeräte, Musikabspielgeräte, Laptops etc. Mobile Kleingeräte der Unterhaltungselektronik und Kommunikationstechnik [wie z.B. (Foto-)Handy, Walkman, CD-Player – auch in Fahrzeugen –, MP3-Player, Navigationssysteme, CB-Funkgeräte z.B. in LKW] und die erkennbar zu diesen Geräten gehörenden und dem gleichen Zweck dienenden Speicher-medien (wie CDs, Kassetten, USB-Sticks) und sonstiges Zubehör dürfen frei mitgeführt werden.

Kombigeräte (z.B. ein Handy mit eingebauter Digitalkamera) werden nach dem primären Verwendungszweck (z.B. als Handy) beurteilt und sind ebenfalls frei einführbar. Beim Betrieb dieser Geräte sind insbesondere bestehende werksinterne Regelungen (z. B. Fotografierverbot) sowie das Anschluss- und Betriebsverbot zu beachten. Bei der Nutzung von Mobiltelefonen sind betriebliche Belange zu beachten (z. B. Explosionsschutz, Störung anderer Systeme). Mobiltelefone dürfen nur außerhalb von Betriebsanlagen und außerhalb von Laboratorien sowie in Bürogebäuden benutzt werden.

Diese Geräte dürfen in keinem Fall an das Wolman-Netzwerk angeschlossen oder auf/an Hardware der BASF Wolman GmbH betrieben werden. Notebooks dürfen zu dienstlichen Zwecken mitgeführt werden. Eine Ausgangs-genehmigung ist einmalig vom Vorgesetzten einzuholen und gilt bis auf Widerruf. Die Einfuhr rein privater Zwecke dienender Notebooks und entsprechender Speichermedien ist nur mit Genehmigung der Standortleitung gestattet.

Sollen Notebooks durch fremde Auftragnehmer oder Standortpartner aus beruflichen Gründen nur einmalig oder kurzfristig eingeführt werden, sind sie mit den dazugehörigen Speichermedien an der Pforte anzumelden.

Der Standortleiter/Geschäftsführung ist im Zweifelsfall berechtigt, die Ein- oder Ausfuhr zu untersagen, bei Ausfuhr die Geräte sicherzustellen und Datenspeicherinhalte zu überprüfen.

3.8 Störung des Standortfriedens

Ohne Zustimmung der BASF Wolman GmbH ist es verboten,

- Plakate anzukleben oder Wände zu beschriften,
- Flugblätter, Handzettel oder Druckschriften zu verteilen,
- Waren zu verkaufen oder anzupreisen,
- öffentliche Versammlungen und Veranstaltungen abzuhalten,
- öffentliche parteipolitische Betätigungen auszuführen,
- öffentliche Sammlungen von Geld und Unterschriften durchzuführen.

Betriebsverfassungsrechte der Arbeitnehmersvertretungen und Gewerkschaften bleiben hiervon unberührt.

3.9 Mitgeltende Dokumente

Für die Mitarbeiter an der Pforte und die Wach- und Schließgesellschaft gelten nachfolgend aufgeführte Dokumente in der jeweiligen Fassung.

- Dienstanweisung für Mitarbeiter der Wach- und Schließgesellschaft
- Einzeldienstanweisungen und Einzelanordnungen der Geschäftsführung und der Standortleitung
- Sicherheitsvorschriften (Tragen von PSA, Warnwesten Tragepflicht, Tragen von Sicherheitsschuhe, usw.) in ihrer jeweils gültigen Version

4 Transfer von Waren und Materialien

4.1 Einfuhren

Alle Einfuhren sind durch entsprechende Begleitpapiere, z.B. Lieferschein für Waren, Rohstoffe, Maschinen und sonstige Arbeitsausstattungen anzuzeigen. Der Pforte ist berechtigt, entsprechende Kontrollen durchzuführen.

4.2 Ausfuhren

Die Ausfuhr von Material für private Zwecke bedarf der schriftlichen Genehmigung durch einen Unterschriftsberechtigten (Geschäftsführung, Betriebsleitung, Abteilungsleiter/Vertreter) der jeweiligen Abteilung. Es ist das aktuell gültige Formular „Materialausgabeschein“ zu verwenden.

Der Ausgabeschein oder der betreffende Kassenbeleg/SAP-auftrag/ERP-Beleg (bei Erwerb sonstiger Gegenstände für private Zwecke am Standort) ist der Pforte unaufgefordert bei der Ausfuhr vorzulegen. Der Standortleiter/ Geschäftsführung sind berechtigt, entsprechende Kontrollen durchzuführen.

4.3 Gefahrgut-Kontrollen

Die gesetzlichen und betrieblichen Vorschriften für den Transport gefährlicher Güter sind einzuhalten. Die Betriebsleitung und die mit gefahrgutrechtlichen Aufgaben betrauten Mitarbeiter sind berechtigt, entsprechende Kontrollen durchzuführen. Fahrzeuge und Fahrer, die nicht den gesetzlichen und gegebenenfalls betrieblichen Anforderungen entsprechen, werden grundsätzlich nicht zur Beladung oder Entladung zugelassen. Über Beanstandungen und verweigerte Einfahrten wird der Standortleiter informiert.

5 Kontraktoren

5.1 Allgemeines

Folgende Regelungen sind gültig für alle am Standort tätigen Kontraktoren einschließlich deren Subunternehmen. Kapitel 1 bis 4 finden ebenfalls Anwendung.

Kontraktoren müssen vor der Erbringung bestimmter Lieferungen und/oder Leistungen über die Regelungen der Standortordnung, insbesondere über das Kapitel „Kontraktoren“ informiert werden. Der Kontraktor seine Mitarbeiter und die vom Kontraktor am Standort eingesetzten Subunternehmen und dessen Mitarbeiter müssen die Standortordnung einhalten.

Setzen die von der BASF Wolman GmbH beauftragten Kontraktoren am Standort Subunternehmen ein, muss der jeweilige Kontraktor das Subunternehmen über die Regelungen der Standortordnung, insbesondere des Kapitels „Kontraktoren“ informieren und deren Einhaltung durch das Subunternehmen und deren Mitarbeiter sicherstellen.

Die Kontraktoren haben bei der Ausführung ihrer Tätigkeiten u.a.

- die gesetzlichen und behördlichen Vorgaben,
- insbesondere Vorschriften zum Umweltrecht,
- die berufsgenossenschaftlichen Vorschriften,
- insbesondere Unfallverhütungsvorschriften und
- den jeweils aktuellen Stand der Technik sowie die anerkannten Regeln der Technik (z.B. DIN-Normen, VDI-Richtlinien, VDE-Richtlinien)

einzuhalten. Insbesondere haben die Kontraktoren bei der Erfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen die gesetzlichen Vorschriften zur Bekämpfung illegaler Beschäftigung zu beachten. Die Kontraktoren haben sämtliche von BASF oder der BASF Wolman GmbH zur Verfügung gestellten technischen Unterlagen und sonstige im Zusammenhang mit der vertraglichen Zusammenarbeit erhaltenen Kenntnisse über die betrieblichen und geschäftlichen Abläufe der BASF Wolman GmbH sowie über sonstige Geschäfts- oder Betriebsgeheimnisse der BASF Wolman GmbH streng geheim zu halten. Die von der BASF oder der BASF Wolman GmbH überlassenen Unterlagen dürfen nur zu dem vertraglich vereinbarten Zweck genutzt werden. Auf Aufforderung der BASF Wolman GmbH haben die betreffenden Kontraktoren sämtliche von BASF oder der BASF Wolman GmbH überlassenen Unterlagen einschließlich aller angefertigten Kopien und Muster unverzüglich an die BASF Wolman GmbH auszuhändigen.

5.2 Administrative Regelungen

5.2.1 Baustelleneinrichtungen

Eine Baustelleneinrichtung ist auf eine klar definierte Bau- und Montagemaßnahme abgestimmt; sie ist zeitlich begrenzt. Sie umfasst alle Einrichtungen, die zur Abwicklung einer Maßnahme erforderlich sind. Der Kontraktor hat seine Bau- und Montageplätze sowie alle zugehörigen Einrichtungen entsprechend den gesetzlichen Vorschriften einzurichten und zu unterhalten. Einrichtungen des Kontraktors sind durch ein entsprechendes Firmenschild zu kennzeichnen. Es dürfen nur Einrichtungen (z.B. Container, Schnellbauhallen) in nicht brennbarer Ausführung und ausschließlich stapelbare Container eingesetzt werden. Abweichungen hiervon sind mit der Standortleitung/Betriebsleitung abzustimmen. Nach Abschluss der Bau- und Montagemaßnahmen muss der Kontraktor alle Einrichtungen abbauen und aus dem Werk abtransportieren. Die Plätze müssen frei von Materialresten, Abfällen und Verunreinigungen sein. Der ursprüngliche Zustand ist wieder herzustellen.

5.2.2 Treibstoffe

Kontraktoren ist es aus Sicherheitsgründen untersagt, am Standort Treibstoffe in größeren Mengen als Reservekanister zu bevorraten. Ausnahmen erfordern eine entsprechende Genehmigung durch die BASF Wolman GmbH.

5.2.3 Arbeitszeit

Alle Arbeiten sind im Allgemeinen werktags während der normalen Arbeitszeit durchzuführen. Arbeitszeiten außerhalb der normalen Arbeitszeit sind mit dem Auftraggeber abzustimmen. Die beauftragende Abteilung ist verantwortlich die zeitliche Durchführung der gewünschten Tätigkeiten mit den Kontraktoren abzustimmen. Im Übrigen sind die Kontraktoren für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften hinsichtlich Arbeitszeit verantwortlich.

5.3 Sorgfaltspflichten der Kontraktoren

5.3.1 Lagerung von Gegenständen, Entsorgung von Abfällen und Abwässern

Die Kontraktoren haben für die sichere Lagerung und Verwahrung ihrer Geräte, Einrichtungen und Betriebsmittel zu sorgen. Die Kontraktoren haben ihre Bau- und Montagestellen sauber zu halten. Sie dürfen ihre Abfälle und/oder Abwässer insbesondere nicht

- verbrennen,
- vergraben (oder auf andere Weise ins Erdreich gelangen lassen) und
- ausgießen und/oder in das nbbA- (= nicht behandlungsbedürftiges Abwasser = Regenwasserkanalsystem) Kanalisationssystem abgeben.

Vor Aufnahme einer Arbeit sind zwischen dem betreffenden Kontraktor und dem Auftraggeber die Entsorgungswege festzulegen.

Kommen Kontraktoren ihren Verpflichtungen hinsichtlich Ordnung und Sauberkeit nicht nach, so ist der Auftraggeber berechtigt, die Bau- oder Montagestelle auf Kosten des betreffenden Kontraktors in Ordnung bringen zu lassen.

Bei jeder Entsorgung (Verwertung oder Beseitigung) von Bodenaushub, Bau-schutt und anderen mineralischen Abfällen ist der Betriebsbeauftragte für Abfall der BASF Wolman GmbH einzubeziehen. Der Abfallbeauftragte legt den Entsorgungsweg abschließend fest oder stimmt dem vorgeschlagenen Entsorgungsweg zu.

5.3.2 Werkzeuge, Maschinen und Geräte

Werkzeuge, Maschinen, Geräte, Apparate und andere Einrichtungen dürfen nur von unterwiesenem, entsprechend ausgebildetem und berechtigtem Personal benutzt werden. Hierzu sind teilweise spezielle Berechtigungen (z.B. Kranführerschein) erforderlich. Kraftfahrzeuge und Anhänger müssen amtlich zugelassen und versichert sein. Es dürfen nur technisch einwandfreie Betriebs-/Arbeitsmittel eingesetzt werden.

5.3.3 Beschädigungen

Kontraktoren haben Beschädigungen an Einrichtungen und Gegenständen unverzüglich dem Standortleiter zu melden.

5.4 Regelungen für Sicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz

Bei Unfall- und Schadensereignissen sind die in Kap. 3.3 beschriebenen Sofortmaßnahmen zu ergreifen.

5.4.1 Mitteilung von Unfällen am Standort

Unfälle sind entsprechend den Vorgaben in Kapitel 3.3 der Sicherheitsfachkraft der BASF Wolman GmbH oder dem Standortleiter unverzüglich zu melden.

5.4.2 Sicherheitseinrichtungen, Sicherheitsfachkräfte

Alle Einrichtungen der Kontraktoren müssen den geltenden Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen entsprechen. Vorgeschriebene Sicherheits-einrichtungen (z.B. Feuerlöscher) müssen in ausreichender Anzahl und Größe vorhanden sein. Sie sind regelmäßig zu prüfen und müssen jederzeit funktionstüchtig und einsatzbereit sein. Die am Standort tätigen Mitarbeiter der Kontraktoren müssen im Gebrauch dieser Feuerlöscher unterwiesen sein. Es dürfen nur die für den Einsatzort geeigneten Feuerlöscher verwendet werden. Die Kontraktoren haben ihre zuständigen Fachkräfte für Arbeitssicherheit gemäß Arbeitssicherheitsgesetz und den berufsgenossenschaftlichen Vorschriften vor Aufnahme der Arbeit dem Auftraggeber schriftlich zu benennen.

5.4.3 Arbeitskleidung und persönliche Schutzausrüstung

Arbeitskleidung, die mit Chemikalien in Berührung gekommen sein kann, muss separat gereinigt werden. Beim Betreten der Betriebsanlagen, Lager oder sonstiger gekennzeichnete Bereiche sind Sicherheitsschuhe zu tragen. Zusätzlich angeordnete persönliche Schutzausrüstung ist zu tragen. Die Arbeitssicherheit kann nach vorangegangener Gefährdungsbeurteilung den Umfang der zu benutzenden persönlichen Schutzausrüstung ändern. Der Kontraktor ist in diesem Fall verpflichtet die Mitarbeiter umgehend zu informieren und die Einhaltung sicherzustellen.

5.4.4 Gefährdungsbeurteilungen, Ausstellung von Erlaubnisscheinen

Vor der Durchführung von Arbeiten an Anlagen oder Einrichtungen (Anlagen-teilen), muss der Betrieb **mögliche Gefährdungen** ermitteln, wenn die Arbeiten:

- mit besonderen betrieblichen Gefahren verbunden sind oder
- den Betrieb oder die Umgebung gefährden

Die Arbeiten dürfen grundsätzlich nur ausgeführt werden, wenn die Gefährdungsbeurteilung und Festlegung von Sicherungsmaßnahmen auf Erlaubnisscheinen dokumentiert worden ist.

Besondere Gefahren können z. B. gegeben sein durch:

- **Stoffe oder Rückstände** mit gefährlichen Eigenschaften (z. B. giftig, ätzend, brandfördernd, leichtentzündlich, erstickend, radioaktiv, umweltgefährlich usw.) oder in gefährlichen Zuständen (z. B. hohe oder tiefe Temperatur, Über- oder Unterdruck, Staub, Schüttung, usw.)
- **Einrichtungen oder Einbauten** mit Gefahrstellen oder Gefahrquellen (z. B. bewegte oder bewegliche Teile, scharfkantige oder spitze Teile, heiße oder kalte Oberflächen, unter elektrischer Spannung stehende Teile, Heizungen, Strahlenquellen, elektromagnetische Felder, usw.)
- **Außerbetriebnahme** von Einrichtungen oder Vorrichtungen, die für den sicheren Betrieb einer Anlage oder Einrichtung notwendig sind (z. B. Kühleinrichtungen, PLT-Einrichtungen, usw.)
- **die Arbeit selbst** (z. B. Arbeiten in Behältern, Rohrleitungen, Gruben oder anderen engen und gefährlichen Räumen, Feuerarbeiten, Arbeiten mit Zünd-quellen in explosionsgefährdeten Bereichen, Arbeiten mit brennbaren Flüssigkeiten, Erdarbeiten, Höhenarbeiten, Reinigungsarbeiten, usw.).

Je nach Art der besonderen Gefahren sind folgende **Erlaubnisscheine** zu verwenden:

- Arbeitserlaubnis
- Befahrerlaubnis
- Feuererlaubnis

Auf den Erlaubnisscheinen sind anzugeben

- die auszuführende Arbeit,
- die Gefährdungen und
- die Sicherungsmaßnahmen, die ein sicherheitsgerechtes Arbeiten gewährleisten

Exaktere Erläuterungen zur Handhabung von Erlaubnisscheinen werden in den Betrieben vor Ort gegeben.

5.4.5 Unterweisung durch den Kontraktor-Beauftragten

Vor Arbeitsbeginn und vor Ort macht der Betreiber bzw. eine beauftragte Person den Kontraktor(beauftragten) oder den berechtigten Ausführenden mit den aktuellen speziellen Gefahren und den erforderlichen SGU-Maßnahmen und den gültigen Sicherheitsvorschriften (Tragen von PSA, Warnwesten Tragepflicht, Tragen von Sicherheitsschuhe, usw.) vertraut.

Der Kontraktor (beauftragte) bzw. der berechnigte Ausführende ist dafür verantwortlich, dass während der Auftragsdurchführung die betrieblichen Verhaltens- und Schutzmaßnahmen im Verantwortungsbereich eingehalten werden und **an der Arbeitsstelle eine Verständigung in deutscher Sprache möglich ist**.

Der Kontraktorbeauftragte unterweist seine Mitarbeiter sowie Subunternehmen über die betriebsspezifischen Gefahren und erforderlichen Sicherheits- und Umweltschutzmaßnahmen. Die Unterweisung ist zu dokumentieren. Er überwacht die Einhaltung der Vorschriften und Betriebsanweisungen.

Dabei sorgt der Kontraktor-Beauftragte insbesondere:

- für die Einhaltung der Meldepflicht im Betrieb
- für die Information über Gefahren und Sicherheitsmaßnahmen
- für die Information über Betriebs- und Montageanweisungen
- für die Einweisung an der Arbeitsstelle
- dafür, dass Betriebseinrichtungen nicht ohne Erlaubnis des Betriebs benutzt oder betätigt werden
- für die Einhaltung von Ordnung und Sauberkeit.

Zur Übernahme und Weitergabe von Erlaubnisscheinen und Sicherheitsabsprachen sind nur die **Kontraktor-Beauftragten** berechnigt. Sie dürfen Erlaubnisscheine nur an berechnigte Ausführende weitergeben und sind für die vollständige Weitergabe der Verhaltens- und Schutzmaßnahmen

verantwortlich. Der **berechnigte Ausführende** darf Erlaubnisscheine übernehmen, aber nicht weitergeben. Er bleibt während der Durchführung der Arbeiten an der Arbeitsstelle und ist verpflichtet, über die erforderlichen Verhaltens- und Schutzmaßnahmen im Team zu informieren und für deren

Einhaltung Sorge zu tragen. Wird eine Arbeit von einer **Gruppe von Kontraktoren-Mitarbeitern** durchgeführt, so muss wenigstens ein Mitglied der Gruppe berechnigter Ausführender oder Kontraktor-Beauftragter sein. Bei

Tätigkeiten, für die ein Erlaubnisschein benötigt wird und die nur von einem Handwerker durchgeführt werden, muss dieser berechnigter Ausführender sein. Die Berechnigung wird durch Unterschrift auf dem Erlaubnisschein erteilt.

5.4.6 Anwesenheiten, Dokumentation

Die Anwesenheit von Mitarbeitern des Kontraktors und der Subunternehmer an ihrem jeweiligen Arbeitsplatz ist aus Sicherheitsgründen zu dokumentieren Eine namentliche Anmeldung aller Mitarbeiter des Kontraktors sowie aller Subunternehmer an der Pforte ist erforderlich.

6 Regelungen für Produktionsbereiche am Standort

6.1 Allgemeines

Dieser Teil der Standortordnung ist gültig für Mitarbeiter und Kontraktoren für alle Produktions- und Lagerbereiche am Standort. Kapitel 1 bis 5 finden zusätzlich Anwendung.

6.2 Nutzung der Infrastruktur

Anschlüsse an die Infrastruktur (Wasser, Strom, Gas, usw.) der BASF Wolman GmbH sind durch die Standortleitung zu genehmigen.

Die Benutzung von Straßen für Schwerlasttransporte ist rechtzeitig mit der Betriebsleitung zu koordinieren.

6.3 Zuweisung von Flächen

Die Nutzung von Flächen am Standort, insbesondere

- Grünflächen,
- Büroflächen,
- Labor- und Technikumflächen,
- Lagerflächen,
- Werkstattflächen,
- sonstige Gebäudeflächen und
- Stellplätze

werden von der Standortleitung zugewiesen. Änderungen der Nutzung sind ebenfalls der Standortleitung mitzuteilen.

6.4 Regelungen für Sicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz

Bei Unfall- und Schadensereignissen sind die in Kapitel 3.3 beschriebenen Sofortmaßnahmen zu ergreifen.

6.4.1 Sicherheitseinrichtungen

Alle Einrichtungen müssen den geltenden Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen entsprechen. Vorgeschriebene Sicherheitseinrichtungen (z.B. Feuerlöscher) müssen in ausreichender Anzahl und Größe vorhanden sein. Sie sind regelmäßig zu prüfen und müssen jederzeit funktionstüchtig und einsatzbereit sein. Die am Standort tätigen Mitarbeiter müssen im Gebrauch dieser Feuerlöscher unterwiesen sein. Es dürfen nur die für den Einsatzort geeigneten Feuerlöscher verwendet werden.

6.4.2 Mitteilung von Unfällen am Standort

Unfälle sind der Sicherheitsfachkraft der BASF Wolman GmbH oder der Betriebsleitung unverzüglich zu melden.

6.4.3 Anwesenheit, Dokumentation

Die Anwesenheit von Mitarbeitern an ihrem jeweiligen Arbeitsplatz ist aus Sicherheitsgründen zu dokumentieren (Registrierung an der Pforte).

6.4.4 Gefahrenabwehr

Bei Einsätzen zur Gefahrenabwehr (Brände, Emissionen usw.) hat die Feuerwehr im Rahmen der Einsatzleitung Weisungsrecht gegenüber den Mitarbeitern und Zutrittsrecht zu allen baulichen Einrichtungen. Zur Einsatzunterstützung und -vorbereitung müssen ausreichende Daten zu den Produkten (Mindestdatensatz nach VCI-Selbstverpflichtung, Sicherheitsdatenblätter) und Produktionsabläufen zur Verfügung gestellt werden. Während eines Einsatzes muss der Betrieb einen Einweiser (Person, die zu Beginn des Einsatzes in die Örtlichkeiten einweist) sowie eine Person mit produktspezifischen und betrieblichen Kenntnissen zur Verfügung stellen.

6.4.5 Alarm- und Gefahrenabwehrplanung

Gemäß Störfall-Verordnung sowie Landesbrand- und Katastrophenschutzgesetz sind für interne Notfallpläne, Alarm- und Gefahrenabwehrpläne, Alarmpläne sowie

Betriebsanweisungen für den Alarmfall vorhanden. Bei Bedarf unterstützen die BASF-Fachstellen den Standort bei der Aufstellung der Alarmpläne und Betriebsanweisungen für den Alarmfall sowie bei der Erstellung interner Notfallpläne und anlagenbezogenen Alarm- und Gefahrenabwehrpläne. Die Feuerwehr hält aktuelle Feuerwehreinsatzpläne für Einsätze vor.

6.4.6 Vorbeugender Brandschutz

Bei Neubauten oder Umbauten von bestehenden Anlagen/Gebäuden werden die Anforderungen des vorbeugenden Brandschutzes berücksichtigt und bei Bedarf findet eine Abstimmung bzw. eine technische Absprache mit der Feuerwehr, der zuständigen BASF-Fachstelle oder dem Kreisbrandmeister statt.

6.5 Ergänzende Regelungen

6.5.1 Standortkoordination

Betriebsstörungen, die zu Boden- und Grundwasserverunreinigungen führen können, sind sofort der Betriebsleitung zu melden. Die Betriebsleitung kümmert sich um die eventuell erforderlichen Abwehr- und Sanierungsmaßnahmen und koordiniert sie mit den zuständigen Behörden und den BASF-Fachabteilungen.

6.5.2 Anlagensicherheit

Am Standort sind Produktionsanlagen errichtet und werden betrieben, die bezüglich Anlagensicherheit, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz ein hohes Niveau aufweisen. Grundlage hierzu ist ein wirkungsvolles Sicherheits-, Gesundheitsschutz- und Umweltschutzkonzept. Während der Abwicklung von Investitionsprojekten ist das BASF-eigene, mehrstufige System von Sicherheits-, Gesundheitsschutz- und Umweltschutz (SGU)-Betrachtungen, mit dem das Sicherheitskonzept überprüft wird, anzuwenden. In den SGU-Betrachtungen überprüft ein interdisziplinäres Team von Fachleuten des Standorts, der BASF-Fachstellen (z. B. Anlagensicherheit, (Werk-)Feuerwehr usw.), ob neben den gesetzlichen Vorgaben BASF-interne Vorgaben für die Anlagensicherheit eingehalten werden. Neben Sicherheitsbelangen der Neuanlage selbst werden insbesondere Aspekte aus der Einbindung der Neuanlage in vorhandenen Bestand sowie die örtliche Lage der Neuanlage in Bezug auf Anlagen in der Umgebung betrachtet. Die Sicherheitsphilosophie der BASF basiert dabei auf der Reduzierung eines bestehenden Risikos auf ein akzeptables Maß, wobei unterschiedliche Arten der Absicherung zum gleichen Schutzziel führen können. Eine Beschreibung des BASF-SGU-Betrachtungsverfahrens findet man unter BASF-Gruppenrichtlinie SGU bei Planung und Bau von Anlagen, Anhang 1, Teil I.

6.5.3 Audits

Die BASF ist berechtigt, mit einem eigenen Auditteam die Einhaltung der Regelungen der Standortordnung zu überprüfen. Der Standort räumt die erforderlichen Zutritts-, Auskunfts-, Untersuchungs- und Vortragsrechte ein. Der Standort und die BASF erstellen einen gemeinsamen Bericht. Werden gemeinsam Mängel festgestellt, wird der Standort unverzüglich Maßnahmen zur Abhilfe einleiten und die BASF über die durchgeführten Maßnahmen unterrichten.

6.5.4 Störungsmanagement am Standort

Der Standort verfügt über einen Lenkungsausschuss Gefahrenabwehr, der das Störungsmanagement am Standort koordiniert und alle erforderlichen Maßnahmen zur Gefahrenvorsorge und -abwehr festlegt. Grundlage für alle dort zu treffenden Beschlüsse sind die gesetzlichen Grundlagen.