


<b>Leitsätze</b>	D	DO-06-05	
	Version	3	
Leitsätze zum Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz in der MVA	Rev.-Stand:	16.10.2017	
	Seite:	1 von 1	

**Die Erhaltung von Gesundheit und körperlicher Unversehrtheit ist ein generelles und zu den anderen Zielen gleichrangiges Unternehmensziel.**


**Daraus werden die nachfolgenden Leitsätze zum Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz in der MVA abgeleitet.**

<b>1. Leitsatz</b>	Die Regelungen zum Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz sind bei der Umsetzung der Unternehmensziele zu berücksichtigen. Das Arbeitsumfeld hat dem zu entsprechen.
<b>2. Leitsatz</b>	Jeder Mitarbeiter hat eine Mitverantwortung für den Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz in der MVA. Die Fürsorgepflicht der Vorgesetzten und die Bereitschaft zum Gespräch gelten hier besonders.
<b>3. Leitsatz</b>	Alle Unternehmensabteilungen haben in Fragen des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes kooperativ zusammenzuarbeiten. Für alle Informationen besteht eine Hol- und Bringschuld.
<b>4. Leitsatz</b>	Gefahrensituationen sind sofort dem Vorgesetzten zu melden und unverzüglich zu beseitigen.
<b>5. Leitsatz</b>	Jeder Mitarbeiter hat das Recht und die Pflicht, in angemessener Form unabhängig von Rang und Namen jeden - auch Mitarbeiter von Partnerfirmen - auf die Einhaltung der Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzvorschriften und der dazugehörigen Betriebs- und Arbeitsanweisungen der MVA hinzuweisen.

**MVA Bielefeld-Herford GmbH**  
Geschäftsführung

Rainer Müller

Dr. Ingo Kröpke

<b>Formular</b>	D FO-05-16	
	Ausgabe: 4	
<b>Arbeitsschutznachweis Partnerfirmen</b>	Rev.-Stand: 16.10.17	
	Seite: 1 von 2	

<b>Jahr:</b>	<b>Bestell-Nr.:</b>
<b>Projekt:</b>	
<b>Firma:</b>	
<b>Straße:</b>	
<b>Ort:</b>	
<b>Tel-Nr.:</b>	
<b>Projektbetreuer der MVA:</b>	

Hiermit bestätigen wir als Auftragnehmer (AN), dass wir die Partnerfirmenordnung gelesen haben, die aufgeführten Inhalte und Anforderungen erfüllen und anerkennen. Diese Anforderungen sind Bestandteil des Auftrags und somit verbindlich.

Der Arbeitsverantwortliche vor Ort hat die Namen seiner eingesetzten Mitarbeiter, deren Staatsangehörigkeit, deren Ausbildung und die Dauer ihrer Betriebszugehörigkeit schriftlich zu dokumentieren und auf Verlangen des Auftraggebers (AG) vorzulegen.


Vor Arbeitsaufnahme sind die aktuellen Kontaktdaten folgender Personen des AN dem AG („[martin.bittner@interargem.de](mailto:martin.bittner@interargem.de)“) zur Verfügung zu stellen:

- Arbeitsverantwortliche(r) vor Ort (AVO)
- Bestellte Fachkraft für Arbeitssicherheit (AN)
- Betriebs-/ Werksarzt (AN)
- Anwesende und bestellte Ersthelfer (AN)

Für die auszuführenden Arbeiten ist eine aktuelle Gefährdungsbeurteilung 14 Tage vor Arbeitsaufnahme dem Ansprechpartner für Arbeits-/Umweltschutz der Interargem GmbH, Herr Bittner per E-Mail „[martin.bittner@interargem.de](mailto:martin.bittner@interargem.de)“ zur Verfügung zu stellen und durch den AN am Arbeitsort vorzuhalten.

Der Arbeitsverantwortliche/Vorarbeiter der Partnerfirma erhält durch den Projektbetreuer (oder vom Projektbetreuer beauftragten Mitarbeiter) für das Projekt, bzw. die Arbeiten in der MVA eine persönliche Einweisung. Dabei überprüft der Projektbetreuer auch das Vorliegen dieses Arbeitsschutznachweises und der zugehörigen Dokumente. Der Arbeitsverantwortliche/Vorarbeiter der Partnerfirma hat wiederum jeden seiner eingesetzten Mitarbeiter über die Inhalte der v. g. Einweisung zu unterweisen und diese Unterweisung schriftlich zu dokumentieren.

Jeder eingesetzte Mitarbeiter hat vor Arbeitsaufnahme eine Ersteinweisung „Arbeitssicherheit in der MVA“ zu absolvieren. Die Ersteinweisung besteht aus einem Schulungsvideo und einem sich anschließenden Test und ist 12 Monate gültig. Als Nachweis der absolvierten Ersteinweisung gilt der mitzuführende schriftliche Ausdruck.

<b>Formular</b>	D FO-05-16	
	Ausgabe: 4	
<b>Arbeitsschnachweis Partnerfirmen</b>	Rev.-Stand: 16.10.17	
	Seite: 2 von 2	

Uns ist bekannt, dass auf dem Betriebsgelände der MVA Bielefeld-Herford GmbH (MVA) die Pflicht zum Tragen der Standard-PSA (Schutzbrille, Schutzhelm und Sicherheitsschuhe nach S3-Standard) besteht. Alle Mitarbeiter, die bei der MVA tätig werden, verpflichten sich zum Tragen dieser PSA. Für die Ausstattung, der für die MVA tätigen Mitarbeiter mit der o. g. Standard-PSA und deren Verwendung, sind wir als AN verantwortlich.

Änderungen oder Abweichungen sind nachfolgend zu dokumentieren und bedürfen nach Auftragsvergabe der Genehmigung durch den Auftraggeber.

**Änderungen / Abweichungen (ggf. weiteres Blatt verwenden)**

<input type="checkbox"/>	<b>keine</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Änderungen / Abweichungen</b>
Hier bitte unbedingt einen Hinweis auf weitere Seiten!	

Dieser Arbeitsschnachweis muss der MVA **14 Tage** vor Arbeitsaufnahme unterschrieben zugesandt werden. Ausnahmen für eine verspätete Zusendung sind ausdrücklich mit dem AN abzustimmen.

Die Unterlagen müssen aber zwingend vor Arbeitsaufnahme in der MVA dem AN vorliegen.

**Hinweis:**

**Dieser Arbeitsschnachweis gilt ohne Einschränkung auch für vom AN eingesetzte Nachunternehmer. Diese müssen vor dem Einsatz durch den Einkauf der MVA freigegeben werden.**

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Firmenname (Stempel)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

**Mitgeltende Dokumente:**

- Leitsätze zum Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz in der MVA
- Partnerfirmenordnung
- Diverse (optional)