Verhaltenskodex & Handbuch für Sicherheit, Gesundheit und Umwelt

Unser Ziel:

0 Unfälle oder Verletzungen

100 % Sicherheit und Wohlbefinden

INHALTSVERZEICHNIS

1. Einleitung 5
2. Definitionen 6
3. Gegenstand und Geltungsbereich 9
4. Respektvolles miteinander 10
5. Korruption & Bestechung 11
6. Interessenskonflikt 12
7. Schutz der Geschäftsgeheimnisse 13
8. Schutz der Vermögenswerte 14
9. Fairer Wettbewerb 15
10. Geldwäsche 15
11. Stark & sicher 17
12. Verantwortung für SGU 19
13. Neu am Arbeitsplatz? 20
14. Gefahren am Arbeitsplatz 21
15. Gefährliche Substanzen 24
16. Persönliche Schutzausrüstung 26
17. Richtiges Handeln 29
18. Umweltschutz 30
19. Ergreif die Initiative! 31
20. SGU Kontrollen 32
21. 6S 33
22. Vorbeugende Massnahmen 36
23. Unerwünschte Vorfälle 37

24. Notfallvorsorge 39

25. Verhalten im Notfall 40

26. Kommunikation 41

27. Drogen und Alkohol Politik 42

28. Mach 2 Schritte zurück 44

29. Du bist wichtig! 45

30. Wichtige Nummern / Kontakte ..... Fehler! Textmarke nicht definiert.

1. EINLEITUNG

Die LCS Unternehmensgruppe ist ein ambitionierter Arbeitgeber. Sie zählt zu den Besten in der jeweiligen Branche.

Bei allen Tätigkeiten liegt der Fokus einerseits auf

- Gesundheit
- Sicherheit
- Umwelt
- Qualität

um ein gutes Arbeitsumfeld und einen sicheren und gesunden Arbeitsplatz zu gewährleisten.

Genauso wichtig ist für die Geschäftsleitung aber auch ein stets ethisch korrektes Handeln im Geschäftsleben. Die Mitarbeiter haben sich im Umgang mit anderen Kollegen, Kunden, Lieferanten und anderen Geschäftspartnern immer respektvoll, verantwortungsbewusst, ehrlich und rechtschaffen zu verhalten.

Unser Erfolg hängt davon ab, dass sich jeder einzelne von uns stets richtig verhält. Vielen Dank, dass ihr dazu beitragt.

Christoph Ludescher Oswald Dejaco

2. DEFINITIONEN

SGU ist die Abkürzung für Sicherheit, Gesundheit und Umwelt. Was bedeuten diese drei Begriffe?

Sicherheit: bedeutet, dass jeder Mitarbeiter seine täglichen Aufgaben ausführen kann, ohne dass er einer Gefahr ausgesetzt ist. Einige Aufgaben sind mit einem gewissen Risiko verbunden. Um dieses zu minimieren, gibt es eine Reihe von Regeln und Sicherheitshinweisen, die von allen zu befolgen sind.

Gesundheit: bedeutet, dass der Fokus auf der Vermeidung von kurz- wie langfristigen Krankheiten liegt, die durch die Arbeit verursacht werden. Kein Mitarbeiter soll bei der Arbeit unnötig Chemikalien oder schädlicher Strahlung ausgesetzt werden.

Umwelt: bezieht sich auf drei wichtige Bereiche:

- **Arbeitsumgebung:** Egal, ob du im Büro, in der Produktion oder auf Baustellen arbeitest - es ist wichtig, dass deine Arbeitsbedingungen gut sind, die Dinge sauber und ordentlich gehalten werden, und du nicht unnötig Lärm und Staub ausgesetzt wirst.
- **Psychosoziale Arbeitsumwelt:** Jeder sollte sich auf die Arbeit freuen können. Wir wollen, dass die Mitarbeiter gerne für uns arbeiten und eine sichere Arbeitsumgebung vorfinden. Mobbing oder Schikane ist inakzeptabel und wird nicht toleriert.
- **Die externe Arbeitsumgebung:** Schäden oder Verschmutzungen sind zu vermeiden. Es wird so viel als möglich wieder verwertet.

LCS Unternehmensgruppe:

Die LCS Unternehmensgruppe umfasst die LCS Holding GmbH und deren Tochtergesellschaften LCS Cable Cranes GmbH, LCS Pipelines GmbH, LCS Cablecranes Ltd und LCS Cable Cranes Brasil Ltda.

Mitarbeiter

Mitarbeiter sind alle Personen, die bei der LCS Unternehmensgruppe beschäftigt sind: Arbeiter, Angestellte, Leasingarbeiter und externes Montagepersonal.

Beinahe-Unfall:

Oft gibt es unsichere Zustände, unsichere Handlungen, versteckte Gefahren, Risikopotenziale, Schwachstellen und sicherheitswidriges Verhalten, die rechtzeitig entdeckt und daher ohne Folgen geblieben sind. Es liegt eine gefährliche Begebenheit bei der Arbeit vor, durch die beinahe ein Unfall verursacht worden wäre. Jeder Beinahe-Unfall ist somit ein Warnsignal. Um zu vermeiden, dass aus möglichen Gefahrenquellen tatsächlich Unfälle werden, wurde die vorbeugende Unfallverhütung entwickelt.

TEIL 1

VERHALTENSKODEX

3. GEGENSTAND UND GELTUNGSBEREICH

Der Verhaltenskodex ist eine Richtlinie, welche für alle geschäftlichen Aktivitäten der LCS Unternehmensgruppe gilt, und **klare Verhaltensstandards** setzt. Er ist für alle Mitarbeiter, die im Namen der LCS Unternehmensgruppe Dienstleistungen erbringen, verbindlich.

Jeder ist angehalten:

- verantwortungsbewusst
- umsichtig
- ehrlich
- zuverlässig
- rechtschaffen

zu handeln.

Kein Mitarbeiter darf seine Position missbrauchen, um einen persönlichen Nutzen daraus zu ziehen. Auch darf er kein Verhalten fördern oder dulden, dass diesen Verhaltenskodex verletzt. Wird eine Verletzung beobachtet, ist dies sofort dem Vorgesetzten oder der Geschäftsleitung zu melden.

4. RESPEKTVOLLES MITEINANDER

Die Zusammenarbeit unter Mitarbeitern, mit Kunden, Lieferanten und anderen Partnern ist durch

- **Anstand**
- **gegenseitigen Respekt**
- **Fairness**
- **Vertrauen**
- **offene Kommunikation**
- **Ehrlichkeit**

gekennzeichnet.

Gewalt, Mobbing, persönliche Beleidigungen, sexuelle Belästigungen oder abfällige Bemerkungen über Herkunft, Hautfarbe, Religion, Behinderung, sexuelle Ausrichtung oder Familienstand werden **NICHT** toleriert.

In der LCS Unternehmensgruppe werden alle Mitarbeiter gleich behandelt. Entscheidungen hinsichtlich Einstellungen, Schulungen, Vergütungen und Beförderungen werden ausschließlich aufgrund relevanter Qualifikationen, wie Ausbildung, Erfahrung, Leistung und anderer fachlicher Kriterien getroffen.

5. KORRUPTION & BESTECHUNG

Geschenke und andere Gefälligkeiten (Einladungen, etc.) dürfen einer Behörde, einem Kunden, Lieferanten oder anderen Geschäftspartner **NICHT** angeboten oder von ihnen angenommen werden, wenn sie die

- Geschäftsentscheidung
- Unabhängigkeit
- Fähigkeit zur objektiven Entscheidungsfindung

beeinflussen.

Geschenke und Gefälligkeiten dürfen nur angenommen oder angeboten werden, wenn sie geringwertig sind, selten erfolgen und wenn Zeitpunkt und Ort angemessen erscheinen.

Es ist unbedingt zu vermeiden, dass Entscheidungen in irgendeiner Weise beeinflusst werden.

6. INTERESSENSKONFLIKT

Wenn die persönlichen Interessen eines Mitarbeiters mit der Erfüllung seiner Aufgaben für die LCS Unternehmensgruppe im Widerspruch stehen, hat der Mitarbeiter seinen Vorgesetzten sofort darüber zu informieren. Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie umsichtig entscheiden und Situationen vermeiden, die zu tatsächlichen oder scheinbaren Konflikten führen können.

Insbesondere ist es den Mitarbeitern untersagt, sich an Konkurrenten, Lieferanten oder Kunden zu beteiligen oder für diese tätig zu werden. Von dieser Regelung ausgenommen sind Beteiligungen an börsennotierten Unternehmen.

Zur Auflösung von Interessenskonflikten gibt es Mittel und Wege. Es ist dafür wichtig, dass diese offen angesprochen werden, sodass damit angemessen umgegangen werden kann.

7. SCHUTZ DER GESCHÄFTSGEHEIMNISSE

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, **geschäftliche Informationen** über die LCS Unternehmensgruppe oder deren Geschäftspartner **vertraulich zu behandeln**. Geschäftsgeheimnisse dürfen nur insoweit genutzt werden, wie es für die Produktion, Projektumsetzung oder Erfüllung der Arbeitspflichten notwendig ist. Es sind Vorkehrungen zu treffen, um ein unbeabsichtigtes Bekanntwerden zu verhindern (z.B. auf USB-Sticks, die zu Geschäftsterminen mitgenommen werden, keine vertraulichen Informationen speichern; sorgfältig mit Datenträgern, auch außerhalb des Unternehmens, umgehen).

Außerdem ist es den Mitarbeitern untersagt, sich auf illegalem Weg Geschäftsgeheimnisse Dritter zu beschaffen.

Beim elektronischen Informationsaustausch sind wirksame Maßnahmen für die Sicherheit von Daten und die Wahrung des Persönlichkeitsschutzes zu treffen.

Weiteres dürfen Mitarbeiter keine Fotos und Videos von Baustellen, Kunden, Lieferanten und Mitarbeitern veröffentlichen, insbesondere in sozialen Medien (Facebook, WhatsApp, Instagram und ähnliche). Eine Veröffentlichung bedarf der vorherigen Genehmigung durch die Geschäftsleitung.

8. SCHUTZ DER VERMÖGENSWERTE

Die LCS Unternehmensgruppe stellt den Mitarbeitern die für die Erbringung ihrer Arbeitsleistung notwendigen Sach- und Vermögenanlagen, wie z. B.

- Gebäude
- Einrichtungen
- Maschinen
- Arbeitsgeräte
- Persönliche Schutzausrüstung
- Arbeitsstoffe
- Know-how

zur Verfügung.

Die Mitarbeiter haben diese **Sachanlagen und andere Vermögenswerte mit Sorgfalt zu behandeln** und vor Verlust, Diebstahl oder Schaden zu bewahren.

Die Sachanlagen und andere Vermögenswerte der LCS Unternehmensgruppe dürfen grundsätzlich nur für geschäftliche Zwecke benutzt werden. Eine private Nutzung ist nur mit schriftlicher Zustimmung zulässig.

9. FAIRER WETTBEWERB

Die LCS Unternehmensgruppe bekennt sich zu einem **freien, fairen und offenen Wettbewerb.** Wettbewerbswidrige Preisabsprachen mit Wettbewerbern oder Marktaufteilungen ebenso wie der Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung sind nicht zulässig.

10. GELDWÄSCHE

Die LCS Unternehmensgruppe unterstützt die weltweiten Maßnahmen zur Bekämpfung der **Geldwäsche**. Alle Mitarbeiter haben den Vorgesetzten oder die Geschäftsleitung darüber zu informieren, wenn ein Geschäftspartner größere Zahlungen in bar tätigt oder wenn sie Unregelmäßigkeiten bemerken.

TEIL 2

HANDBUCH FÜR SICHERHEIT, GESUNDHEIT, UMWELT

11. STARK & SICHER

Für die LCS Unternehmensgruppe ist die Gesundheit und der Schutz aller Mitarbeiter, die Umwelt, und die Qualität der Produkte die oberste Priorität. Sicheres, bewusstes und qualitätsorientiertes Arbeiten erfordert die Zusammenarbeit und Inspiration aller Mitarbeiter. Gemeinsam erreichen wir mehr als allein.

UNSERE QUALITÄTS- UND SICHERHEITSGRUNDSÄTZE:

Als wesentliche Bestandteile der Unternehmenspolitik gelten folgende Grundsätze, nach denen stets gehandelt wird:

- Einhaltung und Überwachung gesetzlicher Anforderungen und der eigenen und der vom Kunden vorgeschriebenen SGU-Richtlinien
- Vermeidung von Unfällen, insbesondere Personen-, Sach- und Umweltschäden, und Gewährleistung der Sicherheit Dritter
- Konsequente Verwendung der Persönlichen Schutzausrüstung
- Erstellung von spezifischen Risikobeurteilungen und Handlungsleitfäden
- Strenge Einhaltung der nationalen und internationalen relevanten Normen und Richtlinien (z.B. der O.I.T.A.F. - Internationale Organisation für das Seilbahnwesen)
- Verarbeitung hochwertiger Baustoffe und Zusammenarbeit mit ausgewählten Partnern und Spezialisten
- Einsatz von neuesten Technologien und Berechnungssystemen
- Motivation von Mitarbeitern durch Einsatz hochmoderner Anlagen und Maschinen
- Laufende Verbesserung der Sicherheit, des Gesundheits- und Umweltschutzes sowie des Qualitätsmanagements

STÄNDIGER VERBESSERUNGSPROZESS:

Im Sinne des Unternehmensgeistes streben wir nach einer ständigen Verbesserung, insbesondere in folgenden Bereichen:

- Arbeitsunfälle
- Unerwünschte Vorfälle
- Abwesenheiten aufgrund von Krankheit
- Wahl der Materialien (speziell von gefährlichen Stoffen) und Produkte
- Arbeitsprozesse
- Abfallmanagement
- Sicherheit der Maschinen

EIN NÜTZLICHES WERKZEUG FÜR DEN ALLTAG.

Dieses Handbuch dient als Anleitung für jeden Mitarbeiter (auch für Kollegen von Fremdfirmen), der für die LCS Unternehmensgruppe Leistungen erbringt, in Bezug auf Sicherheit, Gesundheit und Umwelt. Wir wollen einen ausgezeichneten Arbeitsplatz bieten mit Null Unfällen, Beinahe-Unfällen oder unerwünschten Vorfällen. Durch deine tägliche Mithilfe kommen wir diesem Ziel näher.

ACHTUNG! MACH ZWEI SCHRITTE ZURÜCK UND DENK NACH, BEVOR DU HANDELST

Es ist nie falsch, eine vorgesetzte Person zu informieren, wenn du dich in einer Arbeitssituation unsicher fühlst. Es ist auch nie falsch, einen unerwünschten Vorfall oder ein gefährliches Verhalten zu melden. Nur dadurch können wir Maßnahmen ergreifen und die Sicherheit gewährleisten.

DANKE, DASS DU EIN ENGAGIERTER, SICHERHEITSBEWUSSTER MITARBEITER UND KOLLEGE BIST!

12. VERANTWORTUNG FÜR SGU

Jeder ist mitverantwortlich und zuständig.

Das Unternehmen ist dafür verantwortlich, seinen Mitarbeitern einen sicheren Arbeitsplatz bereit zu stellen. Das erfordert die Mithilfe aller Beschäftigten. Jeder Mitarbeiter hat aktiv an Handlungen und Maßnahmen teilzunehmen, die eingeführt werden, um ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld zu schaffen.

13. NEU AM ARBEITSPLATZ?

Wenn du neu im Unternehmen bist oder auf einer Baustelle zu arbeiten beginnst, ist es wichtig, dass du dir beim Teamleiter Kenntnis zu folgenden Punkten verschaffst:

- Wer ist zuständig? Wer ist die verantwortliche Person?
- Wer ist Erst-Helfer?
- Wer ist der Sicherheitsbeauftragte?
- Wie werden die Gesundheit und die Sicherheit der Arbeit organisiert?
- Was sind die Risiken an deinem Arbeitsplatz?
- Welche besonderen SGU-Anforderungen gibt es für deinen Arbeitsplatz?
- Wo ist der Erste-Hilfe-Koffer?
- Wo sind die Notausgänge?

14. GEFAHREN AM ARBEITSPLATZ

MASCHINEN / SPEZIALEQUIPMENT:

Jeder, der eine Maschine oder Spezialequipment bedient, hat eine gültige Fahrberechtigung bzw. Lizenz vorzuweisen. Es ist außerdem notwendig, dass der Mitarbeiter eine Schulung für die Maschine bzw. das Spezialequipment erhalten hat. Die entsprechenden Betriebsanleitungen liegen am Arbeitsplatz bzw. bei der Maschine selbst auf.

ARBEITEN IN DER HÖHE:

Wenn Arbeiten in **über 2 Meter Höhe** erbracht werden, ist neben den Sicherheitsschuhen und dem Helm auch ein **Sicherheitsgurt** zu tragen. Jeder Monteur hat seinen eigenen Rucksack mit der notwendigen Sicherheitsausrüstung. Ist der Rucksack nicht vollständig oder sind Teile beschädigt, ist dies umgehend dem Vorgesetzten mitzuteilen. Weiteres hat der Monteur unverzüglich Meldung an eine der Sicherheitsvertrauenspersonen zu erstatten, wenn er einen Unfall hatte (in den Gurt geflogen ist). Auch wenn der Gurt nach dem Ereignis unbeschädigt scheint, ist er auf seine Funktionstüchtigkeit zu untersuchen.

Grundsätzlich gilt, dass Arbeiten in der Höhe nur durchgeführt werden dürfen, wenn zumindest eine weitere Person anwesend ist.

LEITERN:

Der sorglose Umgang mit Leitern ist einer der häufigsten Unfallursachen. Deshalb müssen Leitern immer gegen Wegrutschen gesichert werden. Vor der Verwendung ist zu prüfen, ob die **Stopper** vorhanden und unbeschädigt sind. Eine beschädigte Leiter darf nicht verwendet werden.

HEISSARBEIT:

Heißarbeiten werden bei Bau-, Installations-, Montage-, Demontage-, Reparatur-, Wartungs- und anderen Arbeiten erbracht.

Zu **Heißarbeiten** zählen unter anderem:

- Schweißen
- Schneiden
- Löten
- Schleifen

Sie dürfen nur von Personen, die eine entsprechende **Ausbildung und Schulung haben**, ausgeführt werden. Es sind insbesondere das potenzielle Risiko von Explosionen, die Entwicklung von Rauch und Qualm, Staub, grellem Licht, etc. zu berücksichtigen und alle erforderlichen Vorkehrungen zur Vermeidung des Risikos zu treffen.

ELEKTROWERKZEUGE

Die Installation, Änderung oder Reparatur von elektrischem Werkzeug darf nur von professionellem Personal durchgeführt werden.

- Stecke niemals blanke Drähte in eine Steckdose
- Verwende immer professionelle Sicherungen
- Kaputtes Werkzeug, fehlerhafte Kabel und Steckdosen sind umgehend den Elektrikern zu melden

GEFÄHRLICHE SUBSTANZEN

Siehe dazu das nächste Kapitel.

15. GEFÄHRLICHE SUBSTANZEN

An fast allen Arbeitsplätzen im Unternehmen gibt es gefährliche Arbeitsstoffe, die für bestimmte Arbeitsschritte notwendig sind. Für jeden Arbeitsstoff gibt es ein Sicherheitsdatenblatt, das in der blauen Mappe am jeweiligen Arbeitsplatz eingesehen werden kann.

Auf den Stoffen ist eventuell eines der folgenden Gefahren-Kennzeichen angebracht:

Explosiv

Leicht- / Hochentzündlich

Brandfördernd

Komprimierte Gase

Giftig / Sehr giftig

Gesundheits-schädlich

Gesundheits-gefährdend

Ätzend

Umweltgefährdend

Wenn du gefährliche Arbeitsstoffe verwendest, beachte bitte folgende Regeln:

- Verwende die passende Persönliche Schutzausrüstung
- Kontaktiere den Vorgesetzten, wenn du Fragen oder Zweifel hast
- Lies das Sicherheitsdatenblatt sorgfältig durch, bevor du den Arbeitsstoff verwendest
- Entsorge leere Behälter von Arbeitsstoffen entsprechend den Angaben auf dem Sicherheitsdatenblatt
- Lagere gefährliche Arbeitsstoffe nach den Angaben auf dem Sicherheitsdatenblatt (Zusammenlagerungsverbote beachten)
- Wasche Arbeitsstoffe immer von deinen Händen und deiner Haut, bevor du isst, rauchst oder das WC benutzt
- Arbeitskleidung, die Ölflecken hat, oder mit anderen chemischen Substanzen verschmutzt ist, ist umgehend zu reinigen

16. PERSÖNLICHE SCHUTZAUSRÜSTUNG

Bestimmte Tätigkeiten sind mit verschiedenen Gefahren verbunden (in der Arbeitsplatzevaluierung, die in der blauen Mappe am jeweiligen Arbeitsplatz abgelegt ist, können die Gefahren nachgelesen werden). Um das Risiko einer Verletzung zu reduzieren, wird diverse Persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung gestellt. Diese ist **VERPFLICHTEND** und **IMMER** bei der Ausübung der gefährlichen Tätigkeiten zu verwenden – egal, ob es stressig ist, kalt, warm oder uncool!

Sicherheitsschuhe

Schutzbrille

Gehörschutz

Handschuhe

Gesichtsmaske

Schutzhelm

Schutzanzug

Atemschutzmaske

Sicherheitsgurt

Warnweste

Lederschürze

Sonnencreme

Arbeitsplätze mit Maschinen und Baustellen bergen eine Vielzahl an Gefahren. Deshalb ist die folgende **Persönliche Schutzausrüstung** zu verwenden:

- Sicherheitsschuhe (IMMER)
- Warnweste (auf der Baustelle IMMER)
- Schutzhelm (auf der Baustelle IMMER sowie bei Arbeiten am Prüfturm und in der Höhe)
- Schutzbrille (beim Drehen und Fräsen, bei Arbeiten an laufenden Maschinen, bei Lackierarbeiten)
- Gehörschutz (bei einem Geräuschpegel über 80dB)
- Handschuhe (bei Lackier- und Heißarbeiten, bei Arbeiten mit scharfen Gegenständen)
- Atemschutzmaske (bei Lackierarbeiten)
- Schutzanzug (bei Lackierarbeiten durchgehend über 4 Stunden)
- Gesichtsmaske (bei Schweißarbeiten)
- Lederschürze (bei Schweißarbeiten)
- Sicherheitsgurt (bei Arbeiten in über 2 Meter Höhe)

Neben dieser Ausrüstung hat der Mitarbeiter auf der Baustelle immer einen **Ausweis** zu tragen, der allezeit ersichtlich ist. Wenn der Mitarbeiter diese Regeln nicht befolgt, erhält das Unternehmen eine Verwarnung oder Sanktionen vom Kunden.

Der Mitarbeiter wird zunächst mündlich abgemahnt, bei neuerlichem Verstoß schriftlich verwarnt und schließlich von der Baustelle abberufen.

17. RICHTIGES HANDELN

- Verwende die passende Persönliche Schutzausrüstung.
- Halte Notfallwege immer frei. Stelle NIEMALS Paletten, Material oder Werkzeug so, dass sie Notausgänge versperren.
- Vergewissere dich vor der Bedienung eines Krans, dass keine Person und kein Gegenstand im Umfeld sind und gefährdet werden. Wenn Lasten angehängt werden, stelle vor dem Anheben sicher, dass sie ordnungsgemäß angehängt sind.
- Wenn du Reparaturarbeiten an einer Maschine durchführst, schalte diese davor **IMMER** ab. Greife **NIEMALS** in eine laufende Maschine.
- Versichere dich vor und während der Benutzung von Staplern, dass keine Person und kein Gegenstand im Weg sind und gefährdet werden.
- Zieh Handschuhe an, bevor du heiße Teile angreifst.
- Greife **NIEMALS** in ein laufendes Rollband.
- Prüfe eine Rundschlinge auf allfällige Risse und Löcher (auch im Mantel), bevor du sie in Gebrauch nimmst. Verwende keine beschädigten Rundschlingen, sondern nur CE gekennzeichnete Schlingen.
- Bevor du nach Hause gehst, räume deinen Arbeitsplatz auf: Verräumen das Werkzeug und Arbeitsstoffe und wirf den Abfall weg.
- Wenn du eine Gefahr oder unsicheres Handeln siehst, mach deine Kollegen **SOFORT** darauf aufmerksam.
- **KONZENTRIERE DICH BEI DER ARBEIT** – auch, wenn du die gleiche Handlung schon 1000 Mal gemacht hast.

18. UMWELTSCHUTZ

Es ist das Ziel des Unternehmens, die Umwelt so wenig wie möglich zu beeinträchtigen. Ein Ölleck oder das Leck einer anderen chemischen Substanz ist sofort zu entfernen bzw. angemessen zu behandeln und der Geschäftsleitung zu berichten.

Bei Arbeiten auf Baustellen müssen wir insbesondere auf die lokale Vegetation (Pflanzenformationen und Pflanzengesellschaften), das Kulturgut und die Tierwelt Rücksicht nehmen. Auf jeder Baustelle gibt es eigene Anforderungen, die zu beachten sind.

Zum Umweltschutz kann jeder beitragen, wenn er folgende Regeln beachtet:

- Abfall ist soweit als möglich zu vermeiden.
- Recyclebarer Abfall, wie Stahl, Papier, Altglas, Plastik, ist getrennt zu entsorgen. Beachte die Mülltrennung!
- Sondermüll, wie etwa Spraydosen, Batterien, Lösungsmittel, Öl, etc., ist separat zu sammeln und an einen berechtigten Entsorger zu übergeben.
- Lärmintensive Maschinen dürfen nur zu den vereinbarten Zeiten bedient werden.
- Treibstoff darf nur an den dafür vorgesehenen Orten umgefüllt werden.
- Verpackungsmaterial ist soweit als möglich zu vermeiden bzw. an den Lieferanten zu retournieren.

19. ERGREIF DIE INITIATIVE!

Dein Beitrag ist ein wichtiger Teil im Gesamtbild.

- Beobachte! Sei nicht gleichgültig gegenüber dem, was um dich herum passiert.
- Wenn du eine Handlung siehst, die zu einer gefährlichen Arbeitssituation führen kann: Unternimm etwas! Mach die betroffenen Kollegen darauf aufmerksam.
- Nimm aktiv an Maßnahmen teil, die eingeführt werden. Gib uns dein Feedback, wenn du Verbesserungsvorschläge hast.
- Du hast die Pflicht, die Sicherheitsvertrauenspersonen, den Vorgesetzten und/oder die Geschäftsleitung über unsichere Situationen zu informieren.
  Jeder unerwünschte Vorfall soll gemeldet werden. Nur dadurch können wir Maßnahmen setzen und verhindern, dass eine solche Situation wieder eintritt.
- Sprich mit den Sicherheitsvertrauenspersonen, den Vorgesetzten und/oder der Geschäftsleitung, wenn du Fragen zu SGU hast.

Durch deine Initiative können wir etwas lernen und uns verbessern.

20. SGU KONTROLLEN

ZWECK:

Die Erfassung der Bedingungen am Arbeitsplatz

ZIEL:

Unfälle vermeiden und gefährliche Bedingungen beseitigen

METHODE:

- Regelmäßige 6-S-Begehungen (Sortieren, Systematische Anordnung, Sauberkeit, Standards, Wirksamkeit, Sicherheit)
- Kontinuierliche Kontrolle der Anwendung der Persönlichen Schutzausrüstung
- Jährliche Arbeitsplatzevaluierungen
- Sicherheitsdatenblätter für gefährliche Arbeitsstoffe aktuell halten und beachten (insbesondere Zusammenlagerungsverbote)

TEILNEHMER:

- Alle Mitarbeiter
- Sicherheitsvertrauenspersonen
- Umweltbeauftragte Person
- Sicherheitsbeauftragte Person

21. 6S

6S dient als Instrument, um Arbeitsplätze und ihr Umfeld sicher, sauber und übersichtlich zu gestalten. Ordnung und Sauberkeit sind Grundvoraussetzungen zur Verbesserung der Arbeitsprozesse.

Jeder kann dadurch

- Genauer arbeiten (bessere Qualität)
- Sicherer arbeiten (geringeres Risiko)
- Angenehmer arbeiten

DIE 6S STEHEN FÜR FOLGENDE PUNKTE:

- **Aussortieren** (unnötige Gegenstände entfernen)

- **Systematisches Anordnen** (Gegenstände werden immer am selben Ort aufbewahrt; dadurch sind sie stets griffbereit)

- **Sauberkeit** (Der Arbeitsplatz ist immer sauber zu halten)

- **Standards** (Es gibt Regelungen / Standards bzgl. der Sauberkeit, dem Aussortieren und Systematischen Anordnen, welche zu befolgen sind; dazu zählen unter anderem Checklisten, Bodenmarkierungen, Lagerorte, Speichervorgaben, etc.)

- **Wirksamkeit** (Es ist zu prüfen, ob die Regelungen / Standards wirksam sind; sie sind durchzusetzen bzw. eventuell anzupassen)

- **Sicherheit** (Die Mitarbeiter haben die Persönliche Schutzausrüstung zu verwenden; sie sollen die Risiken am Arbeitsplatz und den Notfallplan kennen; es sollen keine Gegenstände im Weg, keine Stolperfallen oder von oben herabhängende Objekte vorhanden sein)

22. VORBEUGENDE MASSNAHMEN

Egal, ob du an einem Schreibtisch sitzt oder körperliche Arbeit verrichtest, ist es wichtig, dass du deine Arbeitshaltung so oft wie möglich innerhalb eines Tages variierst.

Dafür kannst nur du Verantwortung übernehmen!

Wirf einen kritischen Blick auf deinen Arbeitsplatz. Was könnte besser sein? Sollten Gegenstände anders angeordnet sein?

Wenn du meist am Schreibtisch sitzt, steh immer wieder auf, bewege dich und ändere deine Sitzposition.

Um Verletzungen vorzubeugen, ist eine korrekte Körperhaltung unglaublich wichtig. Technische Hilfsmittel können hierbei nur unterstützen. Du musst selber darauf achten, wie du sitzt, stehst und Gegenstände hebst, trägst oder ziehst. Achte darauf, dass du Hebezeuge richtig einsetzt.

23. UNERWÜNSCHTE VORFÄLLE

Das Unternehmen hat das Ziel, **Null Unfälle, Beinahe Unfälle und Verletzungen** zu haben. Um das so weit als möglich zu erreichen, ist es wichtig, dass jeder unerwünschte Vorfall der vorgesetzten Person, der Geschäftsleitung oder den Sicherheitsvertrauenspersonen berichtet wird.

Dazu zählen unter anderem:

- Nichtverwendung der Persönlichen Schutzausrüstung
- Sachschäden (z.B. kaputte Fenster oder Türen)
- Umweltschäden / Umweltverschmutzung (z.B. Ölleck)
- Beinahe Unfälle
- Kleine Verletzungen oder Unfälle, die mit Erster-Hilfe behandelt werden können
- Arbeitsunfälle, die zu einem Krankenhausaufenthalt / Krankenstand führen

Auch wenn ein Vorfall unbedeutend erscheinen mag, sollte er dennoch berichtet werden, um aus den Fehlern lernen zu können. Eine Lektion, die von allen gelernt wird, ist besser als 100 Lektionen, die von einer Person gelernt werden.

Es ist unser Vorsatz, Arbeitsunfälle, um jeden Preis zu vermeiden. Wir wollen aus allem, was passiert lernen, um neue Vorfälle zu verhindern.

Um einen besseren und sicheren Arbeitsplatz zu gewährleisten, müssen wir ehrlich und gewillt sein, **aus unseren sowie den Fehlern anderer zu lernen**. Wir können keine Probleme lösen, von denen wir nichts wissen. Das nächste Mal haben wir vielleicht nicht so viel Glück. Das ist ein Risiko, das wir nicht bereit sind, einzugehen.

24. NOTFALLVORSORGE

Im Unternehmen und auf jeder Baustelle ist folgende **Notfallausrüstung** bereit zu stellen:

- Notfallplan
- Erste-Hilfe-Koffer (welcher regelmäßig auf die Aktualität und Vollständigkeit des Inhalts zu prüfen ist)
- Feuerlöscher
- Gekennzeichnete Notausgänge

EMPFEHLUNG:

Wenn du auf eine dir unbekannte Baustelle kommst:

- Lies den Notfallplan.
- Finde heraus, wo die Notausgänge sind.
- Erkundige dich, wo die Notfallausrüstung ist.

Auf diese Art bist du bei einem Vorfall besser auf die Situation vorbereitet.

25. VERHALTEN IM NOTFALL

Bei einem Notfall ist es wichtig, Ruhe zu bewahren.

Atme tief durch.

Bei einem Notruf sind folgende Informationen zu geben:

- **WER** bin ich?
- **WAS** ist passiert?
- **WO** ist es passiert?
- **WANN** ist es passiert?
- **WIEVIELE** Personen sind verletzt?

Die Notrufzentralen sind mit erfahrenen Profis besetzt. Hör ihnen zu und beantworte ihre Fragen so ruhig und klar wie möglich. Sag ihnen, was du mit der verunfallten Person getan hast bzw. tust.

Eine klare und korrekte Nachricht bedeutet, dass sich die Einsatzkräfte auf dem Weg zur Unfallstelle bereits auf die bestmögliche Behandlung vorbereiten können.

26. KOMMUNIKATION

NACH AUSSEN:

Kommt es zu einem unerwünschten Vorfall bei der Arbeit, **ist es nicht erlaubt mit den Medien zu sprechen**. Jegliche Kommunikation mit betriebsfremden Personen in Bezug auf den Unfall / unerwünschten Vorfall wird von der Geschäftsleitung übernommen.

Wenn dich ein Journalist, ein Kunde, ein Lieferant oder eine andere Person, die nicht zum Unternehmen gehört, zu einem Unfall oder unerwünschten Vorfall befragt, verweise bitte direkt an die Geschäftsleitung und informiere deinen Vorgesetzten umgehend.

NACH INNEN:

Bei einem Ereignis, bei dem die Rettung gerufen wird, ist sofort die **Geschäftsleitung** zu informieren, damit sie über den Vorfall Bescheid weiß, und mit der Situation bestmöglich umgehen kann.

27. DROGEN UND ALKOHOL POLITIK

Alkohol und Drogen am Arbeitsplatz sind strengstens verboten. Beide Substanzen beeinflussen dein Verhalten und die Qualität deiner Arbeit. Der Konsum von Alkohol und Drogen kann insbesondere für die Sicherheit negative Konsequenzen haben, wenn du dich oder deine Kollegen einem unnötigen Risiko aussetzt, oder dir selbst oder Kollegen einen Schaden zuführst.

KEIN MITARBEITER DARF:

- Unter dem Einfluss von Alkohol oder Drogen stehen, wenn er zur Arbeit erscheint
- Am Arbeitsplatz im Besitz von Drogen oder Alkohol sein
- Am Arbeitsplatz Alkohol oder Drogen konsumieren

Es werden alle Mitarbeiter über die Drogen- und Alkoholpolitik des Unternehmens informiert. Ein Verstoß gegen die Regeln zieht Disziplinarmaßnahmen nach sich (wie etwa die sofortige Abberufung von der Baustelle oder die Entlassung von Personal, das während der Arbeitszeit unter dem Einfluss von Drogen oder Alkohol steht).

DROGEN SIND UNTER ANDEREM:

- Heroin oder andere Opiate
- Cannabis / Marihuana
- Kokain
- Ecstasy
- Amphetamine
- Halluzinogene
- Substanzen, die an sich legal sind, aber eventuell missbräuchlich verwendet werden z.B. Klebstoff, Lösungsmittel, etc.

Auch **ARZNEIMITTEL** können das Verhalten und die Qualität der Arbeit beeinträchtigen, wie zum Beispiel:

- Beruhigungsmittel
- Antidepressiva
- Schlaftabletten
- Manche Antihistaminika
- Diverse Arzneimittel gegen Husten, Verkühlung oder Magenverstimmung

Jeder Mitarbeiter hat seinen Arzt über seine berufliche Tätigkeit zu informieren, um vorab zu klären, ob ein verschriebenes Medikament eine negative Auswirkung auf das Verhalten des Mitarbeiters hat. Falls das Medikament Nebenwirkungen hat, ist der Vorgesetzte umgehend darüber zu informieren.

Wenn du vermutest, dass ein Kollege unter dem Einfluss von Alkohol oder Drogen steht, informiere bitte die Geschäftsleitung. Deine Sorge zeigt nur, dass du dir Gedanken machst und Verantwortung übernimmst.

Alle Meldungen werden vertraulich behandelt.

28. MACH 2 SCHRITTE ZURÜCK

Bei all deinen Handlungen:

- Denk vorher nach
- Nimm Rücksicht auf andere
- Befolge Instruktionen
- Triff alle notwendigen Sicherheitsvorkehrungen

Berichte alle unerwünschten Vorfälle an deinen Vorgesetzten, die Geschäftsleitung und/oder die Sicherheitsvertrauenspersonen.

29. DU BIST WICHTIG!

Es ist wichtig, dass du Beinahe-Unfälle und gefährliche Situationen an deinen Vorgesetzten oder die Geschäftsleitung berichtest. Nur dadurch können wir das Arbeitsumfeld verbessern und sicherer machen. Auch wenn es diesmal gut ausgegangen und nichts passiert ist, kann das Ergebnis beim nächsten Mal katastrophal sein.

Durch deine Mithilfe wollen und können wir unerwünschte Vorfälle und Unfälle vermeiden.