

# **SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsge- nehmigungen**

Erstellt durch:  
Infraserp Höchst & Co. Höchst KG  
Geschäftsfeld Umwelt/Sicherheit/Gesundheit  
Arbeitsschutz und Anlagensicherheit  
Industriepark Höchst C 769

## Inhaltsverzeichnis

1	Zweck .....	3
2	Geltungsbereich .....	3
3	Zielgruppe und Zuständigkeiten .....	3
4	Schriftliche Arbeitsgenehmigungen .....	4
5	Ausstellung von schriftlichen Arbeitsgenehmigungen .....	4
5.1	Arbeitserlaubnisschein .....	4
5.2	Arbeitsfreigabeschein .....	12
5.3	Betriebsanweisung .....	16
6	Fremdfirmen / gewerkespezifische Gefahren .....	17
7	Unterweisung / Einweisung / Überwachung .....	17
8	Ernennung eines Sicherheitskoordinators .....	18
9	Information von Nachbarbetrieben .....	18
10	Dokumentation .....	18
	Anhänge 1 – 9 .....	20

**SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen**

## **1 Zweck**

Die Richtlinie soll den Schutz von Ausführenden, unbeteiligten Dritten sowie der Umwelt bei der Durchführung von Arbeiten, die mit besonderen Gefahren verbunden sind, sicherstellen.

Dies gilt insbesondere für Gefahren, die

- direkt mit den Arbeiten verbunden sind oder
- sich aus sicherheitsrelevanten Wechselwirkungen mit dem normalen Betrieb einer Einrichtung ergeben oder
- aufgrund der teilweisen oder vollständigen Abschaltung von Sicherheitseinrichtungen vorliegen.

Die gesetzlichen Anforderungen im Rahmen der Durchführung von schriftlichen Arbeitsgenehmigungen sind, ungeachtet der Umsetzung der Sicherheitsrichtlinien, durch die OE einzuhalten.

Dazu werden Vorgaben gemacht,

- für welche Arbeiten schriftliche Arbeitsgenehmigungen auszustellen sind,
- welche Funktionen verantwortlich einzubinden sind,
- wie der zeitliche Ablauf der Arbeitsgenehmigungen zu erfolgen hat, und
- welche Informationen als Inhalte der schriftlichen Arbeitsgenehmigungen anzugeben sind.

## **2 Geltungsbereich**

Diese Sicherheitsrichtlinie (SR) gilt für alle Organisationseinheiten (OE) der Infraserp-Höchst-Gruppe.

## **3 Zielgruppe und Zuständigkeiten**

### Leiter OE (Betriebsleiter)

Betriebsleiter im Sinn der Sicherheitsrichtlinie ist auch der Hausherr bzw. der Gebäudeverantwortliche. Der Leiter OE hat neben der grundsätzlichen Verantwortung für seinen Betrieb und dessen Beschäftigte die Verpflichtung, Maßnahmen anzuordnen, die für die Sicherheit sowohl seiner Mitarbeiter als auch für Dritte erforderlich sind. Zu diesen Maßnahmen gehört das Ausstellen schriftlicher Arbeitsgenehmigungen.

Der Leiter OE kann diese Verpflichtung teilweise an entsprechend qualifizierte und zuverlässige Personen delegieren. Dabei sind an die Qualifikation und Zuverlässigkeit strenge Maßstäbe anzulegen. Art und Umfang der Delegation ist schriftlich festzulegen und durch Aushang (Anhang 1) bekanntzumachen.

Außerhalb der Regelarbeitszeit vertritt der Sicherheitsdiensthabende entsprechend seiner Aufgabenzuweisung den Leiter OE.

In den Organisationseinheiten, in denen ein Bereitschaftsdienst eingesetzt wird, ist festzulegen, dass der Funktionsträger außerhalb der normaltäglichen Arbeitszeit entsprechend seiner Aufgabenzuweisung den Leiter OE vertritt.

Elektrische Schalträume bzw. Anlagen sind abgeschlossene Betriebsräume. Für darin anfallende Arbeiten hat der Leiter OE einen Anlagenverantwortlichen und für die Aufsichtführung während der Tätigkeiten in o. a. Bereichen einen Arbeitsverantwortlichen zu benennen (VDE 0105 – 100). Die Einweisung der Arbeitsgruppe ist durch Unterschrift zu dokumentieren.

**SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen**

Falls die Arbeiten in elektrischen Schalträumen bzw. Anlagen Auswirkungen auf den Betrieb haben, müssen die Arbeiten mit dessen Betriebsleiter abgestimmt werden. Dafür kann die Arbeitsfreigabe verwendet werden. Die Arbeitsfreigabe wird nicht für die EMR-spezifischen Arbeiten im elektrischen Schaltraum bzw. der elektrischen Anlage ausgestellt. Nur die betriebsspezifischen Arbeiten (z. B. Arbeiten an einer Pumpe vor Ort im Betrieb, Information über die Arbeiten im Schaltraum) sind Gegenstand der Arbeitsfreigabe.

Wenn Arbeiten mit hohen Zündgefahren in elektrischen Schalträumen bzw. Anlagen ausgeführt werden, ist vom Betriebsleiter ein Arbeitserlaubnisschein auszustellen. Für alle anderen Arbeiten in Schalträumen (z.B. Arbeiten mit Absturzgefahr an den Fenstern des Schalttraumes), die nicht an den elektrischen Anlagen durchgeführt werden, ist zu prüfen, ob eine Arbeitsgenehmigung vom Betriebsleiter ausgestellt werden muss. Die notwendigen Sicherheitsmaßnahmen müssen mit dem Anlagenverantwortlichen für die elektrischen Schalträumen bzw. Anlagen abgestimmt werden.

#### **4 Schriftliche Arbeitsgenehmigungen**

Für Arbeiten, die mit besonderen Gefahren verbunden sind oder sein können sind schriftliche Arbeitsgenehmigungen erforderlich. In diesen müssen die Gefahren aufgezeigt und die notwendigen Sicherheitsmaßnahmen festgelegt werden, um sichere Arbeitsabläufe zu gewährleisten.

Schriftliche Arbeitsgenehmigungen erfolgen in Form des Arbeitserlaubnisscheines bzw. des Arbeitsfreigabescheines.

Für ständig in einem Betrieb tätige Handwerker, die mit den betrieblichen Verhältnissen gut vertraut sind und die Arbeitsangaben direkt vom Betrieb erhalten, kann für bestimmte sich wiederholende Arbeiten, bei Vorliegen gleicher Bedingungen, auf die Ausstellung von schriftlichen Arbeitsgenehmigungen verzichtet werden. Art und Umfang dieser Arbeiten und die dazugehörigen Sicherheitsmaßnahmen sind in einer Betriebsanweisung festzuhalten. Die Namen der Handwerker, die diese Arbeiten ausführen dürfen, sind schriftlich festzulegen. Dieser Personenkreis ist regelmäßig zu unterweisen.

In den Sicherheitsrichtlinien SR 1.1 bis SR 1.4 ist im Einzelnen festgelegt, für welche Arbeiten schriftliche Arbeitsgenehmigungen auszustellen sind und welche Form dabei zu wählen ist. Weiterhin werden dort Angaben gemacht, welche Maßnahmen in den Abschnitten A, B und C bei Ausstellung eines Arbeitserlaubnisscheines bzw. welche Maßnahmen bei Ausstellung eines Arbeitsfreigabescheines vor Arbeitsausführung, während der Arbeitsausführung, bei Arbeitsunterbrechung bzw. nach Beendigung der Arbeit zu treffen sind.

In den folgenden Abschnitten werden die allgemeinen sowie die organisatorischen Maßnahmen, die bei Ausstellung einer schriftlichen Arbeitsgenehmigung zu beachten sind, dargestellt. Diese Maßnahmen haben generelle Gültigkeit und sind unabhängig von den auszuführenden Arbeiten zu betrachten.

### **5 Ausstellung von schriftlichen Arbeitsgenehmigungen**

#### **5.1 Arbeitserlaubnisschein**

##### Allgemeine Informationen

Im Arbeitserlaubnisschein werden

- der Umfang der Arbeiten und
- die für deren sichere Ausführung notwendigen Sicherheitsmaßnahmen

### SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

festgelegt (Anhang 2 bis 5).

Die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen sind vom Leiter OE bzw. dem bevollmächtigten Vertreter festzulegen und durch Unterschrift verbindlich anzuweisen.

Es sind die Sicherheitsmaßnahmen im Arbeiterlaubnisschein festzuschreiben, die dem Schutz der Ausführenden, unbeteiligter Dritter und der Umwelt vor den Gefahren dienen, die vom Auftrag gebenden Betrieb ausgehen. Ebenso sind die Sicherheitsmaßnahmen zu berücksichtigen, die den Auftrag gebenden Betrieb, unbeteiligte Dritte und die Umwelt vor Gefahren schützen, die von den Ausführenden, z.B. vom Gewerk einer Fremdfirma, auf den Betrieb, unbeteiligte Dritte oder auf die Umwelt einwirken können.

#### Aufbau des Arbeiterlaubnisscheines

Der Arbeiterlaubnisschein ist unterteilt in die Abschnitte

- A Vorbereitende Sicherheitsmaßnahmen
- B Sicherheitsmaßnahmen während der Arbeiten und
- C Maßnahmen bei Arbeitsunterbrechung bzw. nach der Arbeit.

Der organisatorische Ablauf des Arbeiterlaubnisscheines ist über die Auflistung D.1 bis D.11 geregelt.

Der Arbeiterlaubnisschein besteht aus den Seiten:

- 1 mit Angaben zu Betrieb, Gebäude, Anlagenteil und Gefahrstoffen sowie dem Abschnitt A,
- 2 mit der Beschreibung der durchzuführenden Arbeiten sowie den Abschnitten B und C,
- 3 mit den weiteren Angaben zum organisatorischen Ablauf,
- 4 mit Raum für weitere Ergänzungen.

#### Gültigkeit

Der Arbeiterlaubnisschein ist für eine eingegrenzte Arbeitsstelle für einen begrenzten Zeitraum unter Angabe von Datum und Uhrzeit – in der Regel für maximal 24 Stunden – auszustellen.

Das Ausstellen über einen längeren Zeitraum ist nur unter Angabe einer Begründung möglich. Es muss sichergestellt sein, dass dabei täglich unter gleichen Bedingungen gearbeitet wird. Dies gilt auch für länger andauernde Arbeiten bei Betriebsstillständen, wenn z. B. alle produktführenden Leitungen abgetrennt und blind geflanscht sind und zu laufenden Betriebsanlagen ein genügend großer Schutzabstand eingehalten wird (siehe D.7 Verlängerung).

Bei Wahrnehmungen wie z. B. auffälligem Geruch, Staub, Unwohlsein, im Alarmfall oder bei besonderen Schwierigkeiten ist die Arbeit unverzüglich einzustellen. Der Arbeiterlaubnisschein verliert seine Gültigkeit. Der Leiter OE/bevollmächtigte Vertreter ist zu verständigen.

Nach einer derartigen Arbeitsunterbrechung kann der Arbeiterlaubnisschein durch Eintrag in den Abschnitt Verlängerung (D. 7) wieder gültig gemacht werden. Die vorangegangene Überprüfung der Arbeitsbedingungen ist jedoch unabdingbare Voraussetzung.

Für mehrere Gewerke können die Sicherheitsmaßnahmen in den Abschnitten A, B und C, sofern sie für alle Gewerke identisch sind, in einem Arbeiterlaubnisschein festgelegt werden.

Werden vom Abgeber gleichartige Anlagenteile mit der gleichen Kontamination wiederholt an eine Werkstatt abgegeben, kann zwischen dem Abgeber und der Werkstatt die Ausstellung einer Dauerarbeitslaubnis vereinbart werden. Diese Arbeitslaubnis gilt maximal für ein Jahr. Treten Abweichungen von den im Dauerarbeitslaubnisschein festgelegten Randbedingungen (wie Gefahrstoffe, Sicherheitsmaßnahmen) auf, so erlischt dessen Gültigkeit. Es muss ein neuer Arbeiterlaubnisschein ausgestellt werden.

**SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen**

Aufbau des Formularblocks

Die Arbeitserlaubnis wird auf insgesamt vier Blättern dokumentiert.

Die Vorderseite des Arbeitserlaubnisscheines wird im Durchschreibeverfahren dreifach (Blätter 1, 2 und 3) ausgefüllt.

Die Rückseite des Arbeitserlaubnisscheines wird im Durchschreibeverfahren zweifach (Blätter 1 und 4) aufgefüllt.

Bei nachträglich erforderlichen Änderungen oder Ergänzungen bereits freigegebener Arbeiten ist sicherzustellen, dass diese Eintragungen auf allen Ausfertigungen dokumentiert sind, vom Unterschriftsberechtigten freigegeben und allen Beteiligten zur Kenntnis gebracht werden.

Das ausgefüllte und unterschriebene Blatt 1 (gelb)

- wird dem Ausführenden der eigenen Firma bzw. dem ausgewiesenen Beauftragten einer Fremdfirma vom Aufsichtführenden der Abschnitte B und C ausgehändigt,
- ist bei den Arbeiten mitzuführen oder an der Arbeitsstelle sichtbar auszuhängen,
- ist durch den Ausführenden, bei Fremdfirmen durch den ausgewiesenen Beauftragten, nach Beendigung der Arbeiten an den Betrieb zurückzugeben,
- wird vom Betrieb archiviert (Blatt 1 enthält alle Originaleinträge).

Blatt 2 (weiß) wird an zentraler Stelle im Betrieb (Messwarte/Meisterbüro) während der Dauer der Arbeiten sichtbar ausgelegt.

Blatt 3 (grün, Durchschrift der Vorderseite) verbleibt im Block.

Blatt 4 (rot, Durchschrift der Rückseite) verbleibt im Block.

Informationen im Arbeitserlaubnisschein

Folgende Informationen sind im Arbeitserlaubnisschein vorzugeben:

*1. Seite*

An dieser Stelle ist die Arbeitsstelle genau zu spezifizieren. Es sind Angaben zur Betriebs- und Gebäudebezeichnung zu machen. Das Anlagenteil, an dem die Arbeiten ausgeführt werden sollen, ist konkret zu bezeichnen. Über dem Abschnitt A sind die im Anlagenteil bzw. im Betrieb eingesetzten Stoffe mit ihren Gefährlichkeitsmerkmalen zu vermerken, die auf die Arbeitsstelle einwirken können. Das sind in der Regel die im Herstellungsprozess verwendeten Gefahrstoffe, aber z. B. auch Stickstoff oder Kondensat.

Dazu zählen auch die bei Reinigung verwendeten Chemikalien bzw. die infolge einer Störung des bestimmungsgemäßen Betriebes eventuell vorliegenden Stoffe (z. B. Zwischenprodukte einer unvollständigen Reaktion, Brandprodukte).

Die gefährlichen Stoffe, mit denen bei der Abgabe eines Anlagenteils trotz Reinigung gerechnet werden muss, sind hier aufzuführen.

Im Abschnitt A sind die vorbereitenden Sicherheitsmaßnahmen anzugeben, die durchzuführen sind, bevor mit den Arbeiten begonnen werden darf.

Unter dem Abschnitt A sind die Unterschriften für die Bestätigung der Einweisung vor Ort, falls erforderlich, (D.3) sowie der ordnungsgemäßen Ausführung der Sicherheitsmaßnahmen des Abschnitt A (D.4) zu leisten.

### SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

#### 2. Seite

Über dem Abschnitt B sind die Arbeiten anzugeben, für die der Arbeitserlaubnisschein Gültigkeit hat.

Im Abschnitt B sind die Sicherheitsmaßnahmen vorzuschreiben, die während der Arbeiten einzuhalten sind.

Im Abschnitt C sind die Maßnahmen vorzuschreiben, die bei Arbeitsunterbrechung bzw. nach Beendigung der Arbeit einzuhalten sind.

Unter dem Abschnitt B sind die Unterschriften für die Anweisung der Sicherheitsmaßnahmen der Abschnitte A, B und C (D.1), die Kenntnisnahme des Betriebsmeisters (D.2) und die Bestätigung der Kenntnisnahme und Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen der Abschnitte B und C (D.5) sowie der Kontrolle auf Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen der Abschnitte B und C (D.6) zu leisten.

#### 3. Seite

Hier sind zusätzlich zu den Unterschriften auf den Seiten 1 und 2 weitere Unterschriften zu dokumentieren im Zusammenhang mit

- Verlängerung (D.7),
- Ablösung (D.8),
- Arbeitsbeendigung (D.9),
- Übernahme durch Betrieb (D.10) und
- Aufheben der Sicherheitsmaßnahmen (D.11).

#### 4. Seite

Auf dieser Seite können zusätzliche Maßnahmen zu den Abschnitten A.1 bis C.3 ausführlich beschrieben werden.

#### Organisatorische Maßnahmen

Die folgenden organisatorischen Maßnahmen regeln den Ablauf, die Zuständigkeiten und die Verantwortlichkeiten bei der Handhabung des Arbeitserlaubnisscheins.

Der organisatorische Ablauf bei der Durchführung von Arbeiten, die mit dem Arbeitserlaubnisschein zu regeln sind, wird durch die Unterschriften der beteiligten Personen, in der Reihenfolge D.1 bis D.11, bestimmt. Durch diese Unterschriften wird von den Beteiligten die Verantwortlichkeit für durchzuführende bzw. durchgeführte Tätigkeiten dokumentiert.

##### *D.1 Anweisung der Arbeiten durch Leiter OE oder bevollmächtigten Vertreter*

Der Leiter OE/bevollmächtigte Vertreter genehmigt durch Unterschrift, dass unter Einhaltung der vorgegebenen Sicherheitsmaßnahmen der Abschnitte A, B und C die Arbeiten im genannten Umfang auszuführen sind.

##### *D.2 Kenntnisnahme Betriebsmeister*

Der Betriebsmeister bestätigt durch Unterschrift, dass er über die gefährlichen Arbeiten in seinem Zuständigkeitsbereich informiert ist.

##### *D.3 Einweisung vor Ort*

Ist im Abschnitt A im Punkt A.15 (Einweisung vor Ort durchführen) „Ja“ angekreuzt, hat der Aufsichtführende der Abschnitte B und C den Sicherungsposten/Schweißposten, falls benannt, und den Ausführenden der eigenen Firma bzw. den ausgewiesenen Beauftragten der Fremdfirma vor Ort einzuweisen.

Erfolgt die Einweisung vor Ort durch den Aufsichtführenden des Abschnitt A, soll der Aufsichtführende der Abschnitte B und C dabei anwesend sein.

**SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen**

Der ausgewiesene Beauftragte einer Fremdfirma ist grundsätzlich immer vor Ort einzuweisen.

Der Sicherungsposten/Schweißposten, falls benannt, und der Ausführende der eigenen Firma bzw. der ausgewiesene Beauftragte der Fremdfirma bestätigen durch Unterschrift, dass sie die Einweisung vor Ort erhalten haben und sich zu deren Einhaltung verpflichten.

Der ausgewiesene Beauftragte der Fremdfirma ist schriftlich von dieser zu benennen (Unterschriftskarten rot/grün). Er muss in der Lage sein, die mit dem Auftrag verbundenen Aufgaben zu erfüllen, wie z.B.:

- Fachaufsicht führen,
- Kontrolle auf Einhaltung der fremdfirmenspezifischen, betriebsspezifischen und objektbezogenen Maßnahmen vornehmen,
- Weitergabe der betriebsspezifischen Einweisung an seine Mitarbeiter sicher stellen,
- Einweisung und Unterweisung der Mitarbeiter der Fremdfirma in die betriebsspezifischen und objektbezogenen Gefahren und Maßnahmen durchführen,
- Aufsichtführung während der Durchführung der Arbeiten gewährleisten,
- Entgegennahme und Umsetzung der Maßnahmen (Inhalte verstehen, unterweisen seiner Mitarbeiter) der schriftlichen Arbeitsgenehmigung.

Er muss

- deutsch verstehen, lesen und sprechen können,
- seine Garantenstellung wahrnehmen,
- seinen Verkehrssicherungspflichten für seinen Zuständigkeitsbereich nachkommen.

Nur ausgewiesene beauftragte Mitarbeiter der Fremdfirma sind berechtigt Arbeitsgenehmigungen entgegenzunehmen und zu unterschreiben.

#### *D.4 Aufsichtführender Abschnitt A*

Der Aufsichtführende zu Abschnitt A muss auf dem Arbeitserlaubnisschein in Abschnitt A.16 namentlich genannt sein. Er hat die Durchführung der vorbereitenden Sicherheitsmaßnahmen lt. Abschnitt A und die Einhaltung der dabei erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu überwachen. Er ist dazu gegenüber den Ausführenden sowie dem ausgewiesenen Beauftragten der Fremdfirma weisungsbefugt.

Der Aufsichtführende zu Abschnitt A hat bei Veränderungen des Umfelds zu überprüfen, ob die Arbeiten zu Abschnitt A unter den dafür getroffenen Sicherheitsmaßnahmen weiter durchgeführt werden können und ob die vorbereitenden Sicherheitsmaßnahmen für den sicheren Fortgang der durchzuführenden Arbeiten ausreichen. Bei Zweifeln an der weiteren sicheren Durchführung der Arbeiten ist die Arbeit einzustellen und der Leiter OE/bevollmächtigte Vertreter zu verständigen.

Der Aufsichtführende ist ein dafür ausreichend qualifizierter Mitarbeiter des Auftrag gebenden Betriebes, in der Regel ein Vorgesetzter, der mit den möglichen Gefahren und den erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen vertraut ist.

Der Aufsichtführende zu Abschnitt A ist verpflichtet, gegebenenfalls die Unterschriften der Ausführenden der Abschnitte

- A.6 Elektrische Anlagenteile freischalten
- A.7 Radioaktive Strahlungsquellen sichern/entfernen
- A.10 Atmosphäre/Atemluft prüfen
- A.12 Sicherheitskoordinator bestimmen

einzuholen.

**SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen**

Nach Beendigung der vorbereitenden Maßnahmen (Abschnitt A) bestätigt der Aufsichtführende zu Abschnitt A durch Unterschrift (D.4), dass die vorbereitenden Maßnahmen ordnungsgemäß ausgeführt wurden.

Erst jetzt dürfen die Arbeiten der Abschnitte B und C durchgeführt werden.

*D.5 Kenntnisnahme der Sicherheitsmaßnahmen*

Der Sicherungsposten/Schweißposten, falls benannt, und der Ausführende der eigenen Firma bzw. der ausgewiesene Beauftragte der Fremdfirma bestätigen durch Unterschrift (D.5), dass sie von den Sicherheitsmaßnahmen Kenntnis genommen haben und sich zu deren Einhaltung verpflichten.

*D.6 Aufsichtführender Abschnitte B und C*

Der Aufsichtführende zu den Abschnitten B und C muss auf dem Arbeitserlaubnisschein in Abschnitt B.12 namentlich genannt sein. Er hat die Durchführung der Arbeiten lt. Arbeitserlaubnisschein und die Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen der Abschnitte B und C zu überwachen. Er ist dazu gegenüber den Ausführenden sowie dem ausgewiesenen Beauftragten der Fremdfirma weisungsbefugt.

Der Aufsichtführende zu den Abschnitten B und C hat bei Veränderungen des Umfelds zu überprüfen, ob die durchzuführenden Arbeiten lt. Arbeitserlaubnisschein unter den in den Abschnitten B und C getroffenen Sicherheitsmaßnahmen weiter durchgeführt werden können. Bei Zweifeln an der weiteren sicheren Durchführung der Arbeiten ist die Arbeit einzustellen und der Leiter OE/bevollmächtigte Vertreter zu verständigen.

Der Aufsichtführende muss kurzfristig erreichbar sein und hat die erforderlichen Kontrollen in angemessenen Zeitabständen durchzuführen. Die Zeitabstände sind abhängig vom Gefährdungspotenzial der Arbeiten, der Zuverlässigkeit der Ausführenden und der Art der getroffenen Sicherheitsmaßnahmen.

Der Aufsichtführende ist ein dafür ausreichend qualifizierter Mitarbeiter des Auftrag gebenden Betriebes, in der Regel ein Vorgesetzter, der mit den möglichen Gefahren und den erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen vertraut ist.

Der Aufsichtführende zu den Abschnitten B und C bestätigt durch Unterschrift (D.6), dass er den/die Ausführenden und den Sicherungsposten/Schweißposten, falls benannt, auf Einhaltung der vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen kontrolliert und gegebenenfalls auf Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen hinwirkt.

Der Aufsichtführende zu den Abschnitten B und C ist verpflichtet, die Unterschriften des Sicherungspostens/Schweißpostens, falls benannt, des Ausführenden der eigenen Firma bzw. des ausgewiesenen Beauftragten der Fremdfirma

- für die Einweisung vor Ort (D.3), falls der Punkt A.15 mit „Ja“ angekreuzt wurde und
- für die Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen der Abschnitte B und C (D.5)

sowie gegebenenfalls die Unterschriften der Ausführenden der Abschnitte

- B.2 Analysen während der Arbeit wiederholen bzw.
- B.11 Sicherheitskoordinator

einzuholen.

**SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen**

*D.7 Verlängerung*

Werden Arbeiterlaubnisscheine von vornherein über einen längeren Zeitraum ausgestellt, ist spätestens 24 Stunden nach Erstaussstellung, in jedem Fall aber vor Wiederaufnahme der Arbeit nach Arbeitsunterbrechung, zu überprüfen, ob die Arbeiten unter den vorliegenden Bedingungen sicher durchgeführt werden können.

*D.8 Ablösung*

Bei Schichtwechsel oder Wechsel der Aufsichtführung bestätigt der benannte ablösende Aufsichtführende der Abschnitte B und C durch Unterschrift, dass er die vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen zur Kenntnis genommen hat und ihre Einhaltung kontrolliert. Damit gehen die Rechte und Pflichten der Abschnitte D.3 bzw. D.6, auch gegenüber den während seiner Aufsichtführung wechselnden Besetzungen des Sicherungspostens sowie des Ausführenden der eigenen Firma bzw. des ausgewiesenen Beauftragten der Fremdfirma, auf ihn über.

Bei Schichtwechsel oder Wechsel der Funktion des Sicherungspostens/Schweißpostens bestätigt der benannte ablösende Sicherungsposten durch Unterschrift, dass er die vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen zur Kenntnis genommen hat und sie einhalten wird.

Bei Schichtwechsel oder Übertragung der Arbeiten auf den ablösenden Ausführenden (bei Fremdfirmen auf den ablösenden ausgewiesenen Beauftragten) bestätigen diese durch Unterschrift, dass sie die vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen zur Kenntnis genommen haben und sie einhalten werden.

*D.9 Arbeitsbeendigung*

Der Ausführende der eigenen Firma bzw. der ausgewiesene Beauftragte der Fremdfirma bestätigt durch Unterschrift, dass die auf dem Arbeiterlaubnisschein angewiesenen Arbeiten ordnungsgemäß beendet wurden und Ordnung und Sauberkeit an der Arbeitsstelle wieder hergestellt sind.

Auf Anweisung des Betriebes werden z. B. die Einsteigeöffnungen verschlossen (D.9).

Dazu gehört auch, dass die für die Arbeiten verwendeten Geräte und Materialien (z. B. Schweißgasflaschen, Schweißumformer, Schweißgeräte und Rüstzeug), aus den betroffenen Bereichen entfernt werden. Dies ist nicht erforderlich bei Neubaustellen und bei längeren Betriebsstillständen in Produktionsbetrieben.

Die Arbeitsstelle ist aufgeräumt zu übergeben.

*D.10 Übernahme durch Betrieb*

Die Übernahme erfolgt durch eine einfache Vor-Ort-Inspektion (z. B. Zustand, Ordnung, Sauberkeit der Arbeitsstelle, eventuell auch korrekter Anschluss von Leitungen etc.).

Der Leiter OE/bevollmächtigte Vertreter muss verständigt werden, wenn bei dieser Kontrolle Abweichungen vom Sollzustand der ausgeführten Arbeiten festgestellt werden und diese nicht durch den zur Übernahme berechtigten Mitarbeiter behoben werden können.

Der Leiter OE/bevollmächtigte Vertreter bzw. der durch den Leiter OE/bevollmächtigten Vertreter berechnete Mitarbeiter bestätigt durch Unterschrift, dass im Anschluss an die durchzuführenden Arbeiten gemäß Arbeiterlaubnisschein, für die in den Abschnitten B und C Sicherheitsmaßnahmen festgelegt wurden, die Arbeitsstelle wieder in den ausschließlichen Verantwortungsbereich des Betriebes übergegangen ist.

Eine andere Person als der Leiter OE/bevollmächtigte Vertreter ist durch Eintrag des Namens oder der Funktion des Mitarbeiters unter D.10 zur Übernahme zu berechnen.

**SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen**

Eine notwendige, über die Kontrolle der Arbeitsstelle hinausgehende Überprüfung ist durch den Schein nicht mehr abzudecken. Das ist z. B. eine Kontrolle vor Inbetriebnahme, die sich nicht direkt in Folge der Arbeiten gemäß Arbeitserlaubnisschein ergibt bzw. nicht in direktem Zusammenhang mit den Arbeiten gemäß Arbeitserlaubnisschein steht oder eine Überprüfung vor Inbetriebnahme durch die befähigte Person (siehe Kontrolle vor Inbetriebnahme).

*D.11 Aufheben der Sicherheitsmaßnahmen*

Erst nach Arbeitsbeendigung (D.9) und erfolgter Übernahme durch den Betrieb (D.10) dürfen die Sicherheitsmaßnahmen wieder aufgehoben werden, sofern keine weiteren Gefahren durch die ausgeführten Arbeiten bestehen und z. B. die Brandwache beendet wurde.

Dazu gehört z. B. das Entfernen elektrischer Sicherheitseinrichtungen gegen unbefugtes oder unbeabsichtigtes Ingangsetzen, Wirksammachen von Strahlungsquellen, Montage von Rohrleitungen, Ziehen von Steckscheiben, das Ende der Brandwache (Abschnitt C) und soweit erforderlich Benachrichtigung von Nachbarbetrieben.

Zur Aufhebung der Sicherheitsmaßnahmen sind berechtigt:

- der Leiter OE/bevollmächtigte Vertreter,
- der Aufsichtsführende zu den Abschnitten B und C.

In keinem Fall dürfen die durch den Betrieb festgelegten Sicherheitsmaßnahmen von der ausführenden Fremdfirma aufgehoben werden.

Unabhängig vom Arbeitserlaubnisschein kann der ausgewiesene Beauftragte der Fremdfirma, soweit durch die Fremdfirma für ihr Gewerk besondere Sicherheitsmaßnahmen festgelegt wurden, diese nach Beendigung der Arbeiten wieder aufheben.

Kontrolle vor Inbetriebnahme

Die Inbetriebnahme darf erst nach einer vom Betrieb durchgeführten und dokumentierten Kontrolle der betroffenen Anlage(teile) erfolgen.

Diese Kontrolle kann neben der Abnahme der Arbeiten durch den fachlich Verantwortlichen des Auftrag gebenden Betriebs Überprüfungen, Inspektionen und Revisionen umfassen. Dies können z. B. die Kontrolle der Anlage vor Inbetriebnahme, eine Prüfung vor Inbetriebnahme gem. Betriebssicherheitsverordnung durch eine befähigte Person oder eine Kontrolle der Anlage vor Inbetriebnahme, wie Abdrücken der neuen Anlageteile und Wasserfahrt, bei der Rückwirkungen vom Anlagenteil untersucht werden, an dem gemäß Arbeitserlaubnisschein gearbeitet wurde, sein.

Diese Kontrolle vor Inbetriebnahme wird durch den Arbeitserlaubnisschein nicht abgedeckt.

Es ist sicherzustellen, dass die von den Verantwortlichen zu ermittelnden und zu veranlassenden Kontrollen, Inspektionen oder Überprüfungen vor Inbetriebnahme durchgeführt werden (z. B. IST - SOLL - Überprüfung der Leistungsdaten von neuen oder ausgetauschten Aggregaten, Prüfungen nach Betriebssicherheitsverordnung, berufsgenossenschaftlichen Vorgaben etc.).

**5.2 Arbeitsfreigabeschein**

Die Festlegung von Arbeiten und der dabei erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen erfolgt durch Ausfüllen des Arbeitsfreigabescheines (Anhang 6 und 7).

Die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen sind vom Leiter OE/bevollmächtigten Vertreter festzulegen und durch Unterschrift verbindlich anzuweisen.

**SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen**

Es sind die Sicherheitsmaßnahmen im Arbeitsfreigabeschein festzuschreiben, die dem Schutz der Ausführenden, unbeteiligter Dritter und der Umwelt vor den Gefahren dienen, die vom Auftrag gebenden Betrieb ausgehen. Ebenso sind die Sicherheitsmaßnahmen zu berücksichtigen, die den Auftrag gebenden Betrieb, unbeteiligte Dritte und die Umwelt vor Gefahren schützen, die von den Ausführenden, z. B. von dem Gewerk einer Fremdfirma, auf den Betrieb, unbeteiligte Dritte und die Umwelt einwirken können.

Aufbau des Arbeitsfreigabescheines

Der Arbeitsfreigabeschein ist unterteilt in die Abschnitte

- Maßnahmen, die vor Beginn der Arbeiten ausgeführt sein müssen (Arbeitshinweise) und
- Maßnahmen, die während der Arbeiten eingehalten werden müssen (Sicherheitshinweise).

Der organisatorische Ablauf ergibt sich aus den nacheinander abzuarbeitenden Punkten.

In der Praxis sind verschiedene Formen des Arbeitsfreigabescheines möglich, wie z. B. die Integration von Freigabescheinen für Arbeiten an elektrischen Anlagen in Abstimmung mit den EMR-Fachabteilungen. Diese Freigabescheine müssen aber alle in dieser Sicherheitsrichtlinie vorgeschriebenen inhaltlichen Anforderungen an den Arbeitsfreigabeschein erfüllen.

Der Arbeitsfreigabeschein besteht aus der Vorder- und Rückseite.

*Vorderseite:*

Auf der Vorderseite sind Angaben zu

- Betrieb
- Gebäude
- Anlagenteil
- Art der Arbeit
- Gefahrstoffe an der Arbeitsstelle
- Arbeitshinweise/Sicherheitsmaßnahmen
- Gültigkeit

zu machen.

*Rückseite:*

Auf der Rückseite sind Angaben zu

- Verlängerung
- Arbeitsbeendigung
- Übernahme durch den Betrieb
- Aufheben der Sicherheitsmaßnahmen

zu machen.

Gültigkeit

Der Arbeitsfreigabeschein ist für eine eingegrenzte Arbeitsstelle für einen begrenzten Zeitraum unter Angabe von Datum und Uhrzeit – in der Regel für maximal 24 Stunden – auszustellen.

Das Ausstellen über einen längeren Zeitraum ist nur unter Angabe einer Begründung möglich. Es muss sichergestellt sein, dass dabei täglich unter gleichen Bedingungen gearbeitet wird. Dies gilt auch für länger andauernde Arbeiten bei Betriebsstillständen, wenn z. B. alle produktführenden Leitungen abgetrennt und blind geflanscht sind und zu laufenden Betriebsanlagen ein genügend großer Schutzabstand eingehalten wird.

**SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen**

Bei Wahrnehmungen wie z. B. auffälligem Geruch, Staub, Unwohlsein, im Alarmfall oder bei besonderen Schwierigkeiten ist die Arbeit unverzüglich einzustellen. Der Arbeitsfreigabebeschein verliert seine Gültigkeit. Der Leiter OE/bevollmächtigte Vertreter ist zu verständigen.

Nach einer derartigen Arbeitsunterbrechung kann der Arbeitsfreigabebeschein durch Eintrag in den Abschnitt Verlängerung wieder gültig gemacht werden. Die vorangegangene Überprüfung der Arbeitsbedingungen ist jedoch unabdingbare Voraussetzung.

Aufbau des Formularblocks

Die Arbeitsfreigabe wird auf insgesamt vier Blättern dokumentiert.

Die Vorderseite des Arbeitsfreigabebescheins wird im Durchschreibeverfahren dreifach (Blatt 1 gelb, Blatt 2 weiß und Blatt 3 grün) ausgefüllt.

Die Rückseite des Arbeitsfreigabebescheins wird im Durchschreibeverfahren zweifach (Blatt 1 gelb und Blatt 4 rot) ausgefüllt.

Das ausgefüllte und unterschriebene Blatt 1 (gelb) mit der Vorderseite und Rückseite

- wird dem Ausführenden der eigenen Firma bzw. dem ausgewiesenen Beauftragten der Fremdfirma vom Aussteller ausgehändigt,
- ist bei den Arbeiten mitzuführen oder sichtbar an der Arbeitsstelle auszuhängen,
- ist durch den Ausführenden, bei Fremdfirmen durch den ausgewiesenen Beauftragten, nach Beendigung der Arbeiten an den Betrieb zurückzugeben,
- wird vom Betrieb archiviert (Blatt 1 enthält alle Originaleinträge).

Bei nachträglich erforderlichen Änderungen oder Ergänzungen bereits freigegebener Arbeiten ist sicherzustellen, dass diese Eintragungen auf allen Ausfertigungen dokumentiert sind, vom Unterschriftsberechtigten freigegeben und allen Beteiligten zur Kenntnis gebracht werden.

Blatt 2 (weiß) wird an zentraler Stelle im Betrieb (Messwarte/Meisterbüro) während der Dauer der Arbeiten sichtbar ausgelegt.

Blatt 3 (grün) verbleibt im Block.

Blatt 4 (rot) verbleibt im Block.

Informationen im Arbeitsfreigabebeschein

*Vorderseite:*

Allgemeine Angaben im Kopf des Arbeitsfreigabebescheins

An dieser Stelle ist die Arbeitsstelle genau zu spezifizieren. Es sind Angaben zu Betriebs- und Gebäudebezeichnung zu machen sowie das Anlagenteil konkret zu bezeichnen, an dem die Arbeiten ausgeführt werden sollen.

Weiterhin ist die Art der Arbeiten anzugeben, für die der Arbeitsfreigabebeschein Gültigkeit hat.

**Gefährliche Arbeitsstoffe**

Hier sind die im Anlagenteil bzw. im Betrieb eingesetzten Stoffe mit ihren Gefährlichkeitsmerkmalen zu vermerken, die auf die Arbeitsstelle einwirken können.

Das sind in der Regel die im Herstellungsprozess verwendeten Gefahrstoffe, aber z. B. auch Stickstoff oder Kondensat.

**SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen**

Dazu zählen auch die bei der Reinigung verwendeten Chemikalien bzw. die infolge einer Störung des bestimmungsgemäßen Betriebes eventuell vorliegenden Stoffe (z. B. Zwischenprodukte einer unvollständigen Reaktion, Brandprodukte).

**Arbeitshinweise**

In diesem Abschnitt sind die Maßnahmen anzugeben, die vor Aufnahme der Arbeiten durchgeführt sein müssen.

Sie sollen in Gegenwart der Ausführenden der eigenen Firma bzw. des ausgewiesenen Beauftragten einer Fremdfirma ausgefüllt und erläutert werden.

**Sicherheitsmaßnahmen**

Dieser Abschnitt schreibt die Schutzmaßnahmen vor, die während der Arbeiten einzuhalten sind.

Der Leiter OE/bevollmächtigte Vertreter weist die Sicherheitsmaßnahmen durch Unterschrift an.

Der Ausführende der eigenen Firma bzw. der Beauftragte der Fremdfirma bestätigt durch Unterschrift, dass er die auf dem Arbeitsfreigabeschein vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen zur Kenntnis genommen hat und sie einhalten wird.

**Rückseite:**

**Verlängerung**

Der Arbeitsfreigabeschein kann unter Angabe einer Begründung verlängert werden (z. B. Verweis auf ein Sicherheitsgespräch, unveränderte Bedingungen etc.).

**Arbeitsbeendigung**

Der Ausführende der eigenen Firma bzw. der ausgewiesene Beauftragte der Fremdfirma bestätigt durch Unterschrift, dass die auf dem Arbeitsfreigabeschein angegebenen Arbeiten ordnungsgemäß beendet wurden.

Dazu gehört auch, dass die für die Arbeit benötigten Geräte und Materialien aus den betroffenen Bereichen entfernt wurden.

**Übernahme durch Betrieb**

Die Übernahme erfolgt durch eine einfache Vor-Ort-Inspektion (beispielsweise Zustand, Ordnung, Sauberkeit der Arbeitsstelle, evtl. auch korrekter Anschluss von Leitungen).

Der Leiter OE/bevollmächtigte Vertreter muss verständigt werden, wenn bei dieser Kontrolle Abweichungen vom Soll-Zustand der ausgeführten Arbeiten festgestellt werden und diese nicht durch den zur Übernahme berechtigten Mitarbeiter behoben werden können.

Der Leiter OE/bevollmächtigte Vertreter bzw. der durch den Leiter OE/bevollmächtigten Vertreter berechnigte Mitarbeiter bestätigt durch Unterschrift, dass im Anschluss an die durchzuführenden Arbeiten gemäß Arbeitsfreigabeschein, für die Sicherheitsmaßnahmen festgelegt wurden, die Arbeitsstelle wieder in den ausschließlichen Verantwortungsbereich des Betriebes übergegangen ist.

Eine notwendige, über die Kontrolle der Arbeitsstelle hinausgehende Überprüfung ist durch den Schein nicht mehr abzudecken. Das ist z. B. eine Kontrolle vor Inbetriebnahme, die sich nicht direkt infolge der Arbeiten gemäß Arbeitsfreigabeschein ergibt, oder eine Überprüfung vor Inbetriebnahme durch die befähigte Person.

**Aufheben von Sicherheitsmaßnahmen**

Erst nach Arbeitsbeendigung und erfolgter Übernahme durch den Betrieb dürfen die Sicherheitsmaßnahmen wieder aufgehoben werden, sofern keine weiteren Gefahren durch die ausgeführten Arbeiten bestehen.

**SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen**

Dazu gehört z.B. das Entfernen elektrischer Sicherheitseinrichtungen gegen unbefugtes oder unbeabsichtigtes Ingangsetzen, Wirksammachen von Strahlungsquellen, Montage von Rohrleitungen und Ziehen von Steckscheiben.

Zur Aufhebung der Sicherheitsmaßnahmen sind berechtigt:

- der Leiter OE/bevollmächtigte Vertreter,
- der Aufsichtsführende.

In keinem Fall dürfen die durch den Betrieb festgelegten Sicherheitsmaßnahmen von der ausführenden Fremdfirma aufgehoben werden.

Unabhängig vom Arbeitsfreigabebeschein kann der ausgewiesene Beauftragte der Fremdfirma, soweit durch die Fremdfirma für ihr Gewerk besondere Sicherheitsmaßnahmen festgelegt wurden, diese nach Beendigung der Arbeiten wieder aufheben.

#### Kontrolle vor Inbetriebnahme

Die Inbetriebnahme darf erst nach einer vom Betrieb durchgeführten und dokumentierten Kontrolle der betroffenen Anlage(teile) erfolgen.

Diese Kontrolle kann neben der Abnahme der Arbeiten durch den fachlich Verantwortlichen des Auftrag gebenden Betriebes Überprüfungen, Inspektionen und Revisionen umfassen. Dies können z. B. eine Kontrolle der Anlage vor Inbetriebnahme, eine Prüfung vor Inbetriebnahme gem. Betriebssicherheitsverordnung durch eine befähigte Person oder eine Kontrolle der Anlage vor Inbetriebnahme, wie Abdrücken der neuen Anlageteile und Wasserfahrt, bei der Rückwirkungen vom Anlagenteil untersucht werden, an dem gemäß Arbeitsfreigabebeschein gearbeitet wurde, sein.

Diese Kontrolle vor Inbetriebnahme wird durch den Arbeitsfreigabebeschein nicht abgedeckt.

Es ist sicherzustellen, dass die von den Verantwortlichen zu ermittelnden und zu veranlassenden Kontrollen, Inspektionen oder Überprüfungen vor Inbetriebnahme durchgeführt werden (z. B. IST - SOLL - Überprüfung der Leistungsdaten von neuen oder ausgetauschten Aggregaten, Prüfungen nach Betriebssicherheitsverordnung, berufsgenossenschaftlichen Vorgaben etc.).

### 5.3 Betriebsanweisung

Betriebsanweisungen können für bestimmte, sich wiederholende Arbeiten bei Vorliegen gleicher äußerer Bedingungen zur Aufrechterhaltung des Normalbetriebes erstellt werden, wenn diese Arbeiten durch Mitarbeiter des eigenen Betriebes bzw. unter bestimmten Voraussetzungen durch andere firmeneigene Mitarbeiter ausgeführt werden.

Die in einer Betriebsanweisung als Alternative für Arbeitserlaubnis- bzw. Freigabebescheine festgehaltenen Sicherheitsmaßnahmen müssen denen in einer Arbeitserlaubnis/-freigabe festzulegenden entsprechen.

Bei Abweichung von den in der Betriebsanweisung festgelegten Randbedingungen ist eine Arbeitserlaubnis/-freigabe auszustellen.

Betriebsanweisungen sind unter Berücksichtigung des Ausbildungsstandes der Ausführenden in einer verständlichen und übersichtlichen Form zu erstellen, so dass die Anweisung von den Ausführenden zweifelsfrei in sicheres Tun und Handeln umgesetzt werden kann.

**SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen**

Für die Erstellung hat sich folgender Aufbau bewährt:

- Arbeitsplatz, Arbeitsbereich, Tätigkeit, Anwendungsbereich
- Bezeichnungen der Gefahrenquellen
- Gefahren für Mensch und Umwelt
- Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln
- Verhalten im Gefahrenfall
- Erste-Hilfe-Maßnahmen
- sachgerechte Entsorgung.

Die Betriebsanweisungen sind nur für ständig in einem Betrieb tätige Mitarbeiter auszustellen, die mit den betrieblichen Verhältnissen gut vertraut sind und die Arbeitsanweisungen direkt vom Betrieb erhalten.

Firmeneigene Mitarbeiter, die aber nicht dem Betriebsleiter unterstehen, der die Betriebsanweisung erstellt hat, können nur nach Prüfung durch den verantwortlichen Vorgesetzten des Ausführenden und mit dessen Zustimmung, die so angewiesen Arbeiten durchführen.

Für Fremdfirmenmitarbeiter dürfen vom Betrieb keine Betriebsanweisungen im Sinne dieser Sicherheitsrichtlinie ausgestellt werden.

In Abstimmung mit dem ausgewiesenen Beauftragten der Fremdfirma, kann dieser die Inhalte der Betriebsanweisung für die Unterweisung seiner Handwerker nutzen und eigenverantwortlich eine Betriebsanweisung erstellen. Ob unter diesen Voraussetzungen auf einen Arbeitserlaubnis- bzw. Arbeitsfreigabebeschein verzichtet werden kann, ist jeweils eine Einzelfallentscheidung und obliegt dem Auftraggeber.

Art und Umfang der Arbeiten im Sinne des vorgegebenen Aufbaus und die Funktion bzw. die Namen der Mitarbeiter, die zur Ausführung der in der Betriebsanweisung beschriebenen Tätigkeiten berechtigt sind, sind schriftlich in der Betriebsanweisung festzulegen.

Die Betriebsanweisungen müssen vom Betriebsleiter auf Vollständigkeit und korrekten, den gesetzlichen Vorgaben entsprechenden Inhalt geprüft werden. Für die Prüfung können Fachabteilungen hinzugezogen werden.

Nach Prüfung muss der Leiter OE die Betriebsanweisung durch Unterschrift und Datum freigeben. Die Betriebsanweisungen müssen nach ihrer Freigabe vom Leiter OE dem betroffenen Personenkreis im Rahmen einer Unterweisung zur Kenntnis gebracht werden. Die Kenntnis der Inhalte von Betriebsanweisungen ist bei den Mitarbeitern zu überprüfen.

Die Unterweisungen sind mindestens jährlich, soweit gesetzliche Vorgaben nicht kürzere Zeitabstände erfordern, zu wiederholen.

Die Unterweisung ist als Protokoll zu dokumentieren.

Die Betriebsanweisungen sind vom Leiter OE in regelmäßigen Abständen auf ihre Aktualität zu prüfen. Für die Prüfung können Fachabteilungen hinzugezogen werden.

Betriebsanweisungen sind in der jeweils vorliegenden Fassung so lange gültig, bis sie aufgrund geänderter äußerer Bedingungen durch eine angepasste Fassung ersetzt werden.

## **6 Fremdfirmen / gewerkespezifische Gefahren**

Der Leiter OE/bevollmächtigte Vertreter des Auftrag gebenden Betriebes hat vom ausgewiesenen Beauftragten der Fremdfirma die Gefahren, die von dessen Gewerk auf den Betrieb möglicherweise einwirken können, abzufragen. Zusammen mit dem ausgewiesenen Beauftragten der Fremdfirma sind die sich daraus ableitenden, das Gewerk der Fremdfirma betreffenden, Sicherheitsmaßnahmen festzulegen.

Diese Sicherheitsmaßnahmen dienen dem Schutz des Auftrag gebenden Betriebes vor den Gefahren, die vom Gewerk der Fremdfirma auf den Betrieb einwirken können. Sie werden auf dem Arbeitserlaubnisschein bzw. auf dem Arbeitsfreigabeschein vermerkt.

Dies kann z. B. gelten für Arbeiten aus/von hochziehbaren Personenaufnahmemitteln, Beschichtungsarbeiten, Schweißarbeiten, Erdarbeiten, Reinigungsarbeiten.

Vor Aufnahme der Tätigkeiten ist immer der ausgewiesene Beauftragte der Fremdfirma in die betriebsspezifischen Gefahren und die sich daraus ergebenden Sicherheitsmaßnahmen einzuweisen.

Die Einhaltung der betriebsspezifischen Sicherheitsmaßnahmen ist vom Auftrag gebenden Leiter OE/bevollmächtigten Vertreter zu kontrollieren.

## **7 Unterweisung / Einweisung / Überwachung**

Ausführende, ggf. Aufsichtführende und Sicherungsposten/Schweißposten, müssen über alle betrieblichen Gefahren und über die angeordneten Sicherheitsmaßnahmen sowie über das Verhalten im Gefahrenfall vom betrieblichen Vorgesetzten unterwiesen bzw. bei Fremdfirmen der ausgewiesene Beauftragte eingewiesen werden. Sie müssen an den jeweils von ihnen verwendeten Sicherungs- und Rettungsgeräten ausgebildet sein und haben die Rettung zu trainieren. Durch Unterschrift bestätigen sie, dass sie von den festgelegten Sicherheitsmaßnahmen Kenntnis erhalten haben und verpflichtet sind zu deren Einhaltung.

Das gleiche gilt vor Ablösung von Ausführenden und ggf. Aufsichtführenden und Sicherungsposten/Schweißposten.

Die Einhaltung der betriebsspezifischen Sicherheitsmaßnahmen ist vom Auftrag gebenden Betrieb zu kontrollieren.

## **8 Ernennung eines Sicherheitskoordinators**

Ist bei den Arbeiten für die Ausführenden eine Gefährdung durch andere Arbeitsgruppen oder einzelne Personen, dazu zählen auch zum Betrieb gehörende Personen, möglich, ist durch den Auftrag gebenden Betrieb ein Sicherheitskoordinator zu benennen.

Die Benennung des Sicherheitskoordinators erfolgt namentlich mittels Formblatt (Anhang 8) per Aushang.

Wird eine schriftliche Arbeitsgenehmigung ausgestellt, bestätigt der Sicherheitskoordinator durch Unterschrift auf dem Arbeitserlaubnisschein (A.12, B.11) bzw. auf dem Arbeitsfreigabeschein (Vorderseite), dass er von den Sicherheitsmaßnahmen Kenntnis genommen hat.

Der Sicherheitskoordinator ist den eingesetzten Arbeitsgruppen (Mitarbeiter der eigenen Firma und Fremdfirmenmitarbeitern sowie deren ausgewiesenen Beauftragten) gegenüber in allen

**SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen**

Sicherheitsbelangen weisungsbefugt. Er hat darauf zu achten, dass eine gegenseitige Gefährdung verschiedener Arbeitsgruppen (eigene, fremde, auch Einzelausführende) durch die Arbeitsausführungen ausgeschlossen wird. Er stimmt die Arbeiten aufeinander ab.

## **9 Information von Nachbarbetrieben**

Es muss sichergestellt werden, dass durch die Arbeiten unbeteiligte Dritte nicht gefährdet werden. Gleichzeitig müssen die Ausführenden vor Gefahren durch Dritte geschützt werden. Dieser zentralen Forderung muss gegebenenfalls durch die Information anderer Betriebe über die Arbeiten nachgekommen werden.

Vom Leiter OE/bevollmächtigten Vertreter ist das Benachrichtigungsformular auszufüllen (Anhang 9). Sind von derartigen Arbeiten nicht mehr als zwei benachbarte Betriebe betroffen, so kann auf das Benachrichtigungsformular verzichtet werden.

Die Kenntnisnahme der Arbeiten ist durch Unterschrift des Leiters OE/bevollmächtigten Vertreters des benachrichtigten Betriebes auf dem Arbeitserlaubnisscheins (A.1) zu bestätigen.

Können Arbeiten (z. B. an Rohrbrücken, Rohrtrassen sowie in Kanälen, Kanalschächten und in Baugruben) benachbarte Betriebe gefährden oder können die Arbeitsausführenden durch benachbarte Betriebe gefährdet werden, sind diese Betriebe durch das Benachrichtigungsformular (Anhang 9) zu informieren.

Die Leiter OE/bevollmächtigten Vertreter bestätigen durch ihre Unterschrift auf dem Benachrichtigungsformular, dass sie von den Arbeiten Kenntnis erhalten haben. Sie sind verpflichtet, bei Unregelmäßigkeiten und Betriebsstörungen gegebenenfalls die sofortige Einstellung der Arbeiten zu veranlassen und den Aufsichtführenden, z. B. über die Meldestelle, unverzüglich zu verständigen.

## **10 Dokumentation**

Blatt 1 des Arbeitserlaubnisscheins ist 5 Jahre lang zu archivieren.

Blätter 3 und 4 des Arbeitserlaubnisscheins, soweit dessen Blatt 1 Bestandteil der Abgabepapiere bei Abgabe von Anlageteilen war, sind 5 Jahre lang zu archivieren.

Blatt 1 des Arbeitsfreigabescheins ist 5 Jahre lang zu archivieren

Betriebsanweisungen sind 5 Jahre lang zu archivieren.

Die protokollierte Unterweisung der Betriebsanweisung ist 1 Jahr lang zu archivieren.

**SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen**

**Anhänge**

Anhang 1	Unterschriftsberechtigung für Arbeitserlaubnisschein und Arbeitsfreigabeschein, Außer-/ Wiederinbetriebnahme einer PLT – EzA Klasse A
Anhang 2 – 5	Arbeitserlaubnisschein
Anhang 6 – 7	Arbeitsfreigabeschein
Anhang 8	Formblatt zur Benennung des Sicherheitskoordinators
Anhang 9	Formblatt zur Benachrichtigung bei Arbeiten mit Sicherheitsmaßnahmen
Sicherheitsrichtlinie SR 1.1	Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten in Behältern, Silos und engen Räumen
Sicherheitsrichtlinie SR 1.2	Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit Zündgefahren
Sicherheitsrichtlinie SR 1.3	Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit besonderen Gefahren
Sicherheitsrichtlinie SR 1.4	Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten zur Instandsetzung, Lagerung und Verschrottung von Anlagenteilen, in denen sich Reste gefährlicher Stoffe befinden können



# Sicherheitsrichtlinien Industriepark Höchst

Seite: 20 von 28  
Datum: 06.01.2006  
Rev.-Index: 2

## SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

### Anhang 1

# Unterschriftsberechtigung für Arbeitserlaubnisschein und Arbeitsfreigabeschein, Außer-/ Wiederinbetriebnahmeschein einer PLT – EZA Klasse A.

## Unterschriftsberechtigungen für Arbeitserlaubnisschein und Arbeitsfreigabeschein sowie Außer-/Wiederinbetriebnahmeschein einer PLT-EZA Klasse A

Betrieb \_\_\_\_\_ Betriebsnummer \_\_\_\_\_ Gebäude \_\_\_\_\_

Arbeitserlaubnisschein		Nr. _____	(Standortbezeichnung)												
Betrieb: _____ Gebäude: _____ Anlagenteil: _____															
<input type="checkbox"/> Arbeiten in Behältern und engen Räumen <input type="checkbox"/> Arbeiten mit hohen Zündgefahren <input type="checkbox"/> Sonstige Arbeiten mit hohen Gefahren															
Die im Anlagenteil bzw. im Betrieb vorkommenden Stoffe, die auf die Arbeitsstelle einwirken können (Gefahrenmerkmale andeuten):															
<table border="1"> <tr> <td>Stoff</td> <td>Gefahr</td> <td>Stoff</td> <td>Gefahr</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				Stoff	Gefahr	Stoff	Gefahr								
Stoff	Gefahr	Stoff	Gefahr												
<b>A.1. <input type="checkbox"/> Vorbereitende Sicherheitsmaßnahmen</b> (Stellen für weitere Ergänzungen)															
<table border="1"> <tr> <td>A.1. <input type="checkbox"/> Andere Betriebe informieren</td> <td>Wiederholungsarbeiten (bei nur einem) _____</td> </tr> <tr> <td>A.2. <input type="checkbox"/> Anlage, Anlagenteil außer Betrieb nehmen</td> <td>Zur Anzeige annehmen (Wiederholungsarbeiten) _____</td> </tr> <tr> <td>A.3. <input type="checkbox"/> Reinigungsarbeiten ausführen</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>A.4. <input type="checkbox"/> Rohrleitungen abtrennen (auf mechanische Arbeitserlaubnisscheine erforderlich)</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>A.5. <input type="checkbox"/> Bewegliche Apparatestelle sichern</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>A.6. <input type="checkbox"/> Elektrische Anlagen freischalten (Elektrischer Arbeitserlaubnisschein) _____</td> <td>KV-Nr. _____</td> </tr> </table>				A.1. <input type="checkbox"/> Andere Betriebe informieren	Wiederholungsarbeiten (bei nur einem) _____	A.2. <input type="checkbox"/> Anlage, Anlagenteil außer Betrieb nehmen	Zur Anzeige annehmen (Wiederholungsarbeiten) _____	A.3. <input type="checkbox"/> Reinigungsarbeiten ausführen		A.4. <input type="checkbox"/> Rohrleitungen abtrennen (auf mechanische Arbeitserlaubnisscheine erforderlich)		A.5. <input type="checkbox"/> Bewegliche Apparatestelle sichern		A.6. <input type="checkbox"/> Elektrische Anlagen freischalten (Elektrischer Arbeitserlaubnisschein) _____	KV-Nr. _____
A.1. <input type="checkbox"/> Andere Betriebe informieren	Wiederholungsarbeiten (bei nur einem) _____														
A.2. <input type="checkbox"/> Anlage, Anlagenteil außer Betrieb nehmen	Zur Anzeige annehmen (Wiederholungsarbeiten) _____														
A.3. <input type="checkbox"/> Reinigungsarbeiten ausführen															
A.4. <input type="checkbox"/> Rohrleitungen abtrennen (auf mechanische Arbeitserlaubnisscheine erforderlich)															
A.5. <input type="checkbox"/> Bewegliche Apparatestelle sichern															
A.6. <input type="checkbox"/> Elektrische Anlagen freischalten (Elektrischer Arbeitserlaubnisschein) _____	KV-Nr. _____														

Arbeitsfreigabeschein		(Standortbezeichnung)																												
Betrieb: _____ Gebäude: _____ Anlagenteil: _____																														
Art der Arbeit: _____																														
In Anlagenteil bzw. Betrieb vorkommende Stoffe, die auf die Arbeitsstelle einwirken können (Gefahrenmerkmale andeuten):																														
<table border="1"> <tr> <td>Stoff</td> <td>Gefahr</td> <td>Stoff</td> <td>Gefahr</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>			Stoff	Gefahr	Stoff	Gefahr																								
Stoff	Gefahr	Stoff	Gefahr																											
<b>Arbeitshinweise / Sicherheitsmaßnahmen</b>																														
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Anlage entleert, gespült</td> <td>Art der Maßnahmen</td> <td><input type="checkbox"/> Elektrische Anlagen geschleift</td> <td>Art der Maßnahmen</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Anlage abgesperrt</td> <td> </td> <td><input type="checkbox"/> Atmosphäre geprüft</td> <td> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Radioaktive Strahlungsquellen geschleift / entfernt</td> <td> </td> <td><input type="checkbox"/> Weitere Maßnahmen</td> <td> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Atemschutz tragen</td> <td>Art der Maßnahmen</td> <td><input type="checkbox"/> Weitere Maßnahmen</td> <td>Art der Maßnahmen</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Augen-/ Gesichtsschutz tragen</td> <td> </td> <td><input type="checkbox"/> Weitere Maßnahmen</td> <td> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> anderen pers. Körperschutz tragen</td> <td> </td> <td><input type="checkbox"/> Weitere Maßnahmen</td> <td> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sicherheitskoordinator bestimmen</td> <td>Name/ Unterschrift _____</td> <td><input type="checkbox"/> Vorlängerung siehe Rückseite</td> <td> </td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> Anlage entleert, gespült	Art der Maßnahmen	<input type="checkbox"/> Elektrische Anlagen geschleift	Art der Maßnahmen	<input type="checkbox"/> Anlage abgesperrt		<input type="checkbox"/> Atmosphäre geprüft		<input type="checkbox"/> Radioaktive Strahlungsquellen geschleift / entfernt		<input type="checkbox"/> Weitere Maßnahmen		<input type="checkbox"/> Atemschutz tragen	Art der Maßnahmen	<input type="checkbox"/> Weitere Maßnahmen	Art der Maßnahmen	<input type="checkbox"/> Augen-/ Gesichtsschutz tragen		<input type="checkbox"/> Weitere Maßnahmen		<input type="checkbox"/> anderen pers. Körperschutz tragen		<input type="checkbox"/> Weitere Maßnahmen		<input type="checkbox"/> Sicherheitskoordinator bestimmen	Name/ Unterschrift _____	<input type="checkbox"/> Vorlängerung siehe Rückseite	
<input type="checkbox"/> Anlage entleert, gespült	Art der Maßnahmen	<input type="checkbox"/> Elektrische Anlagen geschleift	Art der Maßnahmen																											
<input type="checkbox"/> Anlage abgesperrt		<input type="checkbox"/> Atmosphäre geprüft																												
<input type="checkbox"/> Radioaktive Strahlungsquellen geschleift / entfernt		<input type="checkbox"/> Weitere Maßnahmen																												
<input type="checkbox"/> Atemschutz tragen	Art der Maßnahmen	<input type="checkbox"/> Weitere Maßnahmen	Art der Maßnahmen																											
<input type="checkbox"/> Augen-/ Gesichtsschutz tragen		<input type="checkbox"/> Weitere Maßnahmen																												
<input type="checkbox"/> anderen pers. Körperschutz tragen		<input type="checkbox"/> Weitere Maßnahmen																												
<input type="checkbox"/> Sicherheitskoordinator bestimmen	Name/ Unterschrift _____	<input type="checkbox"/> Vorlängerung siehe Rückseite																												
In Weitererzählungen wie auftragsbezogenes Geschw. Staub, Umweltsch. im Alarmfall oder bei besonderen Betriebszuständen ist die A-Maß vorzuziehend einzustellen. Der Arbeitsfreigabeschein verliert seine Gültigkeit, der Betriebsleiter/bes. Vorgesetzter ist zu verständigen. Gültig von: _____ bis: _____ (max. 24 Stunden)																														
Datum: _____ Name / Unterschrift Ausführender bei Fernsteuerung: _____ Datum: _____ Name / Unterschrift Betriebsleiter / beauftragter Vorgesetzter: _____																														

### Unterschriftsberechtigt für alle Arbeiten mit Arbeitserlaubnisschein

Name	Unterschrift
_____	_____
Betriebsleiter	_____
Stellv. des Betriebsleiters	_____
_____	_____
_____	_____

### Unterschriftsberechtigt für alle Arbeiten mit Arbeitsfreigabeschein

Name	Unterschrift
_____	_____
Betriebsleiter	_____
Stellv. des Betriebsleiters	_____
Meister	_____
Meister	_____

### Unterschriftsberechtigt für bestimmte Arbeiten mit Arbeitserlaubnisschein entsprechend Arbeitsfreigabeorganisation Betrieb

_____	_____
_____	_____
_____	_____

### Unterschriftsberechtigt für bestimmte Arbeiten mit Arbeitsfreigabeschein entsprechend Arbeitsfreigabeorganisation Betrieb

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Industriepark Höchst		Außer-/ Wiederinbetriebnahme einer PLT - EZA Klasse A		Gebäude
Betrieb		Betrieb		
Elektr., Metall- und Regellechnik		Anlage		
EZA-Bezeichnung: _____				
Klasse: _____ MSR-Stellen - Nr. / EV - Nr.:				
<b>Außerbetriebnahme:</b> Die Anweisung kann nur vom Betrieb schriftlich auf diesem Formblatt erteilt werden! EZA ist außer Betrieb wegen Störung: <input type="checkbox"/> → Störungsmeldung schreiben EZA ist außer Betrieb zu nehmen wegen Überbrückung: <input type="checkbox"/> Prüfung: <input type="checkbox"/> Sonstige Gründe: <input type="checkbox"/> _____				
Angeordnete Ersatzmaßnahmen: _____				
Datum	Uhrzeit	Unterschrift Betrieb		

### Unterschriftsberechtigt für Außer-/Wiederinbetriebnahme einer PLT-EZA Klasse

Name	Unterschrift
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Ausstellungstag \_\_\_\_\_ gültig bis \_\_\_\_\_ Name/Unterschrift Betriebsleiter \_\_\_\_\_



# Sicherheitsrichtlinien Industriepark Höchst

Seite: 21 von 28  
Datum: 06.01.2006  
Rev.-Index: 2

## SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

### Anhang 2 Arbeitserlaubnisschein (Seite 1)

#### Arbeitserlaubnisschein Nr. \_\_\_\_\_ Standort: \_\_\_\_\_

Betrieb: \_\_\_\_\_ Gebäude: \_\_\_\_\_ Anlagenteil: \_\_\_\_\_

Arbeiten in Behältern  
und engen Räumen

Arbeiten mit hohen  
Zündgefahren

Sonstige Arbeiten mit  
hohen Gefahren

Im Anlagenteil bzw. im Betrieb vorkommende Stoffe, die auf die Arbeitsstelle einwirken können:  
(Gefahrenmerkmale ankreuzen)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ätzend	giftig	brennbar	expl.-gef.	sonst. Gef.

#### A ja nein Vorbereitende Sicherheitsmaßnahmen Raum für weitere Ergänzungen

- Benachrichtigter Betrieb (maximal zwei): \_\_\_\_\_  
Zur Kenntnis genommen \_\_\_\_\_
- A.1   Andere Betriebe informieren \_\_\_\_\_
- A.2   Anlage, Anlagenteil außer Betrieb nehmen \_\_\_\_\_
- A.3   Reinigungsarbeiten ausführen \_\_\_\_\_
- A.4   Rohrleitungen abtrennen  
(ggf. zusätzliche Arbeitserlaubnisscheine erforderlich) \_\_\_\_\_
- A.5   Bewegliche Apparateile sichern \_\_\_\_\_
- A.6   Elektrische Anlagen freischalten (Elektrofachkraft) Name/Unterschrift: \_\_\_\_\_ KV-Nr. \_\_\_\_\_
- A.7   Radioaktive Strahlungsquellen sichern/entfernen Name/Unterschrift: \_\_\_\_\_
- A.8   Arbeitsplatz absichern \_\_\_\_\_
- A.9   Spülen und belüften \_\_\_\_\_
- A.10   Atmosphäre / Atemluft prüfen Name/Unterschrift: \_\_\_\_\_ Ergebnis: \_\_\_\_\_ %
- A.11   Brandschutzmaßnahmen vorbereiten \_\_\_\_\_
- A.12   Sicherheitskoordinator bestimmen Name/Unterschrift: \_\_\_\_\_
- A.13   Umweltschutzmaßnahmen \_\_\_\_\_
- A.14   Weitere Maßnahmen vornehmen  
(z.B. hygienische Maßnahmen) \_\_\_\_\_
- A.15   Einweisung vor Ort durchführen \_\_\_\_\_
- A.16  \_\_\_\_\_ Aufsichtführender zu Abschnitt A Name: \_\_\_\_\_

**D.3** Einweisung vor Ort erhalten (wenn A. 15 mit ja angegeben):

**D.4** Die unter Punkt A vorgegebenen Sicherheitsmaßnahmen wurden ausgeführt:

Datum \_\_\_\_\_ Uhrzeit \_\_\_\_\_ Name/Unterschrift Ausführender/bei Fremdfirma Beauftragter \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_ Uhrzeit \_\_\_\_\_ Name/Unterschrift Aufsichtführender Abschnitt A \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_ Uhrzeit \_\_\_\_\_ Name/Unterschrift Sicherungsposten/Schweißposten \_\_\_\_\_

*Bei Wahrnehmungen wie auffallender Geruch, Staub, Unwohlsein, im Alarmfall oder bei besonderen Schwierigkeiten ist die Arbeit unverzüglich einzustellen. Der Arbeitserlaubnisschein verliert seine Gültigkeit. Der Betriebsleiter/bevollmächtigte Vertreter ist zu verständigen.*

**SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen**

**Anhang 3 Arbeitserlaubnisschein (Seite 2)**

**Beschreibung der durchzuführenden Arbeiten:**

**B ja nein Sicherheitsmaßnahmen während der Arbeit** Raum für weitere Ergänzungen

- B.1   Belüften \_\_\_\_\_
- B.2   Analysen während der Arbeit wiederholen **Zeit:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ % **Name/Unterschrift:** \_\_\_\_\_  
**Meßgerät:** \_\_\_\_\_  
**Zeitabstand (z.B. stündlich, nach Arbeitsunterbrechungen):** \_\_\_\_\_  
 Bei Durchführung von kontinuierlichen bzw. häufigeren Messungen evtl. separates Meßprotokoll anfertigen und anfügen.
- B.3   Zusätzliche persönliche Körperschutzmittel tragen \_\_\_\_\_
- B.4   Atemschutz benutzen **Atemschutzgerät** \_\_\_\_\_ **Filter** \_\_\_\_\_
- B.5   Atemschutz-/Einsteigeuntersuchung erforderlich  G 26/I  G 26/II  G 26/III  Einsteigeuntersuchung
- B.6   Rettungsgurt anlegen / Anseilen \_\_\_\_\_
- B.7   Sicherungsposten stellen **Name:** \_\_\_\_\_
- B.8   Werkzeuge/Hilfsmittel angeben \_\_\_\_\_
- B.9   Brandschutzmaßnahmen durchführen \_\_\_\_\_
- B.10   Weitere Maßnahmen vornehmen (z.B. hygienische Maßnahmen) \_\_\_\_\_
- B.11   Sicherheitskoordinator bestimmen **Name/Unterschrift:** \_\_\_\_\_
- B.12   Aufsichtführender zu den Abschnitten B und C **Name:** \_\_\_\_\_

**C ja nein Maßnahmen bei Arbeitsunterbrechung bzw. nach der Arbeit** Raum für weitere Ergänzungen

- C.1   Kontrolle der Arbeitsstelle **um/vom** \_\_\_\_\_ **Uhr** \_\_\_\_\_ **bis** \_\_\_\_\_ **Name/Unterschrift** \_\_\_\_\_  
**Zeitabstände und Dauer vorgeben**  
 (z.B. stündlich bis zum Schichtwechsel)  
 \_\_\_\_\_
- C.2   Hygienische Maßnahmen \_\_\_\_\_
- C.3   Weitere Maßnahmen \_\_\_\_\_

Gültig von \_\_\_\_\_ Tag \_\_\_\_\_ Stunde \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Tag \_\_\_\_\_ Stunde \_\_\_\_\_ (maximal 24 Stunden)  Verlängerung siehe Rückseite

**D.1** Die unter den Punkten A, B und C vorgegebenen Sicherheitsmaßnahmen sind einzuhalten:  
 Datum \_\_\_\_\_ Uhrzeit \_\_\_\_\_ Name/Unterschrift Betriebsleiter/bevollmächtigter Vertreter \_\_\_\_\_

**D.2** Kenntnisnahme Betriebsmeister  
 Datum \_\_\_\_\_ Uhrzeit \_\_\_\_\_ Name/Unterschrift Betriebsmeister \_\_\_\_\_

**D.5** Ich habe die vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen zur Kenntnis genommen und verpflichte mich zu deren Einhaltung.  
 Datum \_\_\_\_\_ Uhrzeit \_\_\_\_\_ Name/Unterschrift Ausführer/bei Fremdfirma Beauftragter mit Tel.-Nr. \_\_\_\_\_

**D.6** Kontrolle auf Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen.  
 Datum \_\_\_\_\_ Uhrzeit \_\_\_\_\_ Unterschrift Aufsichtführender Abschnitte B und C \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_ Uhrzeit \_\_\_\_\_ Name/Unterschrift Sicherungsposten/Schweißposten \_\_\_\_\_

**SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen**

Anhang 4 Arbeitserlaubnisschein (Seite 3)

**D.7 Verlängerung**

Der Arbeitserlaubnisschein wird verlängert bis

Datum Uhrzeit Name/Unterschrift Betriebsleiter/bevollmächtigter Vertreter

Bei Verlängerung **ist zu begründen**, warum diese Arbeiten unter den vorgegebenen Bedingungen sicher durchgeführt werden können (z.B. Verweis auf ein Sicherheitsgespräch, unveränderte Bedingungen, etc.).

**Begründung**

**D.8 Ablösung**

Ich habe die vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen zur Kenntnis genommen und werde ihre Einhaltung kontrollieren.

Ablösender Aufsichtführender (Abschnitt B + C):

Name:	Datum:	Uhrzeit:	Unterschrift:

Ich habe die vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen zur Kenntnis genommen und verpflichte mich zu deren Einhaltung.

Ablösender Sicherungsposten:

Name:	Datum:	Uhrzeit:	Unterschrift:

Ablösende(r) Ausführende(r)/bei Fremdfirma Beauftragter:

Name:	Datum:	Uhrzeit:	Unterschrift:

**D.9 Arbeitsbeendigung (Arbeit gemäß Arbeitserlaubnisschein)**

Die Arbeit wurde ordnungsgemäß beendet:

Datum Uhrzeit Name/Unterschrift Ausführender/bei Fremdfirma Beauftragter

**D.10 Übernahme durch Betrieb**

Arbeitsstelle wurde übernommen:

Datum Uhrzeit Name/Unterschrift Betriebsleiter/bevollmächtigter Vertreter/zur Übernahme berechtigter Mitarbeiter

**D.11 Aufheben von Sicherheitsmaßnahmen**

Die Sicherheitsmaßnahmen wurden aufgehoben:

Datum Uhrzeit Name/Unterschrift Betriebsleiter/bevollmächtigter Vertreter/Aufsichtführender



**SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen**

## Anhang 6 Arbeitsfreigabeschein (Vorderseite)

Arbeitsfreigabeschein		[Standortbezeichnung]																														
Betrieb: _____ Gebäude: _____ Anlagenteil: _____																																
Beschreibung der durchzuführenden Arbeiten: _____																																
Im Anlagenteil bzw. Betrieb vorkommende Stoffe, die auf die Arbeitsstelle einwirken können (Gefahrenmerkmale ankreuzen):																																
	<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">ätzend</th> <th style="width: 15%;">giftig</th> <th style="width: 15%;">brennbar</th> <th style="width: 15%;">expl.-gef.</th> <th style="width: 15%;">sonst. Gef.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	ätzend	giftig	brennbar	expl.-gef.	sonst. Gef.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
ätzend	giftig	brennbar	expl.-gef.	sonst. Gef.																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<b>Arbeitshinweise / Sicherheitsmaßnahmen</b>																																
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">ja</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">nein</td> <td style="width: 30%;">Art der Maßnahmen</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">ja</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">nein</td> <td style="width: 30%;">Art der Maßnahmen</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Anlage entleert, gespült</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Elektrische Anlagen gesichert</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Anlage abgesperrt</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Atmosphäre geprüft</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Radioaktive Strahlungsquellen gesichert / entfernt</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Weitere Maßnahmen</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Einweisung vor Ort durchgeführt</td> </tr> </table>	ja	nein	Art der Maßnahmen	ja	nein	Art der Maßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anlage entleert, gespült	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Elektrische Anlagen gesichert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anlage abgesperrt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Atmosphäre geprüft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Radioaktive Strahlungsquellen gesichert / entfernt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Weitere Maßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Einweisung vor Ort durchgeführt		
ja	nein	Art der Maßnahmen	ja	nein	Art der Maßnahmen																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anlage entleert, gespült	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Elektrische Anlagen gesichert																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anlage abgesperrt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Atmosphäre geprüft																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Radioaktive Strahlungsquellen gesichert / entfernt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Weitere Maßnahmen																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Einweisung vor Ort durchgeführt																											
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">ja</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">nein</td> <td style="width: 30%;">Art der Maßnahmen</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">ja</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">nein</td> <td style="width: 30%;">Art der Maßnahmen</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Atemschutz tragen</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Weitere Maßnahmen</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Augen-/ Gesichtsschutz tragen</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>anderen pers. Körperschutz tragen</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Sicherheitskoordinator bestimmen</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	ja	nein	Art der Maßnahmen	ja	nein	Art der Maßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Atemschutz tragen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Weitere Maßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Augen-/ Gesichtsschutz tragen				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	anderen pers. Körperschutz tragen				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sicherheitskoordinator bestimmen					
ja	nein	Art der Maßnahmen	ja	nein	Art der Maßnahmen																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Atemschutz tragen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Weitere Maßnahmen																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Augen-/ Gesichtsschutz tragen																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	anderen pers. Körperschutz tragen																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sicherheitskoordinator bestimmen																														
<p>Bei Wahrnehmungen wie auffallender Geruch, Staub, Unwohlsein, im Alarmfall oder bei besonderen Schwierigkeiten ist die Arbeit unverzüglich einzustellen. Der Arbeitsfreigabeschein verliert seine Gültigkeit. Der Betriebsleiter/bevollm. Vertreter ist zu verständigen.</p>																																
Gültig von _____ bis _____ (max. 24 Stunden)		<input type="checkbox"/> Verlängerung siehe Rückseite																														
Datum _____ Uhrzeit _____	Datum _____ Uhrzeit _____																															
Name / Unterschrift Ausführender bei Fremdfirma Beauftragter mit Tel.-Nr. _____	Name / Unterschrift Betriebsleiter / bevollmächtigter Vertreter _____																															

**SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen**

## Anhang 7 Arbeitsfreigabeschein (Rückseite)

### Verlängerung

Der Arbeitsfreigabeschein wird verlängert bis

\_\_\_\_\_  
Datum                      Uhrzeit                      Name / Unterschrift Betriebsleiter / bevollmächtigter Vertreter

Bei Verlängerung ist zu begründen, warum diese Arbeiten unter den vorgegebenen  
Bedingungen sicher durchgeführt werden können.

Begründung

### Arbeitsbeendigung (Arbeit gemäß Arbeitsfreigabeschein)

Die Arbeit wurde ordnungsgemäß beendet:

\_\_\_\_\_  
Datum                      Uhrzeit                      Name / Unterschrift Ausführer / bei Fremdfirma Beauftragter

### Übernahme durch Betrieb

Die Arbeitsstelle wurde übernommen:

\_\_\_\_\_  
Datum                      Uhrzeit                      Name / Unterschrift Betriebsleiter / bevollmächtigter Vertreter / zur Übernahme berechtigter Mitarbeiter

### Aufheben von Sicherheitsmaßnahmen

Die Sicherheitsmaßnahmen wurden aufgehoben:

\_\_\_\_\_  
Datum                      Uhrzeit                      Name / Unterschrift Betriebsleiter / bevollmächtigter Vertreter



# Sicherheitsrichtlinien Industriepark Höchst

Seite: 27 von 28  
Datum: 06.01.2006  
Rev.-Index: 2

**SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen**

## Anhang 8

Sicherheitskoordinator

Standort

Betrieb: \_\_\_\_\_ Gebäude: \_\_\_\_\_

Anlageteil: \_\_\_\_\_

Art der Arbeiten: \_\_\_\_\_

Zeitraum: \_\_\_\_\_

Die Koordinierung von Maßnahmen zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdung gemäß BGV A 1, § 6 bei oben genannten Arbeiten wurde an

\_\_\_\_\_  
Name Firma / Abteilung / Betrieb Telefon

übertragen.

Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten.

\_\_\_\_\_  
Datum Name / Unterschrift Betriebsleiter / bevollmächtigter Vertreter Datum Name / Unterschrift Sicherheitskoordinator



# Sicherheitsrichtlinien Industriepark Höchst

Seite: 28 von 28  
Datum: 06.01.2006  
Rev.-Index: 2

SR 1 Richtlinie zur Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

## Anhang 9

<b>Benachrichtigung</b>	[Standortbezeichnung]			
<b>bei Arbeiten mit Sicherheitsmaßnahmen</b>				
gemäß Arbeitsgenehmigungsverfahren				
(z.B.: Arbeit in Kanälen, Kanalschächten und in Zusammenhang damit stehenden Baugruben, auf Rohrbrücken, in Rohrtrassen)				
Anlage zum Arbeitserlaubnischein lfd. Nr.: _____				
<input type="checkbox"/> Arbeiten in Behältern und engen Räumen	<input type="checkbox"/> Arbeiten mit hohen Zündgefahren	<input type="checkbox"/> Sonstige Arbeiten mit hohen Gefahren		
Art der Arbeit: _____				
Arbeitsstelle / Ort: _____				
Gültig von _____ bis _____ Angabe in 24 Stunden Zeit				
Tag	Stunde	Tag	Stunde	
Sicherheitsmaßnahmen: _____				
_____				
_____				
_____				
_____				
_____				
Die betroffenen Betriebe bestätigen durch Unterschrift auf dem Benachrichtigungsformular von den Arbeiten Kenntnis erhalten zu haben. Während der Arbeiten sind die vereinbarten Sicherheitsmaßnahmen einzuhalten. Bei Unregelmäßigkeiten oder Betriebsstörungen können die benachbarten Betriebe die Arbeitenden gefährden oder durch die Arbeiten gefährdet werden. In derartigen Fällen ist die sofortige Einstellung der Arbeiten zu veranlassen und der Aufsichtführende zu verständigen (vergleiche Sicherheitsrichtlinien).				
<b>Benachrichtigung bei Störung an:</b>				
Name: _____	Firma / Abt.: _____	Gebäude: _____	Telefon: _____	
Datum		Name / Unterschrift Betriebsleiter / Bauleiter / bevollmächtigter Vertreter		
_____		_____		
<b>Zur Kenntnis genommen:</b>		Name / Unterschrift Betriebsleiter oder bevollmächtigter Vertreter		
Firma / Abteilung / Betrieb	Gebäude	Telefon - Nr.	Datum	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____