

Fremdfirmenbestimmungen

Bestimmungen für die in der Firma Merck KGaA innerhalb der Werke Darmstadt und Gernsheim beschäftigten fremden Unternehmen und deren Mitarbeiter

Merck KGaA

01.04.2004

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
 - § 2 Personalnachweis
 - § 3 Betreten des Werkes, Ausweise für Werkfremde, Erfassen und Bearbeiten von Daten
 - § 4 Arbeitsmittel, Materialien, Werkzeuge
 - § 5 Arbeitszeitregelung und Arbeitsort
 - § 6 Arbeitnehmerentsendegesetz
 - § 7 Sicherheitsunterweisung
 - § 8 Koordination, An- und Abmelden im Betrieb, Arbeitsfreigabe
 - § 9 Allgemeine Sicherheits- und Ordnungsvorschriften
 - § 10 Arbeitsschutz
 - § 11 Brandschutzmaßnahmen
 - § 12 Baustelle
 - § 13 Baustelleneinrichtung
 - § 14 Straßenbaustellen
 - § 15 Aufräumen der Baustelle, Schuttabfuhr, Deponie
 - § 16 Diebstahlsicherung
 - § 17 Subunternehmer und Arbeitnehmerüberlassung
 - § 18 Verstöße gegen die Fremdfirmenbestimmungen
 - § 19 Versicherung
 - § 20 Geheimhaltungspflicht
 - § 21 Schlussbestimmungen
- Anhang

Die Werkgelände der Merck KGaA in Darmstadt und Gernsheim sind jeweils Betriebsbereiche mit erweiterten Pflichten im Sinne der Störfallverordnung.

Für die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung auf dem Werkgelände in der Firma Merck KGaA, im folgenden Auftraggeber ("AG") genannt, in Darmstadt und Gernsheim, gelten für die Fremdfirmen und deren Mitarbeiter besondere Bestimmungen. Die Fremdfirma, im folgenden Auftragnehmer ("AN") genannt, verpflichtet sich, ihre beim AG eingesetzten Mitarbeiter über die Fremdfirmenbestimmungen zu unterweisen und der koordinierenden Stelle und der Ausweisstelle des AG darüber eine Dokumentation vorzulegen.

Die koordinierende Stelle wird dem AN bei Auftragserteilung seiner Tätigkeit vom AG mitgeteilt.

Die folgenden Bestimmungen leitet die Merck KGaA aus dem Hausrecht, den einschlägigen Gesetzen sowie Verordnungen und allgemeinen Vorschriften ab.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Bestimmungen gelten für alle Verträge mit Fremdfirmen, die/bzw. deren Mitarbeiter sich auf dem Gelände des AG aufhalten.
- (2) Änderungen, Ergänzungen oder Ausnahmen von diesen Bestimmungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Alle abweichenden schriftlichen Vereinbarungen gehen diesen Bestimmungen vor. Das Schriftformerfordernis gilt auch für Änderungen dieser Schriftformklausel.
- (3) Der AN trägt die Verantwortung dafür, dass seine Erfüllungsgehilfen diese Bestimmungen ebenfalls einhalten. Dies gilt insbesondere auch für Subunternehmer oder dem AN von Dritten überlassene Leiharbeitnehmer.
- (4) Soweit diese Verträge in den Regelungsbereich der „Besonderen Vertragsbedingungen der Firma Merck KGaA für die Ausführung von Bauleistungen“ (BVB–Bau) fallen, so gehen diese Besonderen Vertragsbedingungen diesen Fremdfirmenbestimmungen im Kollisionsfall vor.
Im übrigen sind die Fremdfirmenbestimmungen jedoch auch auf diese Verträge anwendbar.
- (5) Eigene Vertragsbestimmungen des AN haben keine Gültigkeit, und zwar auch dann nicht, wenn in dem Angebot des AN oder sonstigen Schriftstücken auf sie Bezug genommen wird.

§ 2 Personalnachweis

- (1) Der für die auszuführenden Arbeiten verantwortliche Aufsichtsführende ist vor Beginn der Arbeit der koordinierenden Stelle des AG zu benennen. Um auch außerhalb der Arbeitszeit Verantwortliche zu erreichen, sind notwendige Angaben auch bei der Zentralen Sicherheitsleitstelle des AG zu hinterlegen. Änderungen sind ebenfalls unverzüglich schriftlich zu melden. Bei ständig tätigen Vertragsfirmen reicht eine einmalige Meldung. Erfasste Personendaten können elektronisch weiterverarbeitet werden. Dies gilt auch für die aktuellen Änderungsmeldungen.

- (2) Der AN ist verpflichtet, innerhalb des Werkgeländes stets ein aktuelles Verzeichnis mit Angabe der Namen aller Mitarbeiter verfügbar zu haben, die von ihm oder gegebenenfalls von einem Nachunternehmer im Werkgelände eingesetzt sind. Der AN muss sicherstellen, dass dieses Verzeichnis auf Verlangen des AG zur Einsichtnahme vorgelegt werden kann.
- (3) Der AG behält sich das Recht vor, dieses Verzeichnis jederzeit durch einen Beauftragten einsehen und überprüfen zu lassen. Der Fremdfirmenmitarbeiter hat immer einen gültigen Personalausweis oder Reisepass auf dem Werkgelände verfügbar zu halten.
Fremdfirmenmitarbeiter, die der Mitführung des Sozialversicherungsausweises gemäß den gesetzlichen Bestimmungen unterliegen, haben diesen ebenfalls auf dem Werkgelände verfügbar zu halten. Der Auftragnehmer trägt die Verantwortung dafür, dass dem Folge geleistet wird.
Weiterhin trägt der AN die Verantwortung dafür, dass den Beauftragten des AG jederzeit ein deutschsprachiger Ansprechpartner in den Werken Darmstadt bzw. Gernsheim zur Verfügung steht.

§ 3 Betreten des Werkes, Ausweise für Werkfremde, Erfassen/Bearbeiten von Daten

- (1) Fremdfirmenmitarbeiter sind zum Betreten des Werkes nur berechtigt, wenn sie einen entsprechenden Werkausweis mit sich führen.
Jeder Fremdfirmenmitarbeiter hat sich vor dem erstmaligen Betreten des Werkes in der Ausweisstelle des Standortes - in Darmstadt Verkehrstor W 50, Virchowstraße, in Gernsheim Tor West, Mainzer Str. 41 - zu melden. Fremdfirmenmitarbeiter, die kurzfristig im Werk tätig sind, erhalten einen Tagesausweis, der sie zum Betreten des Werkes berechtigt.
Für Fremdfirmenmitarbeiter, die länger als 5 Arbeitstage im Jahr im Werk tätig sind, hat der AN über die koordinierende Stelle des AG einen Ausweis für Werkfremde zu beantragen.
- (2) Bei Beantragung des Ausweises für Werkfremde ist von jedem Mitarbeiter des AN ein gültiger Personalausweis oder Reisepass vorzulegen. Ist der Mitarbeiter aufgrund gesetzlicher Vorschriften verpflichtet, seinen Sozialversicherungsausweis ständig mitzuführen, ist auch die Vorlage des Sozialversicherungsausweises erforderlich. Der AN trägt die Verantwortung dafür, dass diese Mitarbeiter ihren Sozialversicherungsausweis auf dem Gelände des AG stets mitführen. Darüber hinaus haben ausländische Mitarbeiter des AN, die einer Arbeitsgenehmigung bedürfen, diese vor Erteilung eines Ausweises für Werkfremde in Kopie vorzulegen.
- (3) Um dem Missbrauch von Ausweisen für Werkfremde vorzubeugen, werden die Dauer-Ausweise durch den AG mit dem Lichtbild des Inhabers versehen. Anlässlich der Ausweiserstellung werden personenbezogene Daten über die Ausweisinhaber elektronisch erfasst und zum Zweck der Prüfung der Zugangs- und Arbeitsberechtigung bearbeitet. Der AG gibt diese Daten ohne Einverständnis des Ausweisinhabers nicht an Dritte weiter.
Beim erstmaligen Empfang eines Ausweises mit einer Gültigkeit von bis zu einem Jahr bezahlt der AN **bargeldlos** eine Bearbeitungsgebühr von **EUR 30,-** je Ausweis.

- (4) Der Ausweis bleibt Eigentum des AG und darf nicht verändert werden. Er ist sorgfältig und schonend aufzubewahren und darf Dritten nicht überlassen werden. Er ist nach Aufforderung dem zur Kontrolle berechtigten Personal vorzuzeigen. In den Werken ist der Ausweis gut sichtbar zu tragen. Der Mitarbeiter des AN hat sich auf Verlangen gegenüber Beauftragten des AG auszuweisen.
Der AN trägt für den sachgerechten Umgang mit den Ausweisen die Verantwortung.
- (5) Wer seinen Ausweis vergisst, kann in begründeten Ausnahmefällen im Rahmen seines Arbeitsauftrages das Werk nach Überprüfung durch die Abteilung Werkschutz mittels Bildvergleich über die Drehkreuze mit Gegenprechanlagen betreten.
Der Verlust des Ausweises ist unverzüglich der Ausweisstelle mündlich und schriftlich (Darmstadt: Verkehrstor W 50, Virchowstr. Tel: 5561, Gernsheim: Tor West, Mainzer Str. 41, Tel: 6339) zu melden.
- (6) Bei Beendigung der Auftragstätigkeit sind die Ausweise für Werkfremde in der Ausweisstelle des AG abzugeben. Gleiches gilt auch, wenn der AN nicht mehr für den AG tätig ist.
- (7) Jeder Mitarbeiter des AN erhält vor der Ausweiserstellung eine Kurzinformation über die wichtigsten Sicherheits- und Ordnungsbestimmungen des AG für die Werke Darmstadt und Gernsheim in Form einer visuellen Präsentation und des Sicherheitsfaltblattes. Das Verständnis der Inhalte wird anschließend abgefragt und dokumentiert. Zur Ausstellung eines Ausweises ist die richtige Beantwortung von mindestens 75% der Fragen notwendig. Bei Nichterfüllung der Bedingungen kann die Ausstellung des Ausweises bzw. die Zutrittsberechtigung ins Werk verweigert werden.
Die Gültigkeit des Ausweises ist befristet. Sie beträgt maximal 1 Jahr und erlischt automatisch, wenn das vorgenannte Procedere nicht vor Ablauf, gerechnet vom Ausstellungsdatum, wiederholt und dadurch eine Verlängerung erwirkt wurde.
- (8) Der AN hat alle erforderlichen Melde- oder Genehmigungspflichten gegenüber Behörden oder Berufsgenossenschaften zu beachten. Dies gilt insbesondere für solche, die sich aus dem Umgang mit Gefahrstoffen ergeben. Er muss dem AG einen Nachweis der erfolgten Meldungen unaufgefordert vorlegen. Dies gilt insbesondere auch bei Arbeiten in Schwarz-/Weiß-Bereichen.
Der AN ist verpflichtet, alle gesetzlich vorgeschriebenen Abgaben, Beiträge u.ä. zu leisten.
Der AN muss jeden absehbaren Besuch von Behörden, Berufsgenossenschaften, externen Auditoren etc. auf dem Werkgelände über die koordinierende Stelle des AG der Abt. Werkschutz vorab schriftlich anmelden. Dabei sind Grund und Zweck des Besuches zu nennen.

§ 4 Arbeitsmittel, Materialien, Werkzeuge

- (1) Der AN darf grundsätzlich nur eigenes Werkzeug und eigene Arbeitsmittel benutzen. Eine Beistellung von Werkzeugen oder anderen Arbeitsmitteln durch Merck KGaA erfolgt nur ausnahmsweise nach Absprache und Zustimmung durch die koordinierende Stelle. Die eingesetzten Werkzeuge, technischen Arbeitsmittel, Bauprodukte und Geräte (z. B. Gerüste, Maschinen etc.) müssen den einschlägigen Vorschriften entsprechen. Insbesondere müssen alle ortsveränderlichen Betriebsmittel, die in explosionsgefährdeten Bereichen eingesetzt werden, den geltenden Vorschriften des Explosionsschutzes entsprechen.

- (2) Über alle eingebrachten Werkzeuge, Arbeitshilfsmittel und Materialien ist eine jeweils tagesaktuelle Liste mitzuführen. Sie müssen so gekennzeichnet sein bzw. es muss ein Nachweis über die Eigentumsverhältnisse vorliegen, dass eine Verwechslung mit dem Eigentum des AG auszuschließen ist. Falls keine Kennzeichnung bzw. kein Eigentumsnachweis vorhanden ist, obliegt die Nachweispflicht dem AN.
Über alle anderen aus dem Werk auszuführenden Materialien ist von der koordinierenden oder einer von dieser beauftragten Stelle des AG ein ordnungsgemäß erstellter Torkontrollschein auszufüllen. Der Torkontrollschein gilt in der Regel jeweils für einen Transport.
Er ist dem Torkontrollpersonal im Falle einer Präventivkontrolle unaufgefordert vorzuzeigen.
Für Transporte zwischen den West- und Ostteilen des Werkes Gernsheim gilt eine gleichwertige Regelung.

§ 5 Arbeitszeitregelung und Arbeitsort

- (1) Die Arbeitszeiten für den AN richten sich nach dem beim AG üblichen Arbeitszeitrahmen (Montag-Freitag von 06:00 Uhr bis 19:00 Uhr). Falls über diesen Zeitraum hinaus (z.B. auch Längerarbeiten, Samstags-, Sonntags-, oder Feiertagsarbeiten) erforderlich sind, ist dies über die koordinierende Stelle vom AG mit Angabe von Arbeitszeit und eingesetzten Mitarbeitern namentlich vorher schriftlich an die Abteilung Werkschutz zu melden. Andernfalls kann der Werkschutz den Zutritt auf das Werkgelände verweigern bzw. die Arbeiten einstellen lassen. Die Meldepflicht des AN gegenüber Behörden bleibt davon unberührt.
Entstehende Kosten, die aus einem Unterlassen der Meldepflicht von Arbeitszeit und Mitarbeiternamen resultieren, sind vom AN zu tragen.

- (2) Die Fremdfirmenmitarbeiter dürfen sich nur an den Stellen des Werkes aufhalten, an denen sie ihre Arbeit ausführen, ihre Mahlzeiten einnehmen oder sich umkleiden. Ein längerer Aufenthalt im Werk, als für vorgenannte Tätigkeiten notwendig, ist grundsätzlich nicht gestattet.

- (3) Der AN trägt die Verantwortung für die Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes. Er ist insbesondere verpflichtet, gegebenenfalls erforderliche Genehmigungen einzuholen oder Meldepflichten gegenüber Behörden zu erfüllen.
Der AN hat den AG von Ansprüchen Dritter infolge einer vom AN zu Vertretenden Verletzung des Arbeitszeitgesetzes freizustellen. Sonstige Ansprüche des AG gegen den AN aufgrund der Verletzung des Arbeitszeitgesetzes bleiben hiervon unberührt.

§ 6 Arbeitnehmerentsendegesetz

- (1) Der AN versichert, dass er allen Verpflichtungen aus dem jeweils aktuellen Arbeitnehmerentsendegesetz nachkommen wird. Insbesondere versichert der AN, dass die von ihm eingesetzten Arbeitnehmer wenigstens die Mindestlöhne aus den geltenden Tarifverträgen zur Regelung eines Mindestlohns im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland erhalten und neben den gesetzlichen Abzügen keine weiteren Abzüge vorgenommen werden.
- (2) Der AN versichert, dass er gemäß dem Tarifvertrag über das Sozialkassenverfahren im Baugewerbe (VTV) in Verbindung mit dem Arbeitnehmerentsendegesetz für die bei Bauvorhaben eingesetzten gewerblichen Arbeitnehmer die Mittel für die tarifvertraglich festgelegten Leistungen an die Urlaubs- und Lohnausgleichskasse der Bauwirtschaft (ULAK) ordnungsgemäß abführt.
- (3) Der AN verpflichtet sich, zum Nachweis seiner oben genannten Verpflichtungen aus dem aktuellen Arbeitnehmerentsendegesetz entsprechende Erklärungen seiner Arbeitnehmer vor Ausführung der Werkleistungen dem AG vorzulegen, aus denen sich zweifelsfrei ergibt, dass die beim AN beschäftigten Arbeitnehmer ihr Nettogehalt erhalten. Das Nettogehalt umfasst den Betrag, der nach Abzug von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen bzw. entsprechende Anwendungen zur sozialen Sicherung an den Arbeitnehmer auszuzahlen ist. Der AN bestätigt, die Auftragssumme so kalkuliert zu haben, dass die gewissenhafte Einhaltung der gesetzlichen, bauaufsichtlichen und berufsgenossenschaftlichen Verpflichtungen gewährleistet ist.
- (4) Der AN verpflichtet sich zur Beachtung aller geltenden gesetzlichen Bestimmungen und Verordnungen über das Verbot der illegalen Beschäftigung von Arbeitskräften und insbesondere hinsichtlich der nachfolgend aufgeführten Bestimmungen:
- Beschäftigung von Ausländern ohne gültige Arbeitserlaubnis
 - Arbeitnehmerüberlassungsgesetz
 - Schwarzarbeitergesetz
 - Entsendegesetz zur Vermeidung von Schwarzarbeit und illegaler Arbeitnehmerbeschäftigung
 - Unberechtigte Gewerbeausübung.
- (5) Der AN versichert ausdrücklich, bei der Ausführung der vereinbarten Leistungen keine Schwarzarbeiter und illegale Arbeitskräfte zu beschäftigen und den Arbeitsschutz in allen Punkten zu beachten. Im Falle der schuldhaften Zuwiderhandlung steht dem AG ein außerordentliches Kündigungsrecht des abgeschlossenen Werkvertrages zu.

- (6) Der AG ist berechtigt, zur Einhaltung der getroffenen Vereinbarung während der Ausführung der vereinbarten Leistung auf der Baustelle die eingesetzten Arbeitskräfte hinsichtlich der ordnungsgemäßen Beschäftigung zu überprüfen.
- (7) Die AN weist deshalb vorsorglich seine Arbeitnehmer auf eine entsprechende Auskunfts- und Ausweispflicht gegenüber dem AG hin.
- (8) Ein Verstoß gegen die Einhaltung des tariflich festgelegten Mindestlohns im Baugewerbe durch den AN oder durch von ihm beauftragte Nachunternehmer stellt eine schwerwiegende Verletzung der Vertragspflichten aus dem vorliegenden Vertrag dar, die den AG zu einer Kündigung aus wichtigem Grund berechtigen.
- (9) Der AN ist verpflichtet, den AG von Ansprüchen Dritter freizustellen, die aus Verstößen gegen das Arbeitnehmerentsendegesetz folgen. Sonstige Ansprüche des AG gegen den AN bleiben unberührt.
- (10) Der AG ist berechtigt, vom AN als Sicherheit für Freistellungs- und sonstige sich aus Verstößen gegen das Arbeitnehmerentsendegesetz ergebenden Schadensersatzansprüche, eine Bankbürgschaft in angemessener Höhe zu verlangen.

§ 7 Sicherheitsunterweisung

- (1) Gemäß § 8, Absatz 2 des Arbeitsschutzgesetzes ist vor Beginn der Arbeitsaufnahme beim AG ein Nachweis über eine Sicherheitsunterweisung der koordinierenden Stelle vorzulegen. Diese Sicherheitsunterweisung ist auch gemäß BGV A 1 § 6 Abs. 2 erforderlich. AN, die ein gültiges SCC (Safety Certificate Contractors) Dokument vorlegen können, müssen nur noch eine an der speziellen Art der auszuführenden Tätigkeit ausgerichteten besondere Sicherheitsunterweisung vorlegen.
- (2) Der AN ist dazu verpflichtet, den Sicherheitsunterweisungen und sonstigen Sicherheitsbestimmungen, die für das Werkgelände der Merck KGaA gelten, Folge zu leisten.

§ 8 Koordination, An- und Abmelden im Betrieb, Arbeitsfreigabe

- (1) Jeder Mitarbeiter des AN muss sich vor Aufnahme der Tätigkeit informieren, welche betreuende/koordinierende Stelle und welcher Sicherheitskoordinator für den Arbeitsbereich, in dem er tätig wird, zuständig ist.
- (2) Vor der Aufnahme von Arbeiten in Betriebsbereichen des AG muss sich der AN bei dem jeweiligen Betreiber oder dessen Beauftragten melden und erforderlichenfalls einen Freigabeschein beantragen.
Die betriebsspezifischen Anmeldeverfahren sind zu beachten. Der AN hat sich dabei über die mit den Arbeiten verbundenen Gefahren für Sicherheit und Gesundheit, den zutreffenden Schutz- und Sicherheitsmaßnahmen sowie über die für sie relevanten Maßnahmen aus den betrieblichen Alarm- und Gefahrenabwehrplänen und der Brandschutzordnung vor Ort zu informieren und diese strikt einzuhalten. Details hierzu sind im Dokument "Arbeitsfreigabe-

system bei technischen Leistungen" geregelt und über die koordinierende Stelle zu erhalten.

- (3) Arbeiten mehrere Fremdfirmen in unmittelbarer Nachbarschaft, oder wenn Unbeteiligte durch die Arbeit gefährdet werden können, ist seitens der AN der jeweilige Arbeitsablauf untereinander sowie mit der koordinierenden Stelle und dem Sicherheitskoordinator des AG abzustimmen. Letztere sind auch über Beginn und Ende eines jeden Arbeitsgangs zu informieren.
- (4) Der durch Aushang im Arbeitsbereich bekannt gemachte Sicherheitskoordinator - siehe hierzu auch QM-Handbuch VA 234.00 - führt die Koordination der Arbeiten entsprechend BGV A 1 § 6 durch und besitzt gegenüber dem AN und dessen Beschäftigten die Weisungsbefugnis in Fragen der Arbeitssicherheit. Gleiches gilt für die Fachstellen der Abteilungen Arbeitssicherheit, Werkfeuerwehr und Werkschutz. Die Weisungsbefugnis des Koordinators und der o.g. Fachstellen befreit die Vorgesetzten des AN nicht von ihrer Verantwortung für die eigenen Mitarbeiter. Des weiteren sind berechnete Personen des AG jederzeit befugt, auch unangemeldet Sicherheitsbegehungen auf Baustellen und sonstigen Fremdfirmenstützpunkten durchzuführen.
- (5) Bei Verstößen gegen die Arbeitssicherheit sind die genannten Fachstellen oder die koordinierende Stelle berechnete, die Arbeiten sofort einstellen zu lassen, ohne dass Regressforderungen seitens des AN erhoben werden können. Hierdurch entstehende Schäden oder Kosten trägt der AN.
- (6) Nach Beendigung der Arbeiten oder beim Verlassen der Baustellen haben sich die Fremdfirmenmitarbeiter bei der zuständigen Meldestelle des Betriebes abzumelden.

§ 9 Allgemeine Sicherheits- und Ordnungsvorschriften

- (1) Der AN hat sich stets so zu verhalten, dass weder er selbst/der AG oder Dritte gefährdet werden.

Auf dem Gelände des AG ist es verboten:

- zu rauchen;
ausgenommen davon sind speziell gekennzeichnete Bereiche.
Das Rauchverbot gilt auch innerhalb von Fahrzeugen.
- Plakate anzubringen oder Wände zu beschriften;
- Flugblätter oder Druckschriften zu verteilen;
- Geld-, Sachspenden oder Unterschriften zu sammeln;
davon ausgenommen sind besondere Anlässe wie z.B. Geburtstag, Hochzeit oder Dienstjubiläum von Fremdfirmenmitarbeitern.
- Waren zu verkaufen oder dafür zu werben;
- Versammlungen jeglicher Art abzuhalten;
- sich politisch zu betätigen;
- Glücksspiele jeglicher Art durchzuführen;

- (2) Das Mitbringen und Konsumieren von alkoholischen Getränken oder anderen rauscherzeugenden Substanzen auf dem Werkgelände ist verboten. Es ist untersagt, das Werkgelände unter dem Einfluss von Alkohol oder anderer rauscherzeugender Substanzen zu betreten bzw. sich auf dem Werkgelände aufzuhalten.
- (3) Für das Führen von Fahrzeugen aller Art auf dem Werkgelände gelten die „Allgemeinen Verkehrsbestimmungen“ des AG (Anhang II). Das Fahren mit Fahrzeugen aller Art außerhalb der Werkstraßen ist grundsätzlich verboten. Gekennzeichnete Sicherheitszonen von Gebäuden, Anlagen, Tanklägern und sonstigen Einrichtungen sind zu beachten. Verkehrsschilder, sonstige Kennzeichnungen oder Einrichtungen sind zu beachten und dürfen ohne Erlaubnis weder entfernt noch zugehängt, zugestellt oder verändert werden.
- (4) Das Einbringen und Mitführen von Waffen, Waffenteilen, Munition und pyrotechnischen Erzeugnissen ist verboten.
- (5) Für die Inbetriebnahme/Benutzung von elektronischen Kommunikationsmitteln, darunter fallen u.a.: alle Geräte des Betriebsfunks, der Mobilfunknetze, sowie Cityruf, Notebooks und andere Computer mit einer Mobilfunkanbindung zur Daten- oder Meldungsübertragung, gelten nachfolgende Kriterien:
- (6) Die Nutzung dieser Geräte ist erlaubt:
- in Büros- bzw. Verwaltungsgebäuden
 - in den Fabrikstrassen, in denen keine Explosionsgefahr besteht
 - überall dort, wo es nicht explizit verboten ist.
- (7) Die Nutzung dieser Geräte ist untersagt bzw. bedarf einer entsprechenden Freigabe:
- In gekennzeichneten Explosionsschutzbereichen, sofern die Geräte über keine Explosionsschutzzulassung verfügen.
 - In kritischen Anlageräumen, in denen Zentralen der MSR-Technik, der Gefahrenmeldeanlagen, der CO₂-Löschanlagen usw. installiert sind. Dies gilt auch für Geräte mit Explosionsschutzzulassung.
 - In Leitständen und den zugehörigen EMR-Schalträumen.
 - In Produktionsgebäuden. Dies gilt auch für Geräte mit Explosionsschutzzulassung.
 - Überall dort, wo eine Nutzung/Mitnahme von Mobilfunkgeräten durch entsprechende Beschilderung verboten ist.
Die vorgenannten Bedingungen für die Inbetriebnahme/Benutzung von elektronischen Kommunikationsmitteln gelten analog auch für Audio-Geräte.
- (8) Das Benutzen von Fahrrädern innerhalb des Werkgeländes ist über die koordinierende Stelle des AG bei der Abteilung Werkschutz schriftlich zu beantragen. Das Fahrrad ist als Fremdfirmenfahrrad zu kennzeichnen (Firmenschild). Die Fahrräder müssen stets den Anforderungen der StVZO entsprechen und sind hinsichtlich der Beleuchtungseinrichtungen den beim AG gültigen Vorschriften anzupassen. Bei Nichteinhaltung vorgenannter Anforder-

rungen kann der Werkschutz die Fahrräder einziehen. Die dadurch entstehenden Kosten trägt der AN.

- (9) Die Herstellung von Fotos, Filmen, Videos oder Tonaufnahmen sowie das Einrichten von Fernmeldeeinrichtungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung über die koordinierende Stelle des AG. Eine Kopie der Genehmigung ist der Abteilung Werkschutz zu übergeben.
- (10) Das Anfertigen von Skizzen sowie der Gebrauch von Lageplänen ist nur für auftragsgebundene Zwecke gestattet. Die zur Arbeitsausführung notwendigen Zeichnungen, Pläne oder R + I sind nach Arbeitsende unaufgefordert an den AG zurückzugeben.
Dies gilt nicht, soweit der AN ein berechtigtes Interesse daran hat, dieses Material zu behalten.
- (11) Mitarbeiter des AN, welche die Firmenparkplätze benutzen, haben ihre Fahrzeuge auf dem vorgesehenen Formular anzumelden. Formulare werden in den Ausweisstellen vorrätig gehalten. Das Benutzen der Firmenparkplätze geschieht auf eigene Gefahr. Es gilt die Parkplatzordnung der Merck KGaA (Anhang II).
- (12) Bei Post- und Warenlieferungen, die für den AN bestimmt sind, ist darauf zu achten, dass immer die Postanschrift der koordinierenden Stelle des AG als Adressat angegeben wird, sofern keine andere Anlieferungsstelle vorhanden ist.
- (13) Die Kontrollpersonen des AG sind berechtigt, in den Bereichen, in denen sie zuständig sind, gegen Verstöße vorstehender Ge- und Verbote einzuschreiten.

§ 10 Arbeitsschutz

- (1) Es gelten neben den Unfallverhütungsvorschriften der für den AN zuständigen Berufsgenossenschaft zusätzlich die Unfallverhütungsvorschriften der BG-Chemie (erschienen im Jedermann-Verlag Dr. Otto Pfeiffer in Heidelberg). Weiterhin sind die Vorschriften der StVO (soweit Anhang II nichts anderes bestimmt), die Ex-Schutz-Richtlinien und alle sonstigen relevanten Gesetze und Verordnungen einzuhalten.
- (2) Der AN hat für seine Mitarbeiter die notwendigen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen zu veranlassen; z. B. bei Arbeiten mit asbesthaltigem Staub, Atemschutzgeräten und Arbeiten mit Absturzgefahr. Die Kosten für die Untersuchungen trägt der AN. Das Tragen von Körperschutzmitteln befreit nicht von der Verpflichtung, Vorsorgeuntersuchungen durchführen zu lassen (BGV A 4 "Arbeitsmedizinische Vorsorge").
- (3) Im gesamten Werk ist der jeweils gültige Körperschutzstandard zu beachten. In besonders gekennzeichneten Betriebs- und Arbeitsbereichen ist das Tragen zusätzlicher Körperschutzmittel vorgeschrieben und Pflicht. In Ausnahmefällen können Körperschutzmittel beim AG erworben werden.

- (4) Die rettungsdienstliche Versorgung muss über die Rettungskette Merck (Notruf siehe Anhang I) erfolgen. Arbeitsunfälle sind umgehend der koordinierenden Stelle zu melden.
Bei Arbeitsunfällen ist der Abteilung Arbeitssicherheit über die koordinierende Stelle des AG eine Kopie der Unfallmeldung zuzustellen.

§ 11 Brandschutzmaßnahmen

- (1) Die allgemeinen Sicherheitsvorschriften für Brand-, Explosionsschutz, Unfallverhütung etc. sind unbedingt zu beachten.
- (2) Schweiß-, Schleif-, Löt- und sonstige Feuerarbeiten sowie Stemm-, Bohr-, Erdaushubarbeiten und ähnliche Arbeiten, bei denen Stäube und Dämpfe entstehen können, dürfen nur dann ausgeführt werden, wenn eine schriftliche Arbeitsfreigabe des Betriebsleiters oder dessen Beauftragten vorliegt. Dies gilt auch bei Arbeiten außerhalb von Gebäuden.
- (3) Offene Feuerstellen aller Art sind grundsätzlich verboten.
- (4) Für die Beheizung von Unterkünften, Arbeitsstätten und Baustellen mit Öfen muss eine schriftliche Genehmigung der Werkfeuerwehr vorliegen. Jedes Unternehmen, welches Unterkünfte im Werkgelände aufstellt, ist verpflichtet, der Brandklasse des Objektes entsprechende Handfeuerlöscher zu stationieren. Die Aufbewahrung von Druckgasflaschen hat unter Einhaltung entsprechender Vorschriften zu erfolgen.
Das Lagern von leicht brennbaren Stoffen, wie z.B. Lösungsmitteln und lösungsmittelhaltigen Farben oder wassergefährdenden Stoffen, ist nur unter Einhaltung entsprechender Vorschriften zulässig.
Für die Festlegung entsprechender Sicherheitsvorkehrungen sind die Fachstellen der Abteilungen Arbeitssicherheit, Werkfeuerwehr und Werkschutz einzubeziehen.
Bei Explosions-, Feuer- bzw. Gasausbrüchen oder sonstigen Unglücksfällen sind die Arbeiten sofort einzustellen und der Bereich zu verlassen. Alle in dem gefährdeten Bereich tätigen Personen haben sich an den für das entsprechende Objekt vorgesehenen Sammelplätzen einzufinden, die in der Brandschutzordnung des Objekts aufgeführt sind. Den Anordnungen des Einsatzleiters der Werkfeuerwehr und des Werkschutzes ist Folge zu leisten.
- (5) Im Brandfalle oder bei sonstigen Unglücksfällen ist sofort die Werkfeuerwehr über Telefon 112 (intern), 06151/72-112 (extern), in Gernsheim 06258/12-112 oder über Druckknopfmelder zu alarmieren.
- (6) Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass durch seine Arbeiten keine Gefahrenmeldeanlagen, wie z.B. automatische Brandmelder, Druckknopfmelder, sonstige Alarm- oder Feuerlöschanlagen, ausgelöst werden. Eine Außerbetriebnahme ist mit dem jeweiligen Betreiber und der Abteilung Werkfeuerwehr abzustimmen.
Sollten im Zusammenhang mit einer verschuldeten falschen Auslösung der genannten Anlagen Kosten entstehen, wie z. B. Einsatz der Werkfeuerwehr, des Werkschutzes oder Einsatz sonstiger Hilfskräfte, werden diese dem betreffenden AN in Rechnung gestellt.

Arbeiten, die zu einer Auslösung der Anlagen führen können, sind daher vor Beginn über die koordinierende Stelle des AG der Werkfeuerwehr zu melden und schriftlich in der erweiterten Arbeitsfreigabe zu dokumentieren.

Sicherheitseinrichtungen (wie z.B. Fluchttüren, Feuerwehrezufahrten, Schieber, Hydranten, Kanaldeckel, Notleitern, Notausgänge, Löschwassereinspeisungen etc.) sind frei und zugänglich zu halten.

§ 12 Baustelle

- (1) Die Einrichtung längerfristiger Bauvorhaben müssen bei der Abteilung Werkchutz mindestens drei Tage vor Beginn der Arbeit über die koordinierende Stelle des AG schriftlich angemeldet werden. Des Weiteren müssen die Bauvorhaben durch ein gut sichtbar angebrachtes Firmenschild gekennzeichnet sein.
- (2) Gefahrenstellen wie Gräben, Aussparungen und Öffnungen in Stockwerksböden und Seitenwänden, Stolperstellen etc. sind ordnungsgemäß incl. Warnbeleuchtung abzusichern.
Änderungen, durch die Gefahren entstehen können (z. B. Gerüste etc.), sind mit dem Sicherheitskoordinator und zusätzlich mit den anderen auf der Baustelle tätigen Firmen abzustimmen.
- (3) Müssen diese Sicherungen zur Durchführung von Teilarbeiten (z. B. Montage von Installationsleitungen) entfernt werden, darf dies nur nach Absprache mit der koordinierenden Stelle geschehen. Unmittelbar nach Abschluss dieser Arbeiten oder bei Arbeitsunterbrechungen sind die Absperrungen von dem AN wiederherzustellen, der den Abbau veranlasst hat.
- (4) Für die Arbeiten in Höhen über 12 m, für die eine Arbeitsbühne benötigt wird, ist über die koordinierende Stelle des AG ein dementsprechendes Arbeitsgerät bei der Werkfeuerwehr anzufordern. Der AN darf nur dann eine eigene Arbeitsbühne für Höhen über 12 m einsetzen, wenn vom AG kein geeignetes Arbeitsgerät zur Verfügung gestellt werden kann.

§ 13 Baustelleneinrichtung

- (1) Räumlichkeiten für die Lagerung von Materialien, Werkzeugen und Geräten, sowie die Unterkünfte der Mitarbeiter beantragt der AN nach Bedarf bei der koordinierenden Stelle und kennzeichnet diese durch ein gut sichtbar angebrachtes Firmenschild.
Der Standort der Räumlichkeiten ist über die koordinierende Stelle des AG mit WL/Facility Management bzw. im Werk Gernsheim mit GT Bau sowie mit den Abteilungen Werkfeuerwehr und Werkchutz abzustimmen. Die Vorschriften des Gerätesicherheitsgesetzes, der Arbeitsstättenverordnung und der Arbeitsstättenrichtlinien und der Betriebssicherheitsverordnung sind von dem AN einzuhalten.
- (2) Strom, Gas, Wasser und ggf. Dampf werden vom AG kostenlos bis in die Nähe der Arbeitsstelle des AN geliefert. Dies gilt nicht für die Werkstattstandorte.

§ 14 Straßenbaustellen

- (1) Bei Arbeiten innerhalb und außerhalb des Werkgeländes ist insbesondere die StVO zu beachten. Straßenbaustellen werden von dem AN gesichert, welcher die Arbeiten durchführt. Die Vorgaben der Beauftragten des AG sind zu beachten. Alle Sicherungsmaßnahmen außerhalb des Werkgeländes sind mit dem zuständigen Ordnungsamt bzw. der Polizeibehörde, unter Einbeziehung der Abteilung Werkschutz abzusprechen. Der AN ist verpflichtet, bei Baumaßnahmen außerhalb des Werkgeländes die zur Ausführung der Maßnahmen notwendigen behördlichen Genehmigungen rechtzeitig zu beantragen. Kosten, die aufgrund verspätet beantragter Genehmigungen entstehen, gehen zu Lasten der AN. Erforderliche Maßnahmen sind durch den ausführenden AN auf dessen Kosten durchzuführen. Für die Feuerwehr gekennzeichnete Flächen (DIN 14090) sind freizuhalten. Notwendige Ausnahmen sind mit der Abteilung Werkfeuerwehr abzusprechen.
- (2) Sondertransporte (z.B. Schwer-/Massentransporte-/Gussasphaltkocher, Großkräne) im Zusammenhang mit Baustellen jeglicher Art innerhalb der Standorte sind mind. 24 Stunden vorher über die koordinierende Stelle des AG der Abteilung Werkschutz anzumelden.
- (3) Für die Benutzung von Lastenaufzügen des AG durch Mitarbeiter des AN sind spezielle Unterweisungen durch die Fachstelle Technik/Technische Anlagenüberwachung erforderlich.

§ 15 Aufräumen der Baustelle, Schuttabfuhr, Deponie

- (1) Der AN hat seinen Arbeitsbereich in einem aufgeräumten Zustand zu halten. Die benötigten Materialien und Hilfsstoffe sowie die Geräte und Maschinen etc., sind auf den vom AG zur Verfügung gestellten Flächen ordnungsgemäß zu lagern bzw. aufzustellen. Kein Abfall aus dem Besitz des AG oder Abfall, der bei Arbeiten des AN auf dem Gelände des AG angefallen ist, darf ohne Kenntnis des AG vom Werkgelände entfernt werden. Entsorgungen vom Werkgelände werden grundsätzlich durch die Fachstelle des AG koordiniert. Verpackungsmaterialien, Schutt u.ä. sind sofort nach Anfall zu entsorgen (siehe Anhang IV). Restmaterialien, Gerüste, etc. sind sofort nach Beendigung der Arbeiten zu entfernen, wenn nicht durch die koordinierende Stelle eine längere Vorhaltung gefordert wird. Es ist verboten, Farben, Öle, Fette, Treibstoffe, Chemikalien, Zementschlämme oder sonstige Gefahrstoffe in die Kanalisation einzuleiten, auf den Boden oder in nicht dafür vorgesehene auf dem Werkgelände vorhandene Sammelstellen zu schütten bzw. zu entsorgen. Tritt ein solcher Vorfall unbeabsichtigt ein oder wurde er vorsätzlich herbeigeführt, sind bei Kenntnis des Sachverhalts sofort Werkfeuerwehr und Werkschutz zu verständigen.

- (2) Chemikalien aller Art, welche bei Arbeiten auf dem Gelände des AG anfallen, dürfen nur vom AG entsorgt werden.
Gefährliche Abfälle bzw. Chemikalienabfälle sind grundsätzlich bei der für die Entsorgung zuständigen Fachstelle des AG anzumelden.
- (3) Die beim AG jeweils gültigen Abfallbestimmungen sind zu beachten
(Anhang IV: Information und Richtlinien zur Abfallentsorgung für Fremdfirmen bei der Merck KGaA).
- Gewerbliche Abfälle sind entsprechend des §3 der Gewerbeabfallverordnung getrennt zu halten.
 - GewAbfV § 3 Getrennthaltung von gewerblichen Siedlungsabfallfraktionen
- (4) Zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen und schadlosen sowie möglichst hochwertigen Verwertung haben Erzeuger und Besitzer von gewerblichen Siedlungsabfällen die folgenden Abfallfraktionen jeweils getrennt zu halten, zu lagern, einzusammeln, zu befördern und einer Verwertung zuzuführen:
1. Papier und Pappe (Abfallschlüssel 20 01 01 gemäß der Verordnung über das Europäische Abfallverzeichnis),
 2. Glas (Abfallschlüssel 20 01 02),
 3. Kunststoffe (Abfallschlüssel 20 01 39),
 4. Metalle (Abfallschlüssel 20 01 40) und
 5. biologisch abbaubare Küchen- und Kantinenabfälle (Abfallschlüssel 20 01 08),
 6. biologisch abbaubare Garten- und Parkabfälle (Abfallschlüssel 20 02 01) und Marktabfälle (Abfallschlüssel 20 03 02).
- (5) Entsorgen Sie bitte Ihre Kleinmengen an Gewerbeabfall (Ausnahmen siehe unten) im Werk Darmstadt auf dem Fremdfirmen-Entsorgungsplatz (Standort Z 40) in die dort aufgestellten gekennzeichneten Container. Der Platz ist rund um die Uhr zugänglich. Die Entsorgung der Abfälle in die auf dem Werkgelände aufgestellten Sammelbehälter ist nicht erlaubt.
Wenn niemand erreichbar ist und die Abfälle nicht zugeordnet werden können, sind diese geordnet auf dem Entsorgungsplatz abzustellen.
Adresse, wenn möglich mit Kostenstelle, ist auf den Abfällen bzw. im Briefkasten zu hinterlegen.
Notwendige Ausnahmen sind in der Anlage IV (Information Richtlinien - Abfallentsorgung für Fremdfirmen) geregelt.
Im Werk Gernsheim sind hierzu die Regelungen der „Abfallbroschüre“ zu beachten.
- (6) Sollte die Verpflichtung, den Arbeitsplatz sauber zu halten, durch den AN nicht erfüllt werden, behält sich der AG nach erfolgloser einmaliger Abmahnung vor, Aufräumarbeiten und notwendige Entsorgungen auf Kosten des AN durchführen zu lassen. Bei Gefahr im Verzuge werden dem AN die anfallenden Kosten, auch ohne vorherige Abmahnung, in Rechnung gestellt.
- (7) Bei Nichteinhaltung der genannten Regularien, werden dem AN die anfallenden Kosten ohne vorherige Abmahnung in Rechnung gestellt.

§ 16 Diebstahlsicherung

- (1) Der AN hat die von ihm auf das Werkgelände eingebrachten und hergestellten Gegenstände sowie die ihm vom AG überlassenen Gegenstände gegen Diebstahl zu sichern. Sind zu diesem Zwecke Räumlichkeiten zu verschließen, so stellt der AG auf Anforderung des Koordinators eine eigene Schließung zur Verfügung.
- (2) Der AG haftet nicht für die dem AN abhanden gekommenen Gegenstände. Kommen dem AN Gegenstände abhanden, die im Eigentum vom AG stehen, hat der AN dem AG den Wert des Gegenstandes zu ersetzen, es sei denn, er hat das Abhandenkommen nicht zu vertreten.
- (3) Zum Schutze des Eigentums des AG können durch den Werkschutz im Werkgelände, auf den Firmenparkplätzen, an den Ein- und Ausgängen und den Ein- und Ausfahrten Kontrollen durchgeführt werden.
- (4) Zusätzlich zu den in Anhang II beschriebenen Kontrollen können auch Baustelleneinrichtungen, Fremdfirmenunterkünfte, Schränke, Spinde u.ä. verschlossene Behältnisse (Werkzeugkisten etc.) kontrolliert werden.

§ 17 Subunternehmer und Leiharbeitnehmer

- (1) Dem AN ist der Einsatz von Subunternehmern nur mit vorheriger Zustimmung durch den AG erlaubt. Der AG ist berechtigt, den Einsatz von Subunternehmern ohne Angabe von Gründen abzulehnen.
- (2) Die Anmeldung von Subunternehmen oder deren Beschäftigten hat durch den AN mindestens 24 Stunden vor dem beabsichtigten Einsatz in den Standorten Darmstadt oder Gernsheim bei dem zuständigen Koordinator des AG zu erfolgen.
Bei Nichteinhaltung der frühzeitigen Anmeldung und den daraus möglicherweise resultierenden Verzögerungen und Kosten ist der AN nicht berechtigt, diese dem AG in Rechnung zu stellen bzw. den AG in Regress zu nehmen.
- (3) Eine Zustimmung vom AG zu den eingesetzten Subunternehmern entbindet den AN nicht von der Gesamtverantwortung (insbesondere Gewährleistung, Arbeitssicherheit, Termineinhaltung, sonstigen vertraglichen Vereinbarungen und gesetzlichen Bestimmungen) für die Durchführung des Auftrages.
- (4) Vorstehende Absätze gelten entsprechend für Leiharbeitnehmer, die dem AN von einem Dritten überlassen werden.

§ 18 Verstöße gegen die Fremdfirmenbestimmungen

- (1) Verstöße gegen die Fremdfirmenbestimmungen werden elektronisch dokumentiert und ausgewertet.
- (2) Der AG kann den AN in Regress nehmen, soweit dem AG durch Sicherheitsverstöße des AN nachweislich Nachteile entstehen. Bei Verstößen des AN, dessen Beschäftigter, sowie der von ihm eingesetzten Subunter-

nehmer und dessen Beschäftigter, gegen die Fremdfirmenbestimmungen, kann durch den AG Haus- bzw. Werkverbot ausgesprochen werden.
Sonstige Ansprüche des AG bleiben unberührt.

- (3) Die vorgenannte Maßnahme gilt für alle Standorte des AG.

§ 19 Versicherung

Der AN ist verpflichtet, vor Beginn der Arbeiten auf dem Gelände des AG eine Versicherung mit einer Deckungssumme von mindestens **1 Mio €** für Personenschäden und **1 Mio €** für Sachschäden jeweils je Schadensereignis abzuschließen und während des Tätigkeitszeitraumes aufrecht zu erhalten.

Dieser Versicherungsschutz ist dem AG vor Beginn der Arbeiten nachzuweisen.

Die Gültigkeit der Police ist vom AN durch Kopie der Police sowie des jeweils letzten Zahlungsbeleges aufzuweisen.

Bei mehrmaligen Aufträgen innerhalb eines Versicherungsprämienzeitraumes genügt die einmalige Vorlage dieser Unterlagen.

Der AG ist unverzüglich auf Änderungen des Versicherungsschutzes hinzuweisen.

Durch die Begrenzung der Versicherungssumme werden Ansprüche des AG gegen den AN nicht begrenzt.

§ 20 Geheimhaltungspflicht

- (1) Der AN ist verpflichtet, für die Dauer von fünf (5) Jahren Informationen aller Art vertraulich zu behandeln, die er über die Merck KGaA oder über eines der anderen Unternehmen der Merck-Gruppe im Zusammenhang mit dem Auftrag oder dessen Durchführung erhält.

Weiterhin ist der AN verpflichtet, solche Informationen weder direkt noch indirekt zu einem anderen Zwecke zu verwenden als zur Erfüllung des Auftrages.

- (2) Dies gilt nicht, soweit es sich um Informationen handelt, die

1. allgemein bekannt oder jedermann zugänglich sind
2. dem AN bereits vor dem Vertragsschluss bekannt waren oder
3. der AN aufgrund einer gesetzlichen Verpflichtung einem Dritten mitzuteilen hat.

Im Falle von Ziffer 3 hat der AN den AG unverzüglich über eine solche Verpflichtung zu unterrichten.

- (3) Der AN darf vertraulich zu behandelnde Informationen lediglich solchen Mitarbeitern zugänglich machen, die direkt mit der Erfüllung des Auftrages betraut sind.

Er ist verpflichtet, seine Mitarbeiter anzuweisen, diese Informationen nicht an Unberechtigte weiterzugeben.

- (4) Der AN ist verpflichtet, dem AG unverzüglich nach Beendigung des Auftrages jegliches Material herauszugeben, das vertrauliche Informationen enthält. Dies gilt nicht, soweit der AN ein berechtigtes Interesse daran hat, dieses Material zu behalten.
- (5) Von dieser Geheimhaltungspflicht abweichende Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
Das Schriftformerfordernis gilt auch für Änderungen dieser Schriftformklausel.

§ 21 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Bestimmungen sind mit ihrer Aushändigung an den AN verbindlich. Sie lösen in ihrem Geltungsbereich alle bisherigen Bestimmungen gegenüber dem AN und dem Fremdfirmenmitarbeiter über das Verhalten auf dem Firmengelände des AG ab.

Anhang

- Anhang I: Wichtige Rufnummern in den Werken Darmstadt und Gernsheim
- Anhang II: Allgemeine Verkehrsbestimmungen
- Anhang III: Muster „Anforderung für Fremdfirmenausweise“
- Anhang IV/I: Information und Richtlinien zur Abfallentsorgung für Fremdfirmen bei Merck KGaA in Darmstadt
- Anhang IV/II: Information und Richtlinien zur Abfallentsorgung für Fremdfirmen bei Merck KGaA in Gernsheim