

LOGISTIK-HANDBUCH

voestalpine Wire Rod Austria GmbH

Revision 6.0

Erstellt von	Finster Jasmin	Lean Management	am 16.04.2026
Geprüft von	Korner Andrea	Sicherheitsfachkraft	am 16.04.2026
Freigegeben von	Reicher Martin	Geschäftsführung COO	am 18.04.2026

INHALTSVERZEICHNIS

1	ALLGEMEINES.....	4
1.1	GÜLTIGKEITSBEREICH.....	4
1.2	LOGISTIKZIELE.....	4
1.2.1	SOS – SICHERHEIT, ORDNUNG, SAUBERKEIT.....	4
1.2.2	SICHERHEITS-, ORDNUNGS- UND UMWELTVORSCHRIFTEN	4
1.2.3	INFORMATION UND KOMMUNIKATION	5
1.2.4	LOGISTIKPLANUNG	5
1.3	KONSEQUENZEN BEI MISSACHTUNG DER VORSCHRIFTEN.....	5
1.3.1	HAFTUNG.....	5
2	PROJEKTE	6
2.1	BAUSTELLENSTAMMBLATT	7
2.2	BEKANNTGABE VON SUBUNTERNEHMEN (SUB)	7
2.3	MELDEWESEN.....	7
2.3.1	AUFENTHALT VON MITARBEITER: INNEN (MA).....	8
2.4	VERKEHRSKONZEPT.....	8
2.4.1	ZUTRITT/ZUFAHRT ZUR BAUSTELLE.....	8
2.4.2	ANLIEFERUNG UND ABHOLUNG	9
2.4.3	ZUTRITTSBERECHTIGUNG	9
2.5	BAUSTELLENEINRICHTUNG	9
2.5.1	ZUR VERFÜGUNG GESTELLTE RESSOURCEN	9
2.5.2	LAGERUNG.....	10
2.5.3	BAUSTELLENÜBERSICHT.....	10
3	STANDORT <i>va</i>WR.....	11
3.1	ANFAHRTSPLAN ZUM WERKSGELÄNDE	11
3.2	ÜBERSICHTSPLAN WERKSGELÄNDE.....	11
3.3	KONTAKTE.....	12
4	ARBEITSSICHERHEIT.....	13
4.1	SICHERHEITSUNTERWEISUNGEN	13
4.1.1	SATRE SCHULUNG	14
4.1.2	ARBEITSBEZOGENE UNTERWEISUNG	14
4.1.3	INTERNE FAHRBEWILLIGUNG.....	14
4.1.4	ARBEITEN MIT ABSTURZGEFAHR (HÖHENARBEITEN)	15

4.1.5	BRANDGEFÄHRliche ARBEITEN	15
4.1.6	GEFÄHRliche ARBEITSSTOFFE	16
4.1.7	ARBEITEN IN EXPLOSIONSGEFÄHRdetEN BEREICHEN (EX-ZONEN)	16
4.1.8	ELEKTROARBEITEN.....	16
4.1.9	ARBEITEN IN GESCHLOSSENEN BEHÄLTERN, SCHÄCHTEN ETC.	16
4.2	PERSÖNLICHE SCHUTZAUSRÜSTUNG (PSA)	17
4.3	MÄNGEL, GEBRECHEN.....	17
4.4	ALARMIERUNGSPLAN	17
4.5	VERHALTEN IM BRANDFALL	18
4.6	EREIGNISMELDUNG.....	18
5	MITGELTENDE DOKUMENTE	19
5.1	SICHERHEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ-PLAN (SiGe).....	19
5.2	BRANDSCHUTZORDNUNG.....	19
5.3	BAUSTELLENEINRICHTUNGSPLAN	19
6	ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS	20
7	ABBILDUNGS- UND TABELLENVERZEICHNIS	21
8	ANHANG – FORMULARE	22

1 ALLGEMEINES

1.1 GÜLTIGKEITSBEREICH

Dieses Dokument ist an alle Auftragnehmer (AN) gerichtet, die im Rahmen eines Auftrages am Werksgelände der voestalpine Wire Rod Austria GmbH (vaWR) Arbeiten durchführen. Subunternehmer (Sub), sowie Lieferanten vom AN, sind von diesen über die gültigen Bestimmungen der vaWR zu unterrichten.

1.2 LOGISTIKZIELE

Mit der Ausgabe dieses Dokumentes verfolgt die vaWR als Auftraggeber (AG) folgende Ziele:

- Unterstützung der Baustellensicherheit
- Einhaltung der Werksordnung als gemeinsame Baustellenordnung
- Geregelter Informationsfluss und Kommunikation
- Einhaltung der vorgegebenen Logistikplanung

1.2.1 SOS – SICHERHEIT, ORDNUNG, SAUBERKEIT

Alle Mitarbeiter:innen (MA) sind verpflichtet, verwendete Geräte und Werkzeuge nach dem Gebrauch auf den dafür vorgesehenen Platz zurückzulegen. Das Herumliegenlassen von nicht mehr benötigten Arbeitsmitteln und Behelfen ist zu vermeiden. Schutt und Abfälle sind ehestens umweltgerecht zu entsorgen. Jeder MA ist verpflichtet, Geräte und Werkzeuge vor der Verwendung einer Sichtkontrolle auf ordnungsgemäßen Zustand zu unterziehen. Defektes Werkzeug muss gemeldet und darf nicht verwendet werden.

AG und deren MA, sowie Sublieferanten (Sub), sind dazu verpflichtet, die Arbeitsbereiche so zu gestalten und zu verlassen, dass keinerlei Verletzungsgefahren bestehen.

Unterstützung und Kontrollen durch die vaWR

- Unterstützung der Baufirmen durch Sicherheitsfachkraft (SFK)
- Bereitstellung von Informationsmaterial und Unterweisungen
- Regelmäßige SOS-Begehungen der Baustelle
- Durchführung stichprobenartiger Kontrollen (diese sind vom AN zu unterstützen)

1.2.2 SICHERHEITS-, ORDNUNGS- UND UMWELTVORSCHRIFTEN

Die Werksvorschriften der vaWR werden in dem Dokument „Fremdfirmenunterweisung“ zusammengefasst und im Anhang angeführt (siehe [ANHANG – FORMULARE](#)).

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der vaWR werden durch das Auslösen einer Bestellung rechtsgültig und sind im Internet abrufbar unter

<https://www.voestalpine.com/wiretechnology/de/unternehmen/agbs/>

Weitere gültige Richtlinien werden in den nachfolgenden Kapiteln behandelt.

1.2.3 INFORMATION UND KOMMUNIKATION

Ein gut funktionierendes Informations- und Kommunikationssystem ist die Basis des Erfolges eines jeden Bau- und Montageprojektes. Regelmäßige Besprechungen haben das Ziel den Informationsfluss so zu gestalten, dass er den Bauablauf in geeigneter Form unterstützt:

- **Bau-/Montagebesprechungen:**
finden wöchentlich statt und dienen dem baustellenbezogenen Informationsaustausch zwischen AG, AN und dem Baustellenkoordinator.
- **Baustellenkoordinationsgespräche:**
werden regelmäßig vom Baustellenkoordinator abgehalten, um verschiedene Baufelder, AN und Gewerke mit dem laufenden Produktionsbetrieb der vaWR zu koordinieren.
- **Projektbezogene Besprechungen:**
werden bei Bedarf vom Projektteam der vaWR mit den betroffenen AN geführt.

Aufgabe des AN ist es, die Kommunikation und den Informationsfluss zu unterstützen, indem er sich an die Vorgaben der vaWR hinsichtlich Anträge und Formulare hält und bei Anfragen an die richtige Kontaktperson wendet.

1.2.4 LOGISTIKPLANUNG

Bei Großaufträgen und/oder Großbaustellen sieht die Logistikplanung seitens vaWR eine Erstellung von Verkehrskonzepten und Baustelleneinrichtungsplänen für jede Bauphase des Projektes vor. Diese Planung erfolgt auf Basis der Vorgaben dieses Dokumentes, kann allerdings aufgrund bauphasenspezifischer Aspekte in einigen Punkten auch davon abweichen. Die konkreten Logistikpläne der vaWR sind in jedem Fall zusätzlich zu diesem Dokument zu beachten.

1.3 KONSEQUENZEN BEI MISSACHTUNG DER VORSCHRIFTEN

Auf Basis eines Verstoßes seitens AN aus dem Titel Arbeits-, Gesundheitsschutzes sowie Verkehrs- und Ordnungsvorschriften folgt ein vierstufiges Eskalationsmodell, wobei jeweils abhängig von der Schwere und Umfang des Verstoßes (wird nach Rücksprache mit Geschäftsführung definiert) folgende Eskalationsstufen in Anwendung kommen:

- | | |
|------------------|---|
| 1. Stufe: | Reklamation im Sinne einer Mängelrüge beim AN in schriftlicher Form |
| 2. Stufe: | Reklamationsgespräch unter Einbeziehung der Sicherheitsfachkraft |
| 3. Stufe: | Vertragsstrafe in der Höhe bis zu EUR 10.000 |
| 4. Stufe | Verweis und Sperre des jeweiligen AN bzw. dessen MA |

Berechtigung für die Festlegung der Höhe der Vertragsstrafe sowie dem Verweis und Sperre des AN obliegt der Geschäftsführung. Hierzu erfolgt die schriftliche Dokumentation in Form des Reklamationsformulars.

1.3.1 HAFTUNG

Für Schäden bzw. Nachteile, die für die vaWR durch Nichtbeachtung dieses Handbuchs entstehen, haftet der AN.

2 PROJEKTE

BAUSTELLENSTAMMBLATT

Projekt/Teilprojekt	Projektname	Auftragnehmer	Firma Auftragnehmer
Baustelle	Baustellenbezeichnung/-vorhaben	Adresse	Adresse Auftragnehmer
PSP Code/Proj. Nr.	PSP Element	Projektleiter AN	Alfons Auftragnehmer
Projektleiter vaWR	Max Mustermann	Telefon	+43 123 456 789 10
Baustellenverantw.	Valentin Verantwortlich	Mobil	+43 664 12 34 567
Bauzeit	01.04.2026 - 31.12.2026	E-Mail	alfons@auftragnehmer.at

Kontaktpersonen vaWR			Kontaktpersonen Baustelle (AN)		
Funktion	Zuständigkeit	Kontakt	Funktion	Zuständigkeit	Kontakt
Sicherheitsfachkraft (SFK)	Arbeitszeitmeldung, Wochenendarbeit, interne Fahrbewilligung	Sigi Sicherheit M.: +43 664 76 54 321 sigi.sicherheit@voestalpine.com	Bauleitung	Arbeitsvorbereitung, Organisation der Baustelle	Paul Projekt M.: +43 664 10 98 765 paul.projekt@auftragnehmer.com
techn. Ansprechperson	Genehmigung Sub, projektbezogene Rückfragen	Valentin Verantwortlich M.: +43 664 87 65 432 valentin.verantwortlich@voestalpine.com	Vorarbeiter	Ansprechperson vor Ort	Hans Hausbau M.: +43 664 11 10 987 hans.hausbau@auftragnehmer.com
techn. Ansprechperson			weitere Kontaktperson		
Baustellenkoordinator ÖBA	Örtliche Bauaufsicht	Karl Koordinator M.: +43 664 87 65 432 karl.koordinator@voestalpine.com	weitere Kontaktperson		

WERKSINTERN			WERKSNOTRUF	
Elektrik	Abschaltung elektr. Anlagen	M.: +43 664 88 12 345	Portier Tor 7	+43 50304/27-3126
Mechanik	mechanische Anforderungen	M.: +43 664 88 12 346	Bereitschaftsdienst	+43 50304/27-2450
Waldmeister	Anliegen zur Waldstraße	M.: +43 664 88 12 347	Betriebliche Feuerwehr	+43 50304/25-122



geplante Tätigkeiten:
Sanierung, Neubau, Instandhaltungsarbeiten, Rohrleitungsbau, Asphaltierarbeiten, Versatz von Betonfertigteilen

Lage im Werksgelände:	Halle A, Gerüst 1 - Hauptleitstand
Stützpunkt:	Hauptleitstand PO1

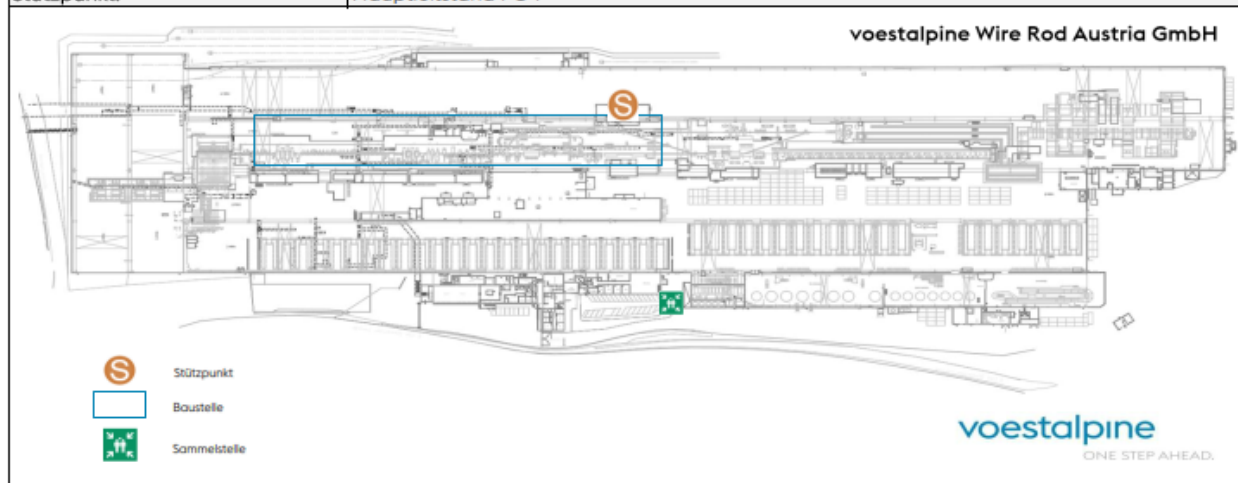


Abbildung 1 – Muster Baustellenstammbblatt vaWR

2.1 BAUSTELLENSTAMMBLATT

Zur Erleichterung der Kommunikation wird für jede Baustelle des Projektes ein Baustellenstammblatt erstellt und in unmittelbarer Nähe zur Baustelle (am Mitteilungsbrett, Baucontainer, etc.) ausgehängt. Auf diesem Baustellenstammblatt finden sich die wichtigsten Daten der Baustelle, sowie Kontaktdaten der vaWR und des AN wieder. Die [Abbildung 1](#) zeigt den Aufbau eines solchen Baustellenstammblates.

Die Erstellung des Baustellenstammblates liegt im Aufgabenbereich des technischen Verantwortlichen seitens vaWR, die Richtigkeit und Aktualität der Daten des AN hat dieser zu prüfen und gegebenenfalls Änderungen unverzüglich seinem Ansprechpartner zu melden.

2.2 BEKANNTGABE VON SUBUNTERNEHMEN (SUB)

Sub, die zum Zeitpunkt der Vergabe nicht genannt waren, sind – sobald sie dem AN bekannt werden, spätestens jedoch eine Woche vor Arbeitsbeginn – dem technischen Ansprechpartner seitens vaWR zu melden. Für diese Meldung ist das Antragsformular „[Bekanntgabe Subunternehmer](#)“ zu verwenden (siehe [ANHANG – FORMULARE](#)).

Vor Arbeitsbeginn ist die schriftliche Freigabe des Subs durch den AG notwendig. Der AG behält sich das Recht vor einen Sub, ohne Angabe von Gründen, abzulehnen.

Der Generalunternehmer (GU) ist verantwortlich, den Sub nachweislich über sämtliche relevante Richtlinien, Vorschriften und Prozesse der vaWR zu unterrichten. Die Bekanntgabe von Arbeitszeiten, Baufahrzeugen und Wochenendarbeit läuft ausschließlich über den GU.

2.3 MELDEWESEN

Der AN ist verpflichtet, das Meldewesen des AG einzuhalten. Bei kleineren Aufträgen hat eine tägliche An- und Abmeldung aller MA des AN beim zuständigen Projektverantwortlichen zu erfolgen. Um den administrativen Aufwand für alle Beteiligten zu minimieren, kann diese Vorgehensweise für größere Baustellen durch eine wöchentliche Voranmeldung der MA ersetzt werden. Diese Voranmeldung erfolgt mittels „[Personalstandsliste](#)“ (siehe [ANHANG – FORMULARE](#)).

Die Übermittlung der vollständigen Liste hat bis spätestens 2 Arbeitstage vor Beginn der Kalenderwoche an den Projektverantwortlichen seitens vaWR zu erfolgen. Wochenend-, Feiertags- und Nachtarbeit ist gesondert bis spätestens 2 Arbeitstage vor Arbeitsbeginn zu beantragen (siehe Formular "[Antrag Wochenendarbeit](#)" (siehe [ANHANG – FORMULARE](#)).

Für die Bekanntgabe der Arbeitszeiten von Sub ist in jedem Fall auch der GU verantwortlich!

Beispiel:

Die Firma Bau GmbH ist GU für vaWR und beschäftigt in KW13 zwei SU (Firma Wasserbau AG und Firma Fritz Huber Bau). Fritz Huber möchte bereits am Wochenende der KW12 seine Baustelle einrichten.

Die Firma Bau GmbH muss also 3 Personalstandslisten für die kommende KW13 übermitteln und zusätzlich für Fa. Fritz Huber Bau um Wochenendarbeit ansuchen.

Die Übermittlung dieser 4 Formulare hat bis spätestens Donnerstag KW12 an an den Projektverantwortlichen seitens vaWR zu erfolgen. Ist Donnerstag bzw. Freitag ein Feiertag, muss die Übermittlung entsprechend früher erfolgen!

2.3.1 AUFENTHALT VON MITARBEITER: INNEN (MA)

Der Aufenthalt von MA des AN ist auf deren Arbeitsbereich im zugewiesenen Baufeld des AN beschränkt. Das Betreten von Betriebsbereichen außerhalb des Arbeitsbereichs ist ohne Auftrag nicht gestattet.

Zu- und Abgänge vom Arbeitsbereich dürfen aus sicherheitstechnischen Gründen nur über gesicherte und befestigte Wege erfolgen.

Die Nutzung von Sozialeinrichtungen der vaWR durch MA des AN ist mit Ausnahme der Werkskantine und des daran angeschlossenen Sanitärbereiches verboten.

2.4 VERKEHRSKONZEPT

Am gesamten Werksgelände der vaWR gilt die **Straßenverkehrsordnung (StVO)** und eine Geschwindigkeitsbeschränkung von **30 km/h!** Auch nicht zum öffentlichen Straßenverkehr zugelassene Fahrzeuge müssen verkehrssicher sein.

Mit Flüssiggas betriebene Stapler sind auf dem Werksgelände der vaWR verboten!

Innerhalb des ihm zugewiesenen Baufeldes hat der AN generell selbst für die Regelung des Baustellenverkehrs zu sorgen. Der AG behält sich vor, betriebsbedingt auch innerhalb des zugewiesenen Baufeldes, verkehrstechnische Bestimmungen zu treffen.

Innerhalb des Werksgeländes der vaWR dürfen nur jene Wege befahren werden, die ausdrücklich mit dem Projektverantwortlichen seitens vaWR abgestimmt wurden. Die für den Produktionsbetrieb notwendigen Verkehrswege sind vom AN freizuhalten, um Beeinträchtigungen des Produktionsbetriebes zu vermeiden.

Alle Baustellenfahrzeuge dürfen sich am Werksgelände der vaWR nur mit eingeschalteten Drehlicht bzw. Warnblinkanlage fortbewegen.

Das Parken ist ausnahmslos auf gekennzeichneten bzw. zugewiesenen Flächen erlaubt. Bei Zuwiderhandlungen wird die Einfahrtsgenehmigung entzogen, widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge werden auf Kosten der Fahrzeughalter abgeschleppt.

Bei Missachtung verkehrstechnischer Anweisungen besteht Gefahr durch Werksverkehr und die Gefährdung des Produktionsbetriebes!

2.4.1 ZUTRITT/ZUFAHRT ZUR BAUSTELLE

Der Zutritt zum Werksgelände der vaWR ist grundsätzlich nur Personen mit gültiger Sicherheitsunterweisung (**SATRE = Safety-Training-Environment**), entsprechendem Helmaufkleber und gültigem Zutrittsausweis gestattet. Sämtliche Bestimmungen bezüglich Sicherheitsunterweisungen finden sich im Kapitel **4.1 – SICHERHEITSUNTERWEISUNGEN**.

Fußgänger mit gültigem Zutrittsausweis erreichen das Werksgelände und die Baufelder im Allgemeinen über das Drehkreuz beim TOR 7.

Für **Personentransporte** mittels Mannschaftswagen sowie **Materialanlieferungen** erfolgt die Zufahrt zum Werksgelände über die Schranke beim TOR 7.

Jeder Zutritt zum Werksgelände wird mittels elektronischen Sicherheitssystems erfasst. Ein Umgehen des Systems ist strikt untersagt! Eine Registrierung mittels Zutrittskarte ist unbedingt notwendig, um den Personenstand am Werksgelände jederzeit, insbesondere im Notfall, feststellen zu können.

Personen, welche sich ohne Berechtigung innerhalb des Werksgeländes aufhalten oder nicht vom Sicherheitssystem erfasst sind, werden der Baustelle sowie dem Werksgelände verwiesen! Bei wiederholtem Vergehen erfolgt ein dauerhafter Werksverweis!

2.4.2 ANLIEFERUNG UND ABHOLUNG

Die Berechtigung der Werkszufahrt zum Zweck einer Zulieferung oder Abholung (Material, Produkte, Baustoffe, Abfall, etc.) ist direkt beim Portier am TOR 7 zu beantragen.

Nach Bestätigung der allgemeinen Sicherheitsstandards und mit entsprechender Persönlicher Schutzausrüstung (PSA) kann die Zufahrt gestattet werden. Die **verpflichtende PSA** für die entsprechenden Fahrer: innen beinhaltet Schutzhelm, Warnweste, und Sicherheitsschuhe.

2.4.3 ZUTRITTSBERECHTIGUNG

Sonstige Zutritte bzw. Einfahrten ins Werksgelände der vaWR sind nur nach Genehmigung der Geschäftsführung möglich. Die Zutrittsberechtigung muss ausreichend begründet sein und erfolgt mit dem Formular „[Antrag Einfahrtsgenehmigung](#)“ (siehe [ANHANG – FORMULARE](#)).

Nach Freigabe des AG erfolgt eine Freischaltung der Besucherkarte seitens Betriebsfeuerwehr:

- Zutrittsberechtigungen erfolgen personenbezogen für die notwendigen bzw. zugewiesenen Drehkreuze, Tore oder Türen für den angegebenen Zeitraum.
- Einfahrtsgenehmigungen werden fahrzeugbezogen ausgestellt und dienen zugleich als Parkgenehmigung auf gekennzeichneten bzw. zugewiesenen Flächen innerhalb des Werksgeländes.

2.5 BAUSTELLENEINRICHTUNG

Die Planung der übergeordneten Baustelleneinrichtung wird seitens vaWR bereits vor der Ausschreibung durchgeführt. Eine Detaillierung dieser Planung erfolgt in Abstimmung mit dem AN vor Arbeitsbeginn.

Die Einrichtung der Baustelle hat vom AN auf der ihm dafür zur Verfügung gestellten Fläche zu erfolgen. Die Information seines technischen Ansprechpartners seitens vaWR ist in jedem Fall vor Einrichtung der Baustelle erforderlich.

2.5.1 ZUR VERFÜGUNG GESTELLTE RESSOURCEN

Anfragen bezüglich eines Bedarfs an Ressourcen sind an den für die Baustelle zuständigen Ansprechpartner der vaWR bzw. den Baustellenkoordinator zu stellen (Kontaktdaten können dem Baustellenstammblatt entnommen werden).

Baustrom

Baustrom wird bis auf weiteres gebührenfrei vom AG bereitgestellt. Bedarfe müssen dem Ansprechpartner seitens vaWR frühzeitig vom AN bekanntgegeben werden, um die Versorgung der Baustelle gewährleisten zu können.

Wasser

Wasser wird bis auf weiteres ebenfalls gebührenfrei vom AG bereitgestellt. Bedarfe sind vom AN seinem Ansprechpartner seitens der vaWR frühzeitig bekannt zu geben.

- Brauchwasser: Kann am gesamten Werksgelände bereitgestellt werden. Nach Abstimmung mit dem AG kann Wasser auch aus dem Löschwassernetz entnommen werden.
- Trinkwasser: Ist nicht am gesamten Werksgelände verfügbar und benötigt bei Bedarf eine gesonderte Abstimmung.
- Abwasser: Bei Bedarf eines Kanalanschlusses (z.B.: für Sanitärcontainer) ist eine frühzeitige Abstimmung erforderlich.

Arbeitsmittel

Die Benutzung von Arbeitsmitteln der vaWR (z.B. Kräne, Stapler, Scherenbühnen etc.) ist vom Projektverantwortlichen zu genehmigen. Für den Betrieb dieser Arbeitsmittel ist vor Aufnahme der Tätigkeit eine innerbetriebliche Fahrbewilligung inklusive Unterweisung und Fachkenntnisnachweis Voraussetzung (siehe [4.1.3 INTERNE FAHRBEWILLIGUNG](#)).

2.5.2 LAGERUNG

Belade-, Entlade- sowie Lagerungsvorgänge dürfen vom AN nur in den ihm zugewiesenen Bereichen und unter Beachtung folgender Vorschriften stattfinden:

- Die zulässigen und angeschriebenen Boden-, Bühnen-, Regal- und Gerüstbelastungen dürfen nicht überschritten werden. Beim Abstellen von Geräten, Gütern und Lasten aller Art ist auf deren Standsicherheit zu achten.
- Notausgänge, Zugänge zu elektrischen Betriebsräumen, Lichtschalter, Verteilerkästen, Hauptschalter o.Ä., sowie Brandbekämpfungseinrichtungen sind jederzeit zugänglich zu halten.
- Der AN ist für die einwandfreie Lagerung und Absicherung der von ihm angelieferten Materialien und Lieferteile verantwortlich.
- Die Beseitigung von Verpackungsmaterialien hat umgehend zu erfolgen und liegt im Verantwortungsbereich des AN.

2.5.3 BAUSTELLENÜBERSICHT

Details hinsichtlich Rahmenbedingungen vor Ort werden gesondert im Projektteam kommuniziert bzw. gegebenenfalls in weiteren Plänen angeführt.

3 STANDORT vaWR

3.1 ANFAHRTSPLAN ZUM WERKSGELÄNDE

Adresse: Drahtstraße 1, 8792 Sankt Peter-Freienstein, AUSTRIA



ANFAHRT

Über Vordernberger Straße / B115a

Richtung
St. Peter-
Freienstein

B115a

Draht
walzwerk

Vordernberger Straße

Kerpelystr.

Richtung
Leoben

Abbildung 2 – Anfahrsplan vaWR

Von Leoben (S6) kommend folgen Sie der B115A/Donawitzer Straße/Vordernberger Straße bis zum Kreisverkehr Tollinggraben/Kerpelystraße. Nach Verlassen des Kreisverkehrs an der zweiten Ausfahrt befindet sich das Werksgelände unmittelbar an der linken Seite.

Von der A9 kommend verlassen Sie die Autobahn an der Abfahrt 129-Traboch. Im Kreisverkehr nehmen Sie die zweite Ausfahrt. Folgen Sie der Eisenstraße/B115 für 5,4 km. Halten Sie sich rechts und nehmen Sie die Auffahrt auf die B115A/Donawitzer Straße. Folgen Sie dem Straßenverlauf für 4,4 km und verlassen Sie den Kreisverkehr an der zweiten Ausfahrt. Das Werksgelände befindet sich auf der rechten Seite.

3.2 ÜBERSICHTSPLAN WERKSGELÄNDE

Das Werk in St. Peter/Freienstein besteht im Wesentlichen aus vier etwa 550m bzw. 610m langen Längshallenschiffen H, A, B und C, den beiden leobenseitigen Querhallenschiffen E und F, sowie den verschiedenen Nebenbauwerken.

Der nachfolgende Übersichtsplan zeigt das Werksgelände inklusive Zufahrtsmöglichkeiten, Tor- und Hallenbezeichnungen.

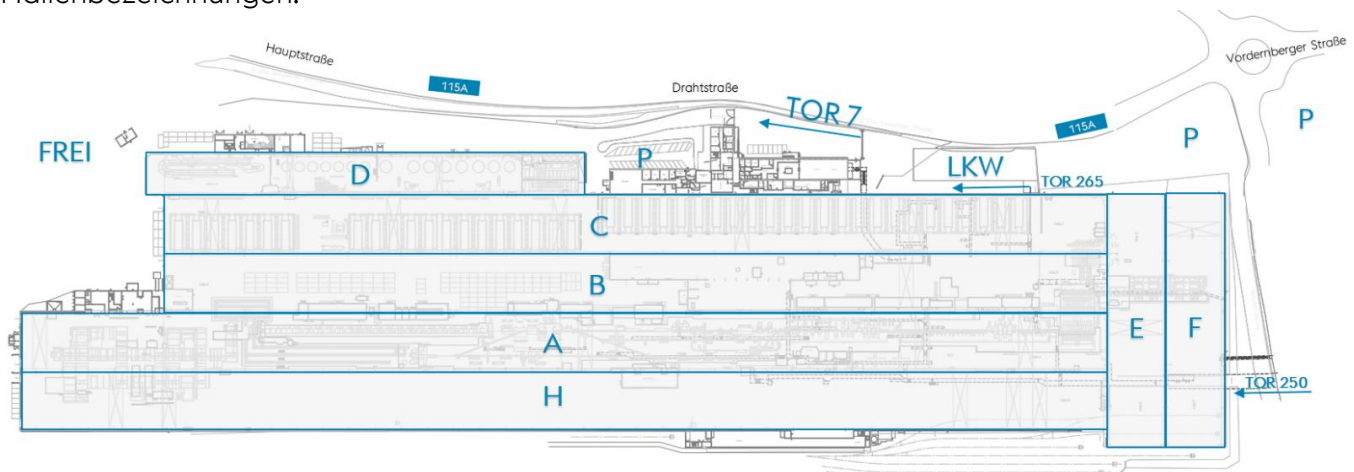


Abbildung 3 – Übersichtsplan vaWR

Hallen / Bereiche / Tore

Halle A	Walzstraße
Halle B	Lagerflächen, Walzendreherei, LKW-Verladung 2
Halle C	Hochregallager
Halle D	Drahtnachbehandlung: Beizerei, Glüherei
Halle E	Halbzeuglager, Hubbalkenofen
Halle F	Halbzeuglager, Hubbalkenofen
Halle H	alte Walzstraße
FREI	Freigelände – Lagerfläche
LKW	LKW-Zuplanplatz
P	Mitarbeiterparkplatz vaWR
TOR 7	Haupttor, Anmeldung Potier
TOR 265	Ausfahrtstor LKW-Verladung
TOR 250	Zufahrtsmöglichkeit von Kerpelystraße – Nutzung nur nach Abstimmung mit vaWR

3.3 KONTAKTE

In der nachfolgenden Tabelle finden Sie die wichtigsten Kontakte der vaWR:

Kontakt	Funktion	Telefon	E-Mail
Werksnotruf	Betriebsfeuerwehr und Rettungsabteilung	T. +43/50304/25-122	Feuerwehrrzentrale.stahldonawitz@voestalpine.com
Sicherheitsfachkraft	Sicherheitsunterweisung, SOS-Begehung	T. +43/50304/27-4240	Sfk_wirerod@voestalpine.com
Portier	Werkssicherung TOR 7	T. +43/50304/27-3126	Portier7@voestalpine.com
Bereitschaftsdienst	Betriebsverantwortung	T. +43/50304/27-2450	–

Tabelle 1 – Kontaktliste vaWR

4 ARBEITSSICHERHEIT

Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz sind Zielsetzungen, die in der vaWR an alle gerichtet sind:

- MA der voestalpine Wire Rod Austria GmbH
- MA von Fremdfirmen, die in Ausübung ihrer Tätigkeit am Standort Donawitz beschäftigt sind
- MA von Firmen, die Arbeitskräfte zur Arbeitsleistung an Dritte überlassen und am Standort Donawitz beschäftigt sind (Leiharbeiter)
- MA von Spediteuren und Transporteuren
- sowie an Ferialpraktikant: innen und Werksstudenten: innen

Wir erwarten von allen verantwortungsbewusstes Handeln zu Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz. **Die allgemeinen gesetzlichen Arbeitnehmerschutzbestimmungen sind einzuhalten.** Die Führungskräfte sind aufgefordert die Voraussetzungen zu diesem verantwortungsbewussten Handeln zu schaffen und Vorbild zu sein.

4.1 SICHERHEITSUNTERWEISUNGEN

Je nach Tätigkeit am Werksgelände der vaWR sind durch den AN unterschiedliche Sicherheitsunterweisungen zu absolvieren:

Tätigkeit	Erforderliche Unterweisung bzw. Freigabeprozess
Besuch des Werkes	Besuch nur unter ständiger Begleitung eines Verantwortlichen der vaWR! Anmeldung bei Portier 7 inklusive Besucherunterweisung
Zulieferung und Abholung	Anmeldung bei Portier 7 inklusive Besucherunterweisung
Durchführung von allgemeinen Arbeiten	SATRE-Schulung, sowie Fremdfirmenunterweisung vaWR
Heißarbeiten (Schweißen, Löten,...)	Meldung an Betriebsfeuerwehr und nur mit „Freigabeschein für brandgefährliche Tätigkeiten“
Bedienen von Arbeitsmitteln	Fachkenntnisnachweis, Unterweisung und nur mit „Interner Fahrbewilligung“
Zufahrt zum Werksgelände mittels PKW	SATRE-Schulung, sowie Fremdfirmenunterweisung vaWR
Arbeiten mit gefährlichen Arbeitsstoffen	Übermittlung der Sicherheitsdatenblätter an Projektverantwortlichen vor Arbeitsbeginn
Arbeiten in explosionsgefährdeten Bereichen	Freigabe von Projektverantwortlichen vor Arbeitsbeginn
Durchführung von Elektroarbeiten	Freigabe durch Elektrofachkraft und nur mit „Freigabeschein für Elektroarbeiten“
Arbeiten in engen Räumen, Schächten, Behälter	Freigabe durch „Befahrerlaubnisschein“ durch fachkundige Person
Tätigkeiten auf Gerüsten	Freigabe durch „Gerüstfreigabeschein“ durch fachkundige Person

Tabelle 2 – Sicherheitsunterweisungen

4.1.1 SATRE SCHULUNG

Die Zielsetzung der **SATRE Schulung (Safety-Training-Environment)** ist eine am Standort Donawitz verbesserte Vermittlung und Wahrnehmung von Sicherheitsthemen. Grundsätzlich ist jeder AN verpflichtet, vor Betreten des Werksgeländes eine SATRE Schulung durchzuführen. Diese ist für ein Jahr gültig und muss nach Ablauf des Zeitraums wiederholt werden. Alle Informationen zur Durchführung der SATRE Schulung finden sich auf:

<http://www.voestalpine.com/donawitz/Satre2/html/info.html>

Der AN ist verpflichtet den Werkszutritt seiner Mitarbeitenden sicherzustellen, durch eine zeitgerechte Anmeldung zur SATRE Schulung und Durchführung dieser vor Arbeitsbeginn.

Ansprechpartner:

Sekretariat Werkssicherheit

T. +43/50304/25-4345

satre-donawitz@voestalpine.com

4.1.2 ARBEITSBEZOGENE UNTERWEISUNG

Vor dem ersten Arbeitseinsatz ist eine Unterweisung über die arbeitsplatzspezifischen Sicherheitsinstruktionen notwendig. Diese erfolgt im Rahmen einer Vorort-Unterweisung durch den Projektverantwortlichen der vaWR.

Die Unterweisungen sind nachweislich zu dokumentieren und durch den AN an die SFK der vaWR (sfk_wirerod@voestalpine.com) zu übermitteln. Die Vorlage für diese Unterweisung bildet die „Fremdfirmenunterweisung“ (siehe **ANHANG – FORMLUARE**).

4.1.3 INTERNE FAHRBEWILLIGUNG

Die Anforderung einer internen Fahrbewilligung durch den AN ist erforderlich bei Nutzung von firmeneigenen Arbeitsmitteln am Werksgelände der vaWR (z.B. Stapler, Steiger, Kräne, etc.).

Die Ausstellung der internen Fahrbewilligung erfolgt durch die SFK der vaWR nach Übermittlung aller notwendigen Unterlagen und Durchführung einer entsprechenden Sicherheitsunterweisung.

Erforderliche Dokumente zum Erhalt einer internen Fahrbewilligung:

- Gültiger Fachkenntnisnachweis (z.B. Hubstaplerführerschein)
- Unterweisungsnachweis

Die interne Fahrbewilligung ist personenbezogen, nicht übertragbar und am Werksgelände immer mitzuführen. Bei Nichteinhaltung von Vorschriften kann die Fahrbewilligung wieder entzogen werden.

Fahrbewilligung 000.435 erteilt am 05.11.2020 von voestalpine Wire Austria GmbH Der Inhaber dieser Fahrbewilligung hat den Nachweis der Fachkenntnisse (Stapler-, Kranführer o.Ä.) erbracht. OR1 Walzstraße geb.: Pers.-Nr.: voestalpine Wire Rod Austria GmbH Unterschrift des Inhabers	<u>Diese Bewilligung gilt für folgende Arbeitsmittel:</u> Stapler (Wire Rod A) Kran (Wire Rod A) Lokomotive (Wire Rod A) Wenn Sie gegen gesetzliche Vorschriften oder Betriebsanweisungen verstoßen, wird Ihnen diese Fahrbewilligung entzogen. ONE STEP AHEAD.
--	---

Abbildung 4 - Muster „Interne Fahrbewilligung“

4.1.4 ARBEITEN MIT ABSTURZGEFAHR (HÖHENARBEITEN)

Bei Arbeiten mit Absturzgefahr ist vorab die SFK der vaWR zu verständigen. Die gültigen gesetzlichen Vorschriften sind in jedem Fall einzuhalten.

Absturzgefahr besteht lt. §7 Abs. 2 BauV:

- bei Öffnungen und Vertiefungen im Fuß- oder Erdboden, wie Schächten, Kanälen, Gruben, Gräben und Künetten, bei Öffnungen in Geschoßdecken, wie Installationsöffnungen, oder in Dächern, wie Lichtkuppel- oder Sheddachöffnungen
- an Arbeitsplätzen, Standplätzen und Verkehrswegen an oder über Gewässern oder anderen Stoffen, wenn die Gefahr des Versinkens besteht
- an Wandöffnungen, an Stiegenläufen und -podesten, sowie an Standflächen zur Bedienung oder Wartung von stationären Maschinen bei mehr als 1 m Absturzhöhe
- an sonstigen Arbeitsplätzen, Standplätzen und Verkehrswegen bei mehr als 2 m Absturzhöhe

4.1.5 BRANDGEFÄHRLICHE ARBEITEN

Die Brandschutzordnung der gesamten voestalpine am Standort Donawitz und St. Peter/Freienstein ist für alle MA und AN unmittelbar rechtsverbindlich. In dieser wird besonders hingewiesen auf die Freigabe für:

- Feuerarbeiten (wie Schweißen, Schneiden, Löten etc.)
- Abschaltungen von Brandmeldeanlagen

Anmeldung von Heißenarbeiten und Abschaltungen von Brandmeldeanlagen erfolgt an:

Betriebsfeuerwehr und Rettungsabteilung

voestalpine Stahl Donawitz GmbH

Pestalozzistraße 117

A-8704 Leoben Donawitz

T. +43/50304/25-3144

Feuerwehrzentrale.stahldonawitz@voestalpine.com

4.1.6 GEFÄHRLICHE ARBEITSSTOFFE

Bei Arbeiten mit gefährlichen Arbeitsstoffen ist vor Arbeitsbeginn die SFK der vaWR zu informieren und die entsprechenden Sicherheitsdatenblätter zu übermitteln.

Laut §40 d e s Arbeitnehmerschutzgesetzes (ASchG) sind gefährliche Arbeitsstoffe jene Stoffe, denen mindestens eines der folgenden **Gefahrenmerkmale** zugeordnet werden kann:

- explosionsgefährlich
- brandgefährlich (oxidierend, extrem entzündbar, entzündbar)
- gesundheitsgefährdend (giftig, gesundheitsschädlich, ätzend, reizend, cancerogen, mutagen, reproduktionstoxisch, sensibilisierend, fibrogen, radioaktiv, biologisch inert)
- biologische Arbeitsstoffe der Risikogruppen 2 bis 4

Der AN ist verpflichtet, seine MA hinsichtlich der Sicherheitsmaßnahmen bei der Verwendung von gefährlichen Arbeitsstoffen (wie Reinigungsmitteln, Lösungsmitteln, Lacken, ätzenden Stoffen u. Ä.) zu unterweisen und deren Einhaltung zu kontrollieren.

Achten Sie bei jedem Gefahrstoff stets auf die am Produkt angebrachten Gefahrenhinweise. Gefahrstoffe dürfen nur vorschriftsmäßig gekennzeichnet in geeignete Behälter bzw. Gebinde umgefüllt werden. Lebensmittelgebinde dürfen keinesfalls verwendet werden! Verschließen Sie die Behälter nach Gebrauch ordentlich (bei brennbaren Flüssigkeiten besteht Verdunstungs- und Explosionsgefahr).

Lagern Sie Behälter mit Flüssigkeiten auf geeigneten Abtropfassen bzw. in Wannen.

4.1.7 ARBEITEN IN EXPLOSIONSGEFÄHRDETEN BEREICHEN (EX-ZONEN)

In Ex-Zonen dürfen keine Zündquellen vorhanden sein (z.B. offenes Feuer, Rauchen und heiße Oberflächen). Das Einbringen nicht ex-geschützter Gegenstände ist verboten! Vor Feuerarbeiten oder vor Arbeiten mit nicht ex-geschützten Betriebsmitteln in Ex-Zonen ist die SFK der vaWR zu verständigen (sfk_wirerod@voestalpine.com)!



Eine temporäre Ausstufung von **Ex-Zonen** ist nur mittels Freigabeprozedere möglich.

4.1.8 ELEKTROARBEITEN

Elektrische Gefährdung besteht durch Frei- und Schleifleitungen von Kranen, sowie herabhängende oder schlecht isolierte Drähte. Abschaltungen und Sicherungsmaßnahmen sind unbedingt durchzuführen.

Arbeiten an elektrischen Anlagen sind vor Beginn an den zuständigen Betriebselektriker der vaWR zu melden und ein entsprechender **Freigabeschein** anzufordern.

4.1.9 ARBEITEN IN GESCHLOSSENEN BEHÄLTERN, SCHÄCHTEN ETC.

Bei Arbeiten in geschlossenen Behältern, Rohrleitungen, Schächten, Gruben und dergleichen besteht erhöhte Sicherheitsgefahr für den/die Ausführenden.

Arbeiten in diesen Bereichen dürfen nur nach Freigabe von fachkundigen Personen seitens vaWR und nach Ausstellung des **Befahrerlaubnisscheins** durchgeführt werden. Die definierten Sicherheitsmaßnahmen am Befahrerlaubnisschein sind ausnahmslos einzuhalten.

4.2 PERSÖNLICHE SCHUTZAUSRÜSTUNG (PSA)

Der AN ist verpflichtet dafür Sorge zu tragen, dass seine MA und die seiner Sub, die persönliche Schutzausrüstung laut den Sicherheits- und Verhaltensvorschriften für Sicherheits- und Gesundheitsschutz am Werksgelände der vaWR verwenden.

Das Tragen von Schutzhelm, Schutzbrille, Warnweste, und Sicherheitsschuhen ist am Werksgelände verpflichtend vorgeschrieben!



Je nach Tätigkeit und Arbeitsbereich ist das Tragen einer speziellen PSA analog gesetzlicher Vorschriften notwendig.

4.3 MÄNGEL, GEBRECHEN

Beobachtete Mängel oder Gebrechen an Sicherheitseinrichtungen, Arbeitsmitteln, Betriebsmitteln, Betriebsanlagen, Leuchten der Allgemeinbeleuchtung und Energieleitungen sind sofort dem zuständigen Ansprechpartner oder direkt der SFK der vaWR zu melden.

4.4 ALARMIERUNGSPLAN

Bei Bedrohung durch einen Notfall (wie Brand, Explosion, Gasaustritt u.Ä.) ist die Tätigkeit sofort einzustellen und der für den jeweiligen Betrieb festgelegte Sammelplatz aufzusuchen. Die Vollständigkeit der Arbeitsgruppe ist der Einsatzleitung durch den Aufsichtsführenden zu melden. Die Anweisungen der Einsatzkräfte sind zu befolgen.

Werksnotruf: 122

Mit dem Werksnotruf wird die Zentrale der Betriebsfeuerwehr erreicht.

Werksnotruf von extern: **T. +43/50304/25-122**

Alarmierungskette:

1. Verständigung der Einsatzkräfte (Rettung, Feuerwehr, ...) durch Werksnotruf!
2. Alarmierung von Personen im Gefahrenbereich!
3. Verständigung des Ansprechpartners seitens vaWR (SFK)!

Notrufhinweise:

In allen Notfällen (Unfall, Brand, Explosion, Gasaustritt u.Ä.) sind nach Wahl der Notrufnummer folgende Angaben zu machen:

WER ruft an?

WAS ist passiert?

WO ist es passiert? → Einweiser aufstellen!!!

WIE VIELE Personen sind betroffen?

WELCHE Verletzungen liegen vor?

4.5 VERHALTEN IM BRANDFALL

Die Brandschutzordnung der voestalpine Standort Donawitz in der aktuellen Fassung kann bei der SFK oder der Betriebsfeuerwehr angefordert werden. Alle darin enthaltenen Hinweise und Vorschriften sind unbedingt einzuhalten!

Verhalten bei Brandausbruch:

1. Ruhe bewahren
2. Betriebsfeuerwehr durch Notruf 122 alarmieren
(**WER** ruft an? **WO** brennt es? **WAS** brennt? **WIEVIELE** Verletzte gibt es?)
3. Wenn vorhanden, Handfeuermelder (Druckknopfmelder) betätigen.
4. Retten
5. Löschen

Auf Eigenschutz achten!

4.6 EREIGNISMELDUNG

Unfälle von MA des AN bzw. des Subs sind unverzüglich dem AG zu melden. Die gemäß §4 des ASchG erforderlichen Unterlagen sind der Meldung unbedingt beizulegen und Korrekturmaßnahmen zur Vermeidung ähnlicher Unfälle am Werksgelände des AG sind einzuleiten.

Ansprechperson vaWR: Sicherheitsfachkraft (SFK)

5 MITGELTENDE DOKUMENTE

Weitere für Fremdfirmen geltende Vorschriften und Richtlinien werden aufgeführt – inkl. Link und Beschreibung.

5.1 SICHERHEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ-PLAN (SiGe)

Der Sicherheits- und Gesundheitsschutz-Plan des Projektes, sowie die darin erwähnten gesetzlichen Grundlagen und wichtigen Verordnungen sind einzuhalten.

5.2 BRANDSCHUTZORDNUNG

Die Brandschutzordnung der voestalpine Standort Donawitz in der aktuellen Fassung kann bei der SFK oder der Betriebsfeuerwehr angefordert werden. Alle darin enthaltenen Hinweise und Vorschriften sind unbedingt einzuhalten!

5.3 BAUSTELLENEINRICHTUNGSPLAN

Der Baustelleneinrichtungsplan über allgemein zur Verfügung gestellte Ressourcen und Verkehrswege kann von der vaWR den Ausschreibungsunterlagen beigelegt werden bzw. wird vom Projektteam laufend aktualisiert und kommuniziert.

Die aktuelle Version des Plans kann über den Baustellenkoordinator zur Verfügung gestellt werden.

6 ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Abs.	Absatz
AG	Auftraggeber
AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen
AN	Auftragnehmer
ASchG	Arbeitnehmerschutzgesetz
BauV	Bauarbeiterschutzverordnung
GU	Generalunternehmer
MA	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
PSA	persönliche Schutzausrüstung
SATRE	Safety-Training-Environment
SFK	Sicherheitsfachkraft
SiGe	Sicherheit- und Gesundheitsschutz
SOS	Sicherheit, Ordnung, Sauberkeit
StVO	Straßenverkehrsordnung
Sub	Subunternehmer
vaWR	voestalpine Wire Rod Austria GmbH

7 ABBILDUNGS- UND TABELLENVERZEICHNIS

Abbildung 1 – Muster Baustellenstammblatt.....	6
Abbildung 2 – Anfahrsplan vaWR.....	11
Abbildung 3 – Übersichtsplan vaWR.....	11
Abbildung 4 – Muster interne Fahrbewilligung.....	15
Tabelle 1 – Kontaktliste vaWR.....	12
Tabelle 2 – Sicherheitsunterweisungen.....	13

8 ANHANG – FORMULARE

Sämtliche der folgenden Formulare können jederzeit im Original angefordert, direkt ausgefüllt und elektronisch rückübermittelt werden. Die Verwaltung und Verteilung der Formulare obliegt der SFK der vaWR.

Formulare und Vorlagen zur Unterstützung der Kommunikation zwischen AN und AG:

- Vorlage „Fremdfirmenunterweisung“
- Formular „Bekanntgabe Subunternehmer“
- Formular „Personalstandsliste“
- Formular „Antrag Wochenendarbeit“
- Formular „Antrag Fahrbewilligung“
- Formular „Antrag Einfahrtsgenehmigung“