

Titel: Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen
IMS-Dokument: IMS-Verfahrensanweisung
Standort: Deutschland

Celanese EHS - Richtlinie 1.0 (CER 1.0)

Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

Erstellt durch: Blumenstein, May, Rockmann, Wörner, Gutwein	Erstellt am: 25.10.2010
Freigegeben durch: Dickner, Germann, Rockmann	Aktualisiert und freigegeben am: 01.07.2013
	Gültig ab: 01.07.2013

Inhaltsverzeichnis

1	ZWECK	3
2	GELTUNGSBEREICH	3
3	BEGRIFFE	3
4	AUFGABEN UND VERANTWORTLICHKEITEN	4
5	VERFAHRENSBESCHREIBUNG	5
5.1	Anlagenverantwortliche benennen	5
5.2	Festlegen der Aussteller von Arbeitsgenehmigungen	5
5.3	Festlegung der Verantwortlichkeiten bei der Arbeitsdurchführung mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen	6
5.4	Festlegung der Genehmigungsarten und - formulare	8
5.5	Auditieren von Arbeitsgenehmigungen	13
5.6	Aufbewahrung von Arbeitsgenehmigungen	14
5.7	Abweichungen von Verfahren der Arbeitsgenehmigungen	14
5.8	Formulare für Arbeitsgenehmigungen	14
6	DOKUMENTATION	14
6.1	Aufzeichnungen	14
6.2	Mitgeltende Unterlagen	14
6.3	Versionshistorie	15
7	TRAINING	15
7.1	Erstschulung	15
7.2	Wiederholungsschulungen	16
7.3	Bewertung der praktischen Anwendung	16
8	ANHÄNGE	16

Titel: Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen
 IMS-Dokument: IMS-Verfahrensweisung
 Standort: Deutschland

1 Zweck

Diese Verfahrensweisung beschreibt den Ablauf des Genehmigungsverfahrens zur Durchführung von Arbeiten, die einer schriftlichen Arbeitsgenehmigung bedürfen. Sie dient dem Schutz von Arbeits-Ausführenden, unbeteiligten Dritten sowie der Umwelt und gilt für Arbeiten, die nicht in einer Betriebsanweisung geregelt sind.

Die Verfahrensweisung regelt:

- für welche Arbeiten schriftliche Arbeitsgenehmigungen auszustellen sind,
- welche Funktionen verantwortlich einzubinden sind,
- wie der zeitliche Ablauf der Arbeitsgenehmigungen zu erfolgen hat und
- welche Informationen zur Erteilung schriftlichen Arbeitsgenehmigungen notwendig sind.

Diese Verfahrensweisung erfüllt die globalen Vorgaben der Celanese und die Vorgaben der Sicherheitsrichtlinie 1 des Industrieparks Höchst.

2 Geltungsbereich

Diese Verfahrensweisung gilt für alle Bereiche und Funktionen der

- Celanese GmbH,
- Celanese Chemicals Europe GmbH,
- Celanese Emulsions GmbH,
- Ticona GmbH
- Celstran GmbH und
- Nutrinova Specialties & Food Ingredients GmbH

an ihren Standorten in Deutschland.

3 Begriffe

Begriff	Erläuterung
Arbeiten	Unter Arbeiten im Sinne dieser Verfahrensweisung sind Wartungs-, Instandhaltungs- und Reparaturarbeiten zu verstehen. Für andere Tätigkeiten, wie z.B. Probenahmen, sind Gefährdungsbeurteilungen bzw. Betriebsanweisungen zu erstellen.
Arbeitsgenehmigung	Arbeiten sind vor der Durchführung durch den jeweiligen Betrieb zu genehmigen. Eine Arbeitsgenehmigung umfasst die Allgemeine Arbeitsfreigabe und ggf. weitere spezifische Arbeitserlaubnisscheine bei Arbeiten mit besonderen Gefahren
Leiter OE	Leiter der Organisationseinheit, z.B. Betriebsleiter, Abteilungsleiter, Laborleiter
Bevollmächtigter Vertreter	Vom Leiter OE benannte Person mit entsprechender schriftlicher Delegation für das Verfahren mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen, z.B. Betriebsassistenten, Meister oder Teilbereichsmeister
Aussteller	Der Aussteller im Sinne dieser Verfahrensweisung legt die Sicherheitsmaßnahmen für die durchzuführenden Arbeiten fest, weist diese an und kontrolliert die Einhaltung der Maßnahmen.
Empfänger / Ausführender	Er nimmt die ausgefüllte Arbeitsgenehmigung zur Ausführung der Arbeit entgegen. Der Empfänger/Ausführende kann ein Verantwortlicher einer Celanese-Arbeitsgruppe oder ein Beauftragter einer Fremdfirma sein

Titel: Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen
 IMS-Dokument: IMS-Verfahrensweisung
 Standort: Deutschland

Begriff	Erläuterung
Sicherheitskoordinator	Ein Sicherheitskoordinator ist zu benennen, wenn für die Ausführenden der Arbeit eine Gefährdung durch andere Arbeitsgruppen oder einzelne Personen möglich ist.
Sicherungsposten / Schweißposten / Brandwache	<p>Sicherungsposten werden eingesetzt bei Einsteigen in Behälter und enge Räume.</p> <p>Bei Arbeiten mit Zündgefahren sichert der Schweißposten den Arbeitsbereich gegen Entstehung und Ausbreitung von Feuer <u>während</u> der Arbeit, die Brandwache sichert den Bereich <u>nach</u> erfolgter Arbeit</p>

4 Aufgaben und Verantwortlichkeiten

Tätigkeiten / Aufgaben	SL	EHS	OE	AS	BM
5.1 Benennen der Anlagenverantwortlichen	V	M	I	I	I
5.2 Festlegen der Aussteller von schriftlichen Arbeitsgenehmigungen	I	M	V	I	I
5.3 Festlegung der Verantwortlichkeiten bei der Arbeitsdurchführung mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen	V	M	M	A	I
5.4 Festlegung der Genehmigungsarten und -formulare	V	M	M	A	A
5.5. Auditieren von schriftlichen Arbeitsgenehmigungen	I	M	V	M	M
5.5.3 Auditieren des Prozesses von schriftlichen Arbeitsgenehmigungen	V	A	M		
5.6 Aufbewahren von schriftlichen Arbeitsgenehmigungen			V	M	A
5.7 Genehmigen von Abweichungen vom Arbeitsgenehmigungsverfahren	V	A	A	I	M
5.8 Ändern von Formularen	V	A	I	I	I
7 Durchführen der Trainings für Arbeitsgenehmigungen	I	A	V	I	I

Legende

V = Verantwortung
 A = Ausführung
 (X) = Kannregelung

M = Mitwirkung
 I = Information

SL = Standortleitung
 OE = Leiter Org.-Einheit
 BM = Betriebsmeister der Org.-Einheit

AS = Aussteller der Arbeitsgenehmigung
 SP = Sicherungsposten
 SK = Sicherheitskoordinator

Titel: Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen
IMS-Dokument: IMS-Verfahrensweisung
Standort: Deutschland

5 Verfahrensbeschreibung

5.1 Anlagenverantwortliche benennen

Der Standortleiter hat sicherzustellen, dass für jedes Gebäude, jeden Arbeitsbereich und jede Anlage ein Anlagenverantwortlicher (i.d.R. der Leiter OE) benannt wird. Die Zuständigkeiten ergeben sich aus dem aktuellen Organigramm des Standortes. Abweichungen werden besonders geregelt und dokumentiert.

Der Leiter der Organisationseinheit (z.B. Betriebsleiter, Laborleiter) ist verantwortlich für die Anlagen und Gebäude in seinem Zuständigkeitsbereich.

Der jeweilige EMR-Ingenieur ist für die von ihm betreuten Anlagen in den Schalträumen, Analysenräume und Elektroverteilungen als Anlagenverantwortlicher zuständig.

Falls die Arbeiten in elektrischen Schalträumen bzw. Anlagen Auswirkungen auf den Betrieb haben, müssen die Arbeiten mit dessen Leiter OE abgestimmt werden. Dafür ist das Formular „Arbeitsfreigabe“ zu verwenden.

5.2 Festlegen der Aussteller von Arbeitsgenehmigungen

Der Leiter der Organisationseinheit legt die Aussteller von Arbeitsgenehmigungen für seinen Verantwortungsbereich fest. Bevor diese Personen die entsprechende Aufgabe wahrnehmen können, ist eine Ersts Schulung (s. 7) erforderlich. Sobald die Ersts Schulung erfolgt ist, wird die betriebliche Unterschriftenliste (Anhang 1) entsprechend angepasst. Die Dokumentation der erfolgreich abgeschlossenen Schulung erfolgt bei EHS. EHS erstellt die angepasste Unterschriftenliste, die dann vom Leiter der Organisationseinheit durch Unterschrift ihre Gültigkeit erhält. Die Liste ist in der Messwarte und ggf. in anderen Räumen, in denen Arbeitsgenehmigungen erstellt werden, auszuhängen.

Diese Liste wird periodisch überprüft und ggf. angepasst.

Die Rolle des Ausstellers für schriftliche Arbeitsgenehmigungen, die neben der Allgemeinen Arbeitsfreigabe spezifische Arbeitserlaubnisse für Arbeiten mit besonderen Gefahren bedürfen, ist wie folgt geregelt:

Aufsichtsführender A:	Festlegung und Umsetzung der Sicherheitsmaßnahmen vor Beginn der Arbeit
Aufsichtsführender B&C:	Kontrolle der Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen während der Durchführung und nach Beendigung der Arbeit (siehe Abschnitt 5.3.2)
Leiter OE:	Überprüfung und Genehmigung der Sicherheitsmaßnahmen und Anweisung der Arbeit im Sinne dieser Richtlinie
Meister des Betriebes:	Nimmt die Arbeiten durch Unterschrift zur Kenntnis

Titel: Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen
IMS-Dokument: IMS-Verfahrensweisung
Standort: Deutschland

5.3 Festlegung der Verantwortlichkeiten bei der Arbeitsdurchführung mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen

5.3.1 Aussteller

Der Aussteller

- identifiziert Arbeiten, für die eine schriftliche Arbeitsgenehmigung notwendig ist,
- bereitet die Arbeitsfreigabe/-erlaubnis vor,
- legt die Sicherheitsmaßnahmen fest, um sichere Arbeitsabläufe zu gewährleisten,
- holt die Genehmigung Leiter OE für Arbeitserlaubnisscheine ein,
- bereitet die festgelegten Sicherheitsmaßnahmen vor,
- bestätigt, dass die Sicherheitsmaßnahmen für die Anlagen und Arbeitsbereiche vorbereitet sind,
- kommuniziert mit anderen Betrieben oder Arbeitsgruppen, wenn diese von den Arbeiten betroffen sind.
- gemeinsam mit dem Empfänger:
 - identifiziert er vor Ausstellung der Arbeitsgenehmigung mögliche Gefahren und stimmt Sicherheitsmaßnahmen ab („Sicherheitscheck vor Arbeitsbeginn“),
 - überprüft er den Arbeitsbereich,
 - weist er vor Ort ein (inkl. Sicherheitseinrichtungen/-verfahren, besondere Gefahren),
- überprüft regelmäßig die Durchführung der Tätigkeiten und die Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen vor Ort,
- lässt als Weisungsbefugter die Arbeit einstellen, wenn eine sichere Durchführung nicht gewährleistet werden kann und wirkt auf sichere Arbeitsweisen hin.
- informiert die Arbeitsgruppe, wenn sich Veränderungen des Umfelds ergeben, ggf. ist die Arbeit einzustellen und die Arbeitsgenehmigung verliert ihre Gültigkeit.
- überprüft die ordnungsgemäße Beendigung der Arbeit und übernimmt für den Betrieb
- ist berechtigt, die Sicherheitsmaßnahmen nach Arbeitsbeendigung aufzuheben.

5.3.2 Empfänger/Ausführender

Der Empfänger/Ausführende der schriftlichen Arbeitsgenehmigung

- liefert eine detaillierte Beschreibung der Arbeitsabläufe, die durchgeführt werden sollen,
- erstellt den „Sicherheitscheck vor Arbeitsbeginn“,
- überprüft die Arbeitsgenehmigung auf Vollständigkeit und sichere Ausführbarkeit und diskutiert offene Fragen mit dem Aussteller,
- besichtigt den Arbeitsbereich mit dem Aussteller und lässt sich einweisen in das Verhalten im Alarmfall, Standorte von Notfalldusche, Augendusche, Fluchtwege / Sammelplatz, Feuerlöscher und der Notfallkommunikation,
- spricht die Arbeitsgenehmigung inkl. „Sicherheitscheck vor Arbeitsbeginn“ mit allen Mitarbeitern der Arbeitsgruppe vor Tätigkeitsaufnahme durch und bestätigt dies durch seine Unterschrift,
- stellt sicher und bestätigt, dass alle in der Arbeitsgenehmigung aufgeführten Sicherheitsmaßnahmen eingehalten werden,
- gibt die Arbeitsgenehmigung an den Aussteller zurück, wenn die Arbeit abgeschlossen ist oder unterbrochen werden muss, z.B. wegen eines Notfalls,
- holt die Verlängerung der Arbeitsgenehmigung nach einer Arbeitsunterbrechung ein,
- überträgt bei Verlassen des Arbeitsortes die Aufsichtsführung an einen Mitarbeiter mit Weisungsbefugnis,

Titel: Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen
IMS-Dokument: IMS-Verfahrensweisung
Standort: Deutschland

- ist gemeinsam mit dem Aussteller für die sichere Durchführung der Arbeit verantwortlich,
- stellt sicher, dass der Arbeitsbereich bei Beendigung der Arbeit aufgeräumt und sauber hinterlassen wird.

Der Empfänger/Ausführende ist in die Verfahren der Celanese Arbeitsgenehmigungen regelmäßig unterwiesen und berechtigt Arbeitsgenehmigungen als Empfänger zu unterschreiben.

Unterschriftsberechtigung von Auftragnehmer für Arbeitsgenehmigungen

Alle Arbeiten in den Celanese Betrieben bedürfen eine schriftliche Arbeitsgenehmigung. Bei Fremdfirmen muss der Beauftragte der Fremdfirma einen schriftlichen Nachweis zur Unterschriftsberechtigung erbringen. Dies erfolgt durch die Teilnahme an Schulungen zum Celanese Verfahren zu Arbeitsgenehmigungen. Die Dokumentation erfolgt durch den Sicherheitspass und den roten / grünen Karten.

Wenn Mitarbeiter von Fremdfirma nur einmal (Jährlich) und kurzzeitig in Celanese Bereiche eingesetzt werden, kann auf die Schulung zu den Celanese Arbeitsgenehmigungen verzichtet werden, wenn durch die Celanese Technik/Produktion Ersatzmaßnahmen festgelegt werden (Besondere Betreuung).

Siehe auch Merkblatt „Unterschriftsberechtigung für Kontraktoren“ (Anhang 4).

5.3.3 Sicherungsposten / Schweißposten / Brandwache

Bei Einstieg in Behälter und enge Räume hält der Sicherungsposten die Kommunikation mit den Arbeitsausführenden aufrecht, führt das Ein-/Ausstiegsprotokoll und alarmiert im Bedarfsfall die Rettungskräfte. Im Regelfall ist es nicht die Aufgabe des Sicherungspostens selbst zu retten.

Bei Arbeiten mit Zündgefahren sichert der Schweißposten den Arbeitsbereich gegen Entstehung und Ausbreitung von Feuer während der Arbeit, als Brandwache sichert den Bereich nach erfolgter Arbeit.

Detaillierte Aufgaben sind in den weiteren Celanese EHS-Richtlinien der Arbeitsgenehmigungen beschrieben.

5.3.4 Personen für die Durchführung von Rettungsmaßnahmen bei Einstieg in Behälter und enge Räume

Personen für die Durchführung von Rettungsmaßnahmen bei Einstieg in Behälter und enge Räume sind speziell im Umgang mit Rettungsgeräten, Gefahren bei Einsteig in Behälter und enge Räume geschult und haben praktische Übung im Umgang mit Rettungsgeräten. Daneben besitzen sie eine Ausbildung als Erst-Helfer und zur Herz-Lunge-Reanimation.

Detaillierte Aufgaben sind in den weiteren Celanese EHS-Richtlinien der Arbeitsgenehmigungen beschrieben.

5.3.5 Sicherheitskoordinator

Wenn zwei oder mehr Arbeitsgruppen an unterschiedlichen Gewerken, gleichzeitig arbeiten und eine gegenseitige Gefährdung nicht auszuschließen ist, so ist nach §6, Abs. 1 BGV A 1 „Grundlagen der Prävention“ ein Sicherheitskoordinator erforderlich. Er ist durch den beauftragenden Betrieb zu benennen.

Der Sicherheitskoordinator soll insbesondere bei größeren Maßnahmen bereits in der Planungsphase der Arbeiten einbezogen werden.

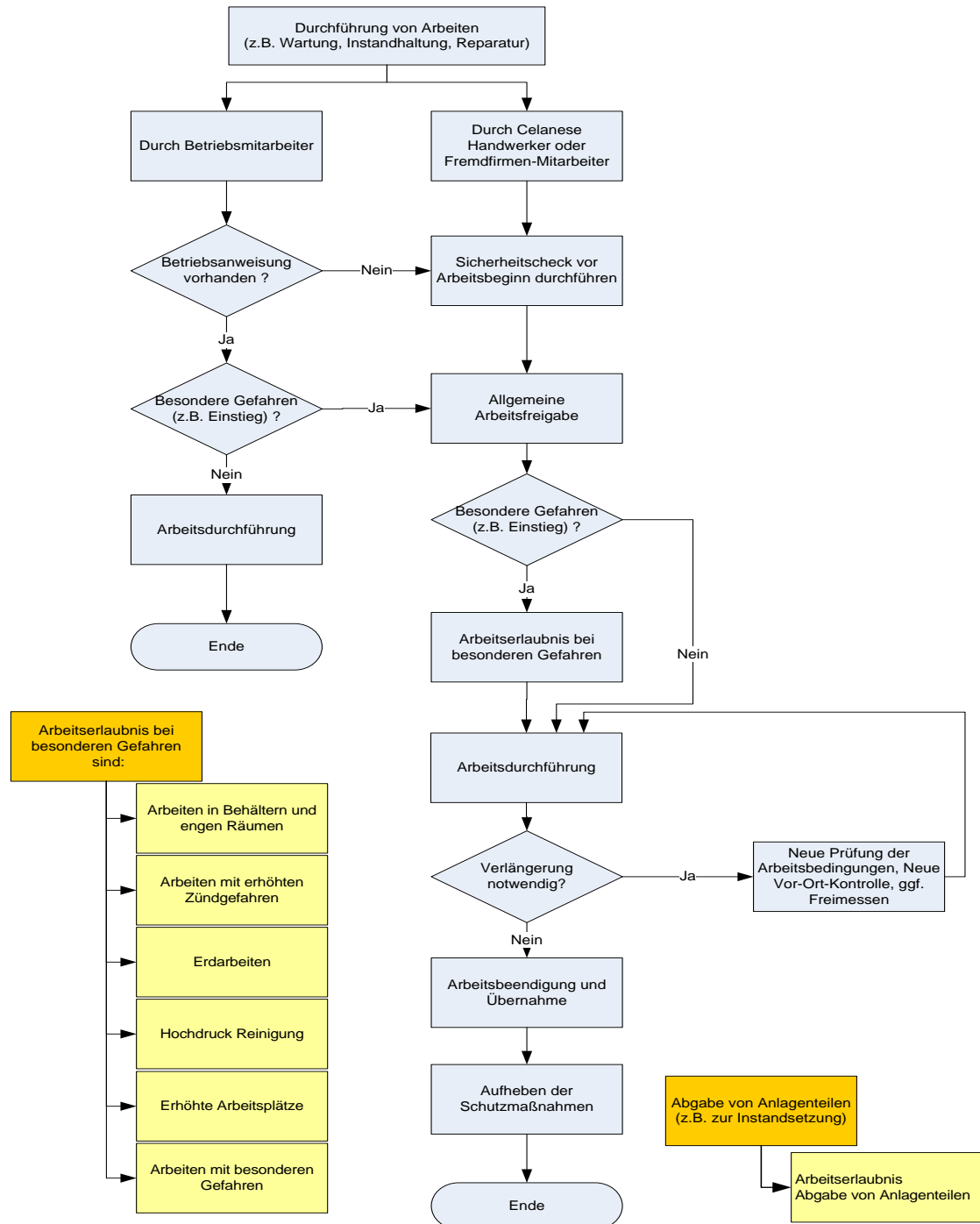
Der Sicherheitskoordinator bestätigt durch Unterschrift auf dem Arbeitserlaubnisschein bzw. auf dem Arbeitsfreigabeschein, dass er von den Sicherheitsmaßnahmen Kenntnis genommen hat.

Der Sicherheitskoordinator ist gegenüber allen Arbeitsausführenden (Celanese Mitarbeiter und Fremdfirmen Mitarbeiter) weisungsbefugt bzgl. Sicherheitsbelangen. Er hat darauf zu achten, dass eine gegenseitige Gefährdung verschiedener Arbeitsgruppen ausgeschlossen wird. Er stimmt die Arbeiten aufeinander ab.

5.4 Festlegung der Genehmigungsarten und -formulare

Das Verfahren für schriftliche Arbeitsgenehmigungen besteht aus der Allgemeinen Arbeitsfreigabe und spezifischen Arbeitserlaubnisscheinen, die in den entsprechenden Celanese EHS Richtlinien detailliert beschrieben sind.

Die folgende Übersicht umreißt das System der Arbeitsgenehmigungen.



Titel: Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen
IMS-Dokument: IMS-Verfahrensweisung
Standort: Deutschland

Keine schriftlichen Arbeitsgenehmigungen sind notwendig für Arbeiten wie:

- Aufnehmen von Daten,
- Ausmessen der Anlage bzw. von Rohrleitungen; Achtung: falls hierfür Leitern oder Gerüste benötigt werden, ist eine schriftliche Arbeitsgenehmigung erforderlich,
- Durchführung von Begehungen oder Sichtprüfungen.

Zu beachten ist:

- der Ausführende ist in die betrieblichen Gefahren unterwiesen,
- er ist gut mit den betrieblichen Verhältnissen vertraut,
- es finden keine gefährlichen Arbeiten im Umfeld statt,
- es erfolgen keine Interaktionen mit der Anlage.

5.4.1 Formulare für schriftliche Arbeitsgenehmigungen

Sicherheitscheck vor Arbeitsbeginn; Sicherheitscheck vor Arbeitsbeginn HD-Reinigung

Der Sicherheitscheck vor Arbeitsbeginn (Pre-Task Plan) ist vor Ausstellen einer Arbeitsfreigabe durch den Empfänger = Ausführenden auszufüllen.

Dabei erfolgt eine Bewertung, welche potenziellen Gefahren von der durch die Arbeitsgruppe auszuführenden Arbeitsaufgabe für die Mitglieder der Arbeitsgruppe oder den Betrieb ausgehen können wie z.B. offenes Feuer, etc.

Der „Sicherheitscheck vor Arbeitsbeginn“ wird ggf. gemeinsam mit dem Aussteller und Empfänger vervollständigt und bildet eine wesentliche Grundlage für die Festlegung der Sicherheitsmaßnahmen für die Arbeitsdurchführung.

Der ausgefüllte Sicherheitscheck vor Arbeitsbeginn wird mit der zugehörigen Arbeitsfreigabe abgelegt.

Der „Sicherheitscheck vor Arbeitsbeginn für Hochdruck-Reinigung“ ist ein speziell zugeschnittenes Formular, welches spezifische Prüfpunkte vor Beginn der eigentlichen HD-Reinigungsarbeiten beinhaltet wie Erdung der HD-Pumpe, ordnungsgemäße Verlegung der HD-Schläuche etc.

Siehe Celanese EHS – Richtlinie CER 1.1 „Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsfreigaben“ für Details.

Allgemeine Arbeitsfreigabe

Eine Arbeitsfreigabe ist erforderlich für:

- Arbeiten, die eine Übergabe der Anlage vom Betrieb an eine Arbeitsgruppe bzw. von der Arbeitsgruppe zurück an den Betrieb beinhalten,
- bei Durchführung von Arbeiten durch den Betrieb, die nicht von einer Betriebsanweisung abgedeckt sind,
- bei möglicher Einwirkung von Chemikalien oder Kondensat und Wasser > 50°C
- Mögliche Einwirkung von oder Kontakt mit Extremtemperaturen; heiß (> 50°C) oder kalt (< 0°C),
- Arbeiten, die eine Arbeiterlaubnis erfordern

Siehe Celanese EHS – Richtlinie CER 1.1 „Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsfreigaben“ für weitere Details.

Titel: Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen
IMS-Dokument: IMS-Verfahrensweisung
Standort: Deutschland

Arbeiterlaubnisscheine

Arbeiterlaubnisscheine ergänzen die Allgemeine Arbeitsfreigabe und sind erforderlich für Arbeiten mit besonderen Gefahren.

Für folgende Arbeiten sind schriftliche Arbeiterlaubnisscheine auszustellen, Einzelheiten sind in den EHS-Richtlinien CER 1.2 bis CER 1.9 geregelt:

Arbeiterlaubnis „Durchführung von Arbeiten in Behältern und engen Räumen“

Eine Arbeiterlaubnis „Arbeiten in Behältern und enge Räume“ ist erforderlich, wenn Celanese- oder Fremdfirmen-Mitarbeiter in einen Behälter oder einen Arbeitsbereich, welcher der Definition des engen Raumes entspricht, einsteigen.

Siehe Celanese EHS – Richtlinie CER 1.2 „Durchführung von Arbeiten in Behältern und engen Räumen“ für Details.

Arbeiterlaubnis „Durchführung von Arbeiten mit Zündgefahren“

Eine Arbeiterlaubnis ist erforderlich bei Tätigkeiten die mit offenem Feuer oder Funkenflug verbunden sind, wie z.B. Schweißen, Brennen und Trennen mit Winkelschleifer.

Eine Arbeiterlaubnis ist auch notwendig, wenn nicht zugelassene elektrische Geräte im Ex-Bereich verwendet werden.

Siehe Celanese EHS – Richtlinie CER 1.3 „Durchführung von Arbeiten mit Zündgefahren“ für spezifische Details.

Arbeiterlaubnis „Durchführung von Arbeiten mit Flüssigkeitsstrahlern Hochdruck Reinigungsarbeiten“

Eine Arbeiterlaubnis „Hochdruck-Reinigung“ ist erforderlich bei Verwendung von Flüssigkeitsstrahlern wenn der zulässige Betriebsüberdruck 200 bar und mehr beträgt.

Werden Hochdruck-Reinigungsarbeiten bis 200 bar durch eigene Betriebsmitarbeiter durchgeführt, kann auf eine Arbeitsgenehmigung verzichtet werden, wenn

- eine Betriebsanweisung mit den notwendigen Sicherheitsmaßnahmen vorhanden ist und
- die Mitarbeiter über die Gefahren, Sicherheitsmaßnahmen und das Verhalten bei Unfällen und Störungen jährlich unterwiesen werden,

ansonsten ist die Durchführung der HD-Reinigungsarbeiten nicht zulässig.

Werden Hochdruck-Reinigungsarbeiten bis 200 bar von betriebsfremden durchgeführt ist eine Arbeitsfreigabe erforderlich.

Siehe Celanese EHS – Richtlinie CER 1.4 „Durchführung von Arbeiten mit Flüssigkeitsstrahlern / Hochdruck-Reinigungsarbeiten“ für genaue Details.

Arbeiterlaubnis „Durchführung von Arbeiten mit besonderen Gefahren“

Für sonstige Arbeiten mit besonderen Gefahren (außer den hier genannten) ist eine Arbeiterlaubnis „Arbeiten mit besonderen Gefahren“ erforderlich. Dies gilt z.B. für:

- Arbeiten im Bereich von umschlossenen radioaktiven Strahlungsquellen
- Abbrucharbeiten
- Arbeiten im Bereich von bzw. neben Gleisen
- Tätigkeiten mit ionisierenden Strahlen (zerstörungsfreie Werkstoffprüfung)
- Erstes Öffnen von Rohrleitungen (Line Breaking), wenn die Schutzausrüstung nicht über PSA Matrix abgedeckt ist
- weitere Arbeiten mit besonderen Gefahren

Titel: Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen
IMS-Dokument: IMS-Verfahrensweisung
Standort: Deutschland

Siehe Celanese EHS – Richtlinie CER 1.5 „Arbeitserlaubnis Arbeiten mit besonderen Gefahren“.

Arbeitserlaubnis „Durchführung von Arbeiten mit Absturzgefahren“

Eine Arbeitserlaubnis „Arbeiten mit Absturzgefahren / Erhöhte Arbeitsplätze“ ist erforderlich für

- Arbeiten in hochziehbaren Personenaufnahmemitteln,
- Arbeiten an und auf Dächern,
- Arbeiten auf Rohrbrücken/Rohrtrassen,
- Arbeiten mit Absturzrisiken bei Demontage von Anlagenteilen
- Arbeiten mit Absturzgefahren, bei der nur mit PSA gegen Absturz gearbeitet werden kann.

Siehe Celanese EHS – Richtlinie CER 1.6 „Durchführung von Arbeiten mit Absturzgefahren“ für genaue Details.

Arbeitserlaubnis „Erdarbeiten“

Eine Arbeitserlaubnis „Erdarbeiten“ ist erforderlich für Grabungen, Rammungen oder Bohrungen ab 30 cm Tiefe.

Siehe Celanese EHS – Richtlinie CER 1.7 „Arbeitserlaubnis Erdarbeiten“ für genaue Details.

Arbeitserlaubnis „Abgabe von Anlagenteilen“

Die Arbeitserlaubnis Abgabe von Anlagenteilen ist erforderlich, wenn Anlagenteile von chemischen Anlagen, (z.B. Behälter, Silos, Rohrleitungen, Pumpen, Armaturen, Mess- und Regelgeräten im Folgenden „Anlagenteile“ genannt), in denen gefährliche Stoffe eingesetzt wurden, an Dritte abgegeben werden.

Siehe Celanese EHS – Richtlinie CER 1.9 „Arbeitserlaubnis Abgabe von Anlagenteilen“ für genaue Details.

Trennstellenpläne „Trennen von Energien“

Das Trennen von Energien soll sicherstellen, dass während der Arbeitsdurchführung keine Gefahr durch gefährlichen Energiequellen, unerwartete Zufuhr oder Freisetzen von Energie, unerwartetes Ingangsetzen von Teilen oder vollständigen Arbeitsmitteln ausgeht.

Gefährliche Energien im Sinne dieser Richtlinie sind elektrische, mechanische, hydraulische, pneumatische, nukleare Energien, thermische Energie (Wärme, Brand, Zündung), in Federn gespeicherte Energie, Massen in Hoelage (Schwerkraft), Flüssigkeiten unter Druck und akute chemische Gefahren.

Die Trennung der Energien wird in Form eines schriftlichen Planes dokumentiert (Trennstellenplan).

Zur praktischen Durchführung der Trennung der Energien sind schriftliche Arbeitsgenehmigungen notwendig.

Für Details siehe Celanese EHS – Richtlinie CER 1.8 „Trennung von Energien“.

Titel: Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen
IMS-Dokument: IMS-Verfahrensweisung
Standort: Deutschland

5.4.2 Ausstellen / Empfangen einer Arbeitsgenehmigung

Die Festlegung von Arbeiten und der dazu erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen erfolgt durch Ausfüllen des Arbeitsfreigabebescheines bzw. der Arbeitserlaubnisscheine.

- Arbeitsgenehmigungen sind nur für die konkret beschriebene Arbeit gültig.
- Der Aussteller und der Empfänger müssen den Arbeitsbereich zusammen besichtigen.
- Niemand darf eine Arbeitsgenehmigung für eine Arbeit unterzeichnen oder eine Arbeit ausführen, von der er annimmt, dass sie nicht sicher ausgeführt werden kann.
- Aussteller und Empfänger einer Arbeitsgenehmigung dürfen nicht ein und dieselbe Person sein.
- Jegliche Änderungen der Bedingungen einer Arbeitsgenehmigung dürfen nur im gegenseitigen Einverständnis des Ausstellers und des Empfängers vorgenommen werden. Änderungen sind auf den Formularen zu dokumentieren.
- Wann immer sich eine Arbeit auf mehr als eine Anlage, Bereich oder Einheit auswirkt, muss der Aussteller sicherstellen, dass die betroffenen Bereiche oder Einheiten vom Umfang der Arbeiten durch Unterschrift auf dem Formblatt „Allgemeine Arbeitsfreigabe“ zur Kenntnis nehmen.
- Bei auffallendem Geruch, Unwohlsein, im Alarmfall oder bei besonderen Schwierigkeiten ist die Arbeit unverzüglich einzustellen. Die Arbeitsgenehmigung verliert ihre Gültigkeit. Vor der Wiederaufnahme der Arbeit muss die Arbeitsgenehmigung erneut In Kraft gesetzt werden.

5.4.3 Umgang mit Arbeitsfreigabebescheinen / Arbeitserlaubnisscheinen

Original (gelb)

- wird dem Empfänger/Ausführenden vom Aussteller ausgehändigt,
- ist vom Empfänger/Ausführenden ständig mitzuführen oder sichtbar an der Arbeitsstelle auszuhängen,
- ist nach Beendigung der Arbeiten an den Aussteller zurückzugeben,
- wird nach Abschluss der Arbeitsgenehmigung archiviert

Anmerkung: Bei nachträglich erforderlichen Änderungen oder Ergänzungen bereits genehmigter Arbeiten ist sicherzustellen, dass diese Eintragungen auf allen Ausfertigungen dokumentiert werden und vom Aussteller genehmigt und allen Beteiligten zur Kenntnis gebracht werden.

Blatt 2 (grau)

- wird an zentraler Stelle im Betrieb (z.B. Messwarte oder Meisterbüro) während der Dauer der Arbeiten sichtbar ausgelegt

Blatt 3 (blau)

- verbleibt als Reserve im Formularblock

Blatt 4 (weiß) – nur Arbeitsfreigabeschein

- Durchschlag für Verlängerung und Ablösung (Rückseite Blatt 1) und verbleibt im Formularblock

5.4.4 Gültigkeitsdauer Arbeitsgenehmigungen

Eine Arbeitsgenehmigung wird für die geschätzte Zeitdauer zur Ausführung der Arbeit ausgestellt. Die maximale Gültigkeit beträgt 24 Stunden. Wenn innerhalb dieser 24 Stunden der Aussteller oder Empfänger aufgrund eines Schichtwechsels oder Umbesetzung wechselt, müssen die Arbeitsbedingungen der Arbeitsgenehmigung überprüft und durch Aussteller und Empfänger/Ausführender durch Unterschrift bestätigt werden. Dies erfolgt auf der Rückseite der „Allgemeinen Arbeitsfreigabe“ unter Abschnitt „Verlängerung / Ablösung“.

Titel: Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen
IMS-Dokument: IMS-Verfahrensweisung
Standort: Deutschland

5.4.5 Arbeitsunterbrechung

Wenn eine Arbeit für mehr als eine aber weniger als 24 Stunden unterbrochen wird, wird die Arbeitsgenehmigung ungültig und muss nach erneuter Beurteilung des Arbeitsbereichs und Bedingungen gemäß Genehmigungsprocedere neu genehmigt werden.

Wenn eine Arbeit für mehr als 24 Stunden unterbrochen wird, wird die Arbeitsgenehmigung ungültig und muss neu ausgestellt werden.

5.4.6 Verlängern einer Arbeitsgenehmigung

Arbeitsgenehmigungen für Arbeiten länger als die ursprünglich geschätzte Dauer bzw. 24 Stunden können verlängert werden. Dazu werden Arbeitsbereich und Bedingungen neu beurteilt und die Arbeitsgenehmigung gemäß Genehmigungsprocedere neu genehmigt.

5.4.7 Betriebsanweisungen

Für bestimmte sich wiederholende Arbeiten ohne besondere Gefahren und bei Vorliegen gleicher äußerer Bedingungen können Betriebsanweisungen erstellt werden. Diese Betriebsanweisungen ersetzen schriftliche Arbeitsgenehmigungen, wenn die Arbeiten durch Betriebsmitarbeiter ausgeführt werden.

Die festgelegten Sicherheitsmaßnahmen müssen denen in einer schriftlichen Arbeitsgenehmigung entsprechen.

Bei Abweichung von den in der Betriebsanweisung festgelegten Randbedingungen ist eine schriftliche Arbeitsgenehmigung auszustellen.

Betriebsfremde dürfen keine Arbeiten nach Betriebsanweisungen ohne schriftliche Arbeitsgenehmigung durchführen.

5.5 Auditieren von Arbeitsgenehmigungen

Der Leiter OE ist für die regelmäßige Überprüfung der Arbeitsgenehmigungen verantwortlich. Die Überprüfung umfasst sowohl aktive Arbeitsgenehmigungen als auch abgeschlossene Arbeitsgenehmigungen.

Hierzu werden mind. 10% der Arbeitsfreigaben und 20% der Arbeitserlaubnisse überprüft und die Qualität (Gefahrenerkennung, Schutzmaßnahmen, Unterschriften, Vollständigkeit, usw.) bewertet. Falls erforderlich, sind entsprechende Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung zu ergreifen. Die Unterlagen der Überprüfung von Arbeitsgenehmigungen sind mind. 1 Jahr aufzubewahren.

5.5.1 Auditieren von aktiven Arbeitsgenehmigungen

Für aktive Arbeitsgenehmigungen ist dazu die Durchführung der Arbeiten vor Ort zu überprüfen. Dies erfolgt mit Hilfe von Arbeitsgenehmigungsaudits („Life Critical Audits“) Formulare sowie mit der Bewertung der praktischen Anwendung.

5.5.2 Auditieren von abgeschlossene Arbeitsgenehmigungen

Die Qualität von Arbeitsgenehmigungen ist mindestens monatlich bzw. nach Stillständen/Projekten zu überprüfen. Die Überprüfung ist nachvollziehbar zu dokumentieren.

5.5.3 Management-Review

Der Prozess der Arbeitsgenehmigungen wird mindestens einmal jährlich auf Standortebene überprüft. Falls erforderlich, sind Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung (z.B. Schulungen) zu ergreifen.

Titel: Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen
 IMS-Dokument: IMS-Verfahrensweisung
 Standort: Deutschland

5.6 Aufbewahrung von Arbeitsgenehmigungen

Das ausgefüllte und unterschriebene Original der Arbeitsgenehmigungen wird vom Betrieb archiviert. Die Archivierungsdauer beträgt 5 Jahre. Zugehörige Unterlagen wie z.B. Sicherheitscheck vor Arbeitsbeginn oder Trennstellenpläne werden mit aufbewahrt.

Die Arbeitsgenehmigungen sollten nach Genehmigungsart sortiert aufbewahrt werden. Die Freigabeblocke werden mind. 6 Monate aufbewahrt.

5.7 Abweichungen von Verfahren der Arbeitsgenehmigungen

Können bestimmte Anforderungen aus dem Verfahren der Arbeitsgenehmigungen nicht erfüllt werden, ist eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen und zu unterschreiben, um das gleiche Sicherheitsniveau zu gewährleisten. Diese Vorgehensweise darf nur genutzt werden, wenn nachgewiesen wurde, dass die Einhaltung der Vorgaben nicht möglich ist.

Folgende Bedingungen müssen für die Gefährdungsbeurteilung erfüllt sein:

- sie gilt nur für eine bestimmte Arbeit und wird ungültig, wenn die Arbeit erledigt ist.
- bevor die Arbeit beginnt, muss der Betriebsleiter, die Sicherheitsfachkraft sowie der Ausführende durch Unterschrift zustimmen.
- die Maßnahmen aus der Gefährdungsbeurteilung sind Bestandteil der Arbeitsgenehmigung. Die Gefährdungsbeurteilung wird während der Tätigkeit zusammen mit der Arbeitsgenehmigung vor Ort und in der Messwarte aufbewahrt.

5.8 Formulare für Arbeitsgenehmigungen

Die verwendeten Formulare sind Bestandteil der jeweiligen Verfahrensweisungen. Der Aufbau und die Erläuterungen sind dort hinterlegt.

Änderungen der Formulare bedürfen der Genehmigung durch den Standortleiter und Global EHS.

6 Dokumentation

6.1 Aufzeichnungen

Aufzeichnung	Archivierungsort	Mindest-Aufbewahrungsdauer
Allgemeine Arbeitsfreigabeschein inkl. Unterlagen	Org.-Einheit	5 Jahre
Arbeitserlaubnisschein inkl. Unterlagen	Org.-Einheit	5 Jahre
Unterlagen der Überprüfung von Arbeitsgenehmigungen	Org.-Einheit / EHS	1 Jahr
Management Review	Standortleiter / EHS	3 Jahre
Liste der Anlagenverantwortlichen	EHS	5 Jahre
Schulungsnachweise für Aussteller und Aufführende	Org.-Einheit / EHS	5 Jahre
Liste der Unterschriftsberechtigungen	Org.-Einheit / EHS	5 Jahre

6.2 Mitgeltende Unterlagen

Titel	Standort
EHS – Richtlinie CER 1.1 „Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsfreigaben“	Intranet
EHS – Richtlinie CER 1.2 „Arbeitserlaubnis für Arbeiten in Behältern, und engen Räumen“	
EHS – Richtlinie CER 1.3 „Arbeitserlaubnis für Arbeiten mit Zündgefahren“	

Titel: Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen
 IMS-Dokument: IMS-Verfahrensweisung
 Standort: Deutschland

Titel	Standort
EHS – Richtlinie CER 1.4 „Arbeitserlaubnis Durchführung von Arbeiten mit Flüssigkeitsstrahlern / Hochdruck-Reinigungsarbeiten“	
EHS – Richtlinie CER 1.5 „Arbeitserlaubnis Arbeiten mit besonderen Gefahren“	
EHS – Richtlinie CER 1.6 „Arbeitserlaubnis Arbeiten mit Absturzgefahren / Erhöhte Arbeitsplätze“	
EHS – Richtlinie CER 1.7 „Arbeitserlaubnis Erdarbeiten“	
EHS – Richtlinie CER 1.8 „Trennen von Energien“	
EHS – Richtlinie CER 1.9 „Abgabe von Anlagenteilen“	
ArbSchG Arbeitsschutzgesetz	
GefStoffV Gefahrstoffverordnung	
StrSchV Strahlenschutzverordnung	
BGV A 1 Grundsätze der Prävention	
BetrSichV Betriebssicherheitsverordnung	

6.3 Versionshistorie

Version / Datum	Änderungen
1.0 / 24.11.2010	Neuausgabe.
2.0 / 01.07.2013	5.3.2 Konkretisierung Unterschriftsberechtigung Fremdfirmen AE-Arbeiten unter Spannung rausgenommen

7 Training

7.1 Erstschulung

Zum Schutz von Ausführenden, unbeteiligten Dritten sowie der Umwelt bei der Durchführung von Arbeiten, sind an die Qualifikation der Aussteller und Empfänger strenge Maßstäbe zu stellen. Das bedeutet, dass sie geschult werden und ihre Kompetenz in der praktischen Anwendung nachweisen.

Unter Aussteller sind die Personen zu verstehen, die auf der Liste „Unterschriftenberechtigung für Arbeitserlaubnisschein und Arbeitsfreigabeschein“ aufgeführt sind.

Erstschulung beinhaltet folgende Inhalte:

- Theoretischen Unterricht und erfolgreiche schriftliche Lernerfolgskontrolle,
- Praktische Anwendung von je mindestens 2 Arbeitsfreigaben / Erlaubnisscheinen mit Zündgefahren, Einstieg in Behälter, Hochdruckreinigung, Trennen von Rohrleitungen (in Abhängigkeit der Unterschriftsberechtigung).
- Eine kompetente Person führt das praktische Training durch.

Alle als Aussteller qualifizierten Celanese-Mitarbeiter werden auf der betrieblichen Liste „Unterschriftenberechtigung für Arbeitserlaubnisschein und Arbeitsfreigabeschein“ dokumentiert und im Betrieb veröffentlicht.

Anmerkungen: Führungskräfte von Fremdfirmen (z.B. Bevollmächtigter der Fremdfirma) werden durch ihre Arbeitgeber bzgl. Celanese Arbeitsgenehmigungsverfahren geschult.

Weitere Informationen sind der EHS-Richtlinie „Fremdfirmenmanagement“ zu entnehmen.

Titel: Durchführung von Arbeiten mit schriftlichen Arbeitsgenehmigungen
 IMS-Dokument: IMS-Verfahrensweisung
 Standort: Deutschland

7.2 Wiederholungsschulungen

Alle Aussteller und Empfänger müssen mind. alle 3 Jahre in den Prozess der Arbeitsgenehmigungen geschult werden.

Wiederholungsschulungen sind öfter durchzuführen werden, wenn:

- Defizite in der Anwendung vor Ort erkannt werden (z.B. durch Audits, Begehungen, Überprüfungen)
- sich ein Ereignis ereignet hat, welches mit Arbeitsgenehmigungen in Verbindung gebracht werden kann oder
- Aussteller innerhalb von 12 Monate keine spezifischen Arbeitserlaubnisse erstellt haben. Die Unterschriftsberechtigung hat eine Gültigkeit von einem Jahr. Sie behält nach einem Jahr die Gültigkeit, wenn der Mitarbeiter mindestens zwei spezifische Arbeitserlaubnisse nachweisen kann. Den Nachweis führt der Mitarbeiter indem er die entsprechenden Kopien (Blatt 2) der Freigaben archiviert. Das Review erfolgt jährlich in Rahmen der Bewertung der praktischen Anwendung (siehe folgender Abschnitt).





7.3 Bewertung der praktischen Anwendung

Eine dokumentierte Bewertung der praktischen Anwendung durch alle Aussteller ist durch die jeweiligen Leiter der Organisationseinheiten jährlich durchzuführen.

Die Bewertung erfolgt für alle Organisationseinheiten des Standortes und für sämtliche Arten von Arbeiten, die eine schriftliche Arbeitsgenehmigung mit Arbeitserlaubnisschein erfordern.

Es sind mindestens 10% pro Typ Arbeitsgenehmigung mit Arbeitserlaubnisse zu prüfen.

8 Anhänge

Titel	Standort
Anhang 1: Formular Unterschriftsberechtigung	 Formblatt Unterschriftsberechtig
Anhang 2: Formblatt Sicherheitskoordinator	 Formblatt Sicherheitskoordinato
Anhang 3: Formular Abweichungen von Verfahren der Arbeitsgenehmigungen	 Formblatt_Abweichung
Anhang 4: Merkblatt Unterschriftsberechtigungen	 Merkblatt_Fremdfirmen_Unterschriftsbere