

Vorschriften im Umgang mit Gefahrstoffen, Gefahrgut und/oder Abfall

Inhaltsverzeichnis:

1.	Verwendungszweck	1
2.	Regelungen der Pflichten.....	1
3.	Ergänzende Entladungsvorschrift	2
4.	Sicherheitsmaßnahmen im Einzelnen.....	2
5.	Identitätsprüfung des Fahrzeugführers	2
6.	Entsorgung	2

1. Verwendungszweck

Diese Vorschrift regelt den Umgang mit Gefahrstoffen, Gefahrgut und/oder Abfall. Sie dient der Qualitätsverbesserung, Schaffung einheitlicher Regelungen (zusammenfassend dargestellt) und Vermeidung von Rückfragen.

2. Regelungen der Pflichten

Bei dem zur Lieferung/Abholung beauftragten Produkt handelt es sich um einen Gefahrstoff und unterliegt während der Beförderung auf der Straße, den einschlägigen internationalen und nationalen Gefahrguttransportvorschriften. Die Auftragsabwicklung hat daher unter Anwendung und Einhaltung der Vorschriften über die Beförderung von gefährlichen Gütern zu erfolgen. Der Auftragnehmer hat selbstständig und in eigener Verantwortung die zum Zeitpunkt der Lieferung jeweils gültigen Pflichten der Vorschriften des ADR und der GGVSEB ordnungsgemäß zu erfüllen und übernimmt hierfür die Verantwortung. Insbesondere gilt dies für die Anwendung der nachfolgenden Pflichten:

- Pflichten des Absenders (einschließlich bei Rücknahme ungereinigter leerer Verpackungen)
- Pflichten des Beförderers
- Pflichten des Fahrzeugführers (bzw. dessen Einhaltung bei Subunternehmern)
- Pflichten des Entladers
- Pflichten des Befüllers

Auftraggeber und Auftragnehmer werden ergänzend zu diesen Pflichten im Rahmen ihrer gehörigen Aufsichtspflichten alle erforderlichen Maßnahmen zur Verhinderung von Zuwiderhandlungen wahrnehmen. Diese Aufsichtspflicht gilt auch für die Einhaltung weiterer im Zusammenhang mit der Gefahrgutabwicklung anzuwendenden gesetzlichen Regelungen und sonstiger zutreffender Regelwerke.

3. Ergänzende Entladungsvorschrift

Entladungsvorschrift gefährlicher Güter beim Auftraggeber.

Es sind die einschlägigen, gesetzlichen Sicherheitspflichten zum Schutz des Fahrzeugführers, des Betriebspersonals und der Anlagen des Auftraggebers zwingend einzuhalten.

Die Anweisungen des Betriebspersonals gegenüber den Fahrzeugführern basieren auf den gesetzlichen sowie den betrieblichen Sicherheitsanforderungen des Auftraggebers. Um diesen Sicherheitsstand aufrecht zu erhalten, ist das Betriebspersonal des Auftraggebers auf eine verantwortungsbewusste Zusammenarbeit mit den Fahrzeugführern angewiesen.

4. Sicherheitsmaßnahmen im Einzelnen

- Eingangskontrolle (Checkliste des Auftraggebers) wird gemeinsam zwischen Fahrzeugführer und Betriebspersonal "abgearbeitet"!
- Der Entladevorgang wird erst nach ausdrücklicher Freigabe des Betriebspersonals durchgeführt.
- Die an der unmittelbaren Entladung Beteiligten (insb. Fahrzeugführer) haben die jeweils erforderliche Schutzausrüstung zu tragen!

Abweichendes Verhalten wird vom Betriebspersonal des Auftraggebers konsequent unterbunden! Die Annahme bzw. Entladung ohne Beachtung der Sicherheitsvorschriften wird verweigert.

Bei wiederholt festgestellten Sicherheitsmängeln des Fahrzeugführers wird diesem zukünftig die Zufahrt unserer Betriebsgelände des Auftraggebers untersagt!

5. Identitätsprüfung des Fahrzeugführers

Der Empfänger kennzeichnungspflichtiger Gefahrgüter ist gemäß Kap. 1.10 ADR verpflichtet (mindestens) die Identität der Fahrzeugbesatzung zu überprüfen! Es ist daher vom Auftragnehmer sicherzustellen dass der Fahrzeugführer einen gültigen Personalausweis mitführt.

6. Entsorgung

Der Auftragnehmer benennt KGG einen zertifizierten Entsorger. Dieser muss KGG mindestens drei Tage vor Abholung einen gültigen Sammelentsorgungsnachweis – oder vergleichbare Nachweise – an Herrn Mayer TB IBT und Herrn Scheit TB UC-E zusenden und über die Verpackungsart (lose oder verpackt) informieren.

Der Abfallspediteur muss einen gültigen Personalausweis mitbringen. Die abfallrechtlichen Begleitpapiere (Übernahmeschein) werden durch den TB IBT erstellt und dem Beförderer übergeben.

Der Entsorgungsvorgang ist durch die Dokumentation mittels dieser abfallrechtlichen Begleitpapiere samt entsorgter Abfallmassen zu belegen. Diese Dokumentation ist nach erfolgter Entsorgung durch den Auftragnehmer an KGG zu übergeben.

Zur Abwicklung der Entsorgungsleistung nehmen Sie bitte Kontakt mit unserem Abfallbeauftragten H. Scheit, TB UC-E, Tel. 2192 auf. Termine betreffend die Abholung vereinbaren Sie bitte rechtzeitig mit Herrn Mayer, IBT, Tel. 2357.