

SMURFIT WESTROCK ROERMOND PAPER B.V.

Vorschriften für Lieferanten

(Transportunternehmen für den Transport von Roh- und Hilfsstoffabfällen und Waren; gilt für über SWRP arrangierte Spediteure)

ARBEITSSICHERHEIT, UMWELT- UND BRANDSCHUTZ

Inhaltsverzeichnis

0	BEGRIFFSBESTIMMUNGEN	3
1	ALARMSIGNALE	4
2	EINLEITUNG	4
3	VERANTWORTLICHKEITEN	4
4	BETRETEN UND VERLASSEN DES BETRIEBS	5
5	MITNAHME VON GEGENSTÄNDEN	6
6	AUSFUHR VON WAREN	6
7	ALKOHOL-/DROGEN-/MEDIKAMENTENEINNAHME	6
8	ARBEITSSICHERHEIT, UMWELT UND BRANDSCHUTZ	6
8.1	Allgemeine Bestimmungen	6
8.1.1	Haftung	6
8.1.2	Allgemeine Sicherheit	6
8.1.3	Gefährliche Stoffe/Materialien	7
8.1.4	Gefährliche und störende Arbeiten	7
8.1.5	Ordnung und Sauberkeit	7
8.1.6	Zusätzliche Anweisungen	8
8.1.7	Umweltschutz	8
8.2	Persönliche Schutzmittel	8
8.3	Arbeitsgeräte und Hilfsmittel	9
8.3.1	Allgemeines	9
8.4	Abgrenzung / Absicherung von Gefahrenstellen	9
8.5	Verkehr und Be- und Entladevorschriften	9
8.5.1	An- und Abtransport von Waren am technischen Zentrallager (CTM/Centraal Technisch Magazijn)	10
8.5.2	Vorschriften für das Be- und Entladen (ausgenommen Waren)	11
8.6	Brandschutz	11
8.6.1	Rauchverbot	11
8.6.2	Brandvorsorge	11
8.6.3	Feuermeldung und -alarm	11
8.6.4	Ausbildungsanforderungen (Handhabung kleiner Löschmittel)	12
8.6.5	Versicherungen	12
8.7	Erste Hilfe bei Unfällen	12
8.8	Notfalleinrichtungen	12
8.9	Sonstiges	12
9	UNVORHERSEHBARE UMSTÄNDE	13
10	SCHADENSREGRESS	13
11	EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG	13

Autor: T. Hermans (Qualitäts-, Umwelt-, Arbeitssicherheits- und Brandschutzbeauftragter)

Genehmigt: M. Nabuurs (Manager Business Development)

0 BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

Namensverwendung

Der Name Smurfit Westrock Roermond Paper (oder „SWRP“) bezieht sich auf den gesamten Standort (einschließlich Wärmekraftwerk, Wasseraufbereitung und Hafengelände).

Ansprechpartner

Der von SWRP oder in ihrem Namen angewiesene Arbeitnehmer, der die Kontakte zwischen dem Lieferanten und SWRP unterhält.

Qualitäts-, Arbeitssicherheits- und Umweltschutzbeauftragter

Der von SWRP eingestellte Arbeitnehmer, der mit der Beratung und Koordinierung sämtlicher Angelegenheiten im Bereich Qualität, Arbeitssicherheit und Umweltschutz sowie sonstiger namentlich aufgeführter Aktivitäten in der betreffenden Zweigstelle beauftragt ist.

Lieferant

Ein Unternehmen bzw. sein Personal, das sich bei der Lieferung, in deren Verlauf Umwelt-, Arbeitssicherheits- und Brandschutzaspekte eine Rolle spielen können, auf dem Gelände der SWRP aufhält. Sofern notwendig, wird dies mit jedem Lieferanten erörtert und schriftlich fixiert. Pro Lieferant werden ggf. verbindliche Zusatzvereinbarungen getroffen.

Rohstoffe

Damit sind (Alt-)Papier und Faserprodukte für die Papiererzeugung gemeint.

Hilfsstoffe

Damit sind Stoffe (fest oder flüssig) gemeint, die notwendig sind, um die Papierproduktion und zugehörige Prozesse zu ermöglichen.

Brennstoffe

Autogas und Diesel, die für den internen Transport notwendig sind.

Biologischer Schlamm (aerob, anaerob) und Schwefelschlamm

Schlammmaterial, das zur Reinigung von Prozesswasser benötigt wird oder dabei freigesetzt wird.

1 ALARMSIGNALE

Dauersirene (Piepton —————): **Feueralarm**

Unterbrochene Sirene (Piepton - - - - -): **Räumungsalarm**

2 EINLEITUNG

Die Unternehmenspolitik von Smurfit Westrock Roermond Paper (SWRP) ist unter anderem darauf ausgerichtet, effektiv und wirtschaftlich vertretbar Arbeitsschutz (Sicherheit, Gesundheit und Wohlergehen), sowie Umwelt- und Brandschutz zu gewährleisten und dabei mindestens die geltenden gesetzlichen Vorschriften und anderen Regeln einzuhalten. Das Obige steht im Einklang mit der Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinie der Smurfit Westrock Group. Siehe Anhang 1. Das Unternehmen hat sich in Sachen Arbeitssicherheit und Umwelt das Motto „Null Unfälle“ und „Null Zwischenfälle“ auf die Brust geschrieben, und zwar für die eigenen Mitarbeiter ebenso wie für Dritte, die für das Unternehmen tätig sind.

SWRP arbeitet bevorzugt mit Lieferanten, die VCA*- und VCA**- sowie ISO-9001- und ISO-14001-zertifiziert sind und/oder gleichwertig. Für ausländische Firmen gelten entsprechende gleichwertige Zertifizierungen (z.B. das SCC-Zertifikat in Deutschland).

Es ist den Arbeitnehmern der Lieferanten untersagt, Arbeiten auf dem Gelände der SWRP durchzuführen, wenn Smurfit Westrock Roermond Paper keine, von einer im Namen des Lieferanten befugten Person unterzeichnete Erklärung zum Einverständnis mit diesen Vorschriften für Lieferanten erhalten hat.

3 VERANTWORTLICHKEITEN

Die Lieferanten haben auf dem Betriebsgelände von SWRP folgende Verantwortlichkeiten:

- Mindestens die Einhaltung der geltenden rechtlichen Vorschriften zu Arbeitssicherheit, Umwelt und Brandschutz (siehe Abschnitt 8).
- Einhaltung der vorliegenden Vorschriften für Lieferanten.
- Keine Beschäftigung illegaler Personen. Sämtliche Mitarbeiter haben ihre Identität beim Lieferanten durch einen dafür vorgesehenen gültigen Ausweis nachgewiesen. Darüber hinaus führen sie jederzeit einen gültigen Ausweis mit sich und verfügen, sofern sie aus Ländern außerhalb des EWR (Europäischer Wirtschaftsraum) stammen, über eine gültige Arbeitserlaubnis. Auch die Arbeitserlaubnis hat der Mitarbeiter jederzeit mit sich zu führen.
- Der Lieferant gewährleistet, dass ausschließlich gut ausgebildetes und fachlich kompetentes Personal eingesetzt wird und dass dieses Personal vom Inhalt der vorliegenden Vorschriften für Lieferanten Kenntnis erhält. Auf Wunsch von SWRP ist diese fachliche Kompetenz nachzuweisen. Das eingesetzte Personal beherrscht mindestens eine der Sprachen Niederländisch, Deutsch und Englisch (Andere Sprachen nur nach Vereinbarung) so gut, dass auf vernünftige Weise Anweisungen erteilt und verstanden sowie untereinander Informationen ausgetauscht werden können.
- Der Lieferant ist für die strikte Einhaltung des Lade- und Entladeverfahrens verantwortlich. Die Freigabe einer Anlage ist ausschließlich den Mitarbeitern der SWRP vorbehalten.

Unter Gesetzen und Regeln werden hier insbesondere folgende niederländische Bestimmungen verstanden: das Gesetz über die Arbeitsbedingungen (Arbeidsomstandighedenwet), das Gesetz über gefährliche Werkzeuge (Wet Gevaarlijke Werktuigen), das Arbeitszeitgesetz und seine Ausführungsverordnungen, das Tabakgesetz (Tabakswet), die diesbezüglichen Arbeitsschutzblätter der Gewerbeaufsicht/des Generaldirektorats Arbeit, die relevanten Bestimmungen des Warenkontrollgesetzes

(Warenwet) und des Gesetzes über den Umweltschutz (Wet Milieubeheer) und seine Ausführungsverordnungen.

Die vorliegenden Vorschriften beziehen sich auf sämtliche Arbeiten, die Lieferanten oder Arbeitnehmer dieser Lieferanten auf dem Gelände oder in den Gebäuden der SWRP ausführen. Diese Vorschriften dienen dem Schutz der Umwelt, der anwesenden Personen, Maschinen, Anlagen und dem Endprodukt der SWRP sowie zum Schutz vor Schäden, die sich durch die Arbeiten oder unmittelbar infolge der Arbeiten ergeben könnten, die Dritte oder Arbeitnehmer von Dritten für SWRP ausführen.

Um den Lieferanten in die Lage zu versetzen, möglichst umfassend über die Situation in und an den Gebäuden und Anlagen von SWRP sowie über die Situation in der Nähe dieser Gebäude und Anlagen informiert zu sein, wird ein Ansprechpartner zugewiesen.

Sollte der Lieferant oder sein Personal nicht wissen, wer der Ansprechpartner ist, hat er/es sich danach zu erkundigen.

Der Lieferant hat zu gewährleisten, dass seine Anwesenheit und die Anwesenheit seines Personals auf dem Gelände und in den Gebäuden der SWRP kein Hindernis für den Fortgang der Arbeiten von SWRP und Dritten darstellt, es sei denn, dafür wurde vorab eine Genehmigung eingeholt.

Die Lieferanten von SWRP werden unter anderem nach ihrer anerkannten fachlichen Befähigung und Qualifizierung ausgewählt. Dabei spielt selbstverständlich die Haltung zu Umwelt- und Arbeitsschutz eine Rolle. Dazu gehören auch Aktivitäten des Personals von Dritten, das im Auftrag des Lieferanten Arbeiten ausführt.

Es ist dem Lieferanten untersagt, sich außerhalb der Abteilung seines Arbeitsplatzes und/oder der gängigen Verbindungswege zu bewegen.

4 BETRETEN UND VERLASSEN DES BETRIEBS

Es ist dem Lieferanten nicht erlaubt, das Betriebsgelände ohne ausdrückliche Zustimmung durch den Pförtner zu betreten oder auf das Gelände zu fahren.

Beim Pförtner wird Folgendes registriert:

- Datum und Zeitpunkt des Betretens und Verlassens des Betriebsgeländes;
- Anzahl und Namen der Personen;
- Ansprechpartner.

Lieferung von Rohstoffen und Hilfsstoffen:

Frachten mit Roh- und Hilfsstoffen müssen vorher angemeldet werden. Nicht angemeldete Frachten erhalten keinen Zugang zum Betriebsgelände.

Nach der Registrierung der anzuliefernden Fracht beim Pförtner erhält der Lieferant die Information über den Entladeort und den dort anwesenden Ansprechpartner. Der Lieferant muss sich zuerst mit diesem Ansprechpartner in Verbindung setzen. Nur nach ausdrücklicher Zustimmung und unter Aufsicht dieses Ansprechpartners dürfen die Abladearbeiten beginnen.

Beim Verlassen des Betriebes meldet man sich beim Pförtner ab und wird ausgetragen.

Kommt ein Arbeitnehmer eines Lieferanten zum ersten Mal bei SWRP zum Arbeiten, muss er dies beim Pförtner melden. Der Arbeitnehmer erhält dann vom Pförtner eine nähere Einweisung über die Sicherheits- und Verhaltensregeln, die spezifisch mit seinen auszuführenden Arbeiten zusammenhängen.

Für das Beladen von Hilfsstoffen, Reststoffen und Abfall gelten gleichwertige Vorschriften, wie oben beschrieben.

Es ist nicht erlaubt, Kinder, Haustiere oder für die Arbeiten nicht notwendige Dritte mit auf das Betriebsgelände zu nehmen.

5 MITNAHME VON GEGENSTÄNDEN

Ohne vorherige Genehmigung des Ansprechpartners ist es untersagt, auf dem Gelände Foto- oder Filmaufnahmen zu machen.

Es ist den Arbeitnehmern Dritter untersagt, Feuerwerk, Sprengstoffe oder andere leicht entflammbare Stoffe mit auf das Gelände zu nehmen, es sei denn, man hat dafür die Genehmigung des Ansprechpartners eingeholt und die entsprechenden Stoffe sind für die zu erledigenden, in Auftrag gegebenen Arbeiten erforderlich.

6 AUSFUHR VON WAREN

Für die Ausfuhr von Waren, die Eigentum der SWRP (gewesen) sind, ist ein Ausfuhrbeleg erforderlich. Ausfuhrbelege werden von den Abteilungsverantwortlichen oder der Projektleitung ausgestellt. Bei Verlassen des Geländes der SWRP ist der Ausfuhrbeleg dem Pfortner an der Wiegebrücke auszuhändigen. Der Pfortner ist befugt, Fahrzeuge und Personen auf die unberechtigte Mitnahme von Waren, die Eigentum der SWRP sind, zu kontrollieren.

7 ALKOHOL-/DROGEN-/MEDIKAMENTENEINNAHME

Die Mitnahme von alkoholischen Getränken oder Drogen auf das Gelände ist strengstens untersagt. Der Lieferant oder sein Personal dürfen nicht unter Einfluss von Alkohol oder Drogen stehen oder Alkohol und Drogen mit sich führen. Darüber hinaus darf dieses Personal nicht so stark unter Einfluss von Medikamenten stehen, dass dadurch seine eigene Sicherheit und die Sicherheit anderer nicht mehr gewährleistet sind. Bei Zuwiderhandlungen werden die betreffenden Mitarbeiter sofort des Geländes verwiesen und wird ihnen der weitere Zutritt untersagt. SWRP wird Sie im Verdachtsfall bitten, sich einem Alkoholtest unterziehen zu lassen. Wenn Sie diesen Test verweigern, erfolgt eine Verweisung vom Betriebsgelände.

8 ARBEITSSICHERHEIT, UMWELT UND BRANDSCHUTZ

8.1 Allgemeine Bestimmungen

8.1.1 Haftung

Der Lieferant haftet für die Folgen der Nichterfüllung der (gesetzlichen) Vorschriften und erteilten Anweisungen durch seine Arbeitnehmer. In diesem Zusammenhang gilt das niederländische Haftungsrecht.

Die gesetzlich begründete Eigenverantwortung des Arbeitnehmers bleibt davon unberührt.

8.1.2 Allgemeine Sicherheit

- Während der Arbeiten mit Einklemm-/Einzugsgefahr ist das Tragen von Schmuck, wie Armbänder, Ringe oder Ketten, untersagt.
- Langes Haar ist so zusammenzubinden, dass nicht die Gefahr besteht, dass es z. B. von drehenden Teilen mitgezogen/mitgerissen wird.
- Vorsicht bei Gabelstaplern! Sie können einen längeren Bremsweg haben.
- (Produktions-)Geräte/Anlagen der SWRP dürfen lediglich von den eigenen Mitarbeitern ein- und ausgeschaltet werden.
- Die beschilderten Anweisungen auf dem Betriebsgelände oder in den Betriebsgebäuden sind einzuhalten.

8.1.3 Gefährliche Stoffe/Materialien

Bei Arbeiten mit Stoffen oder Materialien, die ein erhöhtes Risiko mit sich bringen, sind ausreichende Maßnahmen zu ergreifen, um diese Stoffe oder Materialien sicher und ordnungsgemäß transportieren, verwenden, beladen und entladen zu können.

Die Kennzeichnung und Etikettierung der gefährlichen Stoffe muss den Vorschriften des GHS Systems (Globally Harmonised System of Classification and labelling of Chemicals) entsprechen.

Der Lieferant sorgt selbst für die Entsorgung der anfallenden Reststoffe.

8.1.4 Gefährliche und störende Arbeiten

Unter „gefährlichen und störenden Arbeiten“ werden unter anderem verstanden:

- Arbeiten, bei denen die Gefahr schwerer Verletzungen durch das (unerwartete) Starten einer Anlage oder ihrer Teile besteht;
- Arbeiten, die für das Umfeld störende(n) Lärm oder Vibrationen verursachen können. Es ist unter anderem nicht erlaubt, während des Entladens auf den Bulk-Tanks zu schlagen.
- Arbeiten, die elektronische (Regel-)Geräte beeinträchtigen können;
- Arbeiten in einer Explosionszone (Ex-Zone).

Die oben aufgeführten Arbeiten, die Gefahren für Personen oder Waren der SWRP mit sich bringen können, dürfen nur durchgeführt werden, wenn die spezifischen Betriebsvorschriften für diese Arbeiten erfüllt werden können.

Arbeitsgeräte und (Test-)Anlagen, die dem Lieferanten gehören oder die er geliehen hat, müssen den geltenden Arbeitssicherheits- und Umweltschutzbestimmungen entsprechen. Der betreffende Lieferant hat gegebenenfalls erforderliche Genehmigungen oder Prüfzertifikate einzuholen. Diese Genehmigungen oder Prüfzertifikate sind dem Auftraggeber oder dessen Bevollmächtigtem auf Wunsch vorzulegen.

Das Entladen/Beladen von Hilfsstoffen/Chemikalien usw. ist nur zulässig, wenn die internen SWRP-Vorschriften erfüllt werden und der Ansprechpartner die Genehmigung erteilt hat. Belade- und Entladegeräte und/oder (Test-)Anlagen dürfen erst nach Kontrolle durch den Ansprechpartner und mit seiner Genehmigung in Betrieb gesetzt werden.

8.1.5 Ordnung und Sauberkeit

Der Lieferant hat die Einhaltung von Ordnung und Sauberkeit innerhalb seines Arbeitsgebietes zu gewährleisten. Nach der Beendigung der Arbeiten sorgt er dafür, dass der Arbeitsplatz aufgeräumt ist.

Zu beachten ist unter anderem Folgendes:

- Laufgänge, Wege, Notausgänge und Bedienungsgeräte sind freizuhalten.

- Erste-Hilfe-Material, Wasserhydranten, Feuerlöschschläuche, Feuerventile, kleine Löschmittel, Brunnendeckel, Notduschen, Transportwege und Durchgänge sind freizuhalten und müssen jederzeit frei zugänglich sein.
- Ausgleit- und Strauchelgefahr sind zu vermeiden.
- Nach Beendigung der Arbeiten keine Materialien zu hinterlassen.

Der Verzehr des Frühstücks und der Mittagsmahlzeit sowie das Kaffeetrinken u. Ä. ist nur an den dafür ausgewiesenen/gekennzeichneten Getränkeautomaten und Kantinen erlaubt.

8.1.6 Zusätzliche Anweisungen

Zusätzlichen Anweisungen des Ansprechpartners in Bezug auf Arbeitssicherheit, Umwelt und Brandschutz ist grundsätzlich Folge zu leisten.

8.1.7 Umweltschutz

Der Lieferant hat die geltenden Umweltschutzbestimmungen einzuhalten. Darunter fällt auch die Umweltgenehmigung der SWRP. Insbesondere folgenden Aspekten ist Aufmerksamkeit zu schenken:

1. Lärm: Arbeiten auf dem Außengelände in den Abend- und Nachtstunden (22.00 – 6.00 Uhr) ist nur erlaubt, wenn dabei kein übermäßiger Lärm verursacht wird. Das heißt z. B. kein Radiolärm, kein Schlagen auf leere Behälter oder Rohre.
2. Abfall: Reststoffe sind nach Betriebsabfällen und gefährlichen Abfällen zu trennen. Anfallende Reststoffe entsorgt der Lieferant entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen (sofern er eine diesbezügliche Entsorgungsgenehmigung hat), es sei denn, mit dem Ansprechpartner wurde schriftlich eine andere Regelung vereinbart. Reststoffe/Abfälle sind keinesfalls in Abwasserrohre, Abflüsse oder Auslassrinnen zu leiten oder dort zu hinterlassen.
3. Boden: Es ist nicht zulässig, Flüssigkeiten in den Boden abzuleiten. Der Lieferant muss Maßnahmen vorsehen, die gewährleisten, dass bei der Entladung von Tankwägen Leckagen verhindert werden. Jegliche durchgesickerte Flüssigkeit, vom Lieferanten verursacht, ist vom Personal des Lieferanten zu beseitigen und unverzüglich dem Ansprechpartner zu melden. Sofern erforderlich, ist auch der Grund/Boden auf Kosten des Lieferanten zu reinigen bzw. aufzuräumen.
4. Abwasserkanalisation: Es ist untersagt, verschüttete oder infolge eines Lecks durchgesickerte Chemikalien oder Hilfsstoffe in die Abwasserrohre des Unternehmens zu leiten.

8.2 **Persönliche Schutzmittel**

- Bei sämtlichen Arbeiten auf dem Betriebsgelände von SWRP sind Sicherheitsschuhe mit Stahlnasen, die mindestens dem S2-Standard entsprechen zu tragen.
- Das Tragen sonstiger persönlicher Schutzmittel wie Helme, Gehörschutz, Sicherheitsbrille und auffällige Kleidung, z. B. Sicherheitswesten, ist entweder aus Piktogrammen oder aus vor Ort vorhandenen Chemiekarten ersichtlich oder wird beim Auftrag mitgeteilt oder ergibt sich aus gesetzlichen Bestimmungen. Sofern notwendig, setzen der Auftraggeber und der Lieferant in Rücksprache miteinander Vorschriften für das Tragen ergänzender persönlicher Schutzmittel fest.
- Bei einer Reihe von Situationen verpflichtet der Lieferant seine Arbeitnehmer, bei der Ausführung ihrer Arbeiten persönliche Schutzmittel zu tragen (z. B. beim Entladen von Chemikalien). SWRP muss darüber informiert werden. Es wird vom Lieferanten erwartet,

dass er dies schriftlich mit Hinzufügung eines Fotos der obligatorischen persönlichen Schutzmittel meldet.

- In den meisten Betriebsräumen ist das Tragen von Gehörschutz vorgeschrieben (siehe Schilder).
- Persönliche Schutzmittel für das Personal des Lieferanten werden vom Lieferanten bereitgestellt.
- Die Verwendung persönlicher Schutzmittel kann sich aus den vorhandenen Sicherheitshinweisen (Ausschilderung) ergeben, in einer Arbeitserlaubnis aufgeführt oder vom Auftraggeber vorgeschrieben worden sein.
- Der Lieferant unterweist seine Mitarbeiter in der Verwendung der vorgeschriebenen persönlichen Schutzmittel.
- Der Lieferant achtet darauf, dass Personal, das in seinem Auftrag handelt, diese persönlichen Schutzmittel ordnungsgemäß verwendet bzw. trägt.
- Hinweis: Kontaktlinsen gelten nicht als Schutzmittel.

8.3 Arbeitsgeräte und Hilfsmittel

Die bei der Ausführung der Arbeiten verwendeten Arbeitsgeräte und Hilfsmittel müssen den gesetzlichen Anforderungen entsprechen. Der Lieferant hat die erforderlichen angemessenen Arbeitsgeräte und Hilfsmittel selbst zu beschaffen. Diese Arbeitsgeräte und Hilfsmittel sind rechtzeitig (entsprechend den gesetzlichen Vorschriften) zu prüfen und auch sichtbar mit einem Prüfsiegel zu versehen. Nach dem Urteil des Auftraggebers (oder in seinem Namen) untaugliche, nicht rechtzeitig geprüfte und unsichere Arbeitsgeräte und Hilfsmittel werden vom Gelände der SWRP entfernt. Es ist nicht erwünscht, Arbeitsgeräte und Hilfsmittel von SWRP auszuleihen.

8.3.1 Allgemeines

Wenn sich Situationen ergeben, in denen die Bestimmungen der Artikel 8.2 und 8.3 nicht eingehalten werden können, ist mit dem Ansprechpartner und/oder dem Qualitäts-, Arbeitssicherheits- und Umweltschutzbeauftragten Rücksprache zu halten.

8.4 Abgrenzung / Absicherung von Gefahrenstellen

Jeder Lieferant hat geeignete Maßnahmen zur Absicherung von gefährlichen Stellen und/oder Arbeiten zu treffen. Dazu gehören unter anderem:

- Entladen von Chemikalien (Sicherheitsabstände);
- auf dem Boden/Fußweg liegende Entladeschläuche, durch die Stolpergefahr entsteht;
- offenliegende spannungsführende Teile (vom Arbeitsverantwortlichen zu beurteilen);
- drehende und sich bewegende Teile usw.

Wenn die Gefahr, vor der gewarnt wird, nicht deutlich erkennbar ist, muss sie bei der Warnung mithilfe von Piktogrammen oder Hinweisen deutlich angegeben werden.

8.5 Verkehr und Be- und Entladevorschriften

Das gesamte Außengelände, ausgenommen die mit Piktogrammen und Schildern entsprechend gekennzeichneten Bereiche, ist für Fußgänger frei zugänglich. In allen Außenbereichen, wo Transportbewegungen stattfinden können, und in den Hallen, in denen Papier und/oder Papierrollen bearbeitet wird, ist das Tragen einer Sicherheitsweste vorgeschrieben.

Auf dem Firmengelände folgt SWRP den Bestimmungen der geltenden Straßenverkehrsordnung.

Der Ansprechpartner SWRP oder der Pfortner legen den Parkplatz/die Parkplätze für Fahrzeuge fest, die lediglich der Beförderung von Personen dienen.

Es ist untersagt, ohne Parkkarte Kraftfahrzeuge auf dem Gelände der SWRP abzustellen. Beim Transport von Materialien oder bei der Ausführung von Arbeiten, bei denen die Verwendung eines Kraftfahrzeugs erforderlich ist und der Lieferant sich über längere Zeit (mehr als für das alleinige Be- und Entladen notwendig ist) auf dem Firmengelände aufhält, ist über den Ansprechpartner eine Parkkarte erhältlich. Falls man im Besitz einer Parkkarte ist, darf auf dem Gelände nur an den dafür ausgewiesenen Stellen geparkt werden. Die Parkkarte muss deutlich sichtbar hinter der Frontscheibe liegen.

Lieferanten, die gekommen sind, um Rohstoffe oder Hilfsstoffe zu be- oder entladen benötigen keine Parkkarte. Diese erhalten die Information über ihre Be- oder Entladestelle nach ihrer Anmeldung vom Pfortner.

Auf dem Gelände der SWRP gilt im Allgemeinen eine zulässige Höchstgeschwindigkeit von 20 km/h. Wo angegeben, kann diese Geschwindigkeit niedriger sein.

Fahrzeuge der SWRP dürfen bei der Ausführung ihrer dienstlichen Tätigkeiten nicht behindert werden.

Ausnahmen von den oben aufgeführten Bestimmungen müssen mit dem Ansprechpartner besprochen und von ihm schriftlich genehmigt werden.

8.5.1 An- und Abtransport von Waren am technischen Zentrallager (CTM/Centraal Technisch Magazijn)

- Be- und Entladen innerhalb der üblichen Arbeitszeiten des CTM von Lagermitarbeitern (Mo. bis Fr. 7.30 - 12.30 und von 13.00 - 16.00 Uhr)
- Be- und Entladen nach Möglichkeit nicht an Donnerstagen wegen des wöchentlichen Stopps.
- Im Prinzip keine Be- und Entladearbeiten außerhalb der üblichen Arbeitszeiten.

Ausnahmen sind:

Planbare Be- und Entladearbeiten:

- Der Lieferant hat die Be- oder Entladearbeiten mit dem Ansprechpartner von SWRP abgestimmt.

Ungeplante Be- und Entladearbeiten:

- Wenn vor 7.30 Uhr oder nach 16.00 Uhr be- oder entladen werden muss, so ist dies beim Pfortner zu melden. Der Pfortner teilt nach interner Rücksprache mit, welche Möglichkeiten es gibt.

Für eine Reihe anderer unten aufgeführter Ent- und Beladeaktivitäten wurden Betriebsvorschriften erstellt. Diese sind Teil der Einkaufsbedingungen und müssen strikt eingehalten werden.

Der Lastkraftwagenverkehr und das Ent- und Beladen von Waren auf dem Gelände von SWRP darf ausschließlich zwischen 6.00 und 22.00 Uhr stattfinden.

Wegen der Nähe zu einem Wohngebiet gibt es zusätzliche Anforderungen bezüglich der Lärmbelästigung beim Transport und den Be- und Entladetätigkeiten.

8.5.2 Vorschriften für das Be- und Entladen

Für folgende Be- und Entladearbeiten hat SWRP interne Betriebsvorschriften erstellt. Diese Vorschriften werden Ihnen beim Pförtner ausgehändigt oder sind an der Entladestelle verfügbar. Die untenstehende Liste ist nicht erschöpfend:

- Liefern von Hilfsstoffen, Chemikalien;
- Liefern von Altpapier (Rohstoff) und Papierrückstände;
- Beladen mit Fertigprodukten (Rollenpapier);
- Abfuhr von Reststoffen wie Alteisen, Haushalts- und Betriebsabfall;
- Abfuhr von (gefährlichen) Stoffen wie Öl und Chemikalien;
- Lieferung und Abfuhr von anaerobem Schlamm;
- Beladen mit Rofire-Körnern

8.6 Brandschutz

8.6.1 Rauchverbot

Auf dem gesamten Gelände der SWRP gilt ein Rauchverbot, also auch in der Kabine des Lastkraftwagens. Rauchen ist lediglich an den entsprechend ausgewiesenen Raucherunterkünfte gestattet.

8.6.2 Brandvorsorge

Während aller Arbeiten und insbesondere während Arbeiten mit offenem Feuer sind angemessene Vorkehrungen zu treffen, um die Möglichkeit der Entstehung eines Brandes oder einer Explosion auszuschließen. Heiße Auspuffrohre an Fahrzeugen (vor allem Katalysatoren) können einen Brand auslösen.

Innerhalb von Ex-Zonen dürfen keine Last-Kraftwagen fahren und parken. Diese Ex-Zonen sind mit deutlich sichtbaren Schildern gekennzeichnet.

Unter Brandverhütung wird mindestens verstanden, dass in den Transportmitteln eine ausreichende Zahl zugelassener kleiner Löschmittel vorhanden ist, mit denen ein potenzieller Brand schnell gelöscht werden kann.

8.6.3 Feuermeldung und -alarm

Meldung bei Feuer oder einem ernstem Zwischenfall:

* Interne Notrufnummer anrufen (mit internem Telefon):

Pförtner: Nummer **300**

Mit Mobiltelefon: **0475 384444**

Teilen Sie mit, in welchem Gebäude und in welchem Stockwerk Sie sich befinden, wo Feuer ausgebrochen ist oder wo der Zwischenfall sich ereignet hat und machen Sie nach Möglichkeit weitere Angaben zum Ort.

Denken Sie an Ihre eigene Sicherheit und lassen Sie sich nicht von Feuer/Brand/Rauch einschließen.

- Lesen Sie die Gebrauchsanweisung auf den vorhandenen Feuerlöschmitteln.
- Versuchen Sie, das Feuer zu löschen.

Hinweis: Jeder Ausbruch eines Feuers, auch wenn es selbst gelöscht wurde, ist dem Ansprechpartner zu melden.

- **(Feuer-)Alarm:** Bei (Feuer-)Alarm erklingt auf dem Gelände ein ununterbrochenes Sirensignal. Ein Sirentest wird jeden ersten Montag eines Monats um 12.00 Uhr durchgeführt.

8.6.4 Ausbildungsanforderungen (Handhabung kleiner Löschmittel)

Wenn bei Arbeiten das Risiko des Entstehens eines Brandes besteht, muss dies SWRP gemeldet werden. Die Personen, die diese Arbeiten ausführen, müssen vom Lieferanten oder in seinem Namen in der Verwendung kleiner Löschmittel unterwiesen worden sein.

8.6.5 Versicherungen

Der Lieferant ist verpflichtet, eine (Feuer-)Versicherung zur Deckung etwaiger Schäden abzuschließen. Der genaue Inhalt dieser Versicherung wird mit der Abteilung Einkauf abgestimmt.

8.7 **Erste Hilfe bei Unfällen**

Zur Behandlung von Verletzungen stehen die mit einem Piktogramm gekennzeichneten Erste-Hilfe-Posten im Unternehmen bereit. Bei schweren Unfällen kann über den zentralen Notruf (Pförtner: **300** und mit Mobiltelefon: **0475 384444**) Hilfe gerufen werden. Unfälle sind dem Ansprechpartner oder dem Pförtner zu melden.

8.8 **Notfalleinrichtungen**

- Informieren Sie sich vor den auszuführenden Arbeiten/Aktivitäten vorab darüber, wo sich in Ihrem Arbeitsumfeld folgende Notfalleinrichtungen befinden:
 - Alarmmelder
 - Telefon in Ihrer direkten Nähe
 - Fluchtwege
 - Sammelplatz (neue Kantine)

8.9 **Sonstiges**

Bei den Auftrags-, Vertrags- bzw. Projektbesprechungen werden, sofern zutreffend, folgende Themen erörtert:

- Nutzung und Standort der Ruhebereiche, Sanitärbereiche und Kantineneinrichtungen;
- Verwendung persönlicher Schutzmittel im Sinne der Bestimmungen von Abschnitt 8.2;
- Einhaltung der geltenden Umwelt- und Arbeitsschutzbestimmungen;
- mit dem Auftraggeber können notwendige Abweichungen von diesen Regeln vereinbart werden; solche Vereinbarungen müssen von der Abteilung Einkauf schriftlich bestätigt werden;
- in der Vergangenheit vorgefallene Zwischenfälle und Einhaltung von Vereinbarungen.

Auf Initiative des Ansprechpartners finden regelmäßig Statusbesprechungen statt. Ihre Häufigkeit wird einvernehmlich festgelegt.

9 UNVORHERSEHBARE UMSTÄNDE

Ausnahmen von den allgemeinen Verhaltensregeln bedürfen der Zustimmung des Ansprechpartners. In Zweifelsfällen und in Situationen, die von diesen Vorschriften für Lieferanten nicht erfasst werden, ist mit dem Ansprechpartner und/oder dem Qualitäts-, Arbeitssicherheits- und Umweltschutzbeauftragten Kontakt aufzunehmen. Wird dies versäumt, übernimmt SWRP keine Haftung für dadurch gegebenenfalls entstehende Schäden.

10 SCHADENSREGRESS

Für Schäden, die sich aus der Nichteinhaltung dieser Verhaltensregeln ergeben, wird der Lieferant in Haftung genommen. Entsprechendes gilt für Schäden, die durch unerlaubte Handlungen seitens des Personals des Lieferanten verursacht werden.

11 EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG

Der/die Unterzeichnete erklärt sich mit den „Vorschriften für Lieferanten“ in der Fassung 05 vom 30. 07. 2026 der Smurfit Westrock Roermond Paper B.V. einverstanden:

Name:

Firmenstempel:

Datum:

Funktion:

Unterschrift:

Rücksendung an die Abteilung Einkauf:
Smurfit Westrock Roermond Paper B.V.

Anhang 1



Global Health & Safety Policy

Our Vision

To operate with health, safety and wellbeing as core values to prevent injuries, engage and empower our colleagues, and continually improve our safety processes so that everyone goes home safe every day.

Our Guiding Principles

Guided by our values and Global Code of Conduct, Smurfit Westrock has established the following principles for working safely and promoting wellbeing in our workplaces:

- **Culture of caring.** We foster a culture of health, safety and wellbeing founded on authenticity, empowerment and accountability. We look after ourselves and care about each other. Everyone has authority to speak up or act without fear of retaliation whenever they perceive an unsafe situation.
- **Accountability.** Working safely starts at the top. Senior management is accountable for providing a healthy and safe working environment and supporting the health and safety program. Line managers are responsible for the health, safety and wellbeing of their teams and ensuring that all employees and contractors understand and deliver on their individual health and safety responsibilities. Every employee is expected to participate in safety and health activities, including following safe work practices, wearing required personal protective equipment, and promptly reporting hazards and incidents.
- **Risk management.** We strive to reduce the risk of illnesses and injuries. We systematically assess health and safety hazards and risks and implement controls to eliminate, prevent, or reduce them.
- **Communication.** We encourage open and transparent reporting of health and safety concerns and incidents and strive to ensure that information on health and safety matters flows freely throughout the organisation.
- **Learning.** We educate and invest in people to enable them to be effective health and safety leaders, irrespective of title. We share learnings from incident investigations, operational learning events, and industry best practices. Education and coaching for safe behaviour are desired, but if something appears unsafe or unhealthy, we intervene and engage proactively.

- **Compliance.** As a minimum, we comply and expect our employees, contractors, suppliers, and visitors to comply with applicable health and safety legal requirements and company expectations. We promote effective governance and compliance with regular audits to assess conformance with company health and safety standards and legal obligations.
- **Continual Improvement.** We include health, safety and wellbeing considerations in our business decisions, establish and monitor meaningful safety metrics and targets, and promote safety improvements through honest reflection and review of our performance. We engage with interested stakeholders to keep abreast of safety developments and leading practices.

Our Commitment

Senior management will provide the resources necessary to implement this policy and conduct periodic reviews to ensure its ongoing effectiveness. Line management is responsible for ensuring that this policy is understood, effectively communicated and implemented. Employee involvement in safety is essential, and each employee is responsible for understanding the impact of this policy on their daily work activities and practicing our guiding principles. This policy is communicated to all employees and is available to interested parties through our corporate website.



Tony Smurfit
President &
Group CEO



Saverio Mayer
CEO & President
EMEA & APAC



Pim Wareman
CEO Recycled
Paper Europe

October 2024