

Sicherheitshandbuch (SH)

Sicherheitsregeln für Vertragspartner und
eigene Beschäftigte auf den Betriebsgeländen
der
Hamburg Port Authority



Version 2.1 (Stand: 03.2021)

pass op !



...sicher arbeiten

Verhalten auf dem HPA Gelände

 	<p>Allgemeines</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vor Betreten des Geländes; Anmeldung bei Pförtner / Leitstand • Hygienemaßnahmen beachten (1,5 m Abstand, Hände waschen, Maske) • Kein Arbeiten ohne Einweisung • Gefährliche Tätigkeiten nur mit schriftlicher Freigabe (z.B. Heißarbeit) • Arbeitsmittel und Werkzeuge müssen den gesetzlichen Sicherheitsregeln entsprechen. • Rauchen nur in ausgewiesenen Bereichen • Das Mitbringen und der Verzehr von alkoholischen Getränken und berauschenden Mitteln ist auf allen HPA-Geländen ist verboten.
 	<p>Kleidung und PSA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Helle Kleidung möglichst mit Reflektoren tragen (Warnschutz) • Abseits markierter Wege Schutzschuhe tragen, im Gelände mit hohem Schaff • Bei Gefahr durch Späne, Druckluft, Wasserstrahl Schutzbrille tragen • Bei Arbeiten mit Kraneinsatz Helm tragen • Bei Arbeiten am Wasser (kl. 2 m Abstand) Rettungsweste tragen • Erhöhter Arbeitsort ab 1 m Höhe ohne Geländer Absturzsicherung tragen • In ausgewiesenen Bereichen Gehörschutz tragen
 	<p>Verkehrsregeln</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorhandene Fuß- und Fahrwege sind zu benutzen • Am Standort gilt die StVO - Höchstgeschwindigkeit idR. 5 km/h • Schienenverkehr (Krane) und Stapler haben Vorfahrt • Parken ist nur auf den ausgewiesenen Parkplätzen zulässig. Unzulässig geparkte Fahrzeuge, werden kostenpflichtig abgeschleppt.
 	<p>Notfall</p> <p>Notruf: 112, bei HPA Telefon „0“ vorweg</p> <ul style="list-style-type: none"> • für Einweisung der Helfer sorgen • Bei Evakuierung: nur gekennzeichneten Rettungsweg zum Sammelplatz benutzen, Anweisungen der Brandschutzhelfer folgeleisten. • Unfälle und Verletzungen sind dem Koordinator anzuzeigen.
	<p>Abfall</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baustellen sind besenrein zu verlassen • Betriebsabfälle durch den Auftragnehmer zu entsorgen • Mülltrennung beachten
	<p>Für Betriebsfremde: Sicherheitskarten benutzen! Diese sind am jeweiligen Standort Ihr Wegweiser, und sollten ausgedruckt mitgeführt werden. Fordern Sie diese bei Ihrem Auftraggeber ab.</p>

Diese Angaben finden sich in der Betriebsanweisung #1 „HPA-Gelände“

Änderungen gegenüber der letzten Version sind **gelb** markiert. Das Original dieses Handbuches mit Original Unterschriften wird bei der Abteilung Arbeitssicherheit archiviert

VERHALTEN AUF DEM HPA GELÄNDE	2
1 WURUM ES UNS GEHT	4
1.1 DIE HAMBURG PORT AUTHORITY	4
1.2 GELTUNGSBEREICH DIESES HANDBUCHES	4
2 HPA LEITLINIEN ZUR ARBEITSSICHERHEIT	5
3 ARBEITSSCHUTZSYSTEM BEI DER HPA	6
3.1 VERANTWORTUNG IM ARBEITSSCHUTZ (INTERN)	6
3.2 BERATUNG UND INFORMATION	7
3.3 ARBEITSSICHERHEITSMANAGEMENT	8
3.4 DOKUMENTATIONSHIERARCHIE	9
3.5 „HIGH FIVE“ CHECK VOR ARBEITSBEGINN (LAST MINUTE RISK ASSESSMENT, LMRA)	9
4 SICHERHEITSANORDNUNGEN	10
4.1 GERÜSTE	10
4.2 VERHALTEN IM BRANDFALL /UNFÄLLE	10
4.3 VERHALTEN BEI UNFÄLLEN	10
4.4 SAUBERKEIT + ORDNUNG = SICHERHEIT	10
4.5 VERKEHRSSICHERUNGSPFLICHT	10
4.6 GEFÄHRLICHE ARBEITEN	11
4.7 FREIGABE FÜR HEIßARBEITEN.....	11
4.8 ARBEITEN IN BEHÄLTERN UND ENGEN RÄUMEN (PONTONANLAGEN)	11
4.9 ARBEITEN IM GLEISBEREICH	12
4.10 ARBEITEN AUF UND AN ANLAGEN DER BAGGERGUTBEHANDLUNG UND -ENTSORGUNG.....	12
4.11 ARBEITEN AUF ODER AN SCHIFFEN.....	12
4.12 SPEZIFISCHE GEFAHREN VOR ORT	13
5 ERGÄNZENDE ANFORDERUNGEN FÜR AUFTRAGNEHMER	14
5.1 KOORDINATOR.....	14
5.2 SUBUNTERNEHMER DER AUFTRAGNEHMER (AN)	14
5.3 INFORMATIONEN UND EINWEISUNG	14
5.4 ARBEITSMEDIZINISCHE VORSORGE	14
5.5 ARBEITSMITTEL.....	15
5.6 PERSÖNLICHE SCHUTZAUSRÜSTUNG (PSA).....	15
5.7 QUALIFIKATION, UNTERWEISUNG UND BEAUFSICHTIGUNG DES VERTRAGSPARTNERPERSONALS ..	15
5.8 VERHALTEN AUF HPA- BAUSTELLEN.....	16
5.8.1 <i>Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator</i>	16
5.8.2 <i>Vorschriften, Sicherheitstechnische Dokumentation</i>	16
5.8.3 <i>Baustelleneinrichtung, Verkehrswege</i>	16
5.8.4 <i>Zugang / Aufenthalt auf der Baustelle</i>	17
6 FORMULARE UND CHECKLISTEN:	18
ANLAGE A DES SH: ARBEITSERLAUBNIS (UNTERWEISUNGSNACHWEIS).....	19
ANLAGE B DES SH: ANERKENNUNG DES KOORDINATORS.....	20
ANLAGE C DES SH: ERLAUBNISSCHEIN F. ARBEITEN IN BEHÄLTERN UND ENGEN RÄUMEN	21
ANLAGE DES SH D: ERLAUBNISSCHEIN FÜR HEIßARBEITEN.....	22
ANLAGE E: BEISPIEL SICHERHEITSKARTE	23

1 Worum es uns geht

1.1 Die Hamburg Port Authority

Mit unserem ganzheitlichen Konzept halten wir den Hafen und Menschen in Bewegung. Als kundiger Hafenmanager, Anstalt des öffentlichen Rechts und modernes Dienstleistungsunternehmen gewährleisten wir eine zuverlässige Hafeninfrastruktur. Gemeinsam mit unseren Tochtergesellschaften Flotte Hamburg GmbH & Co KG, Cruise Gate Hamburg GmbH (CGH) und der Cruise Gate Hamburg Terminal Eigentum Gesellschaft mbH (TEG), sorgen wir für sichere Verkehrswege, einen attraktiven Kreuzfahrtstandort und eine effiziente Kommunikation auf dem Wasser und an Land. Innovative Technik und intelligente Lösungen helfen uns dabei, den Hafen über die gesamte Wertschöpfungskette zu einem wichtigen wirtschaftlichen Motor für das ganze Land zu machen, Entwicklungschancen zu nutzen und seine internationale Position langfristig auszubauen.

Unsere tägliche Aufgabe ist es, eine präzise und zuverlässige Hafeninfrastruktur, sichere Verkehrswege und effiziente, transparente Kommunikation auf dem Wasser und an Land zu gewährleisten.

1.2 Geltungsbereich dieses Handbuchs

Diese Bestimmungen gelten für das gesamte Betriebsgelände der HPA, inklusive aller Infrastrukturen, wie z.B. Brücken, Bahnanlagen, Schleusen, Sperrwerke und inklusive aller Wasserfahrzeuge, wie z.B. Schiffe, Pontons und Prahms. Auf den Baustellen gilt zusätzlich die jeweilige Baustellenordnung, die in Einzelfällen von den hier genannten allgemeinen Sicherheitsregeln abweichen können. Welche speziellen Anforderungen an den Standorten gelten erfahren Sie über die Einweisung (gem. Anlage A) und über Sicherheitskarten (Beispiel siehe Anlage E).

Die Regelungen dieses Handbuchs sind für jeden HPA Mitarbeiter oder Dienstleister verbindlich umzusetzen:

Hamburg, 1 Feb. 2021, gez. **Jens Meier CEO**

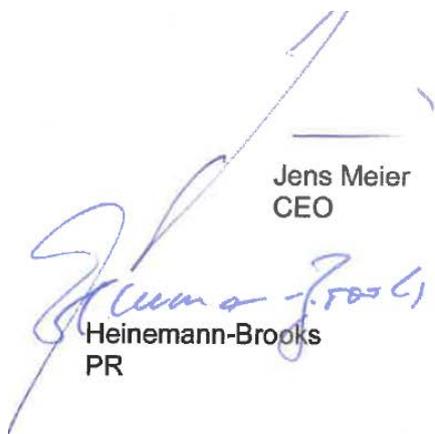


2 HPA Leitlinien zur Arbeitssicherheit

HPA Leitlinien zu Arbeitssicherheit und Gesundheit

Die Leitlinien zu Arbeitssicherheit und Gesundheit ergänzen die Unternehmensleitlinien der HPA:

1. Gesunde Beschäftigte sind eine wesentliche Voraussetzung für eine hohe Leistungsfähigkeit unseres Unternehmens und somit maßgeblich für den Unternehmenserfolg.
2. Die Sicherheit und Gesundheit unserer Beschäftigten sind uns wichtige Anliegen und daher feste Bestandteile der Unternehmensleitlinien der HPA.
3. Die kontinuierliche Verbesserung der Arbeitssicherheit und der Gesundheit steht im Vordergrund.
4. Arbeitssicherheit und Gesundheit sind integrale Bestandteile aller Betriebsabläufe und Prozesse. Sie werden bereits bei der Planung in die technischen, wirtschaftlichen und sozialen Überlegungen mit einbezogen.
5. Geschäftsführung und Spartenleitungen verfolgen gemeinsam das Ziel, bei allen Arbeitsvorgängen Arbeitssicherheit und Gesundheit zu gewährleisten.
6. Alle Führungskräfte nehmen die ihnen übertragenen Pflichten und Aufgaben verantwortlich wahr. Entsprechende Jahresziele zu Arbeitssicherheit und Gesundheit werden in die Vereinbarungen mit den Führungskräften aufgenommen.
7. Führungskräfte sind Vorbilder. Durch vorausschauendes Handeln und die Umsetzung von geeigneten Maßnahmen tragen Sie maßgeblich zur Erhaltung von Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten in unserem Unternehmen bei.
8. Alle Beschäftigten sind aufgefordert, aus ihrer Eigenverantwortung heraus geeignete Vorschläge zur Unfall- und Schadensverhütung und zur Verbesserung der Gesundheit einzubringen.
9. Für Vertragspartner und deren Beschäftigte gelten dieselben Sicherheitsstandards wie für die Beschäftigten der HPA. Bei der Auswahl und Beauftragung von Dritten sind die Leitlinien zu Arbeitssicherheit und Gesundheit Vertragsbestandteil.
10. Alle Führungskräfte und Beschäftigten sind verpflichtet, die gesetzlichen Vorschriften und innerbetrieblichen Regelungen einzuhalten, ihre eigene und die Gesundheit anderer zu schützen und aktiv an der Umsetzung der Leitlinien mitzuwirken.



Jens Meier
CEO



Marc Wittenstein
OS



Tino Klemm
CFO



Martin Tenkleve
HD



Heinemann-Brooks
PR

3 Arbeitsschutzsystem bei der HPA

3.1 Verantwortung im Arbeitsschutz (intern)

Die Verantwortung für die Arbeitssicherheit trägt die Geschäftsführung, sie delegiert ihre Verantwortung an die Fachvorgesetzten (gem. Abschnitt 1), die für ihren Aufgabenbereich die Pflichten des Arbeitgebers wahrnehmen.

Generell gibt es die zentralen Verantwortungsbereiche abzudecken:

- a) Auswahlverantwortung: Ist der Beschäftigte fähig?
- b) Delegationsverantwortung: Weiß der Beschäftigte genau was zu tun ist?
- c) Kontrollverantwortung: Wird es so durchgeführt wie angewiesen?

Ebene	Auswahlverantwortung	Delegationsverantwortung	Kontrollverantwortung
Geschäftsführung	Nachweise in Form von Zeugnissen und Schulungsnachweisen	Aufbau einer Organisation, sowie Arbeitsverträgen, die die Befugnisse und Verantwortlichkeiten regelt.	-Berichte OS -Protokolle des ASi-Ausschusses -BG / Amt für Arbeitsschutz Protokolle -Unfallstatistik
Führungskraft	wie oben, zusätzlich Schulen / Unterweisen	Anweisen oder zusätzlich in Unterweisung und Betriebsanweisungen Tätigkeitsbereiche abgrenzen.	wie oben zusätzlich: Rundgänge, Gespräche
Vorarbeiter, Weisungsbefugte vor Ort	wie oben zusätzlich Prüfen und praktisch üben	Anweisen, evtl. Verständnis - Kontrollfragen stellen	Beaufsichtigen

3.2 Beratung und Information

a) Sicherheitsfachkraft (FaSi)

berät in allen technischen und rechtlichen Fragen.

b) Betriebsmedizin (BM)

berät in medizinisch/ergonomischen- und Fragen zur Ersten Hilfe

c) Personalrat (PR)

unterstützt a) und b), und vermittelt bei Interessenkonflikten und überwacht Einhaltung der Gesetze und Vereinbarungen

d) Sicherheitsbeauftragte (SiBe)

unterstützen Vorgesetzte und die Kollegen vor Ort

e) Gefahrgutbeauftragter (GGB)

berät über die Vorschriften über die Beförderung gefährlicher Güter

f) Brandschutzbeauftragter (BSB)

genauer zur Prüfung befähigte Person im Explosionsschutz,

berät über die Vorschriften zum Brandschutz, Brandbekämpfung und Evakuierung

g) Zur Prüfung befähigte Person im Explosionsschutz (Ex)

berät über die Vorschriften zum Explosionsschutz

h) Laser-Schutzbeauftragter

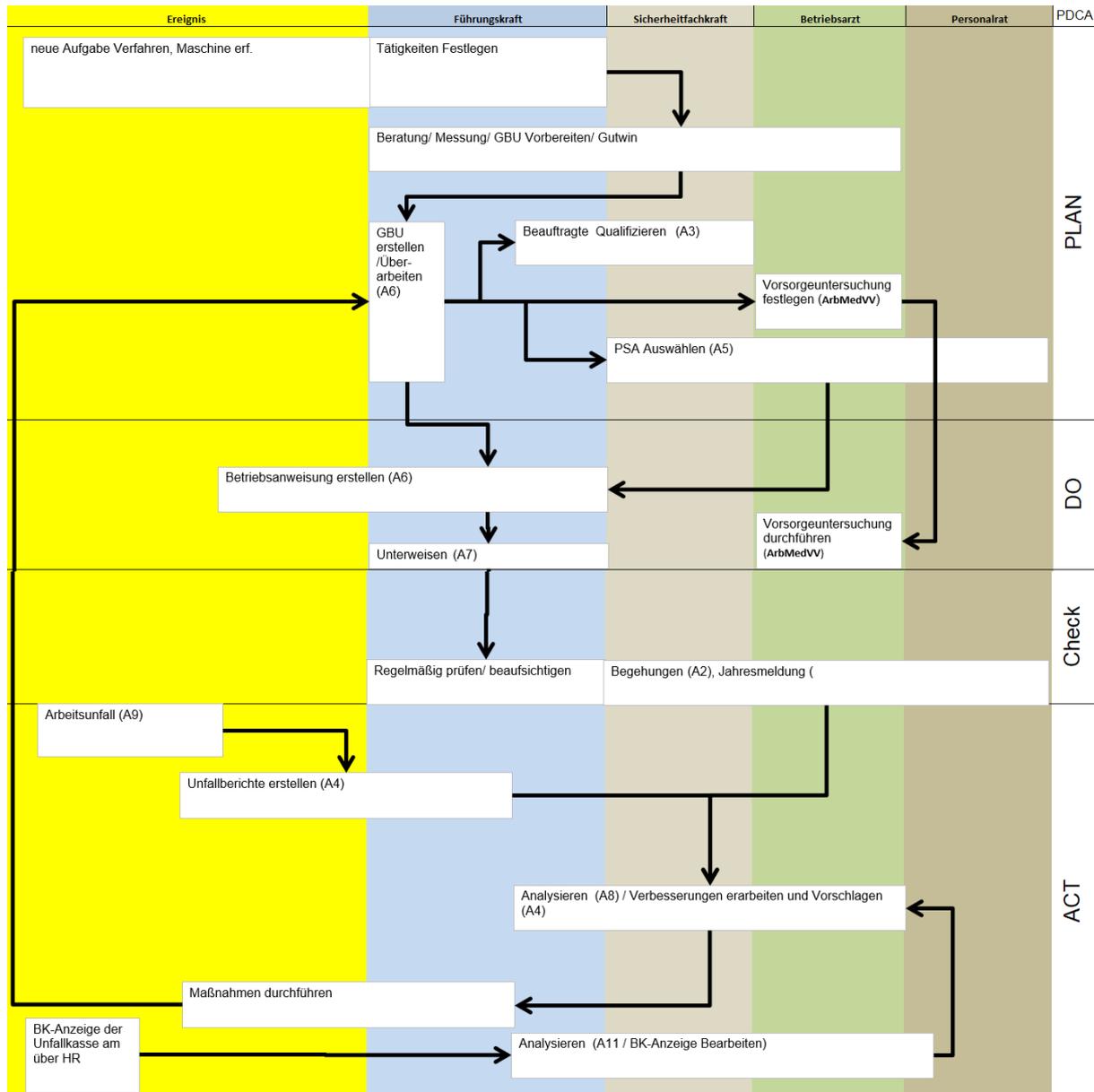
berät über die Vorschriften zum sicheren Einsatz von Lasern

...sowie diverse Sachkundige (z.B. für Anschlagmittel), die vor Ort Ihr Sachgebiet überwachen.

SiGeKo...

Koordinator...

3.3 Arbeitssicherheitsmanagement



Prozeduren (Stand 2020) *aktueller Stand siehe www.hafenprozesse.de*

- A1 Dokumenten-Management
- A3 Arbeitsschutzqualifikationen
- A5 PSA Auswählen
- A7 Unterweisen
- A9 Erste Hilfe
- A11 Berufskrankheiten

- A2 Begehungen
- A4 Verbesserungen
- A6 GBU erstellen
- A8 Messen / Beprobieren
- A10 Projekt Sicherheitsdatenblatt
- A12 Jahresmeldung

3.4 Dokumentationshierarchie

Die Anweisungspyramide führt vom Allgemeinen zum speziellen Fall, der spezielle Fall konkretisiert, steht aber nie im Widerspruch zum höheren Dokument!

Rang	Art	Freigabe	Bemerkung
1a	Gesetze / Verordnungen	Gesetzgeber	Unterlagen werden von unserem Rechtskataster (bei OS) verwaltet und innerbetrieblich Verantwortliche informiert
1b	Vorschriften der DGUV	Unfallkassen	DGUV = Deutsche Gesetzliche Unfall Versicherungen = Berufsgenossenschaft und Unfallkassen
2	Behördliche Anweisungen	Fachbehörde	Amt für Arbeitsschutz (AfA), Unfallkasse Nord (UK-Nord)
3	Sicherheitshandbuch	Geschäftsführer	Regelt Umsetzung innerhalb der HPA
4	Prozeduren im Prozessmanagement	Prozesseigner	Regelt Umsetzung für einen Vorgang (z.B. Beschaffung Schutzausrüstung)
5	Formulare im Formularcenter (sind ausgefüllt = Arbeitsanweisungen)	Siehe Formular	Regelt die Umsetzung Fallweise / Tätigkeitsbezogen
6	Betriebsanweisungen (an den Arbeitsplätzen)	Führungskraft	Regelt die Umsetzung Arbeitsplatz / Tätigkeitsbezogen

3.5 „High Five“-Check vor Arbeitsbeginn (Last Minute Risk Assessment, LMRA)

Vor Beginn jeder Arbeit diese fünf Grundvoraussetzungen für sicheres Arbeiten „Abhaken“:

- 1 Aufgabe verständlich und umsetzbar, angemeldet, Verhaltensregeln vor Ort bekannt
- 2 Platzverhältnisse ok, Gefahrstoffe im Griff, Rettungsweg bekannt, Freigabeschein (z.B. Heißarbeit) vorhanden
- 3 Falls andere Gewerke vor Ort; Arbeiten koordiniert
- 4 Erste Hilfe Material und Ersthelfer dabei, Notruf: 112, HPA:5555
- 5 Schutz- Schuhe, Brille, Gehörschutz, Helm, Handschuh, Warnschutz.
Ggf. Rettungsweste / Absturzsicherung dabei, Anschlagpunkt sicher / Rettung gewährleistet

Diese Regeln ergänzen die Gefährdungsbeurteilung und stellen sicher, dass das nur sicher ausführbare Arbeiten begonnen werden kann.

Was nicht sicher ist, wird nicht gemacht: „Safety First!“.

4 Sicherheitsanordnungen

4.1 Gerüste

Es sind nur zugelassene Arbeits-, Schutz- und Traggerüste nach DIN 4420/4421 zu benutzen. Der Ersteller ist für die betriebssichere Herstellung und den Abbau verantwortlich. Ein Gerüst ist nach Erstellung durch eine Kennzeichnung zur Benutzung freizugeben.

Gerüste sind durch jeden Beschäftigten vor der Benutzung zu prüfen (Sichtkontrolle). Festgestellte Mängel sind unverzüglich zu beseitigen bzw. dem Verantwortlichen zu melden; die Nutzung ist bis zur abschließenden Klärung bzw. Beseitigung der Mängel untersagt.

4.2 Verhalten im Brandfall

Für das Löschen von Entstehungsbränden stehen Löscher zur Verfügung, für besondere Brandgefahren bei Wartung / Instandhaltung / Baustellen sind ggf. weitere Löschmittel vom Ausführenden zu stellen (gemäß Erlaubnisschein „Heißarbeiten“). Alarmierung der Feuerwehr, Flucht und Rettung erfolgen gemäß der Brandschutzordnung. Im Anschluss meldet der Vertragspartner jeden Vorfall dem zuständigen Koordinator.

4.3 Verhalten bei Unfällen

Sollte es zu einem Notfall, Arbeitsunfall oder Wegeunfall kommen, ist mit Sofortmaßnahmen zur Erste Hilfe zu beginnen und der nächstgelegene Ersthelfer zu benachrichtigen. Ggf. ist der Rettungsdienst zu alarmieren oder ein Durchgangsarzt aufzusuchen.

Im Anschluss an die Erstversorgung meldet der Vertragspartner jeden Unfall dem zuständigen Koordinator. Jeder voraussichtlich meldepflichtige Unfall wird durch den Koordinator an die Abteilung Arbeitssicherheit der HPA weitergeleitet und dort statistisch erfasst.

4.4 Sauberkeit + Ordnung = Sicherheit

Arbeitsstellen von Vertragspartnern haben sich stets in einem sauberen, ordentlichen und somit sicheren Zustand zu befinden. Kabel, Versorgungsleitungen und Schläuche sind so zu verlegen, dass durch sie keine zusätzlichen Gefahren durch z.B. Stolpern entstehen.

4.5 Verkehrssicherungspflicht

Jeder ist verkehrssicherungspflichtig bezüglich seiner durchzuführenden Tätigkeiten bzw. ihres ausführenden Gewerkes. Sie muss an ihrer Arbeitsstelle Betriebsgefahren beseitigen und vor nicht zu beseitigenden Gefahren schützen.

Der Vertragspartner ist verpflichtet seine Arbeitsstellen, Lager etc. jederzeit in einem verkehrssicheren Zustand zu halten.

Die allgemeine Verkehrssicherungspflicht auf dem Betriebsgelände obliegt der HPA, die sich ggf. zusätzliche Weisungen im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht vorbehält.

4.6 Gefährliche Arbeiten

Gefährliche Arbeiten bedürfen der schriftlichen Genehmigung der HPA durch den Koordinator.

Gefährliche Arbeiten sind insbesondere:

- Der Umgang mit gefährlichen Stoffen (Gefahrstoffverordnung)
- Arbeiten an oder in der Nähe elektrischer Anlagen und Einrichtungen
- Arbeiten mit Feuer und brennbaren Flüssigkeiten
- Arbeiten mit Explosivstoffen
- Arbeiten mit Kranen, Flurförderzeugen und Hubarbeitsbühnen
- Arbeiten bei denen die Strahlenschutz-Verordnung zu beachten ist
- Arbeiten, die der besonderen Vorsorge bedürfen, weil unmittelbare Gefahren für Beschäftigte der Vertragspartner oder Beschäftigte der HPA bestehen

4.7 Freigabe für Heißarbeiten

Für Heißarbeiten (z.B. Schweißen, Trennen, Löten, usw.) wird eine spezielle Freigabe benötigt. Erst nach erfolgter Freigabe in Form des Erlaubnisscheins für „Heißarbeiten“ (siehe [Anlage D](#) / Muster *) darf mit Heißarbeiten begonnen werden. Alle geforderten Maßnahmen des Erlaubnisscheins müssen ausnahmslos umgesetzt werden.

4.8 Arbeiten in Behältern und engen Räumen (Pontonanlagen)

Müssen Arbeiten in Behältern oder engen Räumen ausgeführt werden, sind diese erst nach erfolgter Freigabe in Form des *Erlaubnisscheins für „engen Räume“* (siehe [Anlage C](#), / Muster*) durchzuführen. Die Durchführung der Freimessung ist von den Vertragspartnern selbst durchzuführen. Die Anforderungen an Personal zur Freimessung sind dabei entsprechend zu berücksichtigen.

. *HINWEIS: Entsprechende Freigabeformulare erhalten Sie im **HPA-Intranet / Formularcenter unter 14-1-23 für Arbeitsfreigaben und für Personenbezogene Freigaben 14-1-22.**

4.9 Arbeiten im Gleisbereich

Für Arbeiten im Gleisbereich gilt die Sicherheitsanweisung für Arbeiten im Gleisbereich auf der Eisenbahninfrastruktur der HPA in der aktuell gültigen Fassung. **Ansonsten** ist es grundsätzlich nicht gestattet, Gleisanlagen zu betreten bzw. sich im Gleisbereich aufzuhalten, wenn dieses nicht zur Erfüllung amtlicher Aufgaben oder im Rahmen eines besonderen Nutzungsverhältnisses zugelassen worden ist, siehe § 62 Abs. 2 Eisenbahn-Bau und Betriebsordnung (EBO).

4.10 Arbeiten auf und an Anlagen der Baggergutbehandlung und -entsorgung

Das eigenmächtige Betreten der Anlagen ist grundsätzlich nicht gestattet. Vor Betreten der Anlage ist eine Anmeldung bei dem jeweiligen Anlagenverantwortlichen erforderlich. Dort erfolgt auch eine Einweisung in die Örtlichkeit und die jeweiligen Gefahren. Jeder Besuch wird im entsprechenden Meldebuch erfasst. Nach Abschluss der Arbeiten ist eine Abmeldung und der Austrag aus dem Meldebuch notwendig. Den Anweisungen des Betriebspersonals ist Folge zu leisten. Ansonsten gelten auf den Anlagen der Baggergutbehandlung und -entsorgung die jeweiligen Betriebsordnungen und "Notfallpläne".

4.11 Arbeiten auf oder an Schiffen

In der Regel ist eine Rettungsweste zu tragen, bei Arbeiten im Dock / Slip ist eine Sicherung gegen Absturz erforderlich. Den Anweisungen des Schiffsführers ist Folge zu leisten.

4.12 Spezifische Gefahren vor Ort

Mindestens die folgenden Aspekte sind vom Auftraggeber oder dessen Vertreter zu unterweisen:

Allgemein:

Erste Hilfe Einrichtungen, Ersthelfer, Defibrillator (falls vorhanden)
Flucht und Rettungsplan, Lage des Sammelplatzes, Zufahrt Rettungswagen

Gefahrstellen wie:

- nicht voll belastbare Bereiche (Kaianlagen, Dachbereiche)
- Lager von Gefahrstoffen (Gase / Kraftstoff Lager)
- Zutrittsverbote (Slipanlagen)
- Bereiche besonderer Brandgefahr

Gefahren:

- des Ertrinkens
- durch elektrische Anlagen
- bei Arbeiten in engen Räumen und Schächten
- durch Maschinenbetrieb (Einzugs-, Quetsch-, Abschergefahr)
- bei Nutzung von Arbeitsmitteln
- bei fernbedientem Anlagenbetrieb
- durch Bahn-, Straßenverkehr
- Gefahr durch Sonderbetrieb (Baustelle, Instandhaltung)

Absturzgefährliche Bereiche

- Absturzgefahr vom Bauwerk oder im Bauwerk
- Absturzkanten im Land- und Wasserbereich

Bereiche auf Brücken:

- Pylon
- Querriegel
- Maschinenhaus
- Waagebalken
- Federbalken
- Brückentafel

Bereiche auf Sperrwerken und Schleusen:

- Sperrtor / Sperrklappe
- Torbrücke
- Schleusentor

Gebäudebereiche:

- Absturz von erhöhten Positionen, Dachbereiche
- Absturz in tieferliegende Bereiche, Schächte, Bodenöffnungen

Tagesaktuelle Gegebenheiten:

- Andere Gewerke vor Ort
- Vorauszusehende Betriebsveränderungen / Abschaltung / Sperrungen
- Besondere Umweltbedingungen: Hochwasser, Sturm, Eis, Starkregen, Eisregen

5 Ergänzende Anforderungen für Auftragnehmer

5.1 Koordinator

Für alle Tätigkeiten von Vertragspartnern wird seitens der HPA ein Koordinator gestellt, insofern eine gegenseitige Gefährdung durch die Arbeiten nicht auszuschließen ist. Dieser wird Ihnen mit Auftragserteilung genannt.

Der Koordinator der HPA ist den Beschäftigten und verantwortlichen Personen der Vertragspartner und deren Subunternehmen in sicherheitstechnischen Belangen weisungsbefugt, sofern dieses zur Vermeidung von gegenseitigen Gefährdungen nötig ist. Die verantwortliche Person der Vertragspartner weist alle Vertragspartner-Beschäftigte auf diese Weisungsbefugnis des Koordinators im Vorfeld hin und gibt die Kontaktdaten des Koordinators weiter. Den Weisungen des Koordinators ist unbedingt Folge zu leisten. Der Koordinator ist durch das entsprechende Formblatt anzuerkennen.

[Anlage B](#) *“Anerkennung des Koordinators“*

5.2 Subunternehmer der Auftragnehmer (AN)

Der Einsatz von Subunternehmern durch die Vertragspartner ist erst nach schriftlicher Zustimmung durch die HPA erlaubt.

Liegt eine schriftliche Zustimmung seitens der HPA vor, haften die Vertragspartner weiterhin für jedes Verschulden der Subunternehmer und seiner Erfüllungsgehilfen gegenüber der HPA. Der Vertragspartner verpflichtet sich weiterhin, die Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften der verantwortlichen Berufsgenossenschaften mit dem Subunternehmer schriftlich zu vereinbaren und diese zur Verfügung zu stellen. Sämtliche Bestimmungen für den Einsatz von Vertragspartnern auf dem Betriebsgelände der Hamburg Port Authority gelten für Subunternehmer analog und sind durch deren Auftraggeber zu kontrollieren.

5.3 Informationen und Einweisung

Die verantwortliche Person der Vertragspartner wird vor Beginn der Tätigkeit in die Örtlichkeiten durch dieses Handbuch und / oder einem HPA-Beschäftigten eingewiesen. Im Rahmen dieser Einweisung wird der Vertragspartner über Gefahren und Gefährdungen, die in Verbindung mit der durchzuführenden Tätigkeit stehen, informiert. Diese [Einweisung wird dokumentiert \(Anlage A\)](#).

5.4 Arbeitsmedizinische Vorsorge

Der Vertragspartner ist verantwortlich alle erforderlichen arbeitsmedizinischen Untersuchungen vor Aufnahme der entsprechenden Tätigkeit eigenständig durchführen zu lassen und die daraus resultierenden Maßnahmen zu veranlassen. Auf Verlangen der HPA hat der Vertragspartner die entsprechende Dokumentation nachzuweisen.

5.5 Arbeitsmittel

Vertragspartnern ist es nicht gestattet betriebliche Einrichtungen der HPA, insbesondere Maschinen, Werkzeuge, Flurförderzeuge etc. zu benutzen.

Der Vertragspartner muss seine Tätigkeiten stets mit eigenen Arbeitsmitteln durchführen. Die eingesetzten Arbeitsmittel, insbesondere Leitern und Gerüste, müssen in arbeitssicherem Zustand sein. Bei jedem Verlassen des Arbeitsplatzes sind diese unter Verschluss zu bringen, sodass von ihnen keine Gefahren für Personen oder Sachen ausgehen kann. Flurförderzeugen, Kränen und Hubarbeitsbühnen dürfen nur von ausgebildetem Personal benutzt werden. Ein entsprechender Nachweis (Führerschein) ist mit sich zu führen und sind auf Verlangen der HPA vorzuzeigen.

5.6 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Die PSA ist durch den Vertragspartner selbst zur Verfügung zu stellen und für deren vorschriftsmäßigen Einsatz ist zu sorgen. Abweichungen von dieser Regel, z.B. für Läufer für Seilführungssysteme, sind im Vorfeld mit dem zuständigen HPA- Koordinator zu klären. Wird eine Person ohne PSA in einem Bereich angetroffen, in dem es eine PSA-Pflicht gibt, so kann diese von dem Betriebsgelände verwiesen werden.

5.7 Qualifikation, Unterweisung und Beaufsichtigung des Vertragspartnerpersonals

Vor Beginn der Tätigkeiten auf dem Gelände der HPA hat der Vertragspartner folgende Personen schriftlich mit vollständigem Namen und fernmündlicher Erreichbarkeiten zu benennen:

- Vertreter der Vertragspartner vor Ort (Verantwortliche Person)
- Ggf. Aufsichtsführende Person der Vertragspartner vor Ort
- Alle für die Tätigkeiten eingesetzten Beschäftigte der Vertragspartner

Diese Benennungen sind in gleicher Weise vorzuführen, wenn die Vertragspartner ihrerseits weitere Vertragspartner (Subunternehmer) einsetzen.

Die Auswahl, Unterweisung und Beaufsichtigung des Vertragspartnerpersonals obliegen ausschließlich dem Vertragspartner. Es ist zu beachten, dass ausschließlich zuverlässiges Personal mit ausreichender Fach- und Sachkunde zur Durchführung des Auftrags eingesetzt wird.

Vor Beginn der Tätigkeiten hat der Vertragspartner sein Personal sicherheitstechnisch zu unterweisen. Dabei sind die besonderen Bedingungen der örtlichen Gegebenheiten zu berücksichtigen. Eine Dokumentation dieser Unterweisung ist vor Aufnahme der Tätigkeit auf Verlangen dem Koordinator der HPA vorzulegen.

Die verantwortliche Person der Vertragspartner wird vor Tätigkeitsbeginn durch die HPA betriebsspezifisch eingewiesen. Setzt der Vertragspartner ausländische Beschäftigte ein, so hat sie dafür Sorge zu tragen, dass diese der deutschen Sprache in Wort und Schrift mächtig sind. Kann dieses nicht sichergestellt werden, muss der Vertragspartner eine den Beschäftigten vertraute Person stellen, die der ausländischen und der deutschen Sprache mächtig ist. Diese Maßnahme ist zur Vermittlung von sicherheitsrelevanten Informationen unumgänglich.

5.8 Verhalten auf HPA- Baustellen

5.8.1 Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator

Der Bauherr setzt für Baumaßnahmen erforderlichenfalls einen Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator (SiGeKo) ein, der während der Ausführung der Baumaßnahme entsprechend § 3 BaustellV tätig wird. Die sich für den Auftragnehmer (AN) und seine verantwortlichen Personen aus dem Arbeitsschutzgesetz bzw. den Unfallverhütungsvorschriften ergebenden Verpflichtungen zum Schutz der eigenen Beschäftigten bleiben von der Tätigkeit des SiGeKo unberührt.

Der SiGeKo hat jederzeit Zugangs-, Besichtigungs- und Prüfrecht auf der Baustelle.

Die Auftragnehmer sind zur Zusammenarbeit mit dem SiGeKo verpflichtet, hierzu zählt insbesondere die termingerechte Beistellung von Informationen und Planungsunterlagen. Der AN legt dem SiGeKo die betriebsinterne Arbeitssicherheitsorganisation sowie die Festlegungen für eine arbeitssichere Abwicklung seiner vertraglich übernommenen Bauarbeiten auf Verlangen dar.

Den Anweisungen des SiGeKo ist Folge zu leisten. Bei Zuwiderhandlung ist er befugt, den betreffenden Auftragnehmer bzw. seine Beschäftigte befristet oder unbefristet der Baustelle zu verweisen.

Der AN benennt dem SiGeKo spätestens zwei Wochen nach Auftragserteilung die vor Ort für die Bauarbeiten verantwortliche Person (Aufsichtsführender nach DGUV Vorschrift 39 § 4 Polier oder vergleichbar).

5.8.2 Vorschriften, Sicherheitstechnische Dokumentation

Der Auftragnehmer hat dem SiGeKo auf Verlangen alle erforderlichen Unterlagen seiner sicherheitstechnischen Dokumentation vorzulegen. Hierzu zählen z.B. Abnahmeprotokolle für Kranaufstellung, Unterweisungsprotokolle, Gesundheitskartei und Gefährdungsanalysen. Nachweise über die regelmäßige Prüfung technischer Arbeitsmittel sind auf der Baustelle vorzuhalten.

5.8.3 Baustelleneinrichtung, Verkehrswege

Auf Verlangen ist dem SiGeKo vor Aufnahme der Arbeiten ein Baustelleneinrichtungsplan vorzulegen, der z.B. Flächen zur Lagerung von Material, zur Aufstellung von Büro-, Sozial- und Sanitärräumen sowie Bewegungsflächen für Fahrzeuge, Arbeitsmaschinen und Krane ausweist.

Aufstellflächen und Schwenkbereiche von Kranen sind besonders zu beachten. Insbesondere sind die vorgeschriebenen Sicherheitsabstände von Baugruben, Verkehrsflächen und spannungsführenden Teilen einzuhalten. Bei Kranen mit überlappenden Schwenkbereichen ist vor Aufnahme der Arbeit eine Vorfahrtsregelung zu treffen.

Materialien, Geräte und Maschinen sind entsprechend dem Baufortschritt anzuliefern und nach Abschluss der Arbeiten unverzüglich wieder zu entfernen; benutzte Lagerflächen sind nach Räumung in ihren ursprünglichen Zustand zu versetzen. Jeder AN ist für die ordnungsgemäße Lagerung und Absicherung seiner Materialien, Gerätschaften und Maschinen verantwortlich.

Die Höchstgeschwindigkeit für Fahrzeuge auf dem Baustellengelände beträgt max. 6 km/h; Fahrzeuge, auch solche die nicht für den öffentlichen Straßenverkehr zugelassen sind, müssen sich in einem verkehrssicheren Zustand befinden.

Alle Verkehrswege für Fahrzeuge sind sauber und frei von Hindernissen zu halten. Erhebliche Beschädigungen und Verunreinigungen sind unverzüglich vom Verursacher zu beseitigen. Dies gilt in besonderem Maße für angrenzende öffentliche Verkehrsflächen. Während der Baumaßnahme ist ständig die freie Befahrbarkeit von Verkehrswegen, insbesondere für Feuerwehr und Rettungsdienst, sicher zu stellen.

Jeder AN ist für die freie und sichere Begehbarkeit von Verkehrswegen für Fußgänger verantwortlich. Dies gilt insbesondere für Zugänge zu hoch- / tiefgelegenen Arbeitsplätzen, sowie Überwege über Gräben und Gruben. Erforderlichenfalls sind separate Wege für Fußgänger auszuweisen und herzurichten. Bei Baumaßnahmen auf Anlagen, die sich im Betrieb befinden sind vom Betriebspersonal des HPA genutzte Verkehrswege besonders zu beachten. Sichere Nutzbarkeit und ausreichende Beleuchtung sind ständig sicherzustellen und haben Vorrang vor Bautätigkeiten.

5.8.4 Zugang / Aufenthalt auf der Baustelle

Alle Auftragnehmer haben die Baustelle nur durch ausgewiesene Zugänge zu betreten und zu verlassen. Private Pkw sind auf öffentlichen oder ausgewiesenen Parkflächen abzustellen.

Der Aufenthalt auf der Baustelle außerhalb der festgesetzten Arbeitszeit ist verboten. Ausnahmen können in besonderen Fällen durch den AG gestattet werden.

6 Formulare und Checklisten:

Die HPA hat noch weitere Formulare die über das Intranet / Formularcenter / 14.1 Arbeitsschutz abzurufen sind

- A. Arbeitserlaubnis
- B. Anerkennung des Koordinators
- C. Erlaubnisschein für Arbeiten in Behältern und engen Räumen
- D. Erlaubnisschein für Feuerarbeiten
- E. Beispiel für Sicherheitskarte

Anlage A des SH: Arbeitserlaubnis (Unterweisungsnachweis)

Für Fa: _____

Personen: _____

Unterwiesen durch: Anlagenführer, Koordinator, SiGeKo : _____

Name: _____ OrgKz.: _____

Für Arbeitsaufgabe (Auftragsnummer?):

Wir bestätigen die Unterweisung nach Abschnitt 5 & 6 des Sicherheitshandbuches*.
Eine Beauftragung von HPA liegt schriftlich vor Ja Nein (ist in Beauftragung/Telefonisch),

Der Koordinator wurde bekannt gemacht (Name): _____
 Ein Koordinator nicht erforderlich.

Gefährliche Arbeiten sind vorgesehen

Ja (die Unterlagen nach Anlage D/E des Sicherheitshandbuches liegen) vor oder
 sind nicht erforderlich.

Der Auftragnehmer bestätigt, dass seine Beschäftigten über die nötige Fachkunde verfügen
und anhand von Betriebsanweisungen (z.B. für Gefahrstoffe) und Gefährdungsbeurteilung
(wenn möglich beifügen) unterwiesen wurden.

Weitere Vereinbarungen: _____

Am Ort, Datum: _____

Unterschrift Unterweiser: _____

Unterschrift Unterwiesene (Vorgesetzter): _____

Begin der Arbeit, Datum/Uhrzeit: _____

Ende der Arbeit, Datum/Uhrzeit: _____

* das Sicherheitshandbuch kann eingesehen werden unter; WWW.HPA...+ QR-Code

Verteiler: Kopie Auftragnehmer, Scannen und an Funktionspostfach „Arbeitsfreigaben“
senden, Betreff: Standort / Firma / Auftragsnummer (z.B. Harburg / Fa Meyer/0815), Original
verbleibt bei Pförtner für 3 Monate.

Anlage des SH D: Erlaubnisschein für Heißarbeiten

ERLAUBNISSCHEIN FÜR HEIßARBEITEN

außerhalb stndiger hierfür vorgesehener Arbeitsplätze

Anlagenbezeichnung:	
Projekt-/Vergabe-/AuftragsNr.:	
Firma:	Einh./OrgaKz.:

1. Voraussichtlicher **Zeitpunkt** der Arbeiten: _____
Datum vom/bis, Uhrzeit

2. **Arbeitsort/-stelle:** _____

3. Durchzuführende Arbeiten, Schweißen Schneiden Trennschleifen
Art der Arbeiten: Löten Aufheizen _____

4. **Ausführender:**
Firma: _____ Name: _____ Name Arbeitsverantwortlicher _____

5. **Arbeitsauftrag:** _____
(z.B. Konsole anschweißen)

6. Durchzuführende Maßnahmen **vor Beginn** der Heißarbeiten

Entfernen sämtlicher brennbarer Gegenstände und Stoffe, insbesondere Staubablagerungen, im Umkreis von _____ m, und soweit erforderlich auch in angrenzenden Räumen.

Abdecken gefährdeter brennbarer Gegenstände die nicht entfernt werden können z.B. Holzbalken, -wände und -fußböden, oder Kunststoffteile

Abdichten von Öffnungen, Fugen und Ritzen und sonstige Durchlässe mit nicht brennbaren Stoffen

Entfernen von gefährdeten Umkleidungen und Isolierungen

Beseitigen der Explosionsgefahr z.B. in Behältern, Rohrleitungen bzw. Pontons (Freimessung)

autom. Feuermelder der Brandmeldeanlage abschalten lassen

Feuerlöscher mit Pulver Schaum CO₂
 Wasser Wassereimer Wasserschlauch

Notwendigkeit prüfen eines Brandpostens (Punkt 7) / einer Brandwache (Punkt 7)

7. **Kontrolle, Brandwache** **Brandposten während der Arbeiten**
Räume in denen Feuerarbeiten durchgeführt wurden sowie ggf. auch die daneben-, darüber-, und darunterliegenden Räume
Name: _____
OrgaKz / Name (Blockschrift) und Unterschrift _____

Brandposten nach Beendigung der Arbeiten
Name: _____ Dauer: _____ Std.
OrgaKz / Name (Blockschrift) und Unterschrift _____

8. **Alarmierung bei Brandausbruch / Erste Hilfe** Standort des nächstgelegenen
Brandmelders: _____
Feuerwehr 112 Telefon: _____

9. **Erlaubnis** Die aufgeführten Sicherheitsmaßnahmen sind durchzuführen. Die Unfallverhütungsvorschriften der Unfallversicherungsträger (DGUV Regel 100-500 / 100-501), die Brandschutzordnung der HPA und die Sicherheitsvorschriften der Sachversicherers sind zu beachten.

Datum	Arbeitsverantwortlicher	Ausführender	Anlagenverantwortlicher
_____	_____	_____	_____
	Name (Blockschrift) und Unterschrift	Name (Blockschrift) und Unterschrift	Name (Blockschrift) und Unterschrift
	OrgaKz und Tel.	OrgaKz und Tel.	OrgaKz und Tel.

¹⁾ Im Innerbetrieblichen Auftragsverhältnis entscheidet die ausführende Einheit über die Notwendigkeit der Auftraggeberunterschrift

Verteiler: Original erhält der Ausführende, Kopie für ausführendes Unternehmen/ausführende HPA-Einheit, Kopie für Auftraggeber

Anlage E: Beispiel Sicherheitskarte

Diese Kurzinformationen dienen der Orientierung vor Ort und sollten Ortsfremden mitgegeben werden:

Wo finde ich was? Wo Anmelden? Wo gibt es eine Zufahrt? Erste Hilfe / Defibrillator und Brandbekämpfung.

Welche Bereiche sind gefährlich? Wo lagern Gefahrstoffe?

Sicherheitskarten ergänzen die Angaben des Sicherheitshandbuches.

Sicherheitskarten



101 Finkenwerder, Focksweg 32, 21129 Hamburg

Google Maps Code (PLUS-CODE): GVPG+FG Hamburg
Stand: Nov 2020



1		Zufahrt	6		Defibrillator
2		Anmeldung Leitstand/Meldestelle	7		Gefahrstofflager (Gas/ Kraftstoff)
3		Sammelplatz	8		Parkflächen
4		Brandbekämpfung	9		Nicht befahrbar
5		Erste Hilfe	10		Zeitweise gesperrt

Weitere Hinweise:



HPA **Sicherheitshandbuch**

Seite: 5 von 44