Allgemeiner Kodex für externe Dienstleister und Abholer im Rahmen der Veräußerung von Maschinen

- Firma: Erich Jaeger GmbH
- Rechtsvermerk: Insolvenzverwalter Dr. Jan Markus Plathner, Bevollmächtigte des Insolvenzverwalters: Ulrich Herbold, Jörg Püls
- Datum der Freigabe: 28.09.2026
- Gültigkeit: ab 28.09.2026 bis 31.12.2026
- Ansprechpartner vor Ort:

  Susanne Fiedler, 07243 / 6003697

  Gerd Schrötel, 07243 / 600331

  Uwe Knapp 07243 / 6003744

  Marvin Sahm 07243 / 600325

  Jochen Hellmann 07243 / 600346
- Dokumentenversion: Nr.1

1. **Zweck**

- Regelung des Verhaltens externer Firmen, die im Rahmen der Betriebsabwicklung Vermögenswerte abholen, veräußern oder vor Ort bearbeiten.
- Ziel: Sicherheit, Rechtskonformität, Transparenz und ordnungsgemäße Abwicklung.

2. **Geltungsbereich**

- Gilt für: externe Dienstleister, Subunternehmer, Lieferanten, Abholer, Transporteure, Demontage-, Service- oder Bewertungsfirmen, die Zugang zum Gelände erhalten.
- Bereich umfasst Zutritt, Abholung, Beförderung, Lagerung, Nutzung von Flurförderzeugen (FFZ) und Arbeitsmitteln.

3. **Begriffsbestimmungen**

- Auftraggeber: Insolvenzverwalter bzw. rechtlich verantwortliche Stelle.

- Externer Dienstleister: jede nicht firmeninterne Partei mit Zugang zum Gelände.
- Flurförderzeug (FFZ): Elektrostapler, elektrischer Gabelstapler, Hochhubwagen
- Abholtermin: Datum und Uhrzeit der planmäßigen Abholung/Verbringung der Vermögenswerte.
- Verantwortlicher für Einhaltung der Sicherheitsvorschriften: Abholer

4. Verantwortlichkeiten

- Auftraggeber/Verwaltungsseite:
    - Festlegung von Öffnungszeiten, Abholfenstern und Sicherheitsanforderungen.
    - Bereitstellung von Ansprechpartnern, Zutrittsberechtigungen und relevanten Dokumenten.
- Externer Dienstleister:
    - Einhaltung aller Vorschriften, Verhaltenskodizes und Termine.
    - Benennung eines verantwortlichen Ansprechpartners vor Ort.
- Sicherheitsbeauftragter:
    - Einweisung, Überwachung der Einhaltung; Unfall-/Beinahe-Unfallmeldungen.

5. Allgemeine Sicherheits- und Verhaltensvorschriften

- PSA (Persönliche Schutzausrüstung): Schutzhelm, Sicherheitsschuhe, ggf. Warnkleidung, Handschuhe, Schutzbrille/Visier je Tätigkeit.
- Rauch- und Brandschutz: Rauchverbot außerhalb freigegebener Bereiche; offenes Feuer/Funkenbildung nur mit Freigabe.
- Zutritt: Nur mit offizieller Genehmigung; Besucher-/Begleitregelungen beachten.
- Ordnung: Bereiche sauber, Wege frei, Sperrbereiche frei von Hindernissen.
- Gefahrstoffe: Kennzeichnung, Lagerung und Entsorgung gemäß gültigen Regelwerken; Meldung von Leckagen.
- Kommunikation: Festgelegte Ansprechpartner, klare Notfallkontakte, Fristen für Meldungen.
- Verhalten bei Störungen/Unfällen: Tätigkeit sofort stoppen, Bereich absichern, Ansprechpartner vor Ort informieren.

6. **Zutritt/Access Management**

- Zugang nur mit Freigabe durch Auftraggeber und Ansprechpartner vor Ort.
- Registrierung: Name, Firma, Grund des Zugangs, Fahrzeugkennzeichen, geplante Abholzeit.
- Begleitung: In sensiblen Bereichen Begleitung durch autorisierte Mitarbeiter.
- Besucherregeln: Höchstverweildauer, Abgabe von Ausweisen nach dem Zutritt.
- Zeitfenster: Arbeiten nur innerhalb genehmigter Abhol-/Arbeitszeiten.

7. **Abholmodalitäten und Abtransport**

- Terminabstimmung: Abholtermine verbindlich; Änderungen nur nach Rücksprache.
- Dokumente: Abholauftrag, Identifikation, ggf. Vollmacht, Lieferschein, Kontaktdaten.
- Verpackung/Verladung: Vorgaben zu Verpackung, Kennzeichnung, Ladungssicherung; Genehmigung von Hilfsmitteln separat.
- Fahrzeuge/FFZ:
    - Freigaben für genehmigte Fahrzeugtypen (siehe Abschnitt 8).
    - Bestimmte Bereiche: eingeschränkter Zugriff auf FFZ (z. B. nur Elektrostapler in geschlossenen Bereichen).
- Abholungsevidenz: Protokollierung von Abholung, Standort, Unterschrift des verantwortlichen Abholers.

8. **Fahrzeuge und Flurförderzeuge (FFZ)**

- Genehmigte Fahrzeugarten: [z. B. Elektrostapler, elektrischer Gabelstapler, Hochregalstapler, Hubwagen]
- Betriebsvoraussetzungen: Zulassung, regelmäßige Wartung, Sicherheitsprüfung, Bedienerausbildung, gültige Fahrerlaubnis.
- Bereichsspezifische Einschränkungen:
    - In geschlossenen Bereichen nur Elektrostapler; Diesel/Gas nur außerhalb sensibler Zonen.
    - Tragfähigkeit beachten; Ladung sichern.
- Abstell- und Rangierregeln: Kennzeichnungen, Rettungswege frei halten, Hindernisse vermeiden.
- Wartung/Inspektion: Funktionsfähigkeit vor Einsatz prüfen; Mängel melden.

9. Arbeitszeiten und Zeitfenster

- Regelarbeitszeit: Nur nach Absprache
- Abholfenster: Vorgaben pro Termin; außerhalb nur mit Genehmigung.
- Pausenregelung: Gesetzliche Pausenregelungen beachten.

10. Dokumentation und Nachweise

- Dokumente pro Abholung: Abholauftrag, Lieferschein, Identifikationen, ggf. Vollmacht, Abnahmeprotokoll.
- Protokolle: Sicherheitscheckliste, Schaden-/Verschmutzungsprotokoll, Unfall-/Beinaheunfall Meldung.

11. Haftung und Versicherung

- Haftung: Festlegung, ob Externe für Schäden am Vermögenswert/Gelände haften.
- Versicherungspflichten: Betriebshaftpflicht/Transportversicherung ggf. nachweisen.
- Freistellung: Haftungsausschlüsse durch Vereinbarung.

12. Datenschutz und Vertraulichkeit

- Umgang mit sensiblen Daten, Unterlagen oder Betriebsgeheimnissen.
- Weitergabe nur mit ausdrücklicher Genehmigung.

13. Notfälle und Notfallmaßnahmen

- Notrufnummern, Sammelplätze, Evakuierungspläne.
- Meldevorgaben bei Unfällen/Vorfällen.
- Erste-Hilfe-Ausrüstung, Brandschutz, Ansprechpartner vor Ort.