

# Fremdfirmenrichtlinie

## Verfahrensanweisung für die Durchführung von Arbeiten beim Einsatz von Fremdfirmen und deren Subunternehmern in den Räumlichkeiten der RAIL.ONE GmbH

### Dokumentation

Dok.-ID: **Q002614-B-170714-VERFA-GER**

Prozesseigner: **Leiter Einkauf RAIL.ONE GmbH**

Kontakt: RAIL.ONE GmbH | Dammstraße 5 | D-92318 Neumarkt  
Leiterin Einkauf | Sandra Sturm  
Tel +49 9181 8952-222  
sandra.sturm@railone.com

## Geltungsbereich

Die Richtlinie gilt ausschließlich für die deutschen Standorte der RAIL.ONE GmbH. Sie gilt für den Einsatz von sämtlichen Fremdfirmen und derer Nachunternehmer, sowie Lieferanten und Spediteure und ist von diesen zwingend zu berücksichtigen. Es gilt die jeweils aktuelle Version dieser Richtlinie, die jederzeit vom Unternehmen auf Anfrage übersandt werden kann. Die Fremdfirmenrichtlinie ist in allen ihren Bestandteilen verbindlich einzuhalten.

## Dokumentenfreigabe

Aktion	Name	Organisationseinheit	Datum	Unterschrift
Freigabe	Sandra Sturm	Leitung Einkauf	24.07.2017	Per Email
Geprüft	Christian Schrenk	Leitung Integriertes Management	21.07.2017	Per Email
Erstellt	Denise Abraham	Integriertes Management	14.07.2017	Gez. Abraham

## Änderungsübersicht

Rev.	Datum	Änderungsvermerk, betroffene Abschnitte	Ersteller
1.0	22.02.2014	Ersterstellung Dokument	Christian Schrenk
B	13.07.2017	Überarbeitung Dokument; Änderung Pkt 2 und 3 „Rauchen“	Denise Abraham, Ina Wiesmann

Diese Unterlage ist vertraulich und darf nur mit unserer schriftlichen Zustimmung ganz oder auszugsweise vervielfältigt und/oder an Dritte weitergegeben werden. Inhalte, Beschreibungen und Zeichnungen sind Eigentum der RAIL.ONE GmbH und Gegenstand von Schutzrechten, insbesondere Urheberrechten. Wird diese Unterlage Teil eines Vertrages, so können Änderungen, die der Weiterentwicklung dienen, von uns jederzeit vorgenommen werden, ohne dass dies einer Zustimmung des Vertragspartners bedarf. Soweit das Vertragsverhältnis eine Schriftformklausel vorsieht, stellt eine Änderung der Unterlage keine Vertragsänderung im Sinne der Schriftformklausel dar. Soweit sich die Änderungen auf das Vertragsverhältnis auswirken, werden wir den Vertragspartner entsprechend informieren.

**Inhalt:**

<b>1</b>	<b>Vorwort .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Zuständigkeiten .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Pflichten der Fremdfirmen .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Personaleinsatz .....</b>	<b>5</b>
4.1	Allgemeines .....	5
4.2	Unterweisung .....	5
<b>5</b>	<b>Betriebseinrichtungen .....</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>Arbeitssicherheit .....</b>	<b>6</b>
6.1	Überwachung der Sicherheitsmaßnahmen .....	6
6.2	Gerüste und Leitern .....	6
6.3	Betriebsmittel.....	6
6.4	Abfallmanagement .....	7
6.5	Persönliche Schutzausrüstung .....	7
6.6	Erlaubnisschein für Arbeiten an, in oder in der Nähe elektrischer Anlagen .....	8
6.7	Erlaubnisschein für Heiarbeiten .....	9
6.8	Gefahrstoffe .....	10
<b>7</b>	<b>Brandschutzordnung .....</b>	<b>10</b>
<b>8</b>	<b>Zutritts- und Parkregelung .....</b>	<b>10</b>
<b>9</b>	<b>Verpflichtungserklärung zur Beachtung von Insiderinformationen.....</b>	<b>11</b>

## 1 Vorwort

Die Fremdfirmenrichtlinie sorgt für einen störungsfreien Ablauf von Arbeiten jeglicher Art und trägt wesentlich zur Sicherheit und dem Gesundheitsschutz von allen Beschäftigten bei. Sie enthält Regelungen zur Organisation, Koordination und Überwachung des internen Ablaufes und umfasst Maßnahmen zur Arbeitssicherheit.

## 2 Zuständigkeiten

Die Fremdfirmenrichtlinie ist zu archivieren. Die Unterlagen sind zugänglich aufzubewahren und bei Anforderung bspw. durch Aufsichtsbehörden (Gewerbeaufsicht oder Unfallversicherungsträger) vorzulegen.

Für die Aktualisierung dieser Verfahrensanweisung sind die Fachkraft für Arbeitssicherheit und der Brandschutzbeauftragte zuständig.

Für die Einhaltung dieser Verfahrensanweisung sind die RAIL.ONE-Mitarbeiter an den deutschen Standorten zuständig.

Die Abteilung Einkauf weißt in ihren Bestellungen die Fremdfirmen darauf hin, dass diese Richtlinie bei der Durchführung von Arbeiten einzuhalten ist.

## 3 Pflichten der Fremdfirmen

Die Fremdfirmen sind verpflichtet, alle Mitarbeiter, also auch Führungskräfte und leitende Angestellte, vor Beginn der Tätigkeit bei der RAIL.ONE GmbH über den Inhalt dieser Fremdfirmenrichtlinie zu informieren und zu unterweisen und dafür Sorge zu tragen, dass alle Mitarbeiter die Weisungen dieser Richtlinie berücksichtigen.

Die eventuelle Überwachung der Arbeiten durch Mitarbeiter der RAIL.ONE GmbH entlastet die Fremdfirma nicht von ihren Pflichten.

Unfälle, Störungen, Unregelmäßigkeiten oder sonstige Auffälligkeiten, bei denen Gefahr im Verzug ist, sind den zuständigen Ansprechpartnern unverzüglich zu melden. Bei Unfällen sind die gesetzlichen Meldepflichten zu beachten.

Des Weiteren sind alle durchzuführenden Arbeiten mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit und/oder dem genannten Ansprechpartner der RAIL.ONE GmbH zu koordinieren.

Es dürfen nur die vor Ausführung der Arbeiten vertraglich festgelegten Arbeitsbereiche betreten werden.

Leistungen dürfen nur mit dem Einverständnis des Auftraggebers auf Grundlage dieser Fremdfirmenrichtlinie an Subunternehmer weitergegeben werden. Der Auftragnehmer hat bei der Vergabe von Arbeiten an andere Unternehmer seiner Abstimmungspflicht entsprechend §8 ArbSchG sowie § 6 Abs. 1 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (DGUV Vorschrift 1) nachzukommen.

Strengstens untersagt sind:

- Fotografieren und Filmen auf dem Gelände und in den Gebäuden,
- Aufenthalt in den Bereichen unter Alkohol- oder Drogeneinwirkung,
- Mitbringen und Verzehr jeder Art von alkoholischen Getränken,
- Feuer und offenes Licht in feuergefährdeten Bereichen,
- Rauchen außerhalb der speziell ausgewiesenen Raucherplätze

- unerlaubte Mitnahme von Eigentum der RAIL.ONE GmbH.

## **4 Personaleinsatz**

### **4.1 Allgemeines**

Es darf nur qualifiziertes, für die Arbeit geeignetes Personal eingesetzt werden, das die Leistungen sach- und fachgerecht ausführen kann. Qualifikationsnachweise sind auf Anforderung des Fachbereichs vorzulegen.

### **4.2 Unterweisung**

Erstmals eingesetztes Personal ist vor Beginn der Arbeiten anhand der Gefährdungsbeurteilung der Fremdfirma über die besonderen Bedingungen durch ihren Aufsichtführenden zu unterweisen.

Personen, die gegen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften verstoßen oder Anweisungen der RAIL.ONE GmbH oder seiner Beauftragten hierzu nicht Folge leisten, sind abuberufen und zu ersetzen.

Werden Arbeitnehmer eingesetzt, die der deutschen Sprache nicht mächtig sind, muss ständig eine der deutschen Sprache kundige, fachlich geeignete Person als Ansprechpartner vor Ort sein.

Vor Aufnahme der Arbeiten ist dem zuständigen Fachbereich der RAIL.ONE GmbH eine Personalliste des Auftragnehmers einschließlich seiner Subunternehmer schriftlich einzureichen.

Der Auftragnehmer hat dem zuständigen Fachbereich vor Beginn der Arbeiten seine verantwortlichen Führungs- und Aufsichtskräfte sowie sein Personal mit Art der Tätigkeit schriftlich zu melden. Die Liste ist auf dem neuesten Stand zu halten. Häufiges Wechseln von Arbeitskräften ist zu vermeiden.

Für Arbeiten an Samstagen, Sonn- und Feiertagen ist mindestens zwei Tage vorher die Namensliste mit Angabe des Arbeitsortes an den zuständigen Fachbereich einzureichen und nach Genehmigung zur Auslage beim Empfang/an der Pforte vorzulegen.

## **5 Betriebseinrichtungen**

Betriebseinrichtungen und -anlagen dürfen nur nach vorheriger Zustimmung durch den Koordinator bzw. Ansprechpartner der RAIL.ONE GmbH genutzt werden. Es ist nicht gestattet, Maschinen, Werkzeuge, Geräte und Materialien der RAIL.ONE GmbH unberechtigt zu entnehmen bzw. zu benutzen oder ohne sonstige Genehmigung zu leihen. Diese Einschränkung gilt nicht für Einrichtungen zur Ersten-Hilfe.

Wird die Nutzung ausnahmsweise gestattet, ist der Benutzer für den unfallsicheren Zustand voll verantwortlich. Der Benutzer hat sich im Vorfeld über die ordnungsgemäße Bedienung zu informieren bzw. einweisen zu lassen. Für ein Fehlverhalten und die daraus resultierenden Folgen haftet der Nutzer vollumfänglich.

Betriebliche Belange der RAIL.ONE GmbH haben jederzeit Vorrang. Kosten für Wartezeiten oder Verzögerungen kann der Auftragnehmer nicht geltend machen.

## **6 Arbeitssicherheit**

Darüber hinaus ist der Auftragnehmer gehalten, vom Auftraggeber Informationen über betriebsspezifische Gefährdungen anzufordern, die für die Ausführung der vertraglich vereinbarten Arbeiten von Bedeutung sein können.

Die vor Beginn der Arbeiten angefertigten Gefährdungsbeurteilungen oder notwendigen Dokumente für die Ausführung der Tätigkeiten (z.B. Arbeitsanweisungen, Betriebsanweisungen, o.ä.) sind auf Verlangen der Fachkraft für Arbeitssicherheit oder dem Koordinator unverzüglich vorzulegen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Rechtschriften vollumfänglich einzuhalten.

### **6.1 Überwachung der Sicherheitsmaßnahmen**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Kontrollen durchzuführen und Mängel unverzüglich zu beseitigen.

Er hat die Fachkraft für Arbeitssicherheit oder seinen Koordinator zu informieren, wenn die Durchführung der erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen erschwert oder unmöglich gemacht wird und somit vertragliche Pflichten nicht erfüllt werden können.

Unbeschadet der vorgenannten Kontrollen behält sich der Auftraggeber das Recht vor, von den betriebsinternen Fachkräften bzw. Koordinator jederzeit Baustellenbegehungen durchzuführen und dabei die Einhaltung der Arbeitssicherheits- und Umweltvorschriften kontrollieren zu lassen.

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit oder der eingesetzte Koordinator ist gegenüber den ausführenden Firmen sowie deren Arbeitnehmern weisungsbefugt. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit oder der eingesetzte Koordinator kontrolliert die Einhaltung dieser Fremdfirmenrichtlinie und die Arbeitsschutz- und Umweltvorschriften und schreitet bei erkennbaren Gefahrezuständen ein. Der Auftragnehmer ist zur unverzüglichen Mängelbeseitigung verpflichtet. Die Tätigkeit des Koordinators befreit den Auftragnehmer nicht von seiner Abstimmungspflicht mit anderen Unternehmen entsprechend § 8 ArbSchG und § 6 Abs. 1 UVV „Grundsätze der Prävention“ (DGUV Vorschrift 1). Die Verantwortlichkeit des Auftragnehmers für die Erfüllung der Arbeitsschutzpflichten gegenüber seinen Beschäftigten bleibt unberührt.

Können die Vorschriften und Anweisungen der Fachkraft für Arbeitssicherheit oder des eingesetzten Koordinators nicht eingehalten werden, kann die Arbeit eingestellt und das Personal des Geländes verwiesen werden. Die Arbeiten dürfen erst nach Abstellung der Maßnahmen wieder aufgenommen werden.

### **6.2 Gerüste und Leitern**

Der Auftragnehmer hat die Brauchbarkeit der von ihm eingesetzten Arbeits-, Schutz- und Tragegerüste sowie Leitern auf Verlangen gegenüber der Fachkraft für Arbeitssicherheit oder dem eingesetzten Koordinator nachzuweisen und die Betriebssicherheit zu überwachen.

### **6.3 Betriebsmittel**

Der Auftragnehmer hat die Brauchbarkeit und Einhaltung rechtlicher Anforderungen der von ihm eingesetzten Betriebsmittel nachzuweisen und die Betriebssicherheit zu überwachen. Die regelmäßige Prüfung elektrischer ortsveränderlicher Betriebsmittel nach BGV A3 und aller anderen prüfpflichtigen Betriebsmittel ist sicherzustellen. Auf den verwendeten Betriebsmitteln ist die erfolgte Prüfung jederzeit nachzuweisen.

## **6.4 Abfallmanagement**

Mit Auftragsannahme verpflichtet sich der Auftragnehmer zur ordnungsgemäßen eigenen Entsorgung der bei der Durchführung der Arbeiten anfallenden Abfälle oder Wertstoffe.

Um mögliche Unfälle durch nicht gewartete Container und Pressen zu minimieren und aus haftungsrechtlichen Gründen obliegt es dem Auftragnehmer, Abfallcontainer, die er für den Standort der RAIL.ONE GmbH angefordert hat, bei der Annahme der Abfallcontainer darauf zu achten, dass sie eine Prüfplakette gemäß BGR 186 aufweisen und die Prüffrist noch nicht abgelaufen ist. Container mit abgelaufener Prüfplakette müssen zurückgewiesen werden.

## **6.5 Persönliche Schutzausrüstung**

Der Auftragnehmer hat die erforderlichen, wenn notwendig geprüften, Schutzausrüstungen bereit zu stellen und deren Benutzung sicherzustellen.

An jedem Werkstor ist die Mindestanforderung an Schutzausrüstung definiert (Schutzhelm, Warnweste, Schutzschuhe S3).

## 6.6 Erlaubnisschein für Arbeiten an, in oder in der Nähe elektrischer Anlagen

Organisation: \_\_\_\_\_

Verantwortliche(r): \_\_\_\_\_

Telefonnummer/Mobilnummer : \_\_\_\_\_

Arbeitsort/-stelle: \_\_\_\_\_  
(Genaue Bezeichnung inklusive evtl. Benachbarter, gefährdeter Bereiche)

Arbeitsauftrag: \_\_\_\_\_  
(z.B. Wartung an Pumpen, Schweiß-, Schneid- oder Lötarbeiten)

Dauer der Arbeiten: \_\_\_\_\_  
( Beginn: Datum, Uhrzeit)/(voraussichtliches. Ende: Datum, Uhrzeit)

Geplante Arbeitsmethoden (entsprechend DIN VDE 0105-100: die 5 Sicherheitsregeln sind einzuhalten):

- Arbeiten in spannungsfreiem Zustand
- Arbeiten in der Nähe unter Spannung stehender Teile
- Arbeiten unter Spannung

Schutzmaßnahmen: \_\_\_\_\_  
(Die Schutzmaßnahmen sind im Einzelnen ggf. Schriftlich zu erläutern)

\_\_\_\_\_  
(Die Schutzmaßnahmen sind im Einzelnen ggf. Schriftlich zu erläutern)

\_\_\_\_\_  
(Die Schutzmaßnahmen sind im Einzelnen ggf. Schriftlich zu erläutern)

<p><b>Vor Aufnahme der Arbeiten</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Einweisung über die bei der Durchführung der Arbeiten zu beachtenden Verhaltensmaßnahmen und Maßnahmen zur Gefahrenabwehr in Bezug auf die elektrische Gefährdung durch die Anlage und die Anlagenumgebung ist durch den Anlagenverantwortlichen zu erfolgen.</li> <li>• Bei Fragen und Problemen, insbesondere zur sicheren Arbeitsausführung, ist der Anlagenverantwortliche anzusprechen. Bei sicherheitsrelevanten Problemen müssen die Arbeiten ggf. bis zur Klärung des Sachverhalts eingestellt werden.</li> <li>• Grundlage für das sichere Verhalten und Arbeiten auf oder an Anlagen der RAIL.ONE GmbH ist die Fremdfirmenrichtlinie. Die Kenntnis und Akzeptanz dieser Bestimmungen wird hiermit bestätigt.</li> </ul>
---	--

Diese Erlaubnis gilt ausschließlich für den zugewiesenen Arbeitsbereich sowie die angegebene Arbeitsaufgabe und -dauer. Die einschlägigen Vorschriften (insb. BGGV C 5, BGR 104, VDE 0165) sind zu beachten.

Freigabe vor Beginn: \_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift, Verantwortliche(r), Unterschrift Aufsichtsführende(r)

Rückgabe an den Verantwortlichen: \_\_\_\_\_  
Datum, Uhrzeit, Unterschrift Verantwortliche(r)



## 6.7 Erlaubnisschein für Heiarbeiten

Organisation: \_\_\_\_\_

Verantwortliche(r) (Meister/-in): \_\_\_\_\_

Verantwortliche(r) (Mitarbeiter/-in): \_\_\_\_\_

Arbeitsort/-stelle: \_\_\_\_\_  
(Genaue Bezeichnung inklusive evtl. Benachbarter, gefrdeter Bereiche)

Arbeitsauftrag: \_\_\_\_\_  
(z.B. Wartung an Pumpen, Schweiß-, Schneid- oder Lötarbeiten)

Dauer der Arbeiten: \_\_\_\_\_  
( Beginn: Datum, Uhrzeit)/(voraussichtliches. Ende: Datum, Uhrzeit)

Schutzmaßnahmen: \_\_\_\_\_  
(Die Schutzmaßnahmen sind im Einzelnen ggf. Schriftlich zu erläutern)

Vor Aufnahme der Arbeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vermeidung der Bildung explosionsfähiger Atmosphären in/um Behälter und/oder Rohrleitungen, die brennbare Flüssigkeiten, Gase oder Stäube enthalten</li> <li>• Absperrarmaturen schließen: _____ Steckscheibe(n)/Blase(n) setzen</li> <li>• Leitungen/Hohlräume spülen / inertisieren (Bezeichnung der Armaturen, ggf. Beiblatt)</li> <li>• Entfernen ortsveränderlicher Behälter, Apparate oder Leitungen</li> <li>• Durchführen lufttechnischer Maßnahmen (Be- oder Entlüftung)</li> <li>• Messtechnische Überprüfung der Atmosphäre im Arbeitsbereich(Ex-Warngeräte)</li> <li>• Freischalten elektrischer Anlagen durch _____</li> </ul>
Zusätzlich während der Arbeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereitstellung von Löschmittel an der Arbeitsstelle: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Wasser</li> <li>o Pulverlöscher</li> <li>o CO<sup>2</sup> - Lscher</li> <li>o Löschdecke</li> </ul> </li> <li>• Messtechnische Überwachung der Atmosphäre im Arbeitsbereich (Ex- Warngeräte)</li> <li>• Durchführen lufttechnischer Maßnahmen (Be- oder Entlüftung)</li> <li>• Benutzung von funkenarmen Werkzeug</li> </ul>
Nach Abschluss der Arbeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wiederinbetriebnahme erst nach Freigabe durch _____</li> </ul>

Diese Erlaubnis gilt ausschließlich für den zugewiesenen Arbeitsbereich sowie die angegebene Arbeitsaufgabe und -dauer. Die einschlägigen Vorschriften (insb. BGGV C 5, BGR 104, VDE 0165) sind zu beachten.

Freigabe: \_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Verantwortliche(r) , Unterschrift, Aufsichtsführende(r)

Rückgabe an den Verantwortlichen: \_\_\_\_\_  
Datum, Uhrzeit, Unterschrift Verantwortliche(r)

## 6.8 Gefahrstoffe

Bei der Planung des Umgangs mit Gefahrstoffen ist eine Prüfung auf Ersatzstoffe durchzuführen. Beim Umgang mit Gefahrstoffen sind grundsätzlich die Sicherheitsdatenblätter und die dazugehörigen Betriebsanweisungen während Ausführung der Arbeiten vorzuhalten und dem Koordinator der RAIL.ONE GmbH auf Anforderung in Kopie zu übergeben.

Beim Umgang mit gefährlichen- und wassergefährdenden Stoffen, insbesondere Chemikalien, Ölen, Kraftstoffen usw., sind die besonderen gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten. Wassergefährdende Stoffe müssen auf Wannen gelagert werden und dürfen beim Umfüllen nicht auf den Boden gelangen. Die vorzuhaltenden Mengen und die Lagerung pro Produkt bedürfen der vorherigen Abstimmung mit dem Koordinator oder Ansprechpartner. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die eigenen Mitarbeiter hinsichtlich der Lagerung und des Umgangs mit den Gefahrstoffen zu unterweisen, entsprechende Betriebsanweisungen an den ihnen zur Verfügung gestellten Lagerräumen auszuhängen, die vereinbarten Lagermengen nicht zu überschreiten und eine gefahrstoff-, sowie umweltrechtlich ordnungsgemäße und sichere Lagerung sicherzustellen. Hierüber ist eine Dokumentation vor Ort anzulegen und jederzeit auf Verlangen vorzulegen. Die RAIL.ONE GmbH behält sich vor, Stichproben zur Kontrolle durchzuführen.

Die RAIL.ONE GmbH verfügt über ein Gefahrstoffkataster, das die derzeit zugelassenen Gefahrstoffe enthält und den Einsatz anderer nicht aufgelisteter Gefahrstoffe ausschließt. Sollte sich ergeben, dass ein weiterer Gefahrstoff eingesetzt werden muss, für den es keine Ersatzstoffe gibt, so ist vor Einsatz und Aufnahme der damit verbundenen Tätigkeiten eine Abstimmung mit dem Koordinator herbeizuführen. Hierzu müssen das aktuell gültige **Sicherheitsdatenblatt und die darauf basierende Betriebsanweisung durch den Auftragnehmer zur Verfügung gestellt werden**. Erst nach Freigabe darf der entsprechende Gefahrstoff eingesetzt werden. Gleiches gilt, sofern festgestellt wird, dass für im Einsatz befindliche Stoffe eine neue Bewertung/Einstufung vorliegt bzw. erforderlich wird.

## 7 Brandschutzordnung

Die Brandschutzordnung können Sie separat auf Verlangen vor dem Arbeitsbeginn beim Koordinator oder Ansprechpartner erhalten.

## 8 Zutritts- und Parkregelung

Beim Eintreffen auf dem Werksgelände ist umgehend der Ansprechpartner bzw. der Koordinator aufzusuchen. An der Pforte oder im Sekretariat können Sie diesen rufen lassen.

Die Parkplätze der RAIL.ONE GmbH dürfen nur von Firmenfahrzeugen zum Zwecke des Materialtransports benutzt werden. Privatfahrzeuge der Mitarbeiter des Auftragnehmers müssen auf öffentlichen Parkplätzen abgestellt werden.

Grundsätzlich dürfen nur zu Anlieferungen die Freiflächen und Anlieferzonen genutzt werden. Anschließend ist ein ausgewiesener Parkplatz aufzusuchen.

## 9 Verpflichtungserklärung zur Beachtung von Insiderinformationen

Einsatz für folgende Tätigkeit:

\_\_\_\_\_ (RAIL.ONE GmbH)

Im Hinblick auf meine Tätigkeit für die

\_\_\_\_\_ (Name, Anschrift der Fremdfirma)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

bei der RAIL.ONE GmbH, die mir Einblick in Daten oder zu Informationen der RAIL.ONE GmbH ermöglicht, gebe ich,

\_\_\_\_\_ folgende Erklärung ab:

(Name, Vorname) (geb. am)

Ich verpflichte mich, Insiderinformationen, auf die ich im Zusammenhang mit der Vertragserfüllung Zugriff habe, für eigene oder fremde Weiterbearbeitung/-behandlung zu nutzen und Dritten diese Informationen nicht mitzuteilen.

Insiderinformationen im vorgenannten Sinne sind alle Informationen über Tatsachen, die der Öffentlichkeit nicht bekannt sind und die geeignet sind, im Falle ihres öffentlichen Bekanntwerdens den Wert der Produkte oder des Unternehmens zu beeinflussen.

Insiderinformationen sind alle Daten von bestehenden Produkten, neuen Modellen oder Entwicklungen, sowie Herstellungsverfahren o.ä..

Die Geheimhaltungsvereinbarungen für Mitarbeiter in Bereichen mit allgemeinen Funktionen werden Ihnen auf Anforderung ausgehändigt.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Verpflichteten)