

## Handlungsempfehlung für Fremdfirmen

Sehr geehrte Damen und Herren,

vor der erstmaligen Ausführung von Aufträgen auf dem Gelände von Schaeffler Standorten sind die im Internet abgelegten Formulare vollständig ausgefüllt zu zusenden.

Gehen Sie bitte wie folgt vor:

- 1.) Broschüre „Betriebsordnung für Fremdfirmen“ zur Kenntnis nehmen.
- 2.) Ausdruck, der im Internet bereitgestellten Formulare
  - Bestätigung
  - Unterweisungsnachweis
- 3.) Eintragung aller geforderten Angaben auf der Bestätigung
- 4.) Ausfüllen des Unterweisungsnachweises
  - Namen der unterwiesenen Mitarbeiter
  - Unterschriften der unterwiesenen Mitarbeiter
- 5.) Senden der Bestätigung und des Unterweisungsnachweises an folgende Adresse

per Mail:

- Anforderer /Ansprechpartner Schaeffler:  
*Vorname.Nachname@schaeffler.com*

oder per Post:

- Postadresse des Anforderers/Ansprechpartners Schaeffler

Gültig für Standort Schweinfurt:

per Mail:

- Abteilung Werkseinkauf:  
*miriam.korn@schaeffler.com*

Wird Ihnen im Rahmen einer Auftragsvergabe ein Neuauftrag erteilt, so sind Sie verpflichtet eine neue Bestätigung auszufüllen, wenn eine bereits vorliegende Bestätigung Ihres Unternehmens älter als 3 Jahre sein sollte.

Weiterhin machen wir Sie auf folgende Regelung aufmerksam:

Es dürfen nur die Mitarbeiter für Tätigkeiten auf dem Gelände der Schaeffler Standorte eingesetzt werden, für die uns ein Unterweisungsnachweis vorgelegt wurde. Ansonsten erhalten Ihre Mitarbeiter keinen Zutritt.

Mit freundlichen Grüßen

Abteilung Arbeitssicherheit