

Dokument titel:

Regler for leverandører der udfører arbejdsopgaver på
Aalborg Portland

Dokument nr.:

I-5109 DK

Dette dokument tilgås via link fra AP's hjemmeside. AP-Marketing skal informeres ved opdateringer.

1. Formål

At beskrive regler for leverandører og deres medarbejders færdsel og arbejde på Aalborg Portlands (AP) områder.

2. Gyldighedsområde

Instruktionen er gældende for færdsel og arbejder på Aalborg Portlands (AP) områder.

3. Ansvar

For al færdsel og arbejde på Aalborg Portlands områder forpligter leverandører og deres ansatte sig til at overholde gældende regler for færdsel og arbejdsmiljø på Aalborg Portland.

4. Indhold

Forberede adgang til Aalborg Portland

Inden en leverandør kan få adgang til AP, skal leverandøren og deres medarbejdere have gennemført sikkerhedsuddannelse via tilsendt link til AP's "site induction" Leverandøren udfylder medsendte regneark (D-5117) med e-mail og navn på de medarbejdere, der skal arbejde på Aalborg Portland.

Krav til arbejdstøj, køretøjer, uddannelse

- Leverandørens medarbejdere, der skal udføre arbejde på fabrikken, skal bære arbejdstøj med leverandørens logo/firmanavn.
- Det er påbudt at bære hjelm, sikkerhedsbriller, synlighedsbeklædning (kl. 1) og sikkerhedsstøvletter på fabrikken.
- Til gæster med kortvarigt besøg på fabrikken, vil der være mulighed for at låne hjelm, briller, sko og sikkerhedsvest. Leverandøren skal sørge for personlige værnemidler til egne medarbejdere.
- Køretøjer skal være forsynet med logo, alternativt CVR nr.
- Leverandørens medarbejdere skal have den påkrævede uddannelse til at udføre sit arbejde. Dokumentation skal kunne forevises.
- Ved ansættelse af udenlandsk arbejdskraft, skal der kunne forevises dokumentation for Arbejdstilsynets anerkendelse af kurser, hvor dette er et krav, samt at det er registreret i henhold til gældende lovgivning.

Adgangsforhold til Aalborg Portland

- Al adgang til fabrikken skal ske ved indskrivning i portvagten eller receptionen, hvis adgangskort ikke er udleveret. For adgang til fabrikken, skal der være indgået personlig aftale med en Aalborg Portland medarbejder. Leverandører og deres medarbejdere skal oplyse denne referenceperson for aftalen.
 - Hvis der er medarbejdere der ikke har gennemført "site induction" inden 1. fremmøde, er det muligt at gennemføre dette i receptionen eller i portvagten, hvorefter personlig adgangskort udstedes i receptionen.
- Adgangskortet skal bæres synligt. Det er ikke tilladt at lukke andre ind med sit personlige adgangskort.

Dokument titel: Regler for leverandører der udfører arbejdsopgaver på Aalborg Portland	Dokument nr.: I-5109 DK
--	-----------------------------------

Dette dokument tilgås via link fra AP's hjemmeside. AP-Marketing skal informeres ved opdateringer.

- Passage af personer og gods til og fra de indhegnede fabriksarealer skal ske gennem portvagten. Efter arbejdets ophør, foregår al udskrivning også i portvagten.
- Til leverandører med kortvarigt besøg på fabrikken, vil der være mulighed for at låne hjelm, briller, sko og sikkerhedsvest.
- Unge under 16 år, har ikke adgang til fabrikken, medmindre ledelsen giver særlig tilladelse. Undtaget herfra er bude med direkte ærinde til lager- og laboratoriebygning.

Porten er bemannet: mandag - fredag fra kl. 05-19 og lørdag - søndag fra kl. 07-19.

Derudover kan portvagten tilkaldes på tlf. 25 18 60 36 /+45 98 77 71 72, hvorefter opgaven og åbning af port kan aftales.

Adgang til Aalborg Portlands Deponi

AP har eget deponi som er omfattet af Aalborg Portlands miljøgodkendelse og gældende lovgivning.

Leverandørers medarbejdere som håndterer materialer på deponiet, skal have gyldigt B-bevis i henhold til gældende lovgivning herom. Dette gælder ikke leverandører som udelukkende kører materialer til-/eller fra deponiet.

Adgang til Aalborg Portlands Havneområde.

Adgang til og fra havneområdet skal ske via Låge 3 eller Låge 4A for gående. se kort "[D-5108 Adgang til Fabrikksområder](#)"

Kontrol

Alle personer, der færdes på AP's arealer, skal på forlangende oplyse baggrunden for deres tilstedeværelse. Portvagten kan igangsætte stikprøvekontrol blandt alle køretøjer, der passerer AP's Portvagt eller træffes på fabrikkens område.

Ved kontrollen anmodes om adgang til køretøjets førerhus, kabine, bagagerum og/eller lad, og fører samt passagerer skal på forlangende fremvise adgangskort, dokumentation eller kunne give en tilfredsstillende forklaring på evt. effekters tilstedeværelse.

Færdsel på Aalborg Portland

Færdselsloven er gældende overalt på AP's områder - dog max. hastighed 30 km/t og i særlige områder 15 km/t.

Der er ingen adgang for privatbiler. Parkering skal ske på de anviste parkeringspladser.

I områder hvor der er markerede stier for gående og cyklende skal disse anvendes. I områder uden markering, foregår færdsel til fods og på cykel ifølge færdselsloven. Dog skal gående og cyklende holde tilbage for motoriserede køretøjer.

Arbejds miljø / Sikkerhedsinformation ved arbejdets udførelse

"D-5101 AP's Basis Sikkerhedsregler" skal overholdes.

- Det forventes, at de firmaer som regelmæssigt arbejder på AP, deltager i planlagte sikkerhedsmøder

Dokument titel:

Regler for leverandører der udfører arbejdsopgaver på
Aalborg Portland

Dokument nr.:

I-5109 DK

Dette dokument tilgås via link fra AP's hjemmeside. AP-Marketing skal informeres ved opdateringer.

med repræsentanter fra AP.

- Relevant dansk lovgivning og arbejdstilsynets anvisninger samt vejledninger skal til enhver tid følges.
- Hvis arbejdet kræver ændringer i tekniske installationer eller bygningsdele, skal kontaktpersonen informeres.
- Hvis der svejdes eller anvendes vinkelsliber, skærebrænder eller andre røg- og varmeafgivende værktøjer, skal AP regelsæt for varmt arbejde overholdes.
- Ved svejsning og skæring anvendes procesudsugning. Hvis procesudsugningen ikke er effektivt, skal der suppleres med luftforsynet åndedrætsværn. Udsugning skal medbringes af leverandøren.
- Der gøres opmærksom på, at sikkerhedsskiltning af enhver art skal respekteres.
- I udvalgte områder er der påbud om brug af høreværn og støvmaske.
- Arbejdsstedet forlades i ryddelig og rengjort stand og med tilsvarende sikkerhedsforanstaltninger, som området blev modtaget. AP kan på eksterne firmas regning få foretaget oprydning og rengøring.
- Når der er udarbejdet en rengøringsplan, skal denne følges.
- Der er forbud mod alkohol og euforiserende stoffer. Der henvises til den generelle politik vedrørende alkohol og euforiserende stoffer.
- Der er rygeforbud i alle bygninger på AP, i køretøjer og steder hvor der pga. brandfare er skiltet med rygeforbud. Overtrædelse medfører øjeblikkelig bortvisning.
- Yderligere oplysninger eller spørgsmål bedes rettet til referenceperson på aftalen med AP.

Alarmering

Ved ulykke og brand SKAL alarmering ske i samarbejde med portvagten. Husk at sende en person til porten, som kan henvise til ulykkesstedet. Ring 112 og portvagten på tlf. 25 18 60 36 / 98 77 75 50

Miljøuheld

- Ved miljøuheld, f.eks. større spild der løber til kloak eller fjord, kontaktes Porten straks.
- Al spild opsamles.
- Det er et krav, at alle ulykker, tilløb til ulykker og miljøuheld indrapporteres på mail til AP kontaktperson, senest ved endt arbejdsdag.

Fortrolighed

Alt arbejde og alle leverancer til AP sker på betingelse af:

- at der ikke fotograferes inden for AP's område.
 - at der ikke publiceres billedmateriale eller andre oplysninger om AP's anlæg eller øvrige aktiviteter.
- Dette gælder f.eks. intern oplysningsformidling, brochuremateriale såvel som udtalelser til medierne.

TV-Overvågning

Der er etableret TV-overvågning på Aalborg Portland. Behandling af persondata i forbindelse hermed følger gældende gdpr-lovgivning og Aalborg Portlands til enhver tid gældende persondatapolitik, der tilgås her:

<https://www.aalborgportland.dk/gdpr/>.

Fjernelse af genstande

- Genstande, herunder materialer og forbrugsvarer, som er afhentet på AP's lager samt kasserede materialer fra anlæg eller områder, må ikke uden skriftlig accept fra AP, udføres fra området.

Dokument titel:

Regler for leverandører der udfører arbejdsopgaver på
Aalborg Portland

Dokument nr.:

I-5109 DK

Dette dokument tilgås via link fra AP's hjemmeside. AP-Marketing skal informeres ved opdateringer.

- Overskydende materialer og forbrugsvarer skal straks efter arbejdets afslutning, returneres til lageret eller projektlederen.

Affald

- Kemikalier indkøbt af underleverandører skal bortskaffes af underleverandøren selv.
- Ved aflevering af kemikalieaffald, som stammer fra AP's anlæg, skal lagerets personale kontaktes. Hvis AP's containere benyttes til bortskaffelse af affald, SKAL anvisningerne på de opstillede containere følges.

Faciliteter

- Leverandører og deres ansatte har adgang til AP's kantine. Adgangskortet kan anvendes til kantinekøb.
- Leverandører skal sørge for omklædnings- og bade faciliteter til egne medarbejdere.

5. Støttedokumenter

- [D-5101 AP's Basis Sikkerhedsregler](#)
- [D-5108 Kort, Adgang til fabriksområder](#)

6. Rapportering og arkivering

- Ring 112 og Portvagten ved større ulykker/brand.
- Ring Portvagten ved Miljøuheld
- Informer AP-kontaktperson inden arbejdspladsen forlades.