

# Standortspezifische Regelungen

## Standort Hanau

## Inhaltsverzeichnis

1. Ansprechpartner.....	3
2. Telefonnummern.....	3
3. Allgemeine Informationen für den Zutritt am Standort Hanau .....	3
4. Infrastrukturkosten .....	3
5. Arbeitszeiten .....	4
6. Abfallentsorgung .....	4
7. Erlaubnisscheine.....	5
8. Jährliche Sicherheitseinweisung .....	6
9. Abrechnung.....	6
10. Mitgeltende Unterlagen.....	6

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

## 1. Ansprechpartner

1. Fremdfirmenmanagement
  - **Fremdfirmenmanagement-ts-rmn@evonik.com**
2. Einkauf
  - **Siehe Ausschreibungsunterlagen oder Werks-/Dienstvertrag**
3. Standortleitung
  - **Tel. 06181 59-3222**
4. Werkschutz
  - **Tel. 06181 59-2212**
5. Werksarzt
  - **Tel. 06181-59 2282**
6. Betriebsleitung Umweltbetriebe Hanau
  - **Tel. 06181-59-4248**
7. Abfallwirtschaft
  - **Tel. 06181-59-3555**
8. Arbeitssicherheit
  - **Tel. 06181-59-2033**

## 2. Telefonnummern

- Alarmzentrale **06181-59-2212**
- Notrufnummer **06181-59-2222**
- Werksschutz Fremdfirmenanmeldung **06181-59-2446**
- Abwasservorbehandlungsanlage **06181-59-2612**

## 3. Allgemeine Informationen für den Zutritt am Standort Hanau

Das Erstellen eines Fremdfirmenausweises ist kostenpflichtig. Da der Fremdfirmenausweis zum Industriepark Wolfgang persönlich zugeordnet ist, wird von dem Mitarbeiter des Auftragnehmers, seinen Leiharbeitern sowie Mitarbeitern von Subunternehmern zusätzlich ein Pfand erhoben. Bei Beendigung der Tätigkeit im Industriepark Wolfgang ist der Ausweis unverzüglich in der Ausweisstelle zurückzugeben. Das Pfand wird bei ordnungsgemäßer Rückgabe des Fremdfirmenausweises zurückerstattet. Es gilt immer die aktuell gültige Preisliste.

## 4. Infrastrukturkosten

Die Infrastrukturkosten wie zum Beispiel überlassene Flächen und Räumlichkeiten, Energien, IT-Leistungen etc. sind durch den Auftragnehmer bei dem zuständigen Auftraggeber innerhalb des Standorts zu erfragen.

## 5. Arbeitszeiten

Aus sicherheitstechnischen Gründen richtet sich die Arbeitszeit nach der Servicezeit der Business-Line Technischer Service, Mo – Fr. von 07:00 – 16:00 Uhr  
Änderungen sind bei Bedarf in Absprache mit der Fachabteilung möglich.

## 6. Abfallentsorgung

### Wichtige Information für Fremdfirmen

Es ist **NICHT** erlaubt, Abfälle von außerhalb ins Industrieparkgelände zu bringen und über den Industriepark der Entsorgung oder Verwertung zuzuführen. Auch dürfen Abfälle aus dem Industriepark nicht ausgeführt werden.

Stichproben behält sich der Werkschutz bei der Einfahrt vor.

### Entsorgungsfachbetrieb der Evonik Operations GmbH

Im Industriepark Wolfgang ist die **Abteilung Umweltbetriebe Hanau** für die Entsorgung der Abfälle zuständig. Es können sowohl nicht gefährliche als auch gefährliche Abfälle angenommen und bis zum Abtransport zur Entsorgungsanlage in Gebäude 722 im Abfallzwischenlager eingelagert werden.

**Alle Abfälle**, auch Schrott, Bauschutt und andere Abfälle, müssen **generell gewogen werden!** Alle Gewichte werden erfasst, da diese für die Abfalljahresbilanzen für das Regierungspräsidium Darmstadt, für die Kunden innerhalb des Standorts und für die konzern- und werksinternen Bilanzen benötigt werden.

Bei den Umweltbetrieben in Gebäude 722 sind die Wiegescheine für Bauabfälle abzugeben. Dort werden Ausfahrscheine ausgestellt.

Sollten Sie generelle Fragen dazu haben sprechen Sie bitte die Leitung der Umweltbetriebe, Tel. 06181-59-4248, an.

Für spezifische Fragen oder Anliegen stehen Ihnen die folgenden Ansprechpartner zur Verfügung:

Es gibt im Werk verteilte Sammelcontainer mit entsprechender Beschriftung für folgende Abfallarten:

- Gewerbeabfall zur Verwertung
- Gewerbeabfall zur Beseitigung (Restmüll) hinter Gebäude 722
- Glas
- Papier
- Batterien
- Holz
- Kunststoffe sind in Gebäude 722 anzumelden

- Biomüll
- Leichtverpackungen
- Abfälle aus Baumaßnahmen
- Bauschutt/Erdaushub

Gestellung von Containern erfolgt über die Bauleitung.

Rückfragen bitte an Abfallwirtschaft, **Tel. 06181-59-3555**

- Sondermüll, Abfälle mit gefährlichen Inhaltsstoffen, Laborchemikalien
- Lösemittel

Rückfragen bitte an Abfallwirtschaft **Sonderabfälle, Tel. 06181-59-4999**

## Entsorgung von Gewerbeabfall

Für die Entsorgung von Gewerbeabfällen zur Verwertung<sup>1)</sup> stehen verteilt auf dem gesamten Industrieparkgelände 5 m<sup>3</sup> Container mit entsprechender Beschriftung zur Verfügung. Für Gewerbeabfall zur Beseitigung<sup>2)</sup> steht ein 5 m<sup>3</sup> Container hinter dem Gebäude 722 bereit.

## Abwasserstörungen

Wenn durch ein Ereignis wassergefährdende Stoffe ins Erdreich oder die Kanalisation gelangen sollten (z.B., wenn ein Hydraulikschlauch platzt und Öl ausläuft) müssen unverzüglich die folgenden Bereiche informiert werden

- Alarmzentrale, Tel. **06181-59-2212**;
- Betriebsleitung Umweltbetriebe Hanau, Tel. **06181-59-4248** und
- die Abwasservorbehandlungsanlage Tel. **06181-59-2612**

sodass der Kanal, soweit möglich, abgedichtet werden kann.

## Parken im Industriepark

**Das Abstellen von Kraftfahrzeugen vor Müllcontainer und über Kanaldeckeln ist, auch kurzzeitig, verboten.** Die Entsorgungsfahrzeuge kommen zu unregelmäßigen Zeiten zur Entleerung der Container und evtl. auftretende Abwasserstörungen sind unvorhersehbar.

Ebenso müssen deutlich gekennzeichnete Versorgungsschächte freigehalten werden.

## 7. Erlaubnisscheine

Für das Einholen der erforderlichen Erlaubnisscheine (z.B. Arbeitserlaubnisschein, Befahrerlaubnis) gilt, wenn nichts anderes im Vertrag vereinbart ist, eine Wartezeit von jeweils 15 Minuten, die mit den Einheitspreisen abgegolten wird. Bei Überschreitung dieser 15 Minuten wird je Mitarbeiter und angefangener Viertelstunde per Stundennachweis die erhöhte Wartezeit vergütet.

Die Meldung bei Überschreitung der Wartezeit muss sofort durch den Auftragnehmer an den Fremdfirmenkoordinator z.B. per E-Mail erfolgen. Der sich daraus ergebende Stundennachweis ist vom Auftraggeber gegenzeichnen zu lassen.

## 8. Jährliche Sicherheitseinweisung

Der Auftragnehmer erhält jedes Jahr vom Fremdfirmenmanagement Unterlagen zur Sicherheits-einweisung. Diese ist verpflichtend und wird nicht vergütet.

Über das Formblatt BIF 106 muss der Verantwortliche des Unternehmens dokumentieren, dass er weitere Mitarbeiter, welche bei uns eingesetzt werden, unterwiesen hat.

Bitte beachten Sie, dass Unternehmen ohne Sicherheitseinweisung keine Arbeiten für uns ausführen dürfen.

## 9. Abrechnung

Alle zur Abrechnung benötigten Unterlagen (Servicebericht, Stundennachweis usw.) müssen an der Rechnung bzw. dem Leistungsschein im Lieferantenportal RIsource angehängt werden. Bei den Stichprobenprüfungen des Auftraggebers kann die Anwesenheit des Baustellenleiters oder des Vertreters notwendig sein. Die Anwesenheit des Baustellenleiters bei der Stichprobenprüfung bzw. des hierzu notwendigen Zeitaufwandes ist für uns kostenfrei.

## 10. Mitgeltende Unterlagen

Hausordnung Dok # 0001688

Liegen die genannten Unterlagen dem Auftragnehmer nicht vor, so sind diese, bis auf Normen, bei dem Fremdfirmenkoordinator des Auftraggebers anzufordern.

### Hausordnung für den "Industriepark Wolfgang"

Die Hausordnung für den "Industriepark Wolfgang" gibt grundlegende Regeln zur Sicherheit, Ordnung und zum Umweltschutz vor. Diese gilt für alle Personen, die sich am Standort „Industriepark Wolfgang“ aufhalten.

#### 1. Betreteten und Verlassen des Standortes<sup>1</sup>

- Das Werksgelände darf nur mit einem gültigen personenbezogenen Werks- bzw. Besucherausweis betreten werden.
- Vor dem Betreten des Werksgeländes sind dem Besucher die Sicherheitsinformationen bekannt zu machen. Fremdfirmenmitarbeiter müssen vor dem erstmaligen Betreten bzw. vor dem Arbeitsbeginn und danach regelmäßig eine Sicherheitsunterweisung erfolgreich bestehen.
- Der Ausweis ist grundsätzlich mitzuführen und dem Werkschutz auf Verlangen vorzuzeigen. Besucher/Fremdfirmenmitarbeiter tragen diesen sichtbar.
- Personen unter 14 Jahren haben grundsätzlich keinen Zutritt zum Werksgelände. Ausnahmen benötigen die Zustimmung der Standortleitung oder der zuständigen Gesellschaft in Abstimmung mit der Standortleitung. Für Nicht-Evonik-Gesellschaften am Standort können Sonderregelungen bestehen.
- Das Betreten und Verlassen des Werksgeländes darf nur über die dafür bestimmten Ein- und Ausgänge erfolgen.
- Tiere und Waffen dürfen nicht auf das Werksgelände mitgeführt werden.
- Das Einbringen von Gefahrstoffen ist zuvor anzuzeigen.
- Die Mitnahmen von Materialien wird geregelt durch Verfahrensanweisung „Materialverkehr“ (Siehe Mitgeltende Unterlagen [EDCS Dok.-Nr. 0000166](#) oder im Extranet unter „Office“).

#### 2. Verkehrsregelungen<sup>1</sup>

- Grundsätzlich gelten die Regelungen der Straßenverkehrsordnung.
- Die Höchstgeschwindigkeit beträgt 25 km/h.
- Gleiskörper sowie Flucht- und Rettungswege sind stets freizuhalten.
- Die Verkehrswegeführung ist zu befolgen. Vorhandene Zebrastreifen und Gehwege sind zu benutzen.
- Die Nutzung des Mobiltelefons während des Gehens ist erlaubt, wenn nur telefoniert wird.
- Helmtragepflicht beim Fahrradfahren. Als Helme zugelassen sind Fahrradhelme oder ein Industrieschutzhelm mit 4-Punkt-Kinnriemen.
- **Verboten ist:**
  - das Befahren des IPW mit Freizeit-Sportgeräten (z. B. Liege-Fahrrädern, Skate-/Kickboards, Inlinern, Einrädern etc.) und Zweiradfahrzeugen jeder Art mit Verbrennungsmotor (z. B. Motorrad, Mofa, Moped, Roller etc.)
  - ausgenommen davon sind Fahrräder, Zweiräder (E-Bikes und Pedelecs) und Scooter ab einer Radgröße von 13 Zoll mit elektrischem Antrieb und kleinem Versicherungskennzeichen
  - das Fahren von Zweirädern bei winterlichen Straßenverhältnissen (z. B. Schnee, Schneematsch, Glatteis und Reifglätte)
  - auf dem Gelände zu joggen
  - Musik über Kopfhörer zu hören

<sup>1</sup> Weitere Details im Anhang

### 3. Verhalten im Ereignisfall<sup>1</sup>

- Die Notrufnummer 2222 ist in folgenden Fällen zu wählen: Unfall, Notfall, Feuer, Explosion, Gasausbruch, Umweltgefährdung.
- Sonstige Ereignisse wie z. B. Sachschäden, Leckagen, Geruch, Betriebsstörung, Einbruch oder Diebstahl ist unter Telefonnummer 2212 zu melden.
- Den zuständigen Einsatzkräften ist unbedingt Folge zu leisten.
- Bei Personenschaden ist der Werksärztliche Dienst aufzusuchen bzw. der Rettungswagen anzufordern. Die Abteilung Arbeitssicherheit bzw. die zuständige Sicherheitsfachkraft der jeweiligen Gesellschaft ist zeitnah zu verständigen.

### 4. Nicht gestattetes Verhalten

#### • **Rauch- und Rauschmittelverbot**

Rauchen ist auf dem Werksgelände nicht gestattet, außer in den hierfür ausdrücklich gekennzeichneten Raucherzonen. Die Verwendung von E-Zigaretten oder E-Verdampfer wird mit „Rauchen“ gleichgesetzt. Die Raucherzonen werden im IPW-Plan gekennzeichnet (siehe Anhang Werklageplan Raucherplätze, Appendix Site Plan Smoking Areas).

Aus Sicherheitsgründen ist es grundsätzlich verboten, Alkohol oder andere berauschende Mittel auf das Werksgelände mitzubringen, dort zu sich zu nehmen oder weiterzugeben.

#### • **Fotografier- und Feuerverbot, Drohneneinsatz etc.**

Das Fotografieren und Filmen auf dem Werksgelände und innerhalb von Betriebsstätten ist nur mit entsprechender Erlaubnis gestattet. Die Erlaubnis innerhalb des Betriebs erteilt der Betriebsverantwortliche und für die weitere Infrastruktur des IPW die Standortleitung<sup>2</sup>. Der Einsatz von Drohnen ist grundsätzlich verboten und bedarf der ausdrücklichen Genehmigung der Standortleitung.

Räumliche Verbote für die Verwendung von Mobiltelefonen und elektrischen Geräten sind zu beachten.

Offenes Feuer ist auf dem Werksgelände verboten und nur nach vorheriger Genehmigung unter Beachtung von Schutzvorschriften zulässig.

Die betriebliche Ordnung darf nicht gestört werden.

#### • **Es ist grundsätzlich nicht gestattet:**

- Plakate oder Transparente anzubringen oder Wände zu beschriften
- Flugblätter, Handzettel oder Druckschriften außerhalb von Programmen der ansässigen Firmen zu verteilen
- privat Waren zu verkaufen oder anzupreisen
- öffentliche Versammlungen und Veranstaltungen abzuhalten
- öffentliche parteipolitische Betätigungen auszuführen
- öffentliche Sammlungen von Geld und Unterschriften durchzuführen

Aktivitäten nach einschlägigen Gesetzen, z.B. Betriebsverfassungsgesetz sind hiervon nicht betroffen. Begründete Ausnahmen sind durch die Standortleitung zu genehmigen.

<sup>2</sup> Formular unter [EDCS Dok.-Nr. 0026003](#) oder im Extranet unter "Office" verfügbar

### **Wirksamkeit, Änderung und Ergänzungen**

Die Hausordnung wird für Gesellschaften, die nicht zum Konzern der Evonik Industries AG gehören, wirksam durch Beschluss ihrer zeichnungsberechtigten Vertreter. Eine zuvor erforderliche Abstimmung mit ihren Arbeitnehmervertretern obliegt den jeweiligen Gesellschaften. Jede Gesellschaft kann Änderungen oder Ergänzungen verlangen, wenn sich wesentliche Rahmenbedingungen geändert haben, die zur Akzeptanz dieser Hausordnung geführt haben. Die Standortleitung als Vertretung des Standortbetreibers und die eine Änderung verlangende Gesellschaft werden sich dann nach Kräften bemühen, eine Anpassung zu vereinbaren. Kann hierüber binnen sechs Monaten keine Einigung erzielt werden, sind die beiden Parteien berechtigt, ein Schiedsverfahren gemäß § 7 der "Standortregeln für den Industriepark Wolfgang" einzuleiten.

### **Evonik Operations GmbH, Standortleitung**

gez. Kerstin Oberhaus

Die Freigabe des Dokumentes erfolgte mittels elektronischen Workflows und trägt daher keine Unterschrift

### Anhang

#### a) Ausweisregelung und Betreten und Verlassen des Werksgeländes

- Jeder Mitarbeiter im Industriepark erhält durch den Werkschutz einen Werksausweis. Mit diesem können die Drehkreuze passiert werden und so weit vorgesehen, wird der Ausweis als Zeiterfassungskarte verwendet. Außerdem wird mit ihm der bargeldlose Zahlungsverkehr im Kantinenbetrieb abgewickelt. Die Werksausweise sind funktionsabhängig verschiedenen Zeit- und Zutrittszonen zugeordnet.
- Die Weitergabe des Werksausweises ist untersagt. Ebenso dürfen mit dem eigenen Ausweis keine anderen Personen durch ein Drehkreuz geschleust werden.
- Der Verlust des Werksausweises ist dem Werkschutz unverzüglich zu melden. Bei Verlust kann das vorhandene Geldguthaben übertragen werden.
- Der Werksausweis ist dem Werkschutz auf Verlangen vorzuzeigen oder auszuhändigen.
- Bei einer Durchfahrt mit Vans/Großraumlimousinen, Kleinbussen, Transportern etc. mit mehreren Insassen durch das beschränkte Tor, darf nur der Fahrer im Fahrzeug passieren; weitere Insassen müssen aussteigen und die Personenvereinzelungsanlage (Drehkreuz oder Dreh Sperre) benutzen. Pkws sind von dieser Regelung ausgenommen. Bei Pkws muss allerdings der Innenraum von der Fahrerseite aus gut einsehbar sein; bei getönten Scheiben müssen alle Seitenscheiben auf der Fahrerseite vor der Passage des beschränkten Tors geöffnet werden.
- Die im IPW ansässigen Gesellschaften/Bereiche stellen in Zusammenarbeit mit dem Werkschutz sicher, dass Besucher nach Ende ihrer Tätigkeit im IPW diesen unverzüglich verlassen.
- Wird gegen eine Person ein Hausverbot ausgesprochen, ist die weitere Vorgehensweise mit der Standortleitung und der betroffenen Gesellschaft abzusprechen. Der Werkschutz ist danach zu informieren.
- Privaten Personen wird der Einlass nur in Ausnahmefällen gemäß Sonderanweisung für den Werkschutz und bei Vorliegen besonderer Gründe gewährt; Ausnahmen gelten für den Besuch der Betriebskrankenkasse, des Werksärztlichen Dienstes, der Personalabteilung und der Sozialreferate.
- Im Ausland tätige Mitarbeiter und Dienstreisende des Evonik-Konzerns oder eines seiner Tochterunternehmen dürfen den IPW auch ohne die ausdrückliche Genehmigung der Standortleitung betreten, wenn ein durch den Werksärztlichen Dienst bestätigter Untersuchungstermin ansteht (siehe Mitgeltende Unterlagen [EDCS-Dok.-Nr. 0001939](#) oder Extranet unter „Office“).
- Schaltet beim Verlassen des Standorts die Ampel am Tor auf „rot“, kontrolliert der Werkschutz das Fahrzeug auf mitgeführte Gegenstände.

#### b) Straßenverkehr

- Das Abstellen privater PKW auf den Parkflächen ist nur für die Dauer der täglichen Arbeitszeit oder während Dienstreisen erlaubt.
- Das Abstellen von Zweirädern jeder Art mit Verbrennungsmotor ist nur an den davor vorgesehenen Abstellflächen auf den Außenparkflächen erlaubt.
- Es besteht ein Einfahrverbot, von dem es folgende Ausnahmen gibt:
  - Gehbehinderte mit amtlichem Ausweis (G) oder einer zeitlich begrenzten Gehbehinderung. Diese muss vom Werksarzt bestätigt werden.
  - Mitarbeiter mit Dienstfahrzeugen, deren Werksausweis über das entsprechende Einfahrkontingent der Gesellschaft freigeschaltet ist.
  - Mitarbeiter in Rufbereitschaft oder in vergleichbaren Fällen außerhalb ihrer normalen Arbeitszeit (angeforderte Hilfeleistung, Feuerwehr im Brandfall etc.)
  - Mitarbeiter, die Gegenstände in den IPW einbringen oder aus ihm abholen, deren Umfang oder Gewicht ein Tragen nicht zumutbar macht (Tageseinfahrt)

- Personen nach Maßgabe der jeweiligen Gesellschaft, wenn besondere Gründe dies erforderlich machen
- Das Parken von privaten Fahrzeugen ohne Dauereinfahrtgenehmigung für die Dauer einer Dienstreise ist im IPW nicht gestattet.
- Bei wiederholter Nichtbeachtung der Hausordnung/Standortregeln kann die Einfahrtgenehmigung entzogen werden.
- Im IPW verkehrswidrig abgestellte Fahrzeuge können kostenpflichtig abgeschleppt werden.
- Anlieferungen erhalten Zufahrt zum IPW nach dem Ablauf in Verfahrensweisung „Anmelde- und Zugangsverfahren für Anlieferer/Abholer zum Industriepark Wolfgang“.  
(siehe Mitgeltende Unterlagen [EDCS-Dok.-Nr. 0002145](#) oder Extranet unter „Office“)
- Beim Halten zum Be- und Entladen sind die ausgeschilderten Halteverbote zu beachten.
- Das Abstellen von Fahrzeugen auf dem gesamten IPW geschieht auf eigene Gefahr. Eine Haftung für Schäden jeder Art, insbesondere für Verlust oder Beschädigung von Kraftfahrzeugen, Zubehör oder in Kraftfahrzeugen aufbewahrten Gegenständen durch Feuer, Diebstahl, Unfall, herabfallende Äste etc. ist für alle Gesellschaften im IPW ausgeschlossen. Eine Ausnahme gilt lediglich für solche Schäden, bei denen die betroffene Gesellschaft ein Verschulden trifft. Für diese Schäden haftet die jeweilige Gesellschaft im Rahmen und in der Höhe der von ihr abgeschlossenen Haftpflichtversicherung und nur dann, wenn der Geschädigte von anderer Seite keinen Ersatz verlangen kann.

### c) Generelles Verhalten im IPW

- Widerrechtliches Deponieren von Abfällen ist untersagt.
- Zu beachten sind folgende Grundregeln:
  - Das Umfüllen und Lagern von Flüssigkeiten und Feststoffen ist nur an den dafür vorgesehenen Plätzen zulässig.
  - Chemikalien oder hoch belastete Abwässer (z. B. mit geruchsintensiven Stoffen) dürfen nicht in den Ausguss oder in den Kanal gegeben werden. Beratung hinsichtlich Abfallentsorgung, -trennung und -verwertung sind bei den Kollegen der Abfallentsorgung zu erfragen, soweit es keine gesellschaftsspezifischen Regeln gibt.
- Beim Umgang mit Feuer, funkenerzeugenden Werkzeugen, entzündbaren, explosionsgefährlichen sowie giftigen Stoffen sind betriebsspezifische Regelungen einzuhalten, die in VA „Erlaubnisscheine“ geregelt sind (siehe Mitgeltende Unterlagen [EDCS-Dok.-Nr. 0001178](#) oder Extranet unter „Office“),
- Zugewiesene persönliche Schutzausrüstung ist bestimmungsgemäß zu benutzen.

### d) Sonstige Regelungen

- Zusätzliche Beschilderungen auf dem Gelände außerhalb des Grundeigentums einer Gesellschaft (z. B. im Rahmen von Veranstaltungen) sind spätestens einen Tag vorher mit dem Werkschutz der Evonik Operations GmbH abzustimmen.
- Das Mitbringen von Haustieren oder das Halten von Haustieren auf dem Gelände ist nicht gestattet.
- Die Gesellschaften im IPW haften nicht für Beschädigung und Verlust von Gegenständen der Mitarbeiter, soweit der Schaden durch eigenes Verschulden oder durch Verschulden Dritter entstanden ist.
- Fundsachen, die auf dem Gelände des IPW gefunden werden, sind beim Werkschutz abzugeben.

### e) Verstöße gegen die Hausordnung

- Bei Verstößen von Mitarbeitern des IPW wird der jeweils zuständige Arbeitgeber verständigt.
- Um die Sicherheit im IPW zu gewährleisten, ist der Werksschutz in begründeten Fällen berechtigt, den Zutritt zum IPW zu verweigern bzw. Personen vom Gelände des IPW zu verweisen und den Ausweis einzubehalten.
- Verstöße durch Mitarbeiter von Fremdfirmen oder Lieferanten werden vom Werksschutz der Evonik Operations GmbH im Auftrag der angesiedelten Gesellschaften unter unmittelbarer Anwendung des Hausrechts geahndet.