

Montageordnung Gemeinschaftskernkraftwerk Grohnde (KWG), 12 / 2009

1. Einleitung
2. Vorbereitende Maßnahmen
 - 2.1 KWG-Werksausweis
 - 2.2 Strahlenpass
 - 2.3 Belehrung
 - 2.4 Büro-, Montage- und Arbeitsplatzeinrichtung
 - 2.5 Arbeitszeit
 - 2.6 Schwertransporte, Großlieferungen, Bahntransporte und Sondertransporte
 - 2.7 Versandanschrift
 - 2.8 Unterkünfte für Fremdpersonal
3. Anreise, Anmeldung
4. Arbeit im Kernkraftwerk Grohnde
 - 4.1 Schriftlicher Arbeitsauftrag
 - 4.2 Leitung und Aufsicht
 - 4.3 Arbeitszeiterfassung
 - 4.4 Instandhaltungsanweisungen
 - 4.5 Ende des Arbeitseinsatzes
5. Arbeitssicherheit
 - 5.1 Allgemeines
 - 5.2 Elektrische Anlagen
 - 5.3 Persönliche Schutzausrüstung
6. Strahlenschutz
7. Erforderliche Untersuchungen

1. Einleitung

Die Lieferung von technischen Arbeitsmitteln und Arbeitsstoffen sowie die Durchführung von Arbeiten in Kernkraftwerken unterliegen besonderen Vorschriften und Genehmigungspflichten.

Die Einhaltung dieser Vorschriften und Pflichten liegt daher im gemeinsamen Interesse von Auftragnehmer (im Folgenden AN) und Auftraggeber (im Folgenden AG).

2. Vorbereitende Maßnahmen

Auftragserteilungen über Lieferungen und Leistungen erfolgen nur schriftlich durch den AG. Vereinbarungen sind nur gültig, wenn sie schriftlich bestätigt werden.

2.1 KWG-Werksausweis

Montage- und Servicepersonal kann das Kraftwerksgelände nur mit einem gültigen Ausweis des Kernkraftwerkes Grohnde betreten. Dazu ist es notwendig, folgende Vorgehensschritte einzuhalten:

Erklärungsbogen zur Zuverlässigkeitsüberprüfung

3 Monate vor der beabsichtigten Arbeitsaufnahme ist der Erklärungsbogen zur Überprüfung der Zuverlässigkeit nach § 12 b AtG zu erstellen, sowohl für das vorgesehene Personal als auch für die eventuell notwendige personelle Einsatzreserve.

Die Erklärungsbögen sind vollständig ausgefüllt und unterschrieben an den AG zu senden.

Der AN hat sich rechtzeitig vor Arbeitsaufnahme beim AG nach dem Ergebnis der Überprüfung zu erkundigen. Lässt der AN nicht abschließend überprüftes Personal anreisen, so hat er bei evtl. Zurückweisung die Kosten zu tragen.

Auflistung des Personals des AN

Vor Beginn der Leistungserbringung muss der AN sein beim AG tätiges Personal namentlich benennen. Hierzu liegt der jeweiligen Einzelbestellung ein Formular „Einsatzauftrag“ bei. Dieses hat der AN dem AG spätestens eine Woche vor Arbeitsbeginn ausgefüllt zuzuschicken. Dies gilt auch für die Subunternehmer des AN. Bei Nichtbeachtung dieses Vertragsbestandteiles kann es zu Verzögerungen bei dem Zutritt des Personals kommen, welche der AG nicht zu verantworten hat.

Weitere Maßnahmen (z. B. Verzögerungen bei der Zahlung) behält sich der AG vor.

Bei Einsätzen in unseren Kraftwerksrevisionen und Redundanzwochen muss der ausgefüllte Einsatzauftrag 4 Wochen vor Arbeitsbeginn im Ausweisbüro des AG vorliegen.

2.2 Strahlenpass (siehe auch Pkt. 6)

Der AN hat dafür zu sorgen, dass sein im Kontrollbereich des AG einzusetzendes Personal nur mit ordnungsgemäß geführten und gültigen Strahlenpässen beim AG anreist.

2.3 Belehrung

Das beim AG tätig werdende Personal des AN muss den Nachweis der erforderlichen Kenntnisvermittlung erbringen. Die Themen sind Strahlenschutz (S), Brandschutz (B), Arbeitssicherheit (A) und Betriebskunde (K).

Für **Einsatzpersonal** (Montagepersonal) ist die Kenntnisstufe 1 erforderlich. Diese wird als Video-Schau beim AG durchgeführt. Für **einsatzlenkendes Personal** und **Auftragsverantwortliche** ist neben der **Kenntnisstufe 1 auch die Kenntnisstufe 2 erforderlich**. Hierbei ist die Anerkennung von anlagenunabhängigen Kenntnissen, die in Belehrungen anderer Betreiber erworben wurden und die nicht älter als drei Jahre sind, möglich. Voraussetzung hierfür ist, dass diese Mitarbeiter in der beim VGB geführten Fremdpersonaldatenbank eingetragen werden und die Belehrungsdaten dort verfügbar sind. Die anlagenspezifischen Inhalte werden dann in einer Kurzbelehrung beim AG vermittelt.

Der Auftragsverantwortliche des AN ist für die Weitergabe der Unterweisungsinhalte an seine eigenen Mitarbeiter verantwortlich. Der Auftragsverantwortliche hat sich darüber zu vergewissern, dass seine Mitarbeiter die Unterweisungsinhalte verstanden haben.

2.4 Büro-, Montage- und Arbeitsplatzeinrichtung

Vor Arbeitsaufnahme hat der AN dem AG schriftlich seinen Bedarf an

- Büroräumen und Umkleideplätzen,
 - Montageplätzen und –hallen,
 - Lagerplätzen (auch im Kontrollbereich),
 - Aufstellungsplätzen für Container, Hallen usw.
- mitzuteilen.

Bei Arbeitsaufnahme werden dem AN dann vom Einsatzbüro die entsprechenden Räume bzw. Plätze zugewiesen.

2.5 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beim AG stimmt der AN mit der zuständigen Fachabteilung des AG ab und passt sich der dort üblichen Arbeitszeit an.

2.6 Schwertransporte, Großlieferungen, Bahntransporte und Sondertransporte

Schwertransporte, Bahntransporte und die Anlieferung von Großteilen sind mindestens 24 Stunden vor der Ankunft beim Lager des AG anzumelden. Weiterhin sind Lieferungen, die nach gesetzlichen Bestimmungen als gefährliche Güter zu deklarieren sind, durch den Absender beim Lager anzumelden.

Die Anlieferung hat grundsätzlich während der Regelarbeitszeit des AG zu erfolgen. Nach Zeitpunkt oder Ladung auszuweisende Sondertransporte sind mit dem Lager, in Ausnahmefällen mit der Kraftwerksleitung des AG, abzustimmen.

Be- und Entladehilfen (Kran, Gabelstapler usw.) müssen beim Lager bzw. Einsatzbüro des AG beantragt werden.

2.7 Versandanschrift

Lieferungen sind wie folgt abzufertigen:

Gemeinschaftskernkraftwerk Grohnde GmbH & Co. oHG

Postanschrift: Postfach 12 30, 31857 Emmerthal

Lieferanschrift: Kraftwerksgelände, 31860 Emmerthal

Bahntransport:

Stückgut und Express: Bestimmungsbahnhof, 31785 Hameln

zur Verfügung der Fa. Wortmann
Am Güterbahnhof, 31785 Hameln

Tel.: 0 51 51 / 1 40 05

Waggon: Anschlussgleis KWG

Bestimmungsbahnhof, 31860 Emmerthal

2.8 Unterkünfte für Fremdpersonal

Der AN beschafft die für sein Personal vorzusehenden Unterkünfte selbst. Der AG stellt auf Anforderung ein Verzeichnis von Hotels, Gaststätten und Privatunterkünften zur Verfügung.

3. Anreise, Anmeldung

Innerhalb des äußeren Zaunes stehen **Parkplätze** zur Verfügung. Auf allen Straßen des Kraftwerksgeländes gilt absolutes Parkverbot.

Alle Kraftfahrzeuge werden bei der Ein- und Ausfahrt kontrolliert und die Ladung wird überprüft. Von dem Fahrer sind auf Verlangen Behältnisse, Kofferraum, Motorhaube usw. zu öffnen.

Den Anweisungen der Kraftwerksleitung des AG bzw. der von ihr bestimmten Person ist grundsätzlich Folge zu leisten.

Anreisende Personen müssen sich unter Vorlage eines **gültigen Personalausweises** oder **Reisepasses** ausweisen.

Die Überprüfung der Zuverlässigkeit muss abgeschlossen sein.

Der AG erstellt einen **Werksausweis** mit Lichtbild.

Eine Verpflegungs-Scheckkarte kann an den dafür vorgesehenen Automaten geliehen werden.

Mitarbeiter, deren Arbeitseinsatz im Kontrollbereich des AG vorgesehen ist, melden sich am Ankunftstag zusätzlich beim Strahlenschutz unter Vorlage des gültigen **Strahlenpasses**.

Umkleidespinde werden zugewiesen. Nicht mehr benötigte Spinde sind umgehend zurückzugeben.

Personen, die das Kraftwerksgelände betreten, unterliegen einschließlich der mitgeführten Gegenstände und Materialien bei Ein- und Ausgang den veranlassten Kontrollmaßnahmen wie **Personen- und Taschenkontrollen**.

Für **mitgebrachtes Material und Werkzeug** ist eine Liste vorzulegen. Nur Fahrzeuge mit Einfahrtsgenehmigungen dürfen Material unter Begleitung des

Objektsicherungsdienstes (OSD) zum Bestimmungsort bringen. Nach Beendigung des Be- oder Entladevorganges wird das Fahrzeug wieder durch einen OSD-Mitarbeiter zur Hauptpforte zurückbegleitet.

Zusätzlich sind alle mitgebrachten Materialien über das Lager anzumelden, um eine Eingangskontrolle und ggf. Kennzeichnung durchführen zu lassen. Die dafür benötigten Werksbescheinigungen sind beizufügen.

Das Einführen von Hilfsstoffen (z.B. Beiz- und Passiviermittel, Beschichtungen, Dichtungsmaterial, Entfettungsmittel, Folien und Hitzschutzgewebe, regenerative Adsorptionstrocknungsmittel, Filterkerzen aus organischen Materialien, Antischaummittel, Isoliermaterialien aus Steinwolle oder keramischen Fasern,

Klebstoffe und Klebebänder, Korrosionsschutzmittel, Markierungsmittel, Montagegleitmittel, Rostlöser, Packstoffe und Packhilfsmittel, Prüfmittel, Strahl- und Schleifmittel, Wasch- und Reinigungsmittel für den Kontrollbereich) für den Einsatz in oder an Anlagensystemen des AG ist nicht erlaubt. Die für den Arbeitseinsatz notwendigen Hilfsmittel sind dem verantwortlichen Teilbereich des AG mitzuteilen. Er entscheidet über den Einsatz dieser Stoffe.
Das Parken von Fremdfahrzeugen innerhalb des äußeren Sicherungsbereiches ist grundsätzlich untersagt.

4. Arbeiten im Kernkraftwerk Grohnde

4.1 Schriftlicher Arbeitsauftrag

Für jede Arbeit beim AG ist ein **schriftlicher Arbeitsauftrag** notwendig. Dieser ist vor Beginn der Arbeit beim **Einsatzbüro** abzuholen.

4.2 Leitung und Aufsicht

Für die Überwachung von Montagen, Wartungen und Inbetriebnahmen der vom AG geplanten Projekte einschließlich der betrieblichen und maschinellen Einrichtungen ist der Auftragsverantwortliche des AG zuständig. Dieses beinhaltet ebenfalls die unter Punkt 5 aufgeführten Verpflichtungen.

Der AN hat die Leistungen unter eigener Verantwortung nach dem Vertrag auszuführen. Er hat einen bevollmächtigten Auftragsverantwortlichen zu nennen, der für die Ausführung der Arbeiten beim AG verantwortlich ist. Der Name des Auftragsverantwortlichen ist dem AG schriftlich mitzuteilen.
Der Auftragsverantwortliche ist für die Einhaltung der unter Punkt 5 aufgeführten Verpflichtungen zur Arbeitssicherheit verantwortlich.

Im Hinblick auf die Vermeidung gegenseitiger Gefährdung einzelner Gewerke wird vom AG ggf. ein Koordinator im Sinne BGV A1 „Grundsätze der Prävention“ benannt.

4.3 Arbeitszeiterfassung

Zur Abrechnung der vom Personal des AN beim AG erbrachten Arbeitsleistungen sind ausschließlich die von der EDV-Anlage des AG erstellten Monatslisten (3P) zu verwenden. Dazu ist es notwendig, die Tages-/ Wochenlisten (TL/WL) regelmäßig vom FAS - Büro des AG abzuholen. Die TL/WL sind vom Montageleiter des AN zu kontrollieren, evtl. zu ergänzen und abzuzeichnen. Anschließend sind die TL/WL vom Ansprechpartner des AG genehmigen zu lassen und an das FAS-Büro zurückzugeben.

Um Unstimmigkeiten bei der Auswertung der TL/WL zu vermeiden wird der AN sein Personal ausdrücklich darauf hinweisen, dass der Werksausweis in allen Ausweislesern beim Passieren der entsprechenden Türen zu stecken ist.

Der automatische Pausenabzug durch die EDV-Anlage des AG ist vor Beginn des Einsatzes zu erfragen.

Sind TL/WL aufgrund von Manipulationen (Nichteinstecken eines Ausweises, Stecken eines Ausweises durch einen Kollegen usw.) nicht auswertbar, so geht dies voll zu Lasten des AN. Weitere Maßnahmen (z. B. Anlagenver-

weis) behält sich der AG vor.

Die Aufwandsberechnung erfolgt einmal pro Monat und Bestellung.

4.4 Instandhaltungsanweisungen

Bei Instandhaltungsarbeiten ist folgende Vorgehensweise zu beachten:

Grundsätzlich gilt die gültige Instandhaltungsordnung des KWG.
Den durchzuführenden Instandhaltungsarbeiten sind die letztgültigen Vorprüfunterlagen für die betreffenden Komponenten zugrunde zu legen.

Sollte der AG zusätzlich explizite Instandhaltungsanweisungen zur Verfügung stellen, so ist deren Einhaltung ebenfalls sicherzustellen.

Sollten sich bei der Vorbereitung oder der Durchführung von Instandhaltungsarbeiten Unstimmigkeiten bezüglich der anzuwendenden Vorschriften oder der erforderlichen Tätigkeiten ergeben, so sind diese mit dem zuständigen KWG-Ansprechpartner unverzüglich auszuräumen.

Sollten eigene Instandhaltungsanweisungen zur Anwendung kommen, ist sicherzustellen, dass alle sicherheitsrelevanten Vorgaben aus den jeweils betroffenen Vorprüfunterlagen korrekt umgesetzt sind.

4.5 Ende des Arbeitseinsatzes

Der Arbeitsplatz ist vom AN so zu verlassen wie er vor Arbeitsbeginn beim AG vorgefunden wurde.

Die Mitarbeiter des AN geben ihre Werksausweise, Spindschlüssel und Verpflegungskarten gegen Pfand- und ggf. Restgelderstattung ab. Mitarbeiter des AN, die im Kontrollbereich beschäftigt wurden, sind verpflichtet, sich vor ihrer Abreise beim Strahlenschutz abzumelden. Hier erhalten sie nach erfolgter Kontrollmessung auf Körperaktivität ihren Strahlenpass und die Dosisbescheinigung.

5. Arbeitssicherheit

5.1 Allgemeines

Der AN ist verpflichtet, alle gesetzlichen Vorgaben, wie z. B. Berufsgenossenschaftliche Vorschriften und Grundsätze, technische Regeln und arbeitsmedizinische Richtlinien einzuhalten. Insbesondere gilt für den AN:

- Die Mitarbeiter des AN, vor allem neu eingestellte Kräfte, sind vor Arbeitsaufnahme vom einsatzlenkenden Personal/ Auftragsverantwortlichen des AN über die örtlichen Gegebenheiten und ggf. Gefahren nachweislich zu unterweisen.
- Der AN bestätigt mit Annahme der Bestellung für die Tätigkeiten seiner Mitarbeiter Gefährdungsbeurteilungen erstellt und dokumentiert zu haben.
Die Gefährdungsbeurteilungen des AN sind beim AG vorzuhalten.
Der AG behält sich vor, diese stichprobenartig einzusehen.
- Baugruben, Lukenöffnungen, Schächte und Gitterrostöffnungen sind mit Abdeckungen trittsicher, nicht verschiebbar oder durch massive Absperrungen zu sichern.

- Gerüste dürfen nur von vom AG autorisierten Gerüstbaufirmen erstellt werden. Kann an erhöht liegenden Arbeitsplätzen nicht vom Gerüst aus gearbeitet werden, müssen Auffanggurte verwendet werden.
Demontage von Gerüstteilen und sonstigen Änderungen an Gerüsten sind verboten.
- Die Gebäude-Krananlagen dürfen nur von dem AG beauftragten Personal gefahren werden. Die Beauftragung erfordert eine arbeitsmedizinische Untersuchung (G25), sowie eine interne Unterweisung und den Kranbefähigungsausweis.
- Gefahrstoffe sind gem. Gefahrstoffverordnung zu kennzeichnen (Symbol usw.), zu verwenden und aufzubewahren
- Beim Umgang mit Gefahrstoffen ist eine Betriebsanweisung am Arbeitsplatz oder in der Nähe des Arbeitsplatzes vorzuhalten, und die darin enthaltenen Sicherheitsmaßnahmen einzuhalten.
- Der Nachweis für die durchgeführte Unterweisung ist bereitzuhalten.
- Die Lagerung von gefährlichen sowie leicht brennbaren Betriebsmitteln, die über den Tagesbedarf hinausgehen, ist dem AN untersagt.
- Alkohol- und/oder Drogengenuss sowie der Aufenthalt unter Alkohol- und oder Drogeneinfluss auf dem Kraftwerksgelände ist verboten. Zuwiderhandlungen führen zum fristlosen Verweis vom Kraftwerksgelände.
- Jeder Arbeitsunfall, auch ohne Ausfallzeit, ist dem AG umgehend zu melden.
- Jeder Arbeitsunfall mit einer Ausfallzeit > 1 Tag ist der Kraftwerksleitung des AG zu melden.
- Mitarbeiter haben ihre gültigen Befähigungsnachweise, Belehrungen, Unterweisungen, Untersuchungen im Anforderungsfall bei der Arbeitssicherheit oder den Meistern vorzulegen, damit eine Beauftragung (z.B. Kranbedienung) erfolgen kann, bzw. sie entsprechend eingesetzt werden können.
- Wenn der Auftragnehmer Werkzeuge, elektr. Geräte, Hilfsmittel oder Vorrichtungen mitbringt (wie Kabeltrommel, Leitern, Messmittel, usw.), die einer Prüfung unterliegen, so hat er für die ordnungsgemäße Kennzeichnung dieser Überprüfung zu sorgen.

5.2 Elektrische Anlagen

Auf dem Kraftwerksgelände ist das Eintreiben von Pfählen, Eisenstangen und desgleichen in das Erdreich grundsätzlich nicht gestattet. Wo es nicht zu umgehen ist, ist in jedem Einzelfall vorher die **Freigabe über Arbeitsaufträge** einzuholen. Freigelegte oder durch Erdaushub evtl. beschädigte Kabel sind unverzüglich dem Bereich E-Technik des AG zu melden.

Für Bau- und Revisionsarbeiten sind oder werden **Hauptverteilungen** (Energienstützpunkte) installiert. Als **elektrische Schutzmaßnahme** ist die Fehlerstromüberwachung ausgeführt. Der Anschluss an die Hauptverteilungen ist über Arbeitsauftrag zu beantragen.

Elektrische Handgeräte dürfen nur über **FI-Schalter, Schutztrennung** oder **Kleinspannung** angeschlossen werden. Als Steckvorrichtungen werden bei **380 V CEE, bei 220 V Schutzstecker** verwendet.

Beim **Elektroschweißen** ist streng darauf zu achten, dass das Massekabel nur an das zu schweißende Objekt, niemals an andere, beliebige Bauteile angeschlossen werden darf (siehe auch gesonderte Anweisung Elektroschweißen.)

Bei Arbeiten in der Nähe **elektrischer Freileitungen** ist vor Aufnahme der Tätigkeiten unbedingt die Erlaubnis über Arbeitsaufträge einzuholen.

Elektrische Maschinen, Geräte und Leitungen müssen regelmäßig durch Fachkräfte wiederkehrend überprüft sein. Nachweise sind durch **gültige Prüfplaketten** erforderlich. Defekte Geräte sind umgehend aus dem Verkehr zu ziehen.

5.3 Persönliche Schutzausrüstung

Für Arbeiten außerhalb des Kontrollbereichs hat der AN für sein Personal alle erforderlichen Körperschutzmittel bereitzustellen, z.B. Helm, Sicherheitsschuhe, Schutzbrille, Schutzhandschuhe und Arbeitskleidung. Auf dem Kraftwerksgelände besteht in den gekennzeichneten Bereichen Helm-, Sicherheitsschuh- und Schutzbrillentragepflicht.

Durch den AG wird nur die für den Einsatz im Kontrollbereich erforderliche Schutzbekleidung gestellt.

6. Strahlenschutz

Bei Arbeiten im Kontrollbereich (KB) des AG sind die Bestimmungen der Strahlenschutzverordnung (StrlSchV) einzuhalten. Insbesondere sind folgende Punkte zu beachten:

- Vor Arbeitsaufnahme muss eine Kopie der gemäß § 15 StrlSchV erteilten Genehmigung vorgelegt werden, sowie die vorgeschriebene Vereinbarung über die Abgrenzung der Strahlenschutzaufgaben mit dem AG abgeschlossen sein.
- Bei Arbeiten im KB muss auch mit einem Einsatz unter Atemschutz gerechnet werden. Das bedeutet, dass eine positive Atemschutzuntersuchung nach G 26, Gruppe 2 oder 3 sowie eine jährliche theoretische und praktische Unterweisung vom AN durchgeführt werden muss.
- Regelmäßig im KB benötigte Werkzeuge und Betriebsmittel werden dort vorgehalten. Das Einbringen von Spezialwerkzeugen, Geräten oder Betriebsmitteln in den Kontrollbereich ist aufzulisten und durch den AG genehmigen zu lassen. Diese Gegenstände oder Betriebsmittel sind vom AN dauerhaft firmenspezifisch zu kennzeichnen.
- Verpackungsmaterial darf nicht in den KB gebracht werden.
- Radioaktiv-Transporte zum und vom Kraftwerk müssen vom AN mindestens 24 Stunden vor der Abwicklung beim Strahlenschutz angemeldet werden. Bei Antransporten müssen die Transportgenehmigung und die Begleitpapiere dem Strahlenschutzbeauftragten des AG vorgelegt werden.
- Die Einrichtung und der Betrieb von Röntgenanlagen sowie der Einsatz radioaktiver Isotope außerhalb des Kontrollbereiches bedürfen der Zustimmung des zuständigen Strahlenschutzbeauftragten des AG. Die Einhaltung der Vorschriften der Röntgenverordnung muss durch die Vorlage der Genehmigung und die Bereitstellung der erforderlichen Messgeräte und Absperrmaterialien/Schilder nachgewiesen werden.

7. Erforderliche Untersuchungen

Die folgenden gültigen Untersuchungen müssen bei dem Personal des AN vorliegen:

G 1.1, G 20, G 25, G 26 (G 26 I bis III und Strahlenschutzuntersuchung bei Einsätzen im Kontrollbereich), G 30, G 37, G 39 (bei Schweißern), G 41 und G 42.

Je nach Einsatz ist mit dem für die Arbeitsdurchführung Verantwortlichen vor Arbeitsbeginn abzustimmen, welche der vorstehend genannten Anforderungen zur Anwendung kommt.