

Info für Fremdfirmen

Liebe Fremdfirmen,

im Zuge einer Verbesserung unseres Fremdfirmen-Managements haben wir das System für die **Sicherheitsunterweisung**, sowie die **Voranmeldung** von Fremdfirmen verbessert. Wir beabsichtigen hiermit eine rechtssichere Erfassung und Durchführung von Sicherheitsunterweisungen, eine schnelle Auswertung anwesender Fremdfirmen bei einem Notfall, sowie die Vereinfachung interner Abläufe.

Zukünftig nutzen wir hierzu die webbasierte Software von Secova, das

SAM Fremdfirmenmodul.

Die Sicherheitsunterweisung für die jeweiligen Fremdfirmen-Mitarbeiter sowie die Voranmeldung ist durch die jeweilige Fremdfirma **selbst** und **vor Arbeitsaufnahme** in unserem Haus, zu gewährleisten. Nur nach Vorlage dieser beiden Dokumente erhält der Fremdfirmen Mitarbeiter nach Prüfung durch den Empfang zum Heimbach Gelände Zutritt und kann die geplante Tätigkeit durchführen. Bei fehlender Sicherheitsunterweisung und fehlender Voranmeldung kann leider **kein Zutritt** erfolgen!

Zur Durchführung der **Sicherheitsunterweisung** nutzen Sie bitte den nachfolgenden Link, alternativ QR-Code.

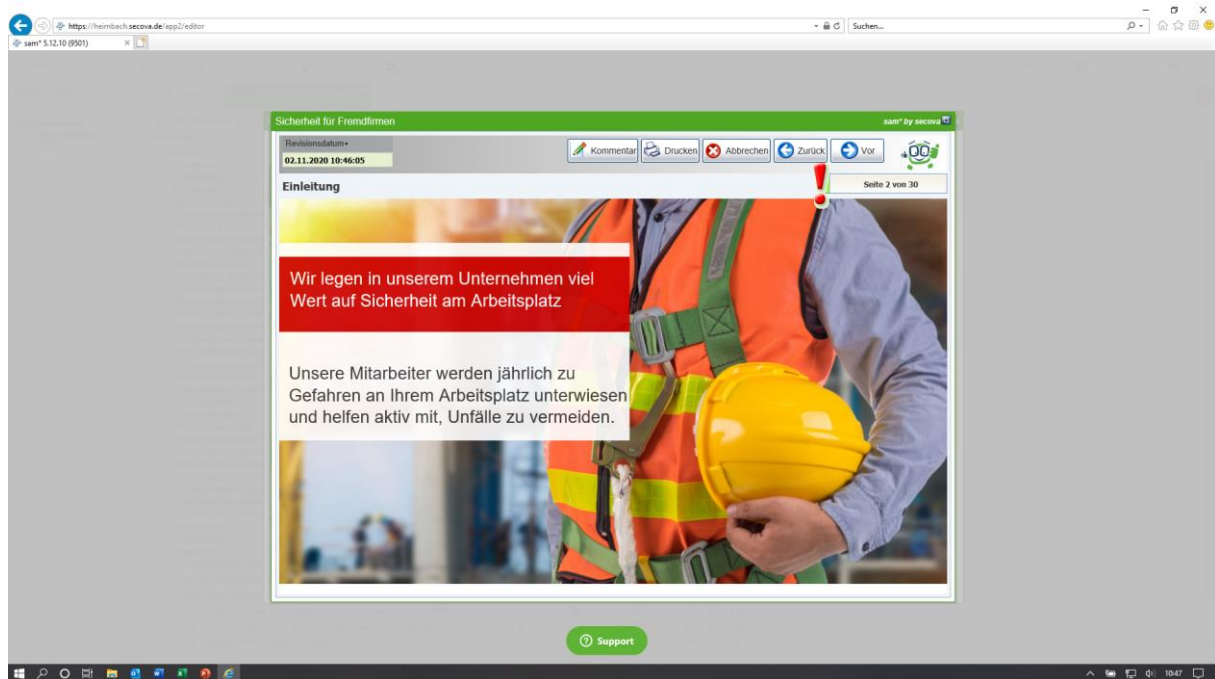
<https://heimbach.secova.de/app2/visitor?o=26&secret=5f05be8267e5d>



Im ersten Schritt wird der Fremdfirmen-Mitarbeiter aufgefordert seinen **Vor-, und Nachnamen**, die **Firma**, sowie den **Firmensitz** einzutragen.

Im zweiten Schritt startet dann die Sicherheitsunterweisung mit abschließendem Fragebogen. Sollte eine Frage nicht richtig beantwortet werden, führt das System den Mitarbeiter automatisch in das betreffende Themenfeld zurück.

Das Blättern innerhalb der Informationsseiten geschieht über die Pfeiltasten oben rechts.

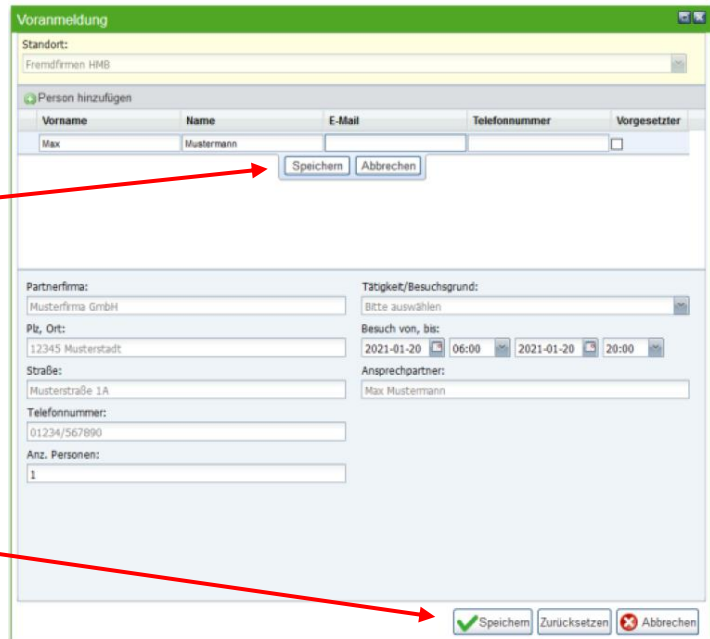


Die **Besuchervoranmeldung** ist mindestens 2 Tage vor Arbeitsaufnahme durch die Fremdfirma vorzunehmen. Dadurch erhalten wir frühzeitig Informationen über die geplante Durchführung der Fremdfirmen-Tätigkeit. Mit dem nachfolgenden Link, alternativ QR-Code, kommen Sie auf die Anmeldemaske – siehe nachfolgendes Foto.

https://heimbach.secova.de/app2/visitor_prereg?o=26&secret=5f05be8267e5d



1. Durch einen Klick auf **Person hinzufügen** können dann die Personendaten eingegeben werden. Nun bitte unterhalb vom Namen auf **Speichern** klicken.
2. Anschließend die anderen Informationsfelder im unteren Bereich ausfüllen (Eintrag bei **Tätigkeit** „Monteur“ auswählen. **Aufenthaltszeit**, und **Ansprechpartner** eintragen. Durch Betätigen des Button **Speichern** (Anmeldemaske unten rechts) wird die Voranmeldung beendet.



Nur unter Einhaltung der oben dargestellten Abläufe durch Rücksendung der ausgefüllten **Handwerkermeldung** und der **Voranmeldung**, incl. **Sicherheitsunterweisung** im SAM Fremdfirmenmodul ist ein reibungsloser Ablauf möglich. Bitte unterstützen Sie uns, um diesen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten.

Sollten sich ihrerseits noch Fragen zur Nutzung und Durchführung ergeben zögern Sie nicht uns anzusprechen. Wir helfen Ihnen gerne – vielen Dank.