



WAS?

- **Onyx One** (OO) = All-in-one-Plattform, **webbasiertes** Online-Tool, für Auftragnehmer und für mehrere Auftraggeber
- Der Auftragnehmer verwaltet alle seine Daten und Anforderungen „zentral“.
- Jeder Auftragnehmer muss sein Unternehmen und sein Personal im Vorhinein in OO qualifizieren.
- **Anmeldung über OO** verpflichtet, bevor man Arbeiten auf der Website starten kann.
- Kosten: <https://www.onyxone.com/plans>

WARUM?

- **Nachverfolgung** (V&G) **Anforderungen** Auftragnehmer
- Zügiger Empfang bei physischer Anmeldung an Eingang B oder an der Rezeption (nur für Auftragnehmer CA/IS)
- **Genauere** und verfügbare Daten in Bezug auf den Auftragnehmer

WANN?

- **Mindestens 2 Wochen, vor dem Betreten** des Betriebsgeländes, es braucht Zeit!
- **Rechtzeitiges Starten** gibt mehr Zeit, um Unterstützung anzurufen

WIE? Mittels Tool ONYXONE (OO)

- Der Auftragnehmer erhält eine E-Mail zur **Registrierung**
- Der Auftragnehmer sammelt seine Daten (wenn noch nicht in OO) und gibt seine **Betriebsqualifikation** ein
- Der Auftragnehmer gibt seine Daten an Umicore frei (= **Einreichen Betriebsqualifikation**)
- Umicore genehmigt den Auftragnehmer und erstellt einen Auftrag
- Der Auftragnehmer legt seine Mitarbeiter/Benutzer in OO an (über **Mein Team**) und klickt auf **Weiter/Einreichen**
- Der Auftragnehmer führt die **Anmeldung** des Benutzers bei einem Auftrag aus.
- Falls zutreffend, lädt der Auftragnehmer den **Subunternehmer** zum Tool ein und delegiert den Auftrag

VORTEILE FÜR DEN AUFTRAGNEHMER

- Online-System, nicht nur von Umicore verwendet
- Anzeige von individuellen Verfalldaten von Bescheinigungen (VCA, Sicherheitsfilm, Limosa, ...), bekommt hierfür eine E-Mail und kann proaktiv korrigieren
- Nachverfolgung Sachstand Anforderungen seiner Mitarbeiter und der angemeldeten Mitarbeiter seines Subunternehmers
- Vollständige Richtlinien für Auftragnehmer im Tool vorhanden

Unterstützendes Material für den **AUFTRAGNEHMER**

- Fragen in Bezug auf das „**WIE**“ Tool OnyxOne: support@onyxone.com oder Termin für Rückruf buchen: http://schedule.onyxone.com/schedule/onyxone/Onyx_C_all_Back
- Fragen in Bezug auf das „**WAS**“ - inhaltliche Fragen:
Hoboken: contractor.hoboken@umicore.com
Olen: [veiligheid.olen@umicore.com](mailto:veiligheid olen@umicore.com)
- Helpdesk erreichbar von MO bis FR von 08.30 bis 17 Uhr (FR bis 15 Uhr)

Support



- [Anleitung](#) (u.a. Aufzeichnungen & FAQ): Link in der Fußzeile von OnyxOne
- [Telefonischer Helpdesk](#) → Termin für Rückruf buchen: Link in der Fußzeile von OnyxOne
- „Manual“-Schaltfläche (siehe links unten)
- Erforderliche Mindestunterlagen: (siehe FAQ)
 - Nachweis Rückstände an Sozialversicherungsbeiträgen
 - Haftpflichtversicherung
 - SCC-Unternehmenszertifikat
 - Einschließlich SCC-zertifizierter Mitarbeiter
 - *Jährlicher Aktionsplan (letzte 3 Jahre)*
 - *Sicherheitspolitik (letzte 3 Jahre)*
 - Unfallzahlen (letzte 3 Jahre)

Der jährliche Aktionsplan und das Sicherheitspolitik sind nur erforderlich, wenn der Auftragnehmer nicht SCC-zertifiziert ist.

Unterstützendes
Material

