

	Arbeitsanweisung	AA 5.3.2
	Betriebsordnung	

Bildungszentrum für Beruf und Wirtschaft e. V., Dessauer Straße 134, 06886 Lutherstadt Wittenberg

Inhaltsverzeichnis

- 1. Zweck**

- 2. Zuständigkeiten**
 - 2.1 Gebäudeverantwortlicher
 - 2.2 Verantwortungsbereiche

- 3. Beschreibung**
 - 3.1 Betreten des Gebäudes
 - 3.2 Verlassen des Gebäudes
 - 3.3 Parkordnung & Fahrzeuge
 - 3.4 Gebäudetechnische Einrichtungen
 - 3.5 Gebäudereinigung / Abfallbeseitigung
 - 3.6 Verhalten in Gefahrensituationen
 - 3.6.1 Notrufe
 - 3.6.2 Gefahrdrohende Situation von außen
 - 3.6.3 Verhalten im Brandfall
 - 3.7 Erste Hilfe
 - 3.8 Störung, Schäden, Mängel
- Anlage: Verhalten in den Werkstätten

	Arbeitsanweisung	AA 5.3.2
	Betriebsordnung	

Bildungszentrum für Beruf und Wirtschaft e. V., Dessauer Straße 134, 06886 Lutherstadt Wittenberg

1. Zweck

Die vorliegende Betriebsordnung regelt den sicheren und gefahrlosen Betriebsablauf in den Gebäuden, die vom BBW genutzt werden, für alle darin tätigen Mitarbeiter, für die Auszubildenden/Teilnehmer und für die Besucher.

Alle Mitarbeiter, Azubis und Teilnehmer sind von den jeweils Verantwortlichen mit dieser Betriebsordnung vertraut zu machen.

2. Zuständigkeiten

2.1 Gebäudeverantwortlichkeit

Die Geschäftsleitung des BBW ist verantwortlich für den sicheren und reibungslosen Betriebsablauf in den genutzten Gebäuden.

2.2 Verantwortungsbereiche

Die Mitarbeiter sind für die Durchsetzung der Betriebsordnung in ihrem Verantwortungsbereich verantwortlich.

3. Beschreibung

3.1 Betreten der Gebäude

Das Betreten der Gebäude ist ohne vorherige Anmeldung nur den Mitarbeitern des BBW und den Auszubildenden/ Teilnehmern gestattet. Besucher haben sich grundsätzlich im aufzusuchenden Bereich, anzumelden.

Die Nutzung der Räume und Werkstätten erfolgt in der Regel von Montag bis Freitag, in der Zeit von 06.45 bis 19:00 Uhr, darüber hinaus zu den mit der Geschäftsleitung vereinbarten Zeiten.

3.2 Verlassen der Gebäude

Aus Gründen des Datenschutzes sind vor dem Verlassen der Gebäude nach Arbeitsschluss bzw. nach Ende der Betriebszeit alle datenschutzrelevanten Unterlagen zu verschließen. Die Computeranlagen sind entsprechend den dafür geltenden Vorschriften zu sichern und außer Betrieb zu nehmen. Die Beleuchtung und die elektrischen Betriebsmittel, sofern sie zur Tätigkeit gehören, sind abzuschalten.

Jeder im Gebäude tätige Mitarbeiter trägt Verantwortung für die ordnungsgemäße Sicherung seines Arbeitsbereiches. Dazu gehört auch das Schließen der Fenster, die Gewährleistung der Verschlussicherheit und der sparsame Umgang mit Elektro- und Heizenergie. Beim Verlassen der Gebäude, sind die betreffenden Mitarbeiter für den ordnungsgemäßen Verschluss der Eingangstüren selbst verantwortlich, das Aktivieren der Alarmanlagen hat durch den Mitarbeiter zu erfolgen, der zuletzt das entsprechende Gebäude verlässt.

	Arbeitsanweisung	AA 5.3.2
	Betriebsordnung	

Bildungszentrum für Beruf und Wirtschaft e. V., Dessauer Straße 134, 06886 Lutherstadt Wittenberg

3.3 Parkordnung & Fahrzeuge

Das Parken von privaten Kraftfahrzeugen auf dem BBW - Gelände ist nur an den ausgewiesenen Stellen gestattet. Eine Haftung dafür wird vom BBW nicht übernommen.

Für Gäste stehen Gästeparkplätze auf dem BBW - Gelände zur Verfügung, die entsprechend frei zu halten sind. Weiterhin ist stets die Ein- und Ausfahrt frei zu halten, um eine reibungslose Anlieferung und im Havariefall einen freien An- und Abfahrtsweg für Rettungskräfte zu gewährleisten.

Fahrräder sind in den dafür vorgesehenen Fahrradständern abzustellen. Auch hierfür übernimmt der BBW keine Haftung.

Zum Schutz der Gesundheit und Sicherheit aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Teilnehmenden und Gästen sowie zur Gewährleistung der Arbeits- und Verkehrssicherheit auf dem gesamten Betriebsgelände besteht ein ausdrückliches Verbot, Fahrzeuge unter dem Einfluss von Alkohol, Cannabis oder sonstigen berauschenden bzw. die Fahrtüchtigkeit beeinträchtigenden Substanzen zu führen. Dieses Verbot gilt für alle Personen, die sich auf dem Betriebsgelände aufhalten oder dort Fahrzeuge bedienen.

Die Regelung erstreckt sich gleichermaßen auf sämtliche Mitarbeitenden des Unternehmens, die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit Fahrzeuge nutzen. Dies umfasst insbesondere Dienstfahrzeuge, Firmenwagen sowie sonstige betriebliche Transportmittel.

Mitarbeitenden ist es untersagt, während der Arbeitszeit sowie im unmittelbaren zeitlichen Zusammenhang mit der Arbeitsaufnahme oder dem Arbeitsende ein Fahrzeug zu führen, wenn sie alkoholisiert oder unter dem Einfluss von Cannabis oder anderen berauschenden Mitteln stehen.

Das Verbot gilt sowohl für das Führen von Fahrzeugen auf dem Betriebsgelände als auch für dienstliche Fahrten außerhalb des Unternehmens.

3.4 Gebäudetechnische Einrichtungen

Zu den gebäudetechnischen Einrichtungen gehören:

1. Heizungsanlagen
2. E-Anlagen
3. Telefonanlagen
4. Sanitäreinrichtungen

Alle technischen Einrichtungen der Gebäude sowie das Mobiliar in den Räumen sind ihrem Zweck entsprechend zu nutzen und pfleglich zu behandeln.

Das Mitbringen und Verwenden privater Datenträger sowie das Kopieren von auf der Festplatte installierten Programmen ist verboten (Daten-, Programm- und Virenschutz)!

Flucht- und Rettungswege dürfen nicht durch das Abstellen oder Lagern von Materialien oder Gegenständen blockiert und Sicherheitskennzeichnungen sowie Brandbekämpfungseinrichtungen nicht entfernt, verstellt bzw. unbrauchbar gemacht werden.

	Arbeitsanweisung	AA 5.3.2
	Betriebsordnung	

Bildungszentrum für Beruf und Wirtschaft e. V., Dessauer Straße 134, 06886 Lutherstadt Wittenberg

Jeder Mitarbeiter, jeder Auszubildende und jeder Besucher ist verpflichtet, alles zu unterlassen, was einen Brand oder andere Gefahrensituationen herbeiführen könnte. Das bedeutet im Einzelnen:

1. Das Rauchen in den Gebäuden ist nicht gestattet. Erlaubt ist es nur an den vorgesehenen und extra ausgewiesenen Plätzen, jedoch besteht Rauchverbot für Jugendliche unter 18 Jahren. Raucherabfälle dürfen nur in Behältern aus nicht brennbaren Materialien, getrennt von anderen brennbaren Stoffen, aufbewahrt werden.
2. In den Räumen des BBW dürfen offene Flammen nur unter Aufsicht und unter Beachtung der Brandschutzbestimmungen betrieben werden.
3. Nicht überprüfte und augenscheinlich mit Mängeln behaftete elektrische Geräte dürfen nicht benutzt werden und sind sofort zu beseitigen.
4. Alle elektrischen Geräte sind nach dem Gebrauch abzuschalten. Ausgenommen sind Kühl- und Klimatechnik sowie ständig in sende- und empfangsbereitem Zustand befindliche Bürotechnik.
5. Genutzte ortveränderliche elektrische Geräte sind entsprechend dem in der Sicherheitsrichtlinie festgelegten Zeitraum zu überprüfen. Verantwortlich für die Überprüfung ist der Bereich „Elektro“. Darüber ist ein entsprechendes Protokoll zu führen.
6. Das Aufbewahren von brennbaren Flüssigkeiten und Gefahrenstoffen in Büro-, Archiv- und Aktenräumen ist nicht gestattet.

Der Gebrauch von Radios ist in den Unterrichts- und Ausbildungsräumen nicht gestattet, generell ist das Abspielen von Musik nur in den Pausen und außerhalb der Unterrichts- und Ausbildungsräume erlaubt. Während der Ausbildungszeit sind diese abzustellen.

Das Mitbringen von alkoholischen Getränken und Drogen – einschließlich Cannabis - sowie deren Konsum im Bereich des BBW ist Mitarbeitern und Teilnehmern verboten.
Die Nutzung von Fahrzeugen

Das Betreten der Hausanschlussräume, das Öffnen von Schaltschränken sowie Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten an den gebäudetechnischen Anlagen ist nur dem dafür autorisierten Personal gestattet.

Auf jeder Etage (der einzelnen Häuser) sind Handfeuerlöscher stationiert. Sie dienen der Bekämpfung von Entstehungsbränden. Über den Gebrauch eines Feuerlöschers ist in jedem Fall der Verantwortliche zu informieren.

3.5 Gebäudereinigung/Abfallentsorgung

Mit der Reinigung der Räume in den Häusern ist eine dafür angestellte Reinigungsfirma zuständig. Kleinere Reinigungsarbeiten an den jeweiligen Arbeitsplätzen (z.B. Abwischen der Tische, Computer usw.) sollten von den Mitarbeitern selbst übernommen werden.

Die Büroabfälle werden getrennt nach Pappe/Papier und sonstige Abfälle entsorgt. Deshalb sind die entsprechenden Abfallbehälter in den Büros, Teeküchen, Toiletten und Handwaschbereichen zu nutzen.

Die Reinigung der einzelnen Kabinette wird durch die Auszubildenden selbst vorgenommen. Verantwortlich dafür sind die jeweiligen Ausbilder.

	Arbeitsanweisung	AA 5.3.2
	Betriebsordnung	

Bildungszentrum für Beruf und Wirtschaft e. V., Dessauer Straße 134, 06886 Lutherstadt Wittenberg

3.6 Verhalten in Gefahrensituationen

3.6.1 Notrufe

Bei Ausbruch eines Brandes, bei Wahrnehmung von Brandgeruch oder anderen Gefahrensituationen ist unverzüglich der Vorgesetzte zu informieren und die Leitstelle 0/112 (Leitstelle des Landkreises) oder 0/ 68 22 02 (Werkleitstelle SKWP) zu benachrichtigen.

Die Meldung muss enthalten:

1. Name des Anrufers
2. Gebäudebezeichnung
3. Gefahrenort im Gebäude (Etage, Etagenseite, Raum-Nr.)
4. Anzahl der Verletzten/Art der Verletzungen
5. eventuelle Hinweise über Gefahren
6. Warten auf Rückfragen

3.6.2 Gefahrdrohende Situation von außen

Bei von außen drohenden Gefahren (visuell erkennbar oder durch Sirenen angezeigt) sind die Fenster zu schließen. Der nächste erreichbare Vorgesetzte ist umgehend zu informieren.

Durch die unmittelbare Nähe zum Chemiebetrieb SKW ist die Sicherheitsrichtlinie der SKWP SA 19/04 „Verhalten bei Austritt toxischer Gase“ zu beachten.

3.6.3 Verhalten im Brandfall

Nach der Feststellung eines Brandes müssen alle Personen über die Treppenhäuser oder über die Nottreppen die Gebäude verlassen und sich zu den festgelegten Sammelplätzen begeben.

Außerdem ist beim Auftreten von Gefahrensituationen folgendes zu beachten:

1. Die Rettung von Menschenleben hat stets Vorrang vor der Bergung von Sachwerten.
2. Bei allen Maßnahmen muss stets auf die eigene Sicherheit geachtet werden.
3. Ein Entstehungsbrand ist sofort mit den auf den Etagen in den einzelnen Gebäuden installierten Feuerlöschern zu bekämpfen.
4. Gefährdete Personen in angrenzenden Räumen sind zu warnen. Ist eine größere Brandausbreitung zu erwarten, muss das Gebäude verlassen werden.
5. Die Verantwortlichen überprüfen die Vollzähligkeit der Mitarbeiter und Besucher. Sollten Personen fehlen, so ist sofort die Feuerwehr darüber zu informieren. Der wahrscheinliche Aufenthaltsort ist mitzuteilen.

	Arbeitsanweisung	AA 5.3.2
	Betriebsordnung	

Bildungszentrum für Beruf und Wirtschaft e. V., Dessauer Straße 134, 06886 Lutherstadt Wittenberg

3.7 Erste Hilfe

Zur Gewährleistung der Ersten Hilfe bei Unfällen und Verletzungen sind generell die Forderungen der DGUV Information 204-007 „Handbuch zur Ersten Hilfe“ und die Sicherheitsrichtlinie der SKWP SA 19/15 „Verhalten bei Unfällen und Erkrankungen“ zu beachten. Für die Gebäude des BBW sind noch folgende Hinweise zu beachten:

Zur Erstversorgung verletzter Personen befinden sich Verbandkästen

- | | |
|------------------|---|
| 1. im Gebäude 1: | im Schulungsraum |
| 2. im Gebäude 2: | im Ausbilderbüro |
| 3. im Gebäude 3: | im Ausbilderbüro |
| 4. im Gebäude 4: | in der Teeküche |
| 5. im Gebäude 5: | in Küche und Schulungsraum |
| 6. im Gebäude 6: | im Ausbilderbüro Erdgeschoss
in der Teeküche Obergeschoss R.1.19 |

Jede Verletzung ist in das in den einzelnen Bereichen vorliegende Unfallbuch (aus Datenschutzgründen einzelne Formulare) einzutragen.

3.8 Störungen, Schäden, Mängel

Störungen, Schäden bzw. Mängel am Gebäude sowie an dessen technischen Ausrüstungen sind umgehend dem verantwortlichen Mitarbeiter und über diesen der Geschäftsleitung zu melden.

	Arbeitsanweisung	AA 5.3.2
	Betriebsordnung	

Bildungszentrum für Beruf und Wirtschaft e. V., Dessauer Straße 134, 06886 Lutherstadt Wittenberg

Anlage – Verhalten in den Werkstätten

Neben den in der Werkstattordnung enthaltenen Forderungen gelten die folgenden Festlegungen für alle in der Werkstatt Beschäftigten.

1. Der Aufenthalt in den Werkstätten/Betriebsräumen ist nur den hier beschäftigten sowie befugten Personen gestattet.
2. Betriebsfremde sind im Sekretariat anzumelden bzw. haben sich dort zu melden.
3. Arbeiten außerhalb der normalen Arbeitszeit bedürfen der Zustimmung des verantwortlichen Leiters.
4. Die von Arbeitgebern gestellte Arbeits- bzw. Berufskleidung ist von Mitarbeiter*innen sowie Auszubildende zu tragen. Bei entsprechenden Tätigkeiten ist das Tragen von Arbeitsschutzkleidung sowie PSA (Arbeitsschutzschuhe, Schutzbrillen, Arbeitsschutzhandschuh usw.) zwingend erforderlich.
5. Arbeiten an Werkzeugmaschinen dürfen nur nach erfolgter Einweisung und einen Arbeitsauftrag für diese Arbeiten ausgeführt werden.
6. Schweiß- und Brennschneidarbeiten dürfen nur von solchen Personen ausgeführt werden, die im Besitz einer gültigen Schweißerlaubnis sind. Azubis und Teilnehmer dürfen diese Arbeiten nur zum Zwecke der Ausbildung unter Aufsicht durchführen.
7. Schweiß- und Brennschneidarbeiten dürfen nur an solchen, für diese Arbeiten festgelegten Orten, ausgeführt werden. Die Flaschenventile müssen bei längerer Arbeitsunterbrechung, bei Pausen und nach Beendigung der Arbeiten geschlossen werden.
8. Die geltenden Rechtsvorschriften (Unfallverhütungs-, Betriebsvorschriften, Werkstattordnung u. a.) sind einzuhalten.
9. Den Weisungen des Ausbildungspersonals ist Folge zu leisten.
10. Das Rauchen ist nur außerhalb der Gebäude gestattet (festgelegter Raucherplatz), jedoch besteht Rauchverbot für Jugendliche unter 18 Jahre.
11. Spielereien und Neckereien und andere mutwillige Handlungen, die den Urheber oder weitere Personen gefährden können sind zu unterlassen.