

Ziele

1. Allgemeine Hinweise

Die „Betriebsordnung für Fremdfirmen“ der Vorwerker Diakonie und des Diakoniewerkes im nördlichen Mecklenburg dient dem Arbeits- und Gesundheitsschutz eigener Mitarbeitenden und Mitarbeitenden beauftragter Fremdfirmen sowie dem Umweltschutz. Die Betriebsordnung beinhaltet die wesentlichen Regelungen aus:

- den gültigen Rechtsvorschriften,
- den Unfallverhütungsvorschriften der jeweiligen Berufsgenossenschaften,
- Berufsgenossenschaftliche Vorschriften und Regeln,
- Richtlinien und Betriebsanweisungen der Vorwerker Diakonie und des Diakoniewerkes im nördlichen Mecklenburg,
- Sicherheitsinformationen der Vorwerker Diakonie und des Diakoniewerkes im nördlichen Mecklenburg.

Externe Richtlinien (DIN, BG-Vorschriften etc.) sind von den Fremdfirmen eigenverantwortlich zu beschaffen und anzuwenden. Die sonstigen Rechtsvorschriften, berufsgenossenschaftliche Vorschriften sowie die allgemeingültigen sicherheitstechnischen Grundsätze bleiben von dieser Betriebsordnung unberührt. Sie müssen Ihre Mitarbeitenden und etwaige Subunternehmer verpflichten, diese Betriebsordnung einzuhalten.

Die „Betriebsordnung für Fremdfirmen“ steht in ihrer jeweils gültigen Fassung zum Download auf den Internetseiten der Vorwerker Diakonie und des Diakoniewerkes (im nördlichen Mecklenburg) zur Verfügung (siehe: <https://www.vorwerker-diakonie.de> und <https://www.diakoniewerk-gvm.de>). Sie sind Vertragsbestandteil und somit verbindlich zu beachten. Mit ihr werden die Forderungen des Arbeitsschutzgesetzes (§ 8: Zusammenarbeit mehrerer Arbeitgeber) sowie der BG-Vorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1, § 6: Zusammenarbeit mehrerer Unternehmer) und der Baustellenverordnung hinsichtlich Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten in der Einrichtung erfüllt.

Es wird empfohlen, die Betriebsordnung auch in Papierform in ausreichender Zahl auf den Bau- und Montagestellen bereitzustellen. Nach Abwicklung der vertraglichen Arbeiten und Verlassen des Betriebsgeländes sind die Papierexemplare zu vernichten, da diese keinem Änderungsdienst unterliegen.

Regelungen

2. Allgemeine Verpflichtungen

Weisen Sie uns nach Erhalt des Auftrages, spätestens vor Aufnahme des Auftrages auf eventuelle Störungen oder Änderungen des Betriebsablaufes hin. Melden Sie uns alle Störungen und Unregelmäßigkeiten, die während der Ausführung Ihres Auftrages auftreten. Melden Sie Beinahe-Unfälle und gefährliche Situationen unverzüglich den Mitarbeitenden vor Ort und Leitung Hausmeisterdienste, um rechtzeitig Maßnahmen einleiten zu können und um weitere Unfälle zu vermeiden.

Nach einem Unfall ist mit der Leitung Hausmeisterdienst und unserer Fachkraft für Arbeitssicherheit Kontakt aufzunehmen, eine Unfallanzeige ihrer Berufsgenossenschaft auszufüllen und Maßnahmen festzulegen, die eine Wiederholung oder ähnliche Unfälle ausschließen sollen.

Koordinieren Sie die notwendigen Arbeiten mit unseren Mitarbeitenden des Hausmeisterdienstes unter Berücksichtigung der betrieblichen Möglichkeiten und Notwendigkeiten.

Sie sind verpflichtet, bei Arbeiten in unserem Hause alle einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften und sonstigen Arbeitsschutz- und Sicherheitsbestimmungen zu beachten. Achten Sie insbesondere darauf, dass sich keine anderen Personen – beispielsweise Mitarbeitende, Bewohner oder Besucher – im Gefahrenbereich Ihrer Arbeit aufhalten. Ist dieses nicht sichergestellt, so haben Sie den Gefahrenbereich abzusperren und ggf. Warnhinweise anzubringen. Kann eine Sicherung des Gefahrenbereichs nicht erfolgen, so sind alle anwesende Personen über die Gefahren und zu treffenden Schutzmaßnahmen – beispielsweise persönliche Schutzausrüstungen – zu informieren. Bei der Ausführung der Absicherung ist zu berücksichtigen, dass Bewohner und Mitarbeitende mit Behinderung zum Teil stark sehbehindert, gehbehindert bzw. weitere körperliche und geistige Einschränkungen haben.

Die von Ihnen eingesetzten Arbeitsmittel müssen sich in einem sicherheitstechnisch einwandfreien Zustand befinden und eindeutig als Ihr Eigentum gekennzeichnet sein.

Arbeitsmittel sind beim Verlassen des Arbeitsplatzes unter Verschluss zu bringen oder anderweitig zu sichern, so dass keine Gefahren für Personen oder Sachgegenstände von ihnen ausgehen.

Von Fremdfirmen eingesetzte Kräfte, die Flurförderzeuge, Krane und Hubarbeitsbühnen oder ähnliches bedienen, müssen im Besitz einer entsprechenden schriftlichen Erlaubnis sein, eine entsprechende Unterweisung nachweisen und beides während ihrer Tätigkeit jederzeit vorzeigen können.

Fremdfirmen sind verpflichtet, ihren Mitarbeitenden die notwendige persönliche Schutzausrüstung – beispielsweise Schutzbrille, Schutzschuhe oder Schutzhelm – zur Verfügung zu stellen. Die Fremdfirmen haben darauf zu achten, dass ihre Mitarbeitenden diese tragen und dass die Mitarbeitenden andere infolge von Alkoholgenuss oder anderer berauschender Mittel nicht gefährden. Mitarbeitende, bei denen der Verdacht besteht, dass sie unter dem Einfluss solcher Mittel stehen, werden vom Einrichtungsgelände verwiesen.

3. Anmeldung / Auftragsbeginn / Einweisung

Zur Abstimmung von Tätigkeiten und zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdungen setzt die Vorwerker Diakonie und das Diakoniewerk im nördlichen Mecklenburg einen Hausmeisterdienst ein. Ihre zuständige Kontaktperson wurde Ihnen im Zuge der Beauftragung namentlich genannt. Sollte Ihre Kontaktperson nicht bekannt sein, erfragen Sie diese Bitte vor Tätigkeitsaufnahme bei der Leitung Hausmeisterdienste. Unsere Mitarbeitende Hausmeisterdienste sind Ihnen und Ihren Mitarbeitern gegenüber in Bezug auf den Arbeitsauftrag weisungsbefugt.

Die Zusammenarbeit mit dem Hausmeisterdienst ist eine Voraussetzung für die Realisierung von Dienstleistungen, sonstiger Tätigkeiten und Arbeiten auf dem Einrichtungsgelände.

Der Hausmeisterdienst entbindet Sie nicht von der Aufsichts- und Unterweisungspflicht gegenüber Ihren Mitarbeitenden. Sie sind verpflichtet, ihre Mitarbeitenden vor Arbeitsaufnahme mit den für die Arbeiten relevanten Unfallverhütungsvorschriften und sonstigen Sicherheitsbestimmungen vertraut zu machen.

Melden Sie sich vor Aufnahme der Arbeiten in jedem Fall bei unserem Hausmeisterdienst an. Stimmen Sie sich mit dem Hausmeisterdienst über die zu erledigende Arbeitsaufgabe ab. Sie sind dafür verantwortlich, die dabei erhaltenen Informationen an Ihre Mitarbeiter weiter zu leiten. Wenn Sie Arbeiten in Bereichen durchführen, die in Betrieb sind, so melden Sie sich zusätzlich beim jeweilig anwesenden Mitarbeitenden an. Hier erhalten Sie ggf. weitere Hinweise auf akute / spezielle Gefahren.

4. Innerbetriebliche Sicherheitsbestimmungen

Informieren Sie sich vor Arbeitsaufnahme jeweils über den Fluchtweg, die Funktion der Feuerlöscheinrichtung sowie die nächstgelegene Alarmierungsmöglichkeit (Druckknopfmelder und Telefon: 112 (intern 0-112)).

Die Zufahrten und die Feuerwehraufstellflächen sind ständig freizuhalten

Beachten Sie in unserem Hause unbedingt alle Hinweis-, Warn-, Ver-, und Gebotsschilder sowie ggf. besondere Hinweise, die in dem Bereich, in dem Sie Arbeiten durchführen sollen, aushängen. Sie dienen auch Ihrer Sicherheit und dürfen nicht entfernt oder unkenntlich gemacht werden.

Beachten Sie auch die Hinweise unserer Mitarbeitenden.

Führt einer dieser Hinweise zum Konflikt mit Ihrer Arbeitsaufgabe (z.B. ein Zugangsverbot), so kontaktieren Sie den Hausmeisterdienst.

Werkzeuge, Geräte, Einrichtungen und Anlagen (inkl. Kommunikationseinrichtungen) der Einrichtung dürfen ohne unsere Erlaubnis nicht benutzt werden. Die Verwendung von USB-Sticks und selbst erstellter Medien (CD, DVD) sowie eine Nutzung des EDV-Netzes der Einrichtung, insbesondere der Anschluss von Notebooks, ist strengstens untersagt und nur nach ausdrücklicher Genehmigung durch den Administrator der (IT-Abteilung) erlaubt. Das Fotografieren und Filmen von Personen sowie Tonaufnahmen sind ohne explizite Genehmigung verboten. Berechtigungen und Genehmigungen müssen grundsätzlich vor der Durchführung der Aufnahmen beantragt werden.

Sie stellen sicher, dass Sie im Rahmen der Erfüllung des Auftrages keine Handlungen vornehmen, die gegen bestehende gesetzliche Datenschutzbestimmungen verstoßen. Sie sind verantwortlich Ihre Mitarbeitenden bezogen auf das Datengeheimnis zu belehren und zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Alle erhaltenen Informationen über personenbezogene und nichtpersonenbezogene Daten sind vertraulich zu behandeln und unbefristet geheim zu halten. Wenn die Dienstleistungen schon vor dem Zustandekommen dieser Verpflichtung von dem Auftragnehmer erbracht wurden, so gilt die Vertraulichkeit und Geheimhaltung auch rückwirkend.

Materiallager und -stapel müssen so angelegt werden, dass sie die Arbeitssicherheit, den Transport und Verkehrsfluss des laufenden Betriebes nicht gefährden. Notwendiges Lagern von Brandlasten und Verstellen von Rettungswegen und Notausgängen ist nur nach Absprache mit dem technischen Dienst erlaubt.

Ausschachtungen, Gräben und offenstehende Kanäle, Bodenöffnungen usw. sind überall ausreichend zu sichern. Bei der Ausführung der Absicherung ist zu berücksichtigen, dass die Menschen, die die Einrichtungen nutzen bzw. in den Einrichtungen leben und arbeiten zum Teil stark sehbehindert, gehbehindert sind bzw. weitere körperliche und geistige Einschränkungen haben.

Beachten Sie das generelle Rauchverbot in allen Gebäuden und Räumen in der Einrichtung. Das Betreten der nicht zu Ihrem Einsatzbereich gehörenden Bereiche ist verboten. Ausnahmsweise dürfen andere Betriebsteile nach Absprache mit dem technischen Dienst oder den Mitarbeitenden vor Ort betreten werden, soweit dies zur Erfüllung des Auftrags notwendig ist.

Elektrische Betriebsräume dürfen nur nach Absprache mit dem Hausmeisterdienst betreten werden.

Sind Arbeiten in der Nähe stromführender Anlagen oder Einrichtungen durchzuführen, so muss in jedem Fall das Abschalten des Stromes oder das Anbringen eines wirksamen Schutzes veranlasst werden. Eigenmächtige Handlungen des Auftragnehmers an elektrischen Einrichtungen sind strengstens untersagt. Die Abschaltung von Stromleitungen muss vom Auftragnehmer so rechtzeitig beim Hausmeisterdienst der Einrichtung beantragt werden, dass entsprechende Absprachen in den Funktionsbereichen rechtzeitig getroffen werden können und somit Ausfälle in diesen Bereichen vermieden werden. Die Stromabschaltung und -wiedereinschaltung, bzw. Montage und Demontage des Schutzes an stromführenden Teilen, darf nur von einem Mitarbeiter der Elektrotechnik bzw. einer vom technischen Dienst benannten Personen vorgenommen werden. Die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen bei Zuwiderhandlung behalten wir uns vor.

Elektrische Energie darf nur an den Ihnen besonders zugeordneten Speisepunkten entnommen werden. Sind elektrische Anschlüsse an das Einrichtungsnetz erforderlich, ist dies über den Koordinator oder vom Elektriker der Einrichtung zu veranlassen. Der vom Auftragnehmer verwendete elektrische Baustellenverteiler muss den Vorschriften der DIN VDE 0612 entsprechen und sich in vorschriftsmäßigem Zustand befinden.

5. Arbeiten in mit Rauchmeldern überwachten Bereichen

Automatische Rauch- und Feuermelder können bei Staubentwicklung, z.B. durch Zigarettenrauch, Bauschutt, Schweißarbeiten, usw. auslösen. Bei der Ausführung von Arbeiten, die diese Eigenschaften aufweisen, sind Sie verpflichtet, die entsprechenden Rauchmelder abschalten und abdecken zu lassen. Beide Maßnahmen erfolgen über die Mitarbeitenden des Hausmeisterdienstes. Wird ein Melder ausgeschaltet, sind gleichwertige Sicherheitsmaßnahmen zu treffen.

Am Ende des Arbeitstages bzw. der Auftragsabwicklung müssen die Melder wieder in Betrieb genommen werden. Melden Sie dies rechtzeitig unserer technischen Mitarbeitenden. Werden Melder nicht abgeschaltet bzw. abgedeckt, und es kommt zum Auslösen der Brandmeldeanlage, können Ihnen die Folgekosten, wie z. B. der Ersatz verschmutzter (defekter) Rauchmelder, die Einsatzpauschale eines Feuerwehreinsatzes usw. in Rechnung gestellt werden.

6. Gefährliche Arbeiten

Gefährliche Arbeiten sind von Ihnen gesondert anzuzeigen und bedürfen einer ausdrücklichen Genehmigung.

Hierzu gehören insbesondere:

- Arbeiten mit Feuer (Schweißen, Schneiden, Brennen)
- Arbeiten mit Gefahrstoffen
- Arbeiten mit brennbaren Flüssigkeiten
- Arbeiten an oder in der Nähe von elektrischen Anlagen

Bei feuergefährlichen Arbeiten muss vorher eine Genehmigung vom Hausmeisterdienst eingeholt werden. Mit diesem stimmen Sie auch die notwendigen Maßnahmen zum Brandschutz bei Schweiß-, Löt-, und

Trennschleifarbeiten in der Einrichtung der Vorwerker Diakonie und des Diakoniewerkes im nördlichen Mecklenburg ab.

Schweißarbeiten dürfen nur von ausgebildeten Personen ausgeführt werden. „Gefährliche Alleinarbeiten“ im Sinne von §8 BGV A1 dürfen ohne ausdrückliche Zustimmung nicht durchgeführt werden. Im Rahmen unseres Hausrechts ist die Leitung Hausmeisterdienste und die Fachkraft für Arbeitssicherheit Ihnen gegenüber in allen Fragen in Bezug auf die Sicherheit und Gefährdungen im Verzug direkt weisungsbefugt.

Dieses entbindet Sie in keiner Weise von Ihren Sicherheitspflichten (und ggf. Haftungsverpflichtungen). Für Fragen zu Ihren Sicherheitspflichten in unserem Hause steht Ihnen die Leitung Hausmeisterdienst gerne zur Verfügung.

7. Verhalten im Gefahrenfall

In jedem Gebäude der Einrichtung hängen Flucht- und Rettungswegepläne aus, die das notwendige Verhalten im Gefahrenfall aufzeigen. Sollten diese nicht aushängen, informieren Sie sich bitte vor Ort bei den jeweiligen Mitarbeitenden.

8. Alarmierung im Brandfall

In vielen Bereichen unserer Einrichtung sind automatische Rauchmelder, bzw. Druckknopfmelder installiert. Bei Auslösen eines Melders erfolgt folgende Alarmierung.

Löst ein Melder in der Einrichtung aus, wird die Alarmierung im ganzen Haus aktiviert. **Achten Sie auf eine solche Alarmierung, bringen Sie sich in Sicherheit, verlassen Sie das Gebäude und begeben Sie sich zum Sammelplatz.**

9. Regeln zum Umweltschutz

Fahrzeuge, Maschinen oder Anlagen mit Leckagen dürfen nicht eingesetzt werden. Plötzlich auftretende Leckagen müssen unverzüglich dem Hausmeisterdienst gemeldet werden.

10. Abfälle

Die Arbeitsstelle muss sauber verlassen werden. Hilfs- und Arbeitsstoffe sowie restliche oder demontierte Teile, die im Zusammenhang mit Ihrer Leistung stehen, müssen Sie zurücknehmen.

Wenn nicht anders vereinbart, ist das bei Durchführung der Arbeiten anfallende Abfallmaterial auf Kosten des Auftragnehmers ordnungsgemäß entsprechend den gesetzlichen Vorgaben (Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz und Verordnungen sowie Satzungen der zuständigen Kommunen) zu entsorgen.

Das Benutzen einrichtungseigener Sammelbehälter ist nicht gestattet. Eine Zwischenlagerung von Abfällen ist mit Genehmigung des technischen Dienstes an zugewiesener Stelle erlaubt. Leichtentzündliche Stoffe, wie Verpackungsmaterialien, sind nach Arbeitsschluss täglich zu entsorgen.

Abfallvermeidung:

Sie sind verpflichtet, bei Ihrer Tätigkeit, beim Umgang mit Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen (Verpackungsmaterial, Reinigungsmittel, Büromaterial) auf geringen Verbrauch zu achten.

Abfalltrennung:

Abfälle, die vertraglich geregelt über die Einrichtung entsorgt werden, sind entsprechend der innerbetrieblichen Richtlinie getrennt in entsprechenden Behältern bereitzustellen.

Informationen zur Sammlung und Entsorgung von Abfällen erhalten Sie bei unserem Koordinator.

11. Hygiene:

Die Hygienevorschriften sind einzuhalten (z.B. Waschen der Hände nach Benutzung der Toiletten und vor dem Gang in die Sozialräume). **Besondere Hygienevorgaben in Küchenbereichen sind einzuhalten, das kann das Tragen von hygienischen Kitteln während der Produktionsphase beinhalten.** Der Gesundheitszustand der Bewohner und die Sicherheit in den Abläufen der Einrichtung können durch Staubentwicklung beeinträchtigt werden. Bei zu erwartender Staubbildung sind Staubschutzwände zu errichten, deren Dichtigkeit täglich geprüft werden muss. Türen allgemein und im besonderem in den Staubschutzwänden geschlossen halten!

Vor dem Betreten von Bewohnerzimmern und Gemeinschaftsräumen vorher beim Personal der Einrichtung melden.

Besondere Hygienemaßnahmen bei Infektionen (z.B. COVID 19):

Der Zutritt betriebsfremder Personen ist in unseren Einrichtungen auf ein Minimum zu beschränken. Mit Symptomen, welche die Atmung (Kurzatmigkeit, Husten, Halsschmerzen, Schnupfen) betreffen und/oder Fieber beinhalten, dürfen unsere Einrichtungen nicht betreten werden.

Beim Betreten und Verlassen der Arbeitsstätte und des Betriebsgeländes sind folgende Daten: Datum, Uhrzeit, Name, Anschrift und Telefonnummer anzugeben.

Der Auftragnehmer unterweist seine Mitarbeitenden über die gesetzlichen Maßnahmen, die aktuell in Betrieben hinsichtlich des Infektionsschutzes gelten.

Folgende Maßnahmen sind einzuhalten:

- kein Händeschütteln,
- Händedesinfektion bei Betreten der Einrichtung, oder regelmäßiges ausgiebiges Waschen der Hände mit Wasser und Seife von mind. 20-30 Sekunden,
- Husten- und Niesetikette,
- Hände aus dem Gesicht fernhalten und
- regelmäßiges Lüften von geschlossenen Räumen.

Während der Tätigkeit ist - dem infektionsgeschehen angepasste - Schutzausrüstung zu tragen.

Bei Covid 19 z.B. entsprechender Mund-Nasen-Schutz im Kontakt mit Betreuten, auf Laufwegen (z. B. Treppenhaus) und generell in Settings, in denen der Abstand von 1,50 Meter zum Gegenüber nicht einzuhalten ist.

12. Wasserverbrauch/Abwasserbelastung:

Der Verbrauch von Frischwasser ist auf das notwendige Maß zu beschränken. Bei Reinigungsarbeiten ist darüber hinaus besonders auf den sparsamen und zweckmäßigen Einsatz von Reinigungsmitteln zu achten. Um Verstopfungen der Abflussrohre zu vermeiden, ist es verboten, Werkzeuge, Pinsel, Geschirre, Maschinen usw. im Gebäude (Sanitärbereichen) zu reinigen.

Betriebseinrichtungen betätigen und Betriebsmittel entnehmen:

- Das Bedienen und Betätigen aller Betriebseinrichtungen ist nur durch das Betriebspersonal erlaubt.
- Die eigenmächtige Entnahme von Betriebsmitteln ist strengstens untersagt.
- Die Einrichtung stellt als Betriebsmittel Wasser, Druckluft und elektrischen Strom auf Anforderung zur Verfügung. Der Anschluss und die Entnahme aus dem Betriebsmittelsystem erfordern immer die Information an und eine Genehmigung durch den technischen Dienst.

13. Energieverbrauch:

Der Einsatz von Strom, Wärme, Kälte oder Druckluft ist auf das notwendige Maß zu reduzieren. Die Einstellungen von Maschinen und Anlagen müssen regelmäßig geprüft und angepasst werden.

14. Gefahrstoffe:

Gefahrstoffe sind Produkte wie z.B. Säuren, Laugen, Mineralölprodukte, Farben, Lösungsmittel, Verdüner, Kaltreiniger, Kühlschmierstoffe etc. Gefahrstoffe dürfen nur eingesetzt werden, wenn sie beim technischen Dienst angemeldet wurden.

Achten Sie darauf, dass alle Behältnisse von Gefahrstoffen laut Gefahrstoffverordnung vorschriftsmäßig gekennzeichnet sind. Es ist sicherzustellen, dass die Gefahrstoffe vor, während und nach der Nutzung nicht zugänglich für die Menschen in unseren Einrichtungen sind. Insbesondere die Gefahrenstoffe auf Reinigungswagen sind unter Verschluss bzw. unter ständiger Aufsicht zu halten.

Umgang mit wassergefährdenden Stoffen:

Unter keinen Umständen dürfen wassergefährdende Stoffe in die Kanalisation oder in den Boden bzw. das Grundwasser gelangen.

15. Verhalten in der Einrichtung (Rücksicht auf Bewohner und Beschäftigte)

Im Mittelpunkt der Arbeit der Vorwerker Diakonie und des Diakoniewerkes im nördlichen Mecklenburg stehen Menschen mit Unterstützungsbedarf. Daher wird von allen Fremdfirmen und deren Mitarbeitenden

ein respekt- u. würdevollen Umgang gegenüber allen Personen, die von den Einrichtungen begleitet werden, erwartet. Beeinträchtigungen (wie z.B. durch Lärm, Staub, Geruchsstoffe usw.) sind so klein wie möglich zu halten. Sind solche Beeinträchtigungen unvermeidbar, so teilen Sie dieses den Mitarbeitenden in dem betroffenen Bereich vor Durchführung der Tätigkeit mit.

16. Eigentum der Einrichtung

Werden von Ihnen oder Ihren Mitarbeitenden oder beauftragten Subunternehmen Einrichtungen, Maschinen, Geräte, Werkzeuge, Vorrichtungen, Installationen, Gebäude, Gebäudeteile, Gegenstände, Warneinrichtungen usw. beschädigt, muss der technische Dienst sofort in Kenntnis gesetzt werden.

17. Fahrgeschwindigkeit

In allen Einrichtungen ist Schrittgeschwindigkeit einzuhalten.

18. Rechtliche Konsequenzen

Die Fremdfirmen arbeiten eigenverantwortlich im Rahmen der geltenden Gesetze. Sollte durch Nichtbeachtung vorgenannter Absätze dem Auftraggeber ein Schaden zugefügt werden, so entsteht gegenüber dem Auftragnehmer ein Regressanspruch.

Grevesmühlen, Lübeck 18.12.2020

Geschäftsführung

Diakoniewerk im nördlichen Mecklenburg gGmbH

Geschäftsführung

Vorwerker Diakonie gGmbH

Anlage 1 – Kontaktdaten

Im Diakoniewerk

| | | |
|---------------------------------------|--|--------------------|
| Geschäftsbereichsleitung | Dirk Wilkesmann | 0170 - 57 62 730 |
| Geschäftsbereichsleitung | Jürgen Holznagel | 0170 - 56 21 104 |
| Leitung Hausmeisterdienste | Katja Perrey | 0170 - 28 21 003 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Erwin Both | 0170 - 90 77 829 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Andreas Conradt | 0172 - 56 60 759 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Ralf Dettmann | 0171 - 97 86 822 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Thomas Ebert | 0160 - 53 46 454 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Sebastian Kruppa | 0170 - 21 57 469 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Björn Mars | 0170 - 90 77 832 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Dirk Mundzeck | 0170 - 90 77 836 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Udo Priehn | 0160 - 70 15 327 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Peter Pruess | 0160 - 53 46 452 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Maik Renzow | 0175 - 93 01 607 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Karsten Roeschke | 0160 - 94 97 08 16 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Emad Salibi | 0151 -17 44 33 65 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Jörg Zick | 0151 - 125 767 66 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Michael Zick | 0170 - 85 46 12 5 |
| Arbeits- und Gesundheitsschutz | | |
| Sicherheitsingenieur | Dirk Wilkesmann | 0170 – 5762730 |
| Sicherheitsfachkraft | Katja Perrey | 0170 – 28210003 |
| Betriebsärztin | Dr. Gabriele Plagemann | 03841 6446400 |
| Berufsgenossenschaft | Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege Bezirksverwaltung Hamburg Postfach 300220, 20302 Hamburg | 040 – 20207-0 |
| Notdienst | Zentrale – ab 18.00h Lübecker Wachunternehmen | 0451 4002 50167 |

In der Vorwerker Diakonie

| | | |
|---------------------------------------|--|-------------------|
| Geschäftsbereichsleitung | Dirk Wilkesmann | 0170 - 57 62 730 |
| Geschäftsbereichsleitung | Jürgen Holznagel | 0170 - 56 21 104 |
| Leitung Hausmeisterdienste | Gabriele Köhler | 0451 4002 61244 |
| Teamleiter Hausmeisterdienste | Robert Patynowski | 0172 - 56 58 241 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Alexander Balke | 0172 - 35 43 270 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Horst Bartels | 0152/ 042 73 781 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Jan Philipp Beeck | 0175/ 142 29 55 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Axel Blöcker | 0171/ 74 63 354 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Mustafa Memis | 0170/ 57 020 29 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Olaf Gesing | 0160/ 98 00 3428 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Miroslaw Michalak | 0160/ 99 77 83 12 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Dörte Repenning | |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Michael Rosehr | 0174/ 34 30 420 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Ingo Schmäling | 0171/ 38 14 419 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Mario Seidel | 0172/ 30 13 196 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Jens Schievelbein | 0172/ 63 12 135 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Jörg Schmidt | 0173/ 25 76 825 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Lars Unthan | 0173/ 347 09 18 |
| Mitarbeiter Hausmeisterdienste | Jürgen Wahls | 0152/ 09 09 23 52 |
| Arbeits- und Gesundheitsschutz | | |
| Sicherheitsingenieur | Dirk Wilkesmann | 0170 – 5762730 |
| Sicherheitsfachkraft | Katja Perrey | 0170 – 28210003 |
| Betriebsärztin | Kristina Struy | 0451 - 400250202 |
| Berufsgenossenschaft | Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege Bezirksverwaltung Hamburg Postfach 300220, 20302 Hamburg | 040 – 20207-0 |
| Notdienst | Zentrale – ab 18.00h Lübecker Wachunternehmen | 0451 4002 50167 |

Anlage 2 – Kurzfassung der Betriebsordnung für Fremdfirmen

Diese Zusammenfassung ist eine Hilfe für alle Fremdfirmen, die in Einrichtungen und auf Grundstücken der Vorwerker Diakonie gGmbH und des Diakoniewerks im nördlichen Mecklenburg gGmbH tätig werden.

1. Beauftragte Fremdfirmen sind verpflichtet die Betriebsordnung einzuhalten. Das umfasst auch die Aufgabe, ihre Mitarbeitenden und etwaige Subunternehmer zur Einhaltung dieser Betriebsordnung zu verpflichten.
2. Die „Betriebsordnung für Fremdfirmen“ steht auf den Internetseiten der Vorwerker Diakonie und des Diakoniewerkes im nördlichen Mecklenburg) (siehe: www.vorwerker-diakonie.de/ueberuns und www.diakoniewerk-gvm.de/ueberuns) in ihrer jeweils gültigen Fassung als Download zur Verfügung.
3. Fremdfirmen müssen Ihre Mitarbeitenden unterweisen.
4. Mitarbeitende von Fremdfirmen haben sich vor Arbeitsaufnahme jeweils über den Fluchtweg, die Funktion der Feuerlöscheinrichtung sowie die nächstgelegene Alarmierungsmöglichkeit zu informieren.
5. Mitarbeitende von Fremdfirmen haben bei Ihren Arbeiten, insbesondere bei gefährlichen Arbeiten, zu berücksichtigen, dass in den Einrichtungen der Vorwerker Diakonie und des Diakoniewerks Menschen mit zum Teil erheblichen Unterstützungsbedarf begleitet werden.
6. Mitarbeitende von Fremdfirmen haben sich vor der Durchführung ihrer Tätigkeit anzumelden.
7. Fremdfirmen haben sicherzustellen, dass Gefahrstoffe vor, während und nach der Nutzung nicht zugänglich sind für die Menschen, die in den Einrichtungen der Vorwerker Diakonie und des Diakoniewerks begleitet werden.
8. Gefährliche Arbeiten – vor allem Arbeiten mit Feuer, Gefahrstoffen, brennbaren Flüssigkeiten und an elektrischen Anlagen – sind von gesondert anzuzeigen und bedürfen einer ausdrücklichen Abstimmung und Genehmigung. Insbesondere zum Schutze der Menschen mit Unterstützungsbedarf.
9. Mitarbeitende von Fremdfirmen haben das generelle Rauchverbot in allen Gebäuden und Räumen zu beachten.
10. Fremdfirmen sind verpflichtet, bei Arbeiten in den Einrichtungen der Vorwerker Diakonie und des Diakoniewerks alle einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften und sonstigen Arbeitsschutz- und Sicherheitsbestimmungen zu beachten.
11. Arbeitsmittel sind beim Verlassen des Arbeitsplatzes unter Verschluss zu bringen oder anderweitig zu sichern, so dass keine Gefahren für Personen oder Sachgegenstände von ihnen ausgehen.
12. Fremdfirmen sind verpflichtet Ihren Mitarbeitenden die notwendige Schutzausrüstung bereitzustellen.
13. Fremdfirmen haben sicher zu stellen, dass im Rahmen der Erfüllung des Auftrages keine Handlungen vorgenommen werden, die gegen bestehende gesetzliche Datenschutzbestimmungen verstoßen.
14. **Fremdfirmen sind verpflichtet alle Regelungen zum Infektionsschutzgesetz (z.B. Regelungen zu Covid 19) einzuhalten.**