

ALLGEMEINE REGELN

Anmelden & Abmelden

- ▲ Besucher/Mitarbeiter von Fremdfirmen melden sich in der Hauptwerkstatt, Zweigwerkstatt und LIS am Haupteingang an der Zentrale an.
- ▲ Im QuBiz/HPZ und in den Wohnheimen erfolgt eine Anmeldung bei der jeweiligen Einrichtungsleitung, beim Ansprechpartner oder Koordinator der Lebenshilfe.
- ▲ Beim Verlassen erfolgt eine Abmeldung.

Verkehrsregelung und Fahrzeuge

- ▲ Auf dem gesamten Gelände aller Lebenshilfe-Einrichtungen gilt Schrittgeschwindigkeit.
- ▲ Fahrzeugführer haben sich an die StVO zu halten.
- ▲ Das Parken der Fahrzeuge ist ausschließlich auf den ausgewiesenen Plätzen gestattet.
- ▲ Rückwärtsfahren ist nur mit einer einweisenden Person gestattet.

Verhalten im Brandfall

- ▲ Beim Ertönen eines Warnsignals im Falle eines Brandes verlassen Sie das Gebäude sofort über die nächstliegenden Rettungswege, Notausgänge und Treppenhäuser.
- ▲ Warnen Sie im Brandfall Personen in der Nähe und helfen Sie Verletzten oder Menschen mit Behinderung.
- ▲ Suchen Sie eine der festgelegten Sammelstellen auf und melden Sie sich bei Ihrem Ansprechpartner oder Koordinator.

Achtung! Im Brandfall keine Aufzüge benutzen!

Datenschutz

- ▲ Fotografieren und Filmen ist in allen Einrichtungen der Lebenshilfe nur mit ausdrücklicher Genehmigung gestattet.
- ▲ Sie sind verpflichtet, während/nach Ihrer Tätigkeit/Ihrem Besuch über interne Betriebseinrichtungen, -abläufe und Produkte Stillschweigen zu bewahren.



» Haben Sie Fragen?
Sprechen Sie uns an!«

Leitung Haustechnischer Dienst

Telefon 0 23 81 585 - 129

Fachkraft für Arbeitssicherheit

Telefon 0 23 81 585 - 250

Datenschutzbeauftragte

Telefon 0 23 81 585 - 114



Lebenshilfe
Hamm e.V.

Tom-Mutters-Weg 2
59063 Hamm

Telefon 0 23 81 585 - 0

Telefax 0 23 81 585 - 123

E-Mail info@lebenshilfe-hamm.de

Internet www.lebenshilfe-hamm.de



Lebenshilfe
Hamm e.V.



SICHERHEITSHINWEISE

Für Besucher und Fremdfirmen

Wir begrüßen Sie als Besucher oder Dienstleister ganz herzlich in den Einrichtungen der Lebenshilfe Hamm e.V.

Das Wohlergehen unserer Mitarbeiter und Besucher liegt uns am Herzen. Daher haben wir allgemeingültige Regelungen zum Umgang mit Besuchern und Mitarbeitern von Fremdfirmen, über die wir Sie in diesem Flyer informieren möchten.

Diese allgemeinen Regeln und Arbeitsschutzbestimmungen für Fremdfirmen und Besucher sind einzuhalten und somit verbindlich.



REGELN FÜR FREMDFIRMEN MIT ARBEITSAUFTRAG

Koordination

- ▲ Zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdungen bestimmt der Auftraggeber vor Auftragsbeginn eine koordinierende Person.
- ▲ Die koordinierende Person legt mit den Verantwortlichen der beteiligten Fremdfirmen die erforderlichen Maßnahmen im Arbeitsschutz fest. Sie ist gegenüber den Beschäftigten der Auftragnehmer weisungsbefugt. Diese Befugnis betrifft Anweisungen zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz.

Unterweisung

- ▲ Die auftragsverantwortliche Person des Auftraggebers (bzw. koordinierende Person) weist die verantwortliche Person der Fremdfirma ein.
- ▲ Die verantwortliche Person der Fremdfirma ist für die Unterweisung ihrer Mitarbeiter verantwortlich.

Subunternehmer

- ▲ Werden vom Auftragnehmer Subunternehmer im Rahmen des Auftrags eingesetzt, so sind diese dem Auftraggeber mitzuteilen.
- ▲ Der Auftraggeber behält sich vor, den Einsatz von Subunternehmern abzulehnen.

Gefährliche Arbeiten

- ▲ Gefährliche Arbeiten sind grundsätzlich nur nach vorheriger Genehmigung durch den Auftraggeber durchzuführen.
- ▲ Bei Arbeiten mit Zündgefahr (z. B. Schweißen, Brennen, Flexen usw.) ist ein Heiðarbeit-Erlaubnisschein zusammen mit dem bereitgestellten Ansprechpartner auszufüllen.
- ▲ Bei Arbeiten auf Dächern oder hochgelegenen Arbeitsplätzen sind erforderliche Absturzsicherungsmaßnahmen zu treffen.
- ▲ Bei Arbeiten mit Gefahrstoffen zeigen Sie diese unter Vorlage der Betriebsanweisung und des Sicherheitsdatenblattes bei der koordinierenden Person an.

Unfallverhütung

- ▲ Es gelten die staatlichen Arbeitsschutzvorschriften (Gesetze, Verordnungen, Regeln) sowie die Regelwerke der Gesetzlichen Unfallversicherung.
- ▲ Soweit bei den vorgesehenen Arbeiten das Tragen persönlicher Schutzausrüstung notwendig oder vorgeschrieben ist, muss der Auftragnehmer diese seinen Mitarbeitern zur Verfügung stellen.

- ▲ Die Mitarbeiter sind verpflichtet, diese persönlichen Schutzausrüstungen bestimmungsgemäß zu benutzen.

Sicherheitsvorkehrungen

- ▲ Arbeitsmittel müssen gegen unbefugte Inbetriebnahme gesichert werden und dürfen **niemals** unbeaufsichtigt bleiben.
- ▲ Eingesetzte Arbeitsmittel wie Fahrbühnen, Gerüste, Leitern, Tritte usw. müssen den allgemeinen gültigen Vorschriften entsprechen und dürfen nur bestimmungsgemäß verwendet werden.
- ▲ Der Auftragnehmer hat seine Vorkehrungen so zu treffen, dass weder seine eigenen Mitarbeiter, noch Beschäftigte/Bewohner der Lebenshilfe gefährdet werden.
- ▲ Andere – als die Ihnen zugewiesenen – Arbeitsstellen dürfen nicht eigenmächtig betreten werden.

Brand und Explosionsschutz

- ▲ Es gelten die Bestimmungen der Brandschutzordnungen der jeweiligen Einrichtungen des Auftraggebers.

Sauberkeit und Ordnung

- ▲ Halten Sie Ihre Arbeitsstelle ständig in einem ordentlichen Zustand und verlassen Sie sie nach Abschluss der Arbeiten aufgeräumt.
- ▲ Entsorgen Sie Ihre Abfallstoffe ordnungsgemäß.
- ▲ Das Rauchen ist nur in speziell eingerichteten Raucherzonen gestattet.
- ▲ Für die Einnahme von Speisen und Getränken nutzen Sie bitte die Pausenräume /den Speisesaal.

