

Zusammenfassung der Unterweisung / Betriebsordnung für Fremdfirmen

1. Sie sind verpflichtet die Betriebsordnung einzuhalten.
2. Die vollständige „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: www.vorwerker-diakonie.de/ueberuns und www.diakoniewerk-gvm.de/ueberuns).
3. Sie müssen Ihre Mitarbeitenden und etwaige Subunternehmer verpflichten, diese Betriebsordnung einzuhalten.
4. Sie müssen Ihre Mitarbeitenden unterweisen.
5. Informieren Sie sich vor Arbeitsaufnahme jeweils über den Fluchtweg, die Funktion der Feuerlöscheinrichtung sowie die nächstgelegene Alarmierungsmöglichkeit.
6. Berücksichtigen Sie bei Ihren Arbeiten insbesondere bei gefährlichen Arbeiten, dass Menschen mit Unterstützungsbedarf von uns begleitet werden.
7. Gefährliche Arbeiten bedürfen einer Abstimmung. Insbesondere zum Schutze der Menschen mit Unterstützungsbedarf.
8. Fahren Sie auf unseren Geländen Schritttempo.
9. Melden Sie sich vor der Durchführung ihrer Tätigkeit an.
10. Es ist sicherzustellen, dass die Gefahrstoffe vor, während und nach der Nutzung nicht zugänglich für die Menschen in unseren Einrichtungen sind.
11. Gefährliche Arbeiten (Arbeiten mit Feuer / Gefahrstoffen / brennbaren Flüssigkeiten / an elektrischen Anlagen) sind von Ihnen gesondert anzuzeigen und bedürfen einer ausdrücklichen Genehmigung.
12. Beachten Sie das generelle Rauchverbot in allen Gebäuden und Räumen in der Einrichtung.
13. Sie sind verpflichtet, bei Arbeiten in unserem Hause alle einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften und sonstigen Arbeitsschutz- und Sicherheitsbestimmungen zu beachten.
14. 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.
15. Sie sind verpflichtet Ihren Mitarbeitenden die notwendige Schutzausrüstung bereitzustellen.
16. Sie stellen sicher, dass Sie im Rahmen der Erfüllung des Auftrages keine Handlungen vornehmen, die gegen bestehende gesetzliche Datenschutzbestimmungen verstoßen.

Vollversion Betriebsordnung / Unterweisung von Fremdfirmen

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: www.vorwerker-diakonie.de/ueberuns und www.diakoniewerk-gvm.de/ueberuns). 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“ (DGUV1, § 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 der technischen Leitung, um rechtzeitig Maßnahmen einleiten zu können und um weitere Unfälle zu vermeiden.

Nach einem Unfall ist mit dem Technischen Dienst 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 unserem technischen Mitarbeitenden 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 zutreffenden 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 setzen die Vorwerker Diakonie und das Diakoniewerk im nördlichen Mecklenburg einen technischen Dienst 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 technischen Leitung. Unsere technischen Mitarbeitenden sind Ihnen und Ihren Mitarbeitern gegenüber in Bezug auf den Arbeitsauftrag weisungsbefugt.

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

Der technische Dienst 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 technischen Dienst an. Stimmen Sie sich mit dem technischen Dienst 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 technischen Dienst.

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 offen stehende 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 abreiten zum Teil stark sehbehindert, gehbehindert 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 technischen Dienst 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 rechtzeitig beim technischen Dienst der Einrichtung beantragt werden, so dass entsprechende Absprachen in den Funktionsbereichen rechtzeitig getroffen werden können und somit Ausfälle in diesen Bereichen vermieden werden.

Die Stromab- undiedereinschaltung 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. ausgelöst werden. 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 technischen Dienstes. 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 unseren 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 technischen Dienst 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 DGVU Vorschrift 1 dürfen ohne ausdrückliche Zustimmung nicht durchgeführt werden. Im Rahmen unseres Hausrechts sind die Leitung des technischen Dienstes 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 Technische Leitung gerne zur Verfügung.

7. Verhalten im Gefahrenfall

In jedem Gebäude der Einrichtung hängen Flucht- und Rettungswegepläne aus, die das notwendige Verhalten im Gefahrenfall aufzeigen.

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. Nehmen Sie eine solche Alarmierung wahr, bringen Sie sich in Sicherheit und verlassen Sie das Gebäude.

9. Regeln zum Umweltschutz

Fahrzeuge, Maschinen oder Anlagen mit Leckagen dürfen nicht eingesetzt werden.

Plötzlich auftretende Leckagen müssen unverzüglich dem technischen Mitarbeitenden 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).

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.

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, Verdünnern, 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 Gefahrstoffe auf Reinigungswagen sind unter Verschluss bzw. unter laufender 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, den 15.01.2016



Geschäftsführung

Diakoniewerk im nördlichen Mecklenburg gGmbH

Lübeck, den 15.01.2016



Geschäftsführung

Vorwerker Diakonie gGmbH

Anlage 1 – Kontaktdaten

Im Diakoniewerk

Technischer Dienst		
Geschäftsbereichsleitung	Dirk Wilkesmann	0170 – 5762730
Geschäftsbereichsleitung	Holger Graw	0170 – 5621104
Technische Leitung	Katja Perrey	0170 – 28210003
Technische Leitung	Andreas Henseling	0175 – 57137970
Teamleiter Technischer Dienst	René Stumpf	0172 – 5658241
Mitarbeiter Technischer Dienst	Erwin Both	0170 – 9077829
Mitarbeiter Technischer Dienst	Thomas Ebert	0160 – 5346454
Mitarbeiter Technischer Dienst	Wolfgang Groth	0160 – 5346453
Mitarbeiter Technischer Dienst	Reinhard Hoppe	0151 – 17443365
Mitarbeiter Technischer Dienst	Peter Koch	0162 – 7554870
Mitarbeiter Technischer Dienst	Björn Mars	0170 – 9077832
Mitarbeiter Technischer Dienst	Eckhard Mars	0171 – 9786822
Mitarbeiter Technischer Dienst	Dirk Mundzeck	0170 – 9077836
Mitarbeiter Technischer Dienst	Udo Priehn	0160 – 7015327
Mitarbeiter Technischer Dienst	Peter Pruess	0160 – 5346452
Mitarbeiter Technischer Dienst	Roland Reinkober	0172 – 5660759
Mitarbeiter Technischer Dienst	Maik Renzow	0175 – 9301607
Mitarbeiter Technischer Dienst	Thomas Reppenhagen	0170 – 2157469
Mitarbeiter Technischer Dienst	Karsten Roeschke	0172 – 3161613
Mitarbeiter Technischer Dienst	Joachim Wilhelm	0170 – 8546125
Mitarbeiter Technischer Dienst	Jörg Zick	0151 – 12576766
Arbeits- und Gesundheitsschutz		
Sicherheitsfachkraft	Katja Perrey	0170 – 28210003
Sicherheitsingenieur	Dirk Wilkesmann	0170 – 5762730
Betriebsärztin	Dr. Gabriele Plagemann	03841 – 6446400
Berufsgenossenschaft	Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege Bezirksverwaltung Hamburg Postfach 300220, 20302 Hamburg	040 – 20207-0

In der Vorwerker Diakonie

Technischer Dienst		
Geschäftsbereichsleitung	Dirk Wilkesmann	0170 – 5762730
Geschäftsbereichsleitung	Holger Graw	0170 – 5621104
Technische Leitung	Katja Perrey	0170 – 28210003
Technische Leitung	Andreas Henseling	0175 – 57137970
Mitarbeiter Technischer Dienst	Gerd Anderßen	0172 – 6607547
Mitarbeiter Technischer Dienst	Jan Philipp Beeck	0175 – 1422955
Mitarbeiter Technischer Dienst	Axel Blöcker	0171 – 7463354
Mitarbeiter Technischer Dienst	Frank Dinnebier	0173 – 3470918
Mitarbeiter Technischer Dienst	Jürgen Geglín	0175 – 2974599
Mitarbeiter Technischer Dienst	Holger Kiene du Mont	0171 – 9789612
Mitarbeiter Technischer Dienst	Mustafa Memis	0170 – 5702029
Mitarbeiter Technischer Dienst	Mirosław Michalak	0160 – 99778312
Mitarbeiter Technischer Dienst	Reinhard Muche	0172 – 2779526
Mitarbeiter Technischer Dienst	Michael Rosehr	0174 – 3430420
Mitarbeiter Technischer Dienst	Michael Schlue	0171 – 9789613
Mitarbeiter Technischer Dienst	Ingo Schmälíng	0171 – 3814419
Mitarbeiter Technischer Dienst	Jürgen Wahls	0152 – 09092352
Mitarbeiter Technischer Dienst	Finn Wenkse	0173 – 7109884
Arbeits- und Gesundheitsschutz		
Sicherheitsfachkraft	Katja Perrey	0170 – 28210003
Sicherheitsingenieur	Andreas Henseling	0175 – 57137970
Betriebsärztin	Kristina Struy	0451 - 400250202
Berufsgenossenschaft	Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege Bezirksverwaltung Hamburg Postfach 300220, 20302 Hamburg	040 – 20207-0