



Diese Betriebsordnung gilt für alle Fremdfirmen und deren Subunternehmen, die in den Räumlichkeiten oder auf dem Gelände der Schule Schloss Gaienhofen handwerkliche Arbeiten ausführen oder Dienstleistungen erbringen. Dies schließt insbesondere auch technische Wartungsarbeiten aller Art mit ein.

Auf dem gesamten Schulgelände sowie in allen Räumlichkeiten ist das Tragen einer medizinischen Schutzmaske (OP-Maske oder FFP2-Maske) Pflicht!

1.) Anmeldung

Vor Arbeitsaufnahme müssen Sie sich in der Verwaltung anmelden. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass wir Fremdleistungen ohne vorherige Anmeldung nicht annehmen.

Die Anmeldung erfolgt entweder schriftlich, telefonisch (Kontakt Daten siehe unten) oder persönlich im Verwaltungsbüro (Schlossstr. 6 – gegenüber Schloss):

Schloss Gaienhofen
Verwaltung
Schlossstr. 6
78343 Gaienhofen
Tel. 07735/ 812-61
Email: k.dorotic@schloss-gaienhofen.de

Im Rahmen der Anmeldung ist die Art/ Auftrag bzw. der Zweck der Arbeiten, der genaue Ort, der Zeitraum/ Termin der Arbeiten anzugeben. Weisen Sie uns im Rahmen ihrer Anmeldung auf eventuelle Störungen oder Änderungen des Betriebsablaufes hin. Für Schäden, die aus Störungen unangemeldeter Tätigkeiten resultieren, haftet die Fremdfirma.

2.) Brandschutz und Verhalten im Brandfall

Es gilt die Brandschutzordnung der Schule in ihrer jeweils gültigen Fassung. Diese liegt in der Verwaltung zur Einsicht aus. Fremdfirmen haben sich vor Arbeitsaufnahme über die Bestimmungen der Brandschutzordnung zu informieren.

Informieren Sie sich ferner vor Arbeitsaufnahme jeweils über den Fluchtweg, die Funktion der Feuerlöscheinrichtung sowie die nächstgelegene Alarmierungsmöglichkeit.

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

In vielen Bereichen unserer Schule sind automatische Rauchmelder, bzw. Druckknopfmelder installiert. Löst ein Melder aus, wird die Alarmierung im entsprechenden Gebäude aktiviert. Nehmen Sie eine solche Alarmierung wahr, verlassen Sie das Gebäude und bringen Sie sich in Sicherheit.

Bei Feuer-Handmeldern mit der Aufschrift „Feuerwehr“ löst die Betätigung einen Feuerwehreinsatz aus. Alle Gebäude sind mit Rauchmeldern ausgestattet. Lösen diese wegen Rauch- oder Staubentwicklung aus, wird ebenfalls ein Feuerwehreinsatz ausgelöst. Bitte beachten Sie die unbedingt die Ausführungen unter Ziff. 11.).

3.) Einsatz von Kfz

Das Parken auf unserem Betriebsgelände ist nur mit Parkgenehmigung gestattet. Diese erhalten Sie im Verwaltungsbüro. Fahren Sie auf unserem Gelände nur Schritttempo. Ausnahmegenehmigungen erteilen die Hausmeister. Die Zufahrten und die Feuerwehraufstellflächen sind ständig freizuhalten. Andernfalls behält sich die Schule vor, Fahrzeug kostenpflichtig zu entfernen.



4.) Gefahrstoffe und Arbeitsmittel

Es ist sicherzustellen, dass die Gefahrstoffe vor, während und nach der Nutzung nicht zugänglich für Schüler und Mitarbeiter unserer Schule sind. Dies gilt auch für mitgebrachte Werkzeuge, Maschinen und sonstige Arbeitshilfen wie z.B. Leitern, Arbeitsbühnen o.ä..

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

5.) Rauchverbot

Beachten Sie das generelle Rauchverbot in allen Gebäuden und Räumen sowie auf dem gesamten Gelände der Schule.

6.) Beachtung von Unfallverhütungsvorschriften und Einhaltung des Stands der Technik sowie aller einschlägigen Vorschriften und Regeln

Sie sind verpflichtet, bei Arbeiten in unserem Hause und auf unserem Gelände alle einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften und sonstigen Arbeitsschutz- und Sicherheitsbestimmungen zu beachten. Sie sind verpflichtet Ihren Mitarbeitenden die notwendige Schutzausrüstung bereitzustellen. Die sonstigen Rechtsvorschriften, berufsgenossenschaftliche Vorschriften sowie die allgemeingültigen sicherheitstechnischen Grundsätze bleiben von dieser Betriebsordnung unberührt. Externe Richtlinien (DIN, BG-Vorschriften etc.) sind von den Fremdfirmen eigenverantwortlich zu beschaffen und anzuwenden.

Bei der Ausführung ihres Gewerks sind Sie verpflichtet nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik zu verfahren, hierbei alle Vorschriften und weiteren Regeln zu beachten und das Gewerk frei von Sach- und Rechtsmängeln zu beheben.

7.) Arbeiten an stromführenden Anlagen oder Einrichtungen

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.

8.) Datenschutz

Sie stellen sicher, dass Sie im Rahmen der Erfüllung des Auftrages keine Handlungen vornehmen, die gegen bestehende gesetzliche Datenschutzbestimmungen verstoßen. Alle erhaltenen Informationen über personenbezogene und nichtpersonenbezogene Daten sind vertraulich zu behandeln und unbefristet geheim zu halten.

Das Fotografieren und Filmen von Personen sowie Tonaufnahmen sind ohne explizite Genehmigung verboten. Berechtigungen und Genehmigungen müssen grundsätzlich vor der Durchführung der Aufnahmen bei der Verwaltung beantragt werden.

9.) Störungsmeldungen

Melden Sie uns alle Störungen und Unregelmäßigkeiten, die während der Ausführung Ihres Auftrages auftreten. Melden Sie ebenso Beinahe-Unfälle und gefährliche Situationen. Die Meldung erfolgt unverzüglich gegenüber den Hausmeistern vor Ort oder im Verwaltungsbüro (Schlossstr. 6 – gegenüber Schloss).



10.) Absicherung der Arbeitsstelle; Umgang mit Gefahrstoffen

Achten Sie insbesondere darauf, dass sich keine anderen Personen – Schüler oder Beschäftigte 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.

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 den Hausmeistern erlaubt. Ausschachtungen, Gräben und offen stehende Kanäle, Bodenöffnungen usw. sind überall ausreichend zu sichern. Bei der Ausführung der Absicherung ist zu berücksichtigen, dass die sich minderjährige Menschen in der Schule und auf deren Gelände aufhalten.

Gefahrstoffe wie z.B. Säuren, Laugen, Mineralölprodukte, Farben, Lösungsmittel, Verdünner, Kaltreiniger, Kühlschmierstoffe etc. müssen vorschriftsmäßig gekennzeichnet sein. Es ist sicher zu stellen, dass die Gefahrstoffe vor, während und nach der Nutzung nicht zugänglich für Schüler und Beschäftigte unserer Schule sind. Gefahrstoffe dürfen unter keinen Umständen in die Kanalisation oder in den Boden bzw. das Grundwasser gelangen.

11.) Arbeiten mit Feuer oder mit Staub- oder Rauchentwicklung

Feuergefährliche Arbeiten, wie Heißenarbeiten, Schweißen, Brennschneiden, Trennen („Flexen“), Löten oder Heißkleben dürfen nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der Verwaltung ausgeführt werden. Fremdfirmen haben sich in diesen Fällen vor Aufnahme der bezeichneten Arbeiten bei der Verwaltung zu melden. Dort wird ein Erlaubnisschein zur Außerbetriebsetzung von Brandmeldeeinrichtungen ausgegeben. Danach können betreffende Rauchmelder außer Betrieb genommen und die Arbeiten aufgenommen werden. Nach Abschluss der Arbeiten muss eine Abmeldung in der Verwaltung erfolgen. Die Wiederinbetriebnahme von Brandmeldeeinrichtungen wird dann ebenfalls schriftlich dokumentiert.

Erfolgt eine entsprechende Anzeige und Genehmigung nicht, und es kommt zum Auslösen der Brandmeldeanlage, können Ihnen unbeschadet Ihrer Haftpflicht im Brandfalle die Folgekosten, wie z. B. der Ersatz verschmutzter (defekter) Rauchmelder, die Einsatzpauschale eines Feuerwehreinsatzes usw. in Rechnung gestellt werden.

Das Außerbetriebsetzen von Rauch-/Brandmeldern ohne vorherige Erlaubnis (siehe oben) ist ein schwerwiegender Eingriff in den technischen Brandschutz der Schule und wird zur Anzeige gebracht.

12.) 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 zu entsorgen.

Das Benutzen schuleigener Sammelbehälter ist nicht gestattet. Eine Zwischenlagerung von Abfällen ist mit Genehmigung der Hausmeister an zugewiesener Stelle erlaubt.

Leichtentzündliche Stoffe sind nach Arbeitsschluss täglich zu entsorgen.



13.) Weisungsbefugnis

Unsere Hausmeister sowie alle Mitglieder der Schulleitung sind Ihnen und Ihren Mitarbeitern gegenüber in Bezug auf den Umfang Ihres Arbeitsauftrages weisungsbefugt. Dieses entbindet Sie in keiner Weise von Ihren Sicherheitspflichten (und ggf. Haftungsverpflichtungen).

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.

14.) Eigentum der Schule; Anzeige von Schäden

Werden von Ihnen oder Ihren Mitarbeitenden oder beauftragten Subunternehmern Einrichtungen, Maschinen, Geräte, Werkzeuge, Vorrichtungen, Installationen, Gebäudeteile, Gegenstände, Warneinrichtungen usw. der Schule beschädigt, müssen die Hausmeister oder die Verwaltung umgehend in Kenntnis gesetzt werden.

15.) Verhalten in der Schule

Im Mittelpunkt der Arbeit unserer Schule stehen Schülerinnen und Schüler; meistens Minderjährige. Von allen Fremdfirmen wird ein respektvoller Umgang mit diesen erwartet. Gleichzeitig sind Sie verpflichtet, Verfehlungen oder Behinderungen von Schülern, die sich auf den Erfolg Ihrer Arbeit auswirken, den Hausmeistern oder der Verwaltung anzuzeigen.

16.) Bekanntmachung und Beachtung

Fremdfirmen sind verpflichtet sicherzustellen, dass alle zum Einsatz kommenden Mitarbeitenden sowie Mitarbeiter von Subfirmen diese Betriebsordnung zur Kenntnis nehmen und deren Vorgaben einhalten.

Vorstehende Betriebsordnung ist Vertragsbestandteil und somit verbindlich zu beachten. Es wird empfohlen, die Betriebsordnung auch in Papierform in ausreichender Zahl auf den Bau- und Montagestellen bereitzustellen. Die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen bei Zuwiderhandlung behalten wir uns vor.

Die „Betriebsordnung für Fremdfirmen“ steht in ihrer jeweils gültigen Fassung zum Download auf den Internetseiten der Schule Schloss Gaienhofen ([www. Schloss Gaienhofen /Verwaltung/ Betriebsordnung für Fremdfirmen](http://www.schlossgaienhofen.de/verwaltung/betriebsordnung-fuer-fremdfirmen)) zur Verfügung.

17.) Kontakt:

1. Hausmeister:	Herr Erwin Bohner	Tel. 07735 812 97
Hausmeister:	Herr Michael Schmidtpeter	Tel. 07735 812 96
Hausmeister:	Herr Thomas Weiß	Tel. 07735 812 95
Verwaltung:	Frau Kristina Dorotic	Tel. 07531 812-61
Verwaltungsleiter:	Herr Andreas Hennch	Tel. 07735 812-60

Stand: 01.03.2021

gez. Hennch