

Betriebsordnung - UEM

Präambel

Voraussetzung für einen erfolgreichen Arbeits- und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz ist das Engagement jedes einzelnen Mitarbeiters. Jeder Mitarbeiter muss seinen persönlichen Beitrag zur Verbesserung der Sicherheit leisten, gleich in welchem Bereich des Unternehmens er tätig ist.

Die genaue Einhaltung von Vorschriften und Weisungen dient dem Schutz und der Sicherheit der Mitarbeiter, Besucher und ist eines jeden Pflicht.

Geltungsbereich der Betriebsordnung

Diese Betriebsordnung der MAT Foundries Europe GmbH gilt für den Standort Ueckermünde und für alle am Standort Ueckermünde beschäftigten Mitarbeiter der MAT Foundries Europe GmbH, einschließlich Leiharbeitnehmern, Dienstleistern, Lieferanten, Abholern und Besuchern.

Diese Betriebsordnung stellt einen Mindeststandard dar.

In einzelnen Bereichen sowie für besondere Tätigkeiten können zusätzliche Regelungen getroffen werden, die in zusätzlichen betrieblichen Organisations- /Arbeitsanweisungen beschrieben werden.

I. Allgemeine Verhaltensregeln

I.1. Zugangskontrolle, Zeiterfassung und Aufenthalt

Die Zugangskontrolle erfolgt entweder durch die Zugangskarte oder nach persönlicher Anmeldung an der LKW-Einfahrt/ Wache sowie in der Verwaltung/ Empfang.

Die Buchung der Zeiten erfolgt über die Zugangskarte an dem Terminal, das dem Arbeitsplatz am nächsten liegt.

Der Aufenthalt auf dem Betriebsgelände ist nur im Rahmen der Arbeitszeit gestattet. Ausnahmen regeln die Werkleitung oder die Personalabteilung.

I.2. Alkohol-, Drogen- und Rauchverbot

Im Bereich des Werkes Ueckermünde besteht ein absolutes Alkohol- und Drogenverbot. Unter der Einwirkung von Alkohol und Drogen darf niemand das Werk incl. des Außengeländes betreten.

Gelenkte Kopie

Erstellung: Niwiarra, R.	Pruefung: Feld-Thome, F.	Freigabe/MB: Steinheider, L (14.02.2017)
Verteiler: AV-U, AVE-U, AVM-U, BA-U, BR-U, CF-U, CFF-U, CFK-U, EDV-U, EF-U, EFP-U, EFS-U, EFV-U, EK-U, FAS-U, GI-U, GIF-U, GIK-U, GIS-U, GIW-U, IH-U, IHA-U, IHL-U, PA-U, PAA-U, PAH-U, QW-U, QWL-U, QWM-U, USB-U, VT-U, VTF-U, VTL-U, VTP-U, WL-U, AZUBI, INAK-U, Azubi-K-U, Azubi-G-U, Praktika-U		PV: WL-U

Betriebsordnung - UEM

Bereiche, in denen aufgrund gesetzlicher Bestimmungen oder Gefährdungsbeurteilungen ein Rauchverbot besteht, sind gekennzeichnet. In Sanitär-, Sozial und Büroräumen herrscht generelles Rauchverbot.

I.3. Informationspflicht vor Arbeitsaufnahme

Alle Personen müssen vor Arbeitsaufnahme über die besonderen Gefahren, über die allgemeinen betrieblichen Verhaltensregeln für den Gefahrenfall sowie über das Benutzen von Sicherheitseinrichtungen und Ausrüstungen unterwiesen sein. Vor der Arbeitsaufnahme muss sich jeder mit den Fluchtwegen und Sammelstellen sowie den Standorten von Notduschen, Augenduschen und Feuerlöschern vertraut machen.

I.4. Benutzung von Betriebseinrichtungen

Betriebliche Einrichtungen, Maschinen, Gabelstapler und Firmeneigentum dürfen nur mit Genehmigung der Vorgesetzten und bestimmungsgemäß benutzt werden. Alle eingesetzten Maschinen, Werkzeuge und Geräte müssen den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen, in einem arbeitssicheren Zustand und gegen unbefugte Benutzung gesichert sein. Mängel sind unverzüglich dem Vorgesetzten zu melden. Die Einrichtungen des Unternehmens sind von den Benutzern schonend zu behandeln.

Die Haftung für schuldhaft verursachte Beschädigungen richtet sich nach den allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen.

I.5. Gefährliche Arbeiten

Gefährliche Arbeiten wie z. B. Arbeiten an hochgelegenen Arbeitsplätzen, in explosionsgefährdeten Bereichen, in Behältern und engen Räumen sowie Arbeiten mit Zündgefahr sind nur nach vorheriger Genehmigung des zuständigen Vorgesetzten erlaubt.

I.6. Freihalten von Sicherheitseinrichtungen

Feuerwehrstellplätze, Notausgänge, Flucht- und Rettungswege, Zugänge zu Lösch-, Erste Hilfe Einrichtungen und Notduschen müssen immer zugänglich sein und dürfen nicht zugestellt werden.

I.7. Ordnung und Sauberkeit

Alle Mitarbeiter sind für Ordnung und Sauberkeit an ihrem Arbeitsplatz, in den Außenbereichen, in der Kantine und in sanitären Anlagen verantwortlich.

I.7.1. Ordnung und Sauberkeit in den Produktionsbereichen

- das Thema Ordnung und Sauberkeit ist Bestandteil des Arbeitsvertrages und der Stellenbeschreibung

Betriebsordnung - UEM

- an den Arbeitsplätzen ist Ordnung und Sauberkeit einzuhalten
- Werkzeuge sind so abzulegen das keine Gefährdung für Sich oder Dritte besteht
- In den Produktionsbereichen ist Verpflegung nicht am Arbeitsplatz zu lagern sowie der Verzehr von Lebensmitteln nicht gestattet
- Abfälle, Zigarettenkippen, Ohrenstöpsel, Atemschutzmasken, Getränkebecher, Kaugummis etc. sind ordnungsgemäß zu entsorgen
- Toiletten sind zu benutzen, sowie nach Benutzung in einem sauberem Zustand zu halten
- in Pausenräumen und auf Pausenplätzen ist für Ordnung und Sauberkeit zu sorgen
- Verantwortlich für Ordnung und Sauberkeit ist der Bereichsleiter, Meister, Schichtführer, Werker
- die Übergabe der Bereiche nach Ordnung/ Sauberkeit erfolgt im Rahmen der Schichtübergaben und wird protokolliert.
- die Verantwortlichkeit für Ordnung und Sauberkeit der Außenbereiche ergibt sich aus Anlage 1
- verschlissene PSA ist beim Schichtführer/ Meister zu tauschen, hier gilt Alt gegen Neu

Lager und Stapel sind so zu betreiben, dass weder Personen durch herabfallende Gegenstände oder auslaufende Flüssigkeiten gefährdet, noch Sachschäden verursacht werden können. Die Lager- und Stapelordnung ist zu beachten. Bei der Entsorgung von Abfällen ist die AA0345_ _ „Abfallfibel – UEM“ zu beachten.

I.8. Private Geräte

Der Anschluss und Betrieb privater Geräte (z. B. Wasserkocher, Klimageräte etc.) ist nur nach vorheriger Genehmigung durch den Vorgesetzten und der Feststellung der elektrischen Betriebssicherheit durch die Abteilung Instandhaltung erlaubt.

Die Benutzung privater MP3 Player, CD-Player und dergleichen ist nicht gestattet.

Der Betrieb von Radios während der Arbeitszeit ist zu unterlassen, sollten der Arbeitsschutz oder die Produktsicherheit gefährdet sein oder sich andere Mitarbeiter gestört fühlen.

I.9. Fotografien

Das Fotografieren oder Anfertigen von Film- oder Videoaufnahmen auf dem Werksgelände sowie deren Veröffentlichung ist verboten.

Ausnahmen sind nur nach Genehmigung der Geschäftsleitung/Werksleitung gestattet.

Betriebsordnung - UEM

I.10. Mobiltelefone

Die Nutzung von privaten Mobiltelefonen (Handys und Smartphones) ist während der Arbeitszeit verboten. Nur in dringenden Ausnahmefällen ist die Nutzung zum Zweck der Erreichbarkeit zulässig.

I.11. Private Telefon- und Internetnutzung

Die Nutzung der betrieblichen Telefone für private Zwecke ist auf ein Minimum zu beschränken. Die Anwahl kostenpflichtiger Rufnummern ist untersagt. Die Nutzung von Datendiensten für betriebliche Mobiltelefone ist nur für Telefone gestattet, die mit einem entsprechenden Tarif ausgestattet sind.

Die Nutzung der EDV richtet sich nach OA0007_ _ „Richtlinie Nutzung EDV“.

Missbräuchliche Nutzung, insbesondere Zugriff und Weiterverbreitung von pornographischen, rassistischen oder diskriminierendem Inhalt, zieht disziplinarische Folgen nach sich.

II. Verhalten auf dem Werksgelände

II.1. Werksverkehr

Das Befahren des Werksgeländes mit Privatfahrzeugen ist nicht gestattet. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung des Abteilungsleiters und erfolgen auf eigene Gefahr.

Soweit vorhanden, sind die markierten Geh- bzw. Fahrwege zu benutzen. Zur Vermeidung von Stolperunfällen ist das Rennen zu unterlassen.

Auf dem gesamten Werksgelände gelten die Straßenverkehrsordnung und eine Geschwindigkeitsbegrenzung von 10 km/h. Dem Werksverkehr (Stapler, LKW) ist Vorfahrt zu gewähren.

Personen dürfen sich einem in Aktion befindlichen Gabelstapler bzw. Flurförderzeug auf 3 m Entfernung

nur nach Blickkontakt mit dem Flurförderzeugführer nähern. Der Staplerverkehr bedingt in jedem

Bereich erhöhte Sorgfalt (Aufmerksamkeit) der Fußgänger.

In Bereichen mit besonderer Gefährdung (z. B. Schmelzbetrieb) sind die geltenden, zusätzlichen betrieblichen Sicherheitsbestimmungen zu beachten.

II.2. Zufahrt/ Parken auf umliegenden Mitarbeiter-Parkplätzen (außerhalb der Umzäunung)

Auf diesen Parkplätzen gilt die StVO.

Betriebsordnung - UEM

MAT Foundries Europe GmbH übt das Hausrecht aus und kann bei Verstößen die Zufahrt als Hausfriedensbruch ahnden lassen.

Parkplatznutzer haften für die von ihnen verursachten Schäden und sind verpflichtet, Schäden unverzüglich und unabhängig von weiteren Meldepflichten (Polizei, Versicherung) beim Wareneingang/ Anmeldung zu melden. Dies gilt insbesondere für Schäden, durch die Umweltgefahren oder Gewässerverunreinigungen verursacht werden können oder bereits verursacht haben.

Das Parken erfolgt ausschließlich auf den dafür vorgesehenen / gekennzeichneten Parkplätzen.

Gesondert gekennzeichnete Parkbereiche sind freizuhalten.

MAT Foundries Europe GmbH behält sich in Einzelfällen das Recht vor, den Parkplatz / Teile davon zu sperren.

II.3. Persönliche Schutzausrüstung

In allen Produktionsbereichen muss Persönliche Schutzausrüstung entsprechend der Gefährdungsbeurteilung und der Kennzeichnung der Produktionsbereiche getragen werden.

Für Schuhwerk gilt allgemein die Sicherheitsstufe S3.

II.4. Sonstiges

Betteln, Werben, Feilbieten von Waren, Auftritte, Veranstaltungen, Verteilen von Prospekten und Handzetteln sowie parteipolitische Betätigungen sind auf dem gesamten Werksgelände untersagt.

Ausnahmen bedürfen der Erlaubnis der Geschäftsleitung.

III. Meldepflicht MAT Foundries Europe GmbH Mitarbeiter und Leiharbeitnehmer

Wer als Mitarbeiter der MAT Foundries Europe GmbH oder Leiharbeitnehmer das Werksgelände während der Arbeitszeit verlässt, muss seinen Vorgesetzten in Kenntnis setzen, sowie sich im Zeiterfassungssystem aus- und einloggen. Bei der Rückkehr erfolgt umgehend eine Rückmeldung an den Vorgesetzten. Verspätungen werden ebenfalls umgehend dem Vorgesetzten gemeldet.

Gefährdungen, Unfälle und andere Schadensereignisse sind sofort an die verantwortlichen Vorgesetzten zu melden und/oder direkt abzustellen.

Alle Unfälle und Beinaheunfälle sind im Unfallbuch/ Beinaheunfallbuch zu erfassen.

Betriebsordnung - UEM

Es dürfen nur Materialien und Waren eingeführt und verwendet werden die von der MAT Foundries Europe GmbH freigegeben sind.

IV. Werksfremde und Besucher

IV.1. Lieferanten/ Dienstleister

Lieferanten/ Dienstleister dürfen erst nach erfolgter Anmeldung an der Wache/ Wareneingang oder in der Verwaltung das Werksgelände betreten. Hier werden Werksfremde auf die Regeln zum Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz aufmerksam gemacht und belehrt.

Das Betreten der Werkshallen ist Betriebsfremden nur nach Rücksprache mit den entsprechenden Ansprechpartnern der MAT Foundries Europe GmbH gestattet.

Mitarbeiter von Fremdfirmen, die auf dem Gelände oder in den Gebäuden von MAT Foundries Europe GmbH Arbeiten zu verrichten haben, sind vom jeweiligen Auftraggeber in vorgegebenen Listen zu erfassen.

Mitarbeiter von Fremdfirmen sind vor Beginn der Arbeiten aktenkundig vom jeweiligen Auftraggeber zu belehren. Bei Bestellung ist Ihnen die Vorgabe für Fremdfirmen auszuhändigen.

Das unberechtigte Betreten der Werkshallen schließt jegliche Haftung der MAT Foundries Europe GmbH aus.

Beim Verlassen des Werksgeländes ist die Aufenthaltszeit zu quittieren.

Diese Regelungen gelten nicht für Führer von Lieferantenfahrzeugen und Speditionsfahrzeugen.

IV.2. Besucher

Der Zutritt durch Besucher wird in einer gesonderten Besucherordnung geregelt.

V. Erste Hilfe

Jeder Mitarbeiter/ Werksfremder ist bezüglich der Ersthelferlisten und deren Aushänge zu unterweisen.

Die Ersthelfer führen die Sofortmaßnahmen der Ersten Hilfe vor Ort durch und organisieren im Bedarfsfall die weitergehende medizinische Versorgung.

Erst- und Brandschutzhelfer sind durch Helmkennzeichnung erkennbar.

VI. Betriebsräumung

Eine Räumung oder Teilräumung der Betriebsstätten kann entweder von der Geschäftsleitung, der Werksleitung oder Gießereileitung, dem Brandschutzbeauftragten, der Feuerwehr oder von der Polizei angeordnet werden.

Betriebsordnung - UEM

Die Anweisung erfolgt mündlich oder per Telefon direkt an die Vorgesetzten vor Ort.

Verantwortlich für die Komplett-, oder Teilevakuierung ist der Fachabteilungsleiter bzw. bei Abwesenheit sein Vertreter vor Ort.

Räumungsanweisungen sind unverzüglich, aber besonnen Folge zu leisten. Besteht eine unmittelbare Gefahr für Mitarbeiter, hat der ranghöchste anwesende Vorgesetzte von sich aus die Evakuierung der Mitarbeiter aus der Gefahrenzone zu veranlassen.

Der Sammelplatz befindet sich neben dem LKW Parkplatz Versand und der Ausfahrt Bürogebäude.

VI.1. Aufgaben der Vorgesetzten

- Räumungsanweisung an die Mitarbeiter weitergeben
- notwendige abteilungsbezogene Maßnahmen veranlassen
- Koordinierung und Überwachung der Räumung
- am Sammelplatz: Feststellung der Vollzähligkeit
- Vollzugs- und Vollzähligkeitsmeldung an direkten Vorgesetzten/ Bereichsleiter/ Personalabteilung/ Werkleitung
- D0011_ _ „Alarmierungsplan UEM“

VI.2. Aufgaben der Mitarbeiter

- Tätigkeiten nach Notfallplänen und Möglichkeiten fortsetzen
- soweit es die Gefahrensituation zulässt Büros oder Arbeitsräume nicht abschließen
- bei Evakuierung wegen Bombendrohung ist beim Verlassen auf verdächtige Gegenstände zu achten
- den Anweisungen der Vorgesetzten ist strikt Folge zu leisten
- Verdächtige Gegenstände sind dem Vorgesetzten oder seinem Vertreter zu melden.
- Fenster und Türen sind zu öffnen (Druckausgleich)
- bei Evakuierung wegen Feuer sind Fenster und Türen zu schließen (Schadensminimierung)
- elektrische Geräte sind auszuschalten, Gabelstapler sind im Freien abzustellen
- das Gebäude oder die Produktionshalle (gemäß Notfallplänen) zügig ohne zu drängen verlassen und sich auf direktem Weg zum Sammelplatz begeben. Am Sammelplatz den Vorgesetzten bei der Feststellung der Vollzähligkeit unterstützen und weitere Anweisungen abwarten

Besondere Regelungen für Mitarbeiter

Die Nichteinhaltung der Betriebsordnung wird geahndet.