

MITTEILUNGSBLATT

DER

UNIVERSITÄT MOZARTEUM SALZBURG

Studienjahr 2016/2017

Ausgegeben am 03.02.2017

22. Stück

46. Werkstättenordnung der Universität Mozarteum Salzburg

46. Werkstättenordnung der Universität Mozarteum Salzburg

Das Rektorat hat in der Sitzung vom 31.01.2017 die Werkstättenordnung der Universität Mozarteum Salzburg in der nachfolgenden Fassung genehmigt.

Rektorat

Werkstättenordnung der Universität Mozarteum Salzburg

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Einleitung	1
§ 2 Begriffsbestimmungen	1
§ 3 Geltungsbereich	2
§ 4 Kenntnisnahme / Aushang / Unterweisung	2
§ 5 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)	2
§ 6 Kontrolle sicherheitsrelevanter Einrichtungen	3
§ 7 Gefahrenquellen	3
§ 8 Gefahrstoffe	3
§ 9 Verhalten bei Störungen und Unfällen, Meldepflichten	3
§ 10 Entsorgung von Müll und Problemstoffen	4
§ 11 Sicherheitsvorschriften	4
§ 12 Grundregeln für die Benutzung von Werkstätten der Universität Mozarteum Salzburg	4
§ 13 Bedienung technischer Einrichtungen und Geräte	6
§ 14 Betriebszeiten	6
§ 15 Nichteinhalten der Werkstättenordnung	7
§ 16 Inkrafttreten	7

§ 1 Einleitung

Die Werkstättenordnung der Universität Mozarteum Salzburg dient der allgemeinen Sicherheit und gewährleistet den ordnungsgemäßen Ablauf der in allen Werkstättenbereichen anfallenden Arbeiten und ergänzt die Hausordnung der Universität Mozarteum Salzburg und die Brandschutz- und Sicherheitsordnung der Universität Mozarteum Salzburg.

§ 2 Begriffsbestimmungen

(1) Als Werkstätten werden jene Bereiche der Universität Mozarteum Salzburg bezeichnet, in denen mit vorhandenen Werkzeugen oder Maschinen zur Fertigung, Bearbeitung oder Reparatur von Gegenständen gearbeitet wird.

(2) Unter „Werkstattleiterin“/„Werkstattleiter“ ist die/der von der Leiterin/vom Leiter der Organisationseinheit für die jeweilige Werkstätte benannte Beauftragte/benannter Beauftragter zu verstehen.

(3) Findet in einem Werkstättenraum eine Lehrveranstaltung statt, so übernimmt für die Dauer der Lehrveranstaltung und den dabei benutzten Bereich die Lehrveranstaltungsleiterin/der Lehrveranstaltungsleiter die Verantwortung der Werkstattleiterin/des Werkstattleiters.

§ 3 Geltungsbereich

(1) Die Werkstättenordnung gilt in allen Werkstätten, den dazugehörigen Nebenräumen sowie in den Ateliers der Universität Mozarteum Salzburg. Sie ist von allen Angehörigen der Universität Mozarteum Salzburg sowie von externen Personen einzuhalten.

(2) Für Personen, die zur Durchführung bestimmter Arbeiten oder Tätigkeiten berechtigten Zutritt zu den Werkstätten haben, aber nicht über entsprechendes Fachwissen verfügen, sind von der jeweiligen Werkstättenleiterin/dem jeweiligen Werkstättenleiter gesonderte schriftliche Anweisungen bereit zu stellen.

(3) Sollten aufgrund spezifischer Arbeitsmittel, spezifischer Arbeitsstoffe oder spezifischer Tätigkeiten, welche von der Werkstättenordnung und den allfällig vorhandenen ergänzenden Richtlinien nicht erfasst sind, nähere oder detailliertere Sicherheitsvorkehrungen erforderlich sein, so sind diese durch die Werkstättenleiterin/den Werkstättenleiter in gesonderten Betriebsanweisungen zu veranlassen. Diese sind durch die Leiterin/den Leiter der jeweiligen Organisationseinheit zu genehmigen.

§ 4 Kenntnisnahme / Aushang / Unterweisung

(1) Allen in Werkstättenräumen tätigen Personen sind die Werkstättenordnung und die allfällig vorhandenen ergänzenden Richtlinien sowie allfällig zusätzlich geltende Betriebsanweisungen vor dem ersten Arbeiten und anschließend in regelmäßigen Abständen nachweislich zur Kenntnis zu bringen. Die Kenntnisnahme ist stets schriftlich zu bestätigen.

(2) Alle in Werkstättenräumen tätige Personen sind von der Leiterin/dem Leiter der Organisationseinheit bzw. von der Werkstättenleiterin/dem Werkstättenleiter entsprechend zu unterweisen. Sie verpflichten sich zur Befolgung der sicherheitstechnischen Unterweisungen.

§ 5 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

(1) Für die einzelnen Werkstätten wird die benötigte PSA in von den Werkstättenleiterinnen/den Werkstättenleitern zu erstellenden Betriebsanweisungen ergänzend festgelegt.

(2) Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter sind von der Universität Mozarteum Salzburg mit adäquater PSA auszustatten. Die Übergabe der jeweiligen PSA ist von den Werkstättenleiterinnen/den Werkstättenleitern zu dokumentieren.

(3) Personen, welche eine Arbeitskleidung (Arbeitsmäntel, Hosen, Schuhe, etc.) bzw. eine PSA von der Universität Mozarteum Salzburg erhalten haben, sind verpflichtet, diese auch zu benutzen.

(4) Studierende sowie externe Personen haben selbst für eine PSA zu sorgen.

(5) Alle in einem Werkstättenraum tätige Personen sind verpflichtet, die jeweils vorgeschriebene PSA zu verwenden.

§ 6 Kontrolle sicherheitsrelevanter Einrichtungen

(1) Für die baulichen sicherheitsrelevanten Einrichtungen ist von der Abteilung für Sicherheitsmanagement ein Kontrollplan zu erstellen und zu führen. Dieser Plan dient der Sicherstellung der Vollständigkeit und Funktionsfähigkeit der konkreten sicherheitsrelevanten Einrichtungen.

(2) Für die Überwachung der Funktionsfähigkeit der sicherheitsrelevanten Werkstatteinrichtungen haben die jeweiligen Werkstättenleiterinnen/Werkstättenleiter einen Kontrollplan zu erstellen und zu führen. Dieser ist auf Anfrage der Leiterin/dem Leiter der Organisationseinheit und der Abteilung für Sicherheitsmanagement vorzulegen.

§ 7 Gefahrenquellen

Werkstätten sind entsprechend ihrer Gefahrenquellen zu kennzeichnen.

§ 8 Gefahrstoffe

(1) Gefahrstoffe sind Stoffe oder Zubereitungen die krebserregend, entzündlich, fruchtschädigend, fortpflanzungsgefährdend oder sensibilisierend sind, sowie Stoffe, die sonstige chronisch schädigende Eigenschaften aufweisen oder aus denen bei Herstellung oder Verwendung gefährliche oder explosionsfähige Stoffe oder Zubereitungen entstehen oder freigesetzt werden können. Diese sind in einer Gefahrstoffliste festzuhalten und aktuell zu führen.

(2) Stoffe, deren Ungefährlichkeit nicht eindeutig feststeht, sind wie Gefahrstoffe zu behandeln.

(3) Abfälle sind vorschriftsmäßig, getrennt zu sammeln und entsprechend zu entsorgen.

§ 9 Verhalten bei Störungen und Unfällen, Meldepflichten

(1) Bei Fehlfunktion technischer Einrichtungen sind diese außer Betrieb zu nehmen. Die Inbetriebnahme darf erst nach Wiederherstellung der vollen Funktionsfähigkeit erfolgen. Es ist darauf zu achten, dass die Fehlerbehebung durch das zuständige und dafür ausgebildete Fachpersonal erfolgt. Handelt es sich um technische Einrichtungen der Haustechnik, ist umgehend der Abteilung für Gebäude und Technik Meldung zu erstatten.

(2) In Notfallereignissen, wie etwa Brand oder Austreten von Gasen, hat die Personenrettung erste Priorität. Nach dem Verlassen des Ereignisortes sind die Einsatzkräfte zu verständigen. Bei Bedarf ist eine Räumung der Bereiche oder Gebäudeteile zu veranlassen.

(3) Für alle besonderen Vorkommnisse besteht Meldepflicht. Missstände (wie das Fehlen von Sicherheitseinrichtungen, Schäden an Bau und Einrichtungen sowie Defekte oder beschädigte Geräte, Maschinen oder Apparaturen) sind der Werkstättenleiterin/dem Werkstättenleiter und der Leiterin/dem Leiter der Organisationseinheit zu melden. Beinahe-Unfälle, Unfälle und Arztkonsultationen sind unverzüglich der Werkstättenleiterin/dem Werkstättenleiter und der Abteilung für Sicherheitsmanagement zu melden.

§ 10 Entsorgung von Müll und Problemstoffen

(1) Mitgebrachte bzw. zur Verfügung gestellte Materialien sind von den Studierenden selbst wieder zu entsorgen. Hierfür existieren entsprechende nach Material gekennzeichnete Behälter für Kleinmengen bzw. Haushaltsmengen.

(2) Entsorgt werden derzeit in Haushaltsmengen: Papier, Metall, Glas, Bioabfälle, Holz, Problemstoffe (Lacke, Sprays, Klebstoffe, Styropor, Farbreste), Restmüll und Plastik.

(3) Für die Entsorgung von Müll und Problemstoffen in größeren Mengen ist die jeweilige Projektleiterin/der jeweilige Projektleiter selbst verantwortlich, wobei die Entsorgung bereits vor Beginn des Projektes zu klären ist.

Die Abteilung für Wirtschafts- und Beschaffungswesen und die Abfallwirtschaftsbeauftragte/der Abfallwirtschaftsbeauftragte der Universität Mozarteum Salzburg stehen beratend zur Verfügung.

§ 11 Sicherheitsvorschriften

(1) Brandschutztüren sind geschlossen zu halten. Ausgenommen hiervon sind Brandschutztüren mit Schließautomatik, welche in keinem Fall durch Abstellen von Gegenständen behindert werden dürfen.

(2) Bei Alarmierung bzw. im Notfall sind die Arbeiten einzustellen. Nach Maßgabe der Möglichkeiten sind verwendete gefahrenrelevante Geräte abzustellen. Der Werkstättenbereich ist auf den vorgesehenen Fluchtwegen zu verlassen.

(3) Fluchtwege sind zu jedem Zeitpunkt frei zu halten und dürfen nicht als Lagerplatz verwendet werden. Die Zugänglichkeit von Sicherheitseinrichtungen (Feuerlöscher, Erste-Hilfe-Kasten, etc.) muss stets gewährleistet sein.

(4) Der Transport von Gefahrstoffen darf nur in den hierfür vorgesehenen Behältnissen erfolgen. Der Aufzug (Lift) ist keinesfalls gemeinsam mit Gefahrstoffen zu verwenden.

§ 12 Grundregeln für die Benutzung von Werkstätten der Universität Mozarteum Salzburg

(1) In den Werkstättenräumen ist Ordnung und Sauberkeit zu halten.

(2) Personen, die nicht unmittelbar in den täglichen Werkstättenbetrieb eingebunden sind und berechtigt Zutritt zum Werkstättenbereich verlangen, haben sich bei der Werkstättenleiterin/bei dem Werkstättenleiter anzumelden. Sie sind über die bestehenden Gefahren nachweislich zu unterweisen, haben die persönliche Schutzausrüstung zu tragen und sind für die Dauer ihres Aufenthaltes zu beaufsichtigen.

(3) Für Schwangere ist der zugelassene Tätigkeits- und Aufenthaltsbereich vorherig mit der Arbeitsmedizinerin/dem Arbeitsmediziner abzustimmen, wobei eine entsprechende Meldepflicht zu beachten ist.

- (4) Arbeitnehmerinnen und Studentinnen sind über mögliche Gefahren und Beschäftigungsbeschränkungen für werdende Mütter vor dem ersten Arbeiten und anschließend in regelmäßigen Abständen nachweislich zu unterrichten. Die Erkenntnisse aus der Mutterschutzevaluierung sind bei der Ausstattung und Einrichtung von Werkstättenräumen zu berücksichtigen.
- (5) Alle Personen sind vor dem ersten Arbeiten und anschließend in regelmäßigen Abständen auf wertverändernde und fortpflanzungsgefährdende Gefahrenstoffe ausdrücklich hinzuweisen.
- (6) Externe Personen sind nach dem Zweck ihres Aufenthaltes zu befragen. Wird ihnen Zutritt gewährt, ist den Anweisungen des anwesenden Werkstättenpersonals Folge zu leisten. Nicht zum Aufenthalt in den Werkstätten berechnete Personen sind unverzüglich der Werkstätte zu verweisen.
- (7) Geräte und Anlagen dürfen nur entsprechend ihrer Widmung verwendet werden.
- (8) Die Lagerung, Konsumation bzw. Anwendung von Nahrungs- und Genussmitteln oder Kosmetika sind in den Werkstättenräumen untersagt.
- (9) Die Lager- bzw. Aufstellungsorte der in den Werkstätten vorhandenen Erste-Hilfe-Kästen, Löschdecken und Feuerlöscher sowie sonstiger Rettungseinrichtungen (Fluchtfiltermasken, Augenduschen, etc.) müssen stets gut sichtbar und eindeutig gekennzeichnet sein, ebenso müssen stets alle notfallrelevanten Telefonnummern ersichtlich sein.
- (10) Personen, die offensichtlich unter Einfluss von Alkohol, Drogen oder Medikamenten stehen, sind von der Werkstättenleiterin/vom Werkstättenleiter von der weiteren Benutzung der Werkstätte auszuschließen.
- (11) Vor dem Manipulieren mit Gefahrstoffen sind die zu erwartenden Gefahrenpotentiale zu ermitteln und die unter dem Gesichtspunkt der Verhältnismäßigkeit möglichen Schutzmaßnahmen zu treffen.
- (12) Die Lagerung von Gefahrstoffen darf unter keinen Umständen in Behältnissen erfolgen, welche zu Verwechslungen mit Lebensmitteln führen könnten.
- (13) Alle Gefäße sind ihrem Inhalt nach entsprechend zu kennzeichnen.
- (14) Gasflaschen sind gegen das Umfallen gesichert zu lagern. Für den Transport von Gasflaschen sind die entsprechenden Transportwagen zu verwenden, die Flaschen sind dabei entsprechend zu sichern. Der Transport darf nur mit vollständig aufgesetzten Verschlusskappen erfolgen. Der Transport von Gasflaschen mit angeschraubtem Reduzierventil ist strengstens verboten. Druckgasflaschen dürfen nicht in Arbeitsräumen gelagert und nicht in Fluren, Treppenhäusern oder Fluchtwegen aufgestellt werden.
- (15) Es ist grundsätzlich darauf zu achten, dass nach Beendigung von Arbeiten der Arbeitsplatz geordnet zurückzulassen wird. Beim Verlassen des Raumes ist dafür zu sorgen, dass das Licht und sämtliche elektrischen Geräte ausgeschaltet sowie Türen und Fenster verschlossen werden.
- (16) Die Studierenden haben mit Semesterende ihren Arbeitsbereich aufzuräumen und nach den Entsorgungsvorschriften die nicht mehr benötigten Materialien zu trennen.

§ 13 Bedienung technischer Einrichtungen und Geräte

- (1) Vor Inbetriebnahme von technischen Einrichtungen und Geräten ist Kenntnis zu Funktionsweise und Bedienung zu erlangen (Bedienungsanleitung). Zu diesem Zweck ist die Bedienungsanleitung am Standort des Gerätes aufzubewahren oder es hat dort ein Hinweis angebracht zu sein, wo die entsprechenden Unterlagen einzusehen sind.
- (2) Vor Inbetriebnahme ist stets eine Kontrolle auf eventuelle Beschädigungen oder Defekte vorzunehmen.
- (3) Alle Einrichtungen, Geräte, Maschinen und sonstige Arbeitsmittel dürfen nur in vorschriftsmäßigem Zustand, nach Betriebsanleitung sowie nach entsprechender Einschulung eingeschaltet, genutzt und außer Betrieb gesetzt werden.
- (4) Die gesetzlich vorgeschriebenen Prüfintervalle sind einzuhalten. Wartung und Funktionstests sind nach Maßgabe der Erfordernisse regelmäßig durchzuführen. Hierüber ist ein Prüfplan zu führen. Der Leiterin/dem Leiter der Organisationseinheit obliegt es, eine für die Einführung und Pflege des Prüfplans verantwortliche Person zu benennen.
- (5) Technische Einrichtungen, die in Kontakt mit Sondergasen kommen, müssen für diese hinsichtlich ihrer Stoffeigenschaften geeignet sein und sind regelmäßig zu überprüfen.
- (6) Absperrventile sind langsam zu öffnen (um Druckschläge zu vermeiden), unbeabsichtigter Druckanstieg in geschlossenen Gefäßen ist zu vermeiden. Es dürfen nur völlig intakte Medienleitungen verwendet werden, ihre Anschlüsse sind zu sichern.
- (7) Allgemeines Kleinwerkzeug und Maschinen, die nicht speziell gefährlich sind, werden in den Arbeitsbereichen frei zugänglich aufbewahrt und können von allen in der jeweiligen Werkstätte berechtigt tätigen Studierenden und Lehrerenden genutzt werden. Diese Werkzeuge und Maschinen sind nach Gebrauch wieder an den für sie vorgesehenen Platz zurückzustellen.
- (8) Die Benützung von Werkzeugen und Maschinen ist grundsätzlich nur während der Öffnungszeiten der jeweiligen Werkstätte gestattet, außerhalb dieser Öffnungszeiten ist für Studierende dies nur in Anwesenheit der jeweils zuständigen Lehrveranstaltungsleiterin/des jeweils zuständigen Lehrveranstaltungsleiters zulässig.

§ 14 Betriebszeiten

- (1) Studierende, Praktikantinnen/Praktikanten und Lehrlinge dürfen nicht ohne Aufsicht durch von der Werkstättenleiterin/vom Werkstättenleiter beauftragte Personen oder die Lehrveranstaltungsleiterin/den Lehrveranstaltungsleiter allein im Werkstättenraum tätig sein.
- (2) In den Werkstättenräumen der Universität Mozarteum Salzburg gilt ein Alleinarbeitsverbot. Unter Alleinarbeit versteht man allgemein Tätigkeiten, die von einer arbeitenden Person alleine, ohne Anwesenheit weiterer Personen, ausgeführt werden.

§ 15 Nichteinhalten der Werkstättenordnung

(1) Für jedwedes Fehlverhalten, welches von der Leiterin/vom Leiter der Organisationseinheit, der Werkstättenleiterin/dem Werkstättenleiter oder einer Sicherheitsvertrauensperson festgestellt wird, besteht Meldepflicht. Bei wiederholter Nichteinhaltung der Werkstättenordnung entscheidet die Leiterin/der Leiter der Organisationseinheit über das weitere Vorgehen.

(2) Im begründeten Bedarfsfall ist die Werkstättenleiterin/der Werkstättenleiter berechtigt, Personen bei Nichteinhaltung der Werkstättenordnung des Werkstättenraumes zu verweisen.

§ 16 Inkrafttreten

(1) Die Werkstättenordnung der Universität Mozarteum Salzburg tritt mit dem auf den Tag der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt folgenden Tag in Kraft.