

Hausordnung

Werk Neunkirchen
Stand November 2025

OA000803



Gelenkte Kopie

Erstellung: Müller, C.	Pruefung: Röckel, M.	Freigabe/MB: Hrazdira, D (04.02.2026)
Verteiler: AV-N,AVE-N,AVM-N,BA-N,BR-N,CF-N,CFF-N,CFK-N,DSB,EDV-N,EF-N,EFP-N,EFS-N, EFV-N,EK-N,EKL,FAS-N,Z! GI-N !,PA-N,QWM-N,AZUBI,EFB-N,Azubi-G-N,AV		PV: FAS-N 1

1. Präambel

Voraussetzung für einen erfolgreichen Arbeits- und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz ist das Engagement jeden einzelnen Beschäftigten. Jeder Beschäftigte 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 Beschäftigten und ist eines jeden Pflicht.

2. Geltungsbereich der Hausordnung

Diese Hausordnung der Breyden Neunkirchen GmbH gilt für den Standort Neunkirchen und für alle am Standort beschäftigten Mitarbeiter, einschließlich Leiharbeitern, Dienstleistern, Lieferanten, Abholern und Besucher.

Diese Hausordnung stellt einen Mindeststandard dar.

In einzelnen Bereichen sowie für besondere Tätigkeiten können zusätzliche Regelungen getroffen werden, die in zusätzlichen betrieblichen Organisationsanweisungen beschrieben werden.

3. Allgemeine Verhaltensregeln

3.1 Zugangskontrolle und Aufenthalt

Die Zugangskontrolle erfolgt entweder durch den Zeiterfassungsschip oder nach persönlicher Anmeldung an der Pforte.

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

4. Alkohol-, Drogen- und Rauchverbot

Im Bereich der Breyden Neunkirchen GmbH besteht ein absolutes **Verbot von Alkohol und Rauschmittel**. Unter der Einwirkung von Alkohol und Rauschmittel darf niemand das Werk betreten.

Zonen in denen ein Rauchverbot besteht sind gekennzeichnet.



5. 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.

6. Benutzung von Betriebseinrichtungen

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

7. Verhalten auf dem Werksgelände

Das Befahren des Werksgeländes mit Privatfahrzeugen, E-Scouter, E-Bikes und Fahrrädern ist **nicht gestattet**,

Ausgenommen sind:

- Fahrzeuge von Personen mit zugewiesenem Stellplatz.
- Fahrräder, E-Bikes und E-Scouter dürfen unter Beachtung der StVO bis zu den dafür vorgesehenen Fahrradständern neben dem Betriebsratsbüro fahren. Dort müssen diese abgestellt werden., **eine Weiterfahrt ist untersagt**. Zuwiderhandlungen führen zu disziplinarischen Folgen.

Soweit vorhanden, sind die markierten Geh- bzw. Fahrwege zu benutzen. Zur Vermeidung von Stolperunfällen ist das Laufen zu unterlassen. Auf dem Werksgelände gilt für alle Kraftfahrzeuge, gegenseitige Rücksichtnahme und es darf **nicht schneller als 20 km/h** gefahren werden. Im Bereich der Be-/Entladezonen ist besondere Vorsicht geboten, **hier gilt Schrittgeschwindigkeit**.

8. Gefährliche Arbeiten

Gefährliche Arbeiten wie z.B. Arbeiten an hochgelegenen Arbeitsplätzen, in explosionsgefährdeten Bereichen, in Behältern und engen Räumen sowie Arbeiten mit Funkenflug und Zündgefahr sind nur nach vorheriger Genehmigung des zuständigen Vorgesetzten erlaubt. Offenes Feuer und das Abbrennen von Kerzen ist unzulässig.

9. Freihalten von Sicherheitseinrichtungen

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



10. Ordnung und Sauberkeit

Alle Beschäftigte sind für Ordnung und Sauberkeit an Ihrem Arbeitsplatz, in der Kantine, und in sanitären Anlagen verantwortlich.

Zigarettenstummel, gebr. Ohrenstöpsel, Kaffeebecher und Handschuhe gehören in die bereitgestellten Abfalleimer.

Lager und Stapel sind so zu betreiben, dass weder Personen durch herabfallende Gegenstände oder auslaufende Flüssigkeiten gefährdet, noch Sachschaden verursacht werden können. Bei der Entsorgung von Abfällen ist die Breyden Abfallfibel zu beachten.



11. Private Geräte

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

Die Benutzung privater Musik-Player ist nicht gestattet. Der Betrieb von Radios während der Arbeitszeit ist zu unterlassen, wenn sich Beschäftigte gestört fühlen.

12. Fotografien



Das Fotografieren oder Anfertigen von Film oder Videoaufnahmen ist auf dem Werksgelände **verboten**. Ausnahmen sind nur nach Genehmigung der Geschäftsleitung/Werksleitung gestattet.

Die Veröffentlichung des angefertigten Materials ist grundsätzlich verboten.

13. Mobiltelefone

Die Nutzung von privaten Mobiltelefonen (Handys und Smartphones) ist während der Arbeitszeit verboten und nur in Ausnahmefällen nach Genehmigung durch den Vorgesetzten gestattet.

14. Private Telefon- und Internetnutzung

Die Nutzung der betrieblichen Telefone und des Internetzuganges/Email für private Zwecke ist untersagt. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Vorgesetzten.

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



15. Persönliche Schutzausrüstung

In allen Produktionsbereichen müssen den Körper bedeckte, feste Kleidung, Schutzhelm, Schutzbrille, Sicherheitsschuhe und Gehörschutz sowie die bei besonderen Arbeiten vorgeschriebene Schutzmittel getragen werden.

Ausnahmen sind in der Arbeitsanweisung „Persönliche Schutzausrüstung“ geregelt (**AA0285XX**)

Besucher, Anlieferer und Abholer müssen auf dem Werksgelände mindestens Körperbedeckende Kleidung, eine Warnweste und festes Schuhwerk tragen.

Das Betreten der Werkshallen ohne persönliche Schutzausrüstung auch auf dem Weg von und zu den Arbeitsstätten ist untersagt.

Ebenfalls ist der Zutritt für unbefugte untersagt.

16. Sonstiges

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

Ausnahmen bedürfen der Erlaubnis der Geschäftsleitung.

17. Meldepflicht Breyden-Beschäftigte und Leiharbeiternehmer

Wer als Breyden- Beschäftigte/r oder Leiharbeiternehmer das Werksgelände während der Arbeitszeit verlässt, muss seinen Vorgesetzten in Kenntnis setzen. Bei der Rückkehr erfolgt umgehend

eine Rückmeldung an den Vorgesetzten. Verspätungen werden ebenfalls umgehend an den Vorgesetzten gemeldet. Gefährdungen, Unfälle und andere Schadensereignisse sind sofort an den verantwortlichen Vorgesetzten zu melden und/oder direkt abzustellen.

Mitgebrachte Materialien oder Waren sind vor Einfuhr beim Pförtner oder beim Vorgesetzten anzumelden.

18. An- und Abmeldepflicht Werksfremder und Besucher

Werksfremde Personen dürfen erst nach erfolgter Anmeldung beim Pförtner und mit ausgestellttem Besucherausweis das Werksgelände betreten.



**Betreten
nur nach
Anmeldung
beim
Pförtner!**

Das Betreten der Werkshallen ist Betriebsfremden nur nach Rücksprache mit den entsprechenden Ansprechpartnern der Breyden Neunkirchen GmbH gestattet. Das unberechtigte Betreten der Werkshallen schließt jegliche Haftung der Breyden Neunkirchen GmbH aus.

Der Pförtner macht die Werksfremden auf die Regeln zum Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz aufmerksam und händigt die aktuelle Hausordnung aus.

Beim Verlassen des Werksgeländes ist die Aufenthaltszeit zu quittieren und der Besucherausweis durch einen Verantwortlichen der jeweiligen Abteilung zu unterschreiben.

19. Erste Hilfe

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



20. Betriebsräumung (Notfall, Brand- Explosion)

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.

Die Anweisung erfolgt mündlich oder per Text direkt an den Vorgesetzten vor Ort. Verantwortlich für die komplett-, oder Teil-evakuierung ist der Fachabteilungsleiter bzw. sein Vertreter vor Ort.

Besteht eine unmittelbare Gefahr für Beschäftigte, hat der ranghöchste anwesende **Vorgesetzte von sich aus sofort die Evakuierung der Beschäftigten aus der Gefahrenzone zu veranlassen.**

Sammelplätze sind vor dem Pfortnerhaus und vor dem Betriebsratsbüro. Räumungsanweisungen sind unverzüglich, aber besonnen Folge zu leisten.

Aufgaben der Vorgesetzten

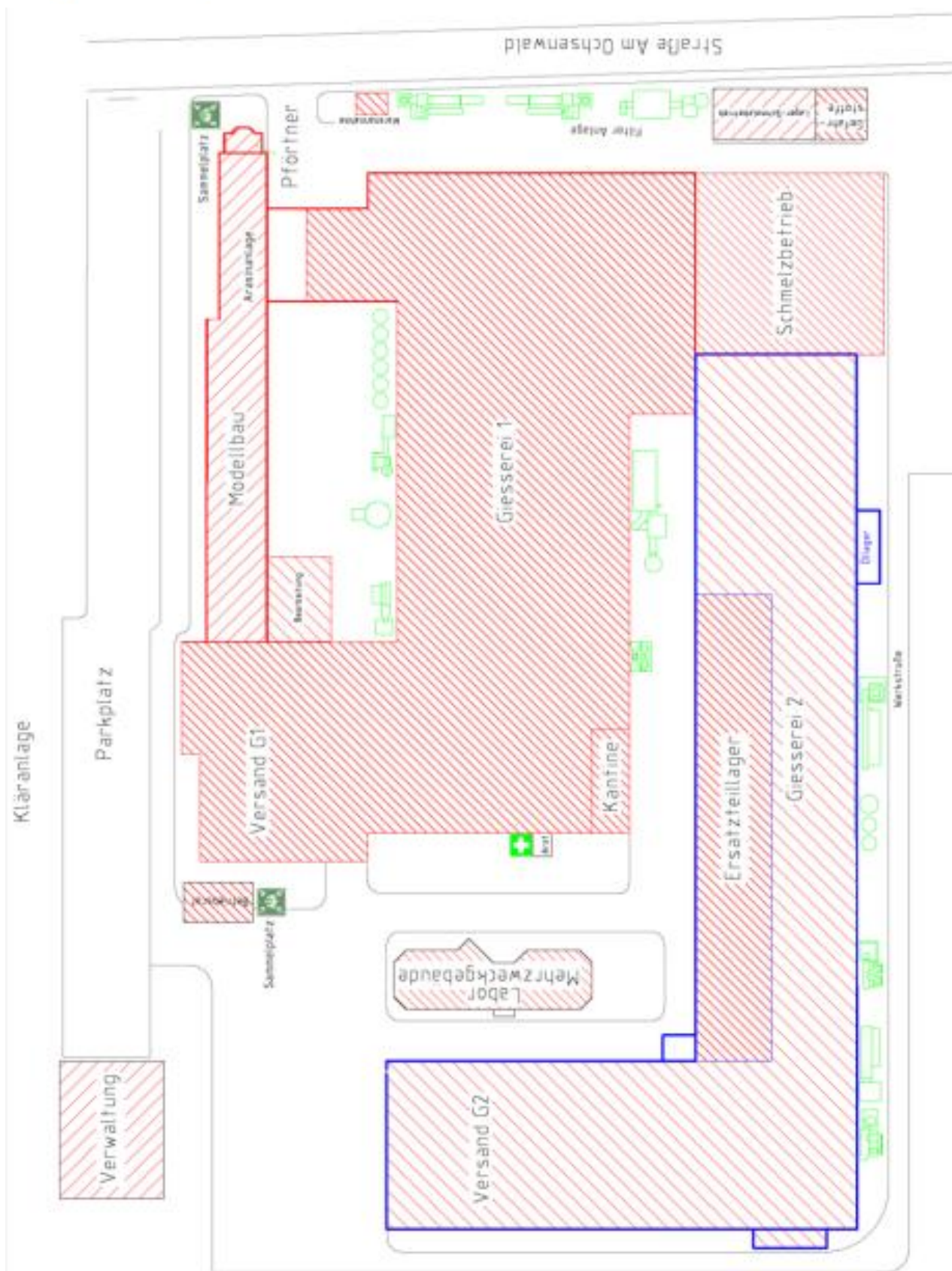
- Räumungsanweisung an die Beschäftigten weitergeben
- Notwendige abteilungsbezogene Maßnahmen veranlassen
- Koordinierung Sammelplatz: Feststellen der Vollzähligkeit

Aufgaben der Beschäftigten



- Jegliche Tätigkeit zu unterbrechen
- Persönliche Gegenstände sind mitzunehmen
- 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 abzuschalten, Gabelstapler sind im Freien abzustellen
- Das Gebäude oder die Produktionshalle ist zügig ohne zu drängeln zu verlassen und sich auf direktem Weg zum Sammelplatz zu begeben. Am Sammelplatz den Vorgesetzten bei der Feststellung der Vollzähligkeit unterstützen und weitere Anweisungen abwarten

Vollzugs- und Vollzähligkeitsmeldung nach der Räumungsanweisung unverzüglich der Pforte melden (**OA0005XX**)



Wichtige Telefonnummern:

- **Betriebsrat:** 06821-403-280, -282, -293
- **Erste Hilfe:**  06821-403-444, -445, -112
- **Feuer:**  Intern 06821-403-299
Feuerwehr (0-) 112
- **Pforte:** 06821-403-0, -299, -239
- **Werksleitung:** 06821-403-0
- **Arbeits- und Umweltschutz.**  06821-403-284

Neunkirchen, November 2025

Florian Laukamp

Werkleitung

Andreas Walocha

Betriebsrat