

## Hausordnung

### Vorwort:

Die Winkler Bildungszentrum GmbH dient der beruflichen Weiterbildung.

Ein reibungsloser Ablauf der Lehrgänge ist nur dann möglich, wenn jeder den anderen toleriert, respektiert und gegenseitig Rücksicht genommen wird sowie die Unterrichtsräume stets in ordentlichem Zustand gehalten werden. Um dies zu erreichen, wird von jedem Teilnehmer erwartet, dass er die nachstehende Hausordnung beachtet und befolgt.

### 1. Aufenthalt

Die Ausbildungsstätte wird um 7:00 Uhr geöffnet und um 16.30 Uhr geschlossen und ist nach Beendigung der Ausbildung unverzüglich zu verlassen.

Verlässt ein Teilnehmer die Ausbildungsstätte, während der Arbeitszeit, hat er sich bei seinem Ausbilder ab- bzw. zurückzumelden. Unerlaubte Abwesenheiten werden dem Kostenträger mitgeteilt. Anwesenheitskontrolle erfolgt über die allg. Zeiterfassung.

Die Pausenzeiten sind:

09:00 - 09:15
10:55 - 11:00
12:00 - 12:30
14:35 - 14:40

Die Unterrichtszeiten stehen im jeweiligen Qualifizierungsvertrag.

Der Aufenthalt auf dem Betriebsgelände ist nur Lehrgangsteilnehmern und Betriebsangehörigen innerhalb der geschäftsüblichen Zeiten (Montag bis Freitag von 7:00 h bis 16:30 h, Samstag von 7.00 h bis 13:00 h) gestattet. Zuwiderhandlungen werden polizeilich verfolgt. Abendkurse erfolgen in Absprache mit der Geschäftsleitung.

### 2. Unterrichtsräume und Arbeitsplätze

Jeder Lehrgangsteilnehmer ist für die Ordnung und Sauberkeit an dem ihm zugewiesenen Arbeitsplatz selbst verantwortlich. Bei Beginn der Unterweisung überzeugt er sich davon, dass sein Platz in ordnungsgemäßem Zustand ist. Die Möbel und Geräte sind jederzeit sachgerecht und mit der gebotenen Sorgfalt zu behandeln. Beschädigungen an Einrichtungen, Lehr- und Lernmitteln sind unverzüglich zu melden. Schäden, die mutwillig oder grob fahrlässig entstanden sind, müssen vom Verursacher ersetzt werden.

### 3. EDV-Arbeitsplätze

Die PCs dürfen nur nach Anweisung des Lehrgangleiters benutzt werden. Ihre sorgfältige Bedienung und Pflege sichern den vorgesehenen Einsatz. Veränderung der Grundinstallation, sowie installieren von privater Software oder anschließen eigener elektrischer Geräte insbesondere Handys und Smartphones sowie anderer mobiler Datenträger ist verboten. Internetnutzung ist nur nach Rücksprache mit dem zuständigen Ausbilder erlaubt. Ein Datenaustausch erfolgt nur über den Ausbilderplatz (USB-Stick) oder über den Ausbilderzugang Cloud-Dienste oder Mailsysteme.

Software des WBZ darf nicht vervielfältigt werden.



Geschäftsführerin  
Martina Furtwängler



Registergericht  
HRB 601 787



Telefon: 07721 / 9198-0  
Telefax: 07721 / 9198-28



www.wbzgmbh.de  
info@wbzgmbh.de



#### 4. Werkstätten

Zur Vermeidung von Unfallgefahren ist die ungehinderte Begehbarkeit der Wege und der Bedienplätze an Maschinen und sonstigen Arbeitsständen zu gewährleisten.

Behinderungen durch Material, Abfälle, auslaufende Flüssigkeiten usw. sind umgehend zu beseitigen.

Die berufsgenossenschaftlichen Vorschriften und die ausliegenden Betriebsanweisungen sind zu befolgen.

#### 5. Sauberkeit

Innerhalb des Bildungszentrums

In den EDV-, Unterrichts-, Seminar-, Umkleide-, Waschräume und Werkstätten ist das Essen grundsätzlich verboten. Das Trinken ist erlaubt. Der Erwerb von Getränken ist auf Pausenzeiten zu legen. Das Zubereiten von Speisen ist nicht gestattet. Für die Einnahme von Speisen steht im EG der Aufenthaltsraum und zusätzliche Möglichkeiten auf den Gängen zur Verfügung.

Die Räume sind zum Unterrichtsende besenrein zu verlassen und nach Putzplan sind die Stühle hochzustellen. Die Fenster sind zu schließen und die Beleuchtung ist auszuschalten. In den Bereich werden Ordnungsdienste bestimmt. Die Mülltrennung ist zu beachten.

Außerhalb des Bildungszentrums

Papier, Zigarettenreste und Abfälle gehören in die dafür vorgesehenen Behälter. Das Ausspucken ist im Gebäude und auf dem Betriebsgelände verboten.

#### 6. Arbeitsmaterial

Werden Lernmittel von der Winkler Bildungszentrum GmbH gestellt, so verbleiben diese im Eigentum der Institution, wenn nichts anderes vereinbart wird. Sie sind sorgfältig zu behandeln und bei Verschmutzung oder bei Verlust haftet der Teilnehmer.

#### 7. Rauchen, Alkohol und Suchtmittel

Der Konsum von Alkohol und Drogen ist während der Lehrgangszeit, einschließlich der Pausen, verboten. Ebenso ist das Rauchen im gesamten Gebäude und Betriebsgelände untersagt, außer auf den dafür gekennzeichneten Plätzen. Das Rauchen ist nur in den geregelten Pausen (siehe oben) gestattet.

#### 8. Parken

Das Abstellen von Pkws ist nur auf den ausgewiesenen Parkflächen gestattet. Reservierte Parkplätze (z.B. Geschäftsleitung, Besucher, Mitarbeiter WBZ, ...) sind freizuhalten.

Für Fahrräder, Mofas und Motorräder sind die dafür vorgesehenen Abstellplätze auf den Zugangswegen zu benutzen. Auf dem Parkplatz gilt die StVO. Sichern Sie Ihr Fahrzeug gegen Diebstahl und unbefugte Benutzung. Für Beschädigungen an Fahrzeugen oder bei Diebstahl übernimmt die Winkler Bildungszentrum GmbH keine Haftung.

Strikte Parkverbote gelten in folgenden Bereichen:

- beidseitig der Wilhelm-Schickard-Straße
- Landwirtschaftlicher Weg Wilhelm-Schickard-Straße / Tulastraße
- Zufahrtswege auf dem WBZ-Gelände
- HSG-IMIT (Institut für Micro und Informationstechnik)

Weitere Parkmöglichkeiten siehe Plan letzte Seite.



Geschäftsführerin  
Martina Furtwängler



Registergericht  
HRB 601 787



Telefon: 07721 / 9198-0  
Telefax: 07721 / 9198-28



www.wbzgmbh.de  
info@wbzgmbh.de



## 9. Umkleide- und Waschräume

In Umkleide-, Waschräume und Toiletten darf man sich nur kurzfristig aufhalten. Achten Sie auf Sauberkeit in ihrem Umkleidespind. Umkleide-, Waschräume und Toiletten sind sauber und ordentlich zu verlassen.

## 10. Fehlzeiten

Bei Fehlzeit wie z.B. Krankheit muss sich der Teilnehmer bis spätestens 8:00 Uhr am selben Tag beim verantwortlichen Ausbilder melden. Bei Krankheit ist ab dem ersten Tag eine Krankmeldung vorzulegen. Arztbesuche, Behördengänge etc. sind außerhalb der Ausbildungszeiten zu legen, wenn dies nicht möglich ist, muss eine Bescheinigung vorgelegt werden.

Sonstige Fehlzeiten sind durch den Kostenträger zu genehmigen und vom Teilnehmer zu bescheinigen.

Wegeunfälle sind dem Ausbilder zu melden und von diesem zu dokumentieren.

Bei Fehlzeiten hat der Teilnehmer dafür zu sorgen den verpassten Stoff aufzuarbeiten.

## 11. Sonstiges

Der Aufzug darf von Kursteilnehmern nur mit ausdrücklicher Genehmigung eines Lehrgangleiters benutzt werden.

Die Teilnehmer haben sich im Gebäude und auf dem Betriebsgelände so zu verhalten, dass keine anderen Personen oder Sachen zu Schaden kommen können und kein Unterricht gestört wird.

Handys sind während dem Unterricht lautlos zu stellen und nur in Absprache mit dem verantwortlichen Ausbilder zu benutzen.

Für den Verlust oder Beschädigung von Garderobe und anderen persönlicher Gegenstände übernimmt die Winkler Bildungszentrum GmbH keine Haftung.

Bei Feuer bzw. Feueralarm ist Ruhe zu bewahren, die Fenster zu schließen und über die angegebenen Fluchtwege sofort die Sammelstelle aufzusuchen. Bei Unfällen (auch Wegeunfälle), Brand oder sonstigen Notfällen ist sofort die Geschäftsleitung oder ein Ausbilder zu verständigen.

Das Einbringen und Anschließen von elektrischen Geräten ist grundsätzlich verboten!

## 12. Anordnungen

Alle Mitarbeiter der Winkler Bildungszentrum GmbH sind jedem Teilnehmer gegenüber weisungsberechtigt und Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten.

Sie sind für den ordnungsgemäßen Ablauf der Lehrgänge verantwortlich und deshalb berechtigt, Teilnehmer, die trotz Verwarnung stören oder gegen die Hausordnung verstoßen, von der weiteren Teilnahme auszuschließen.

## 13. Sanktionen

Bei nicht Einhaltung dieser Hausordnung müssen Sie mit Sanktionen rechnen, die bis zur Beendigung des Ausbildungsverhältnisses durch das WBZ oder den Kostenträger führen können.



Geschäftsführerin  
Martina Furtwängler



Registergericht  
HRB 601 787



Telefon: 07721 / 9198-0  
Telefax: 07721 / 9198-28



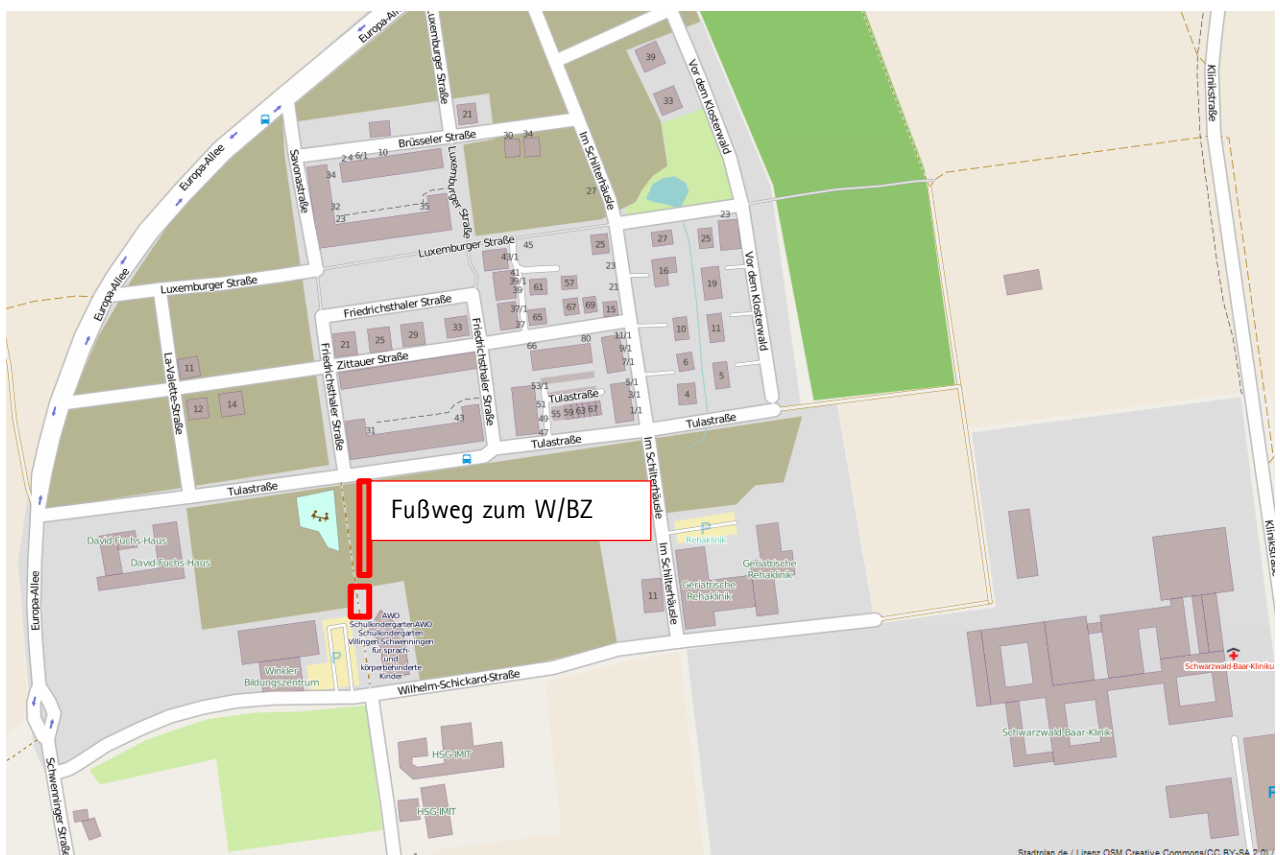
www.wbzgmbh.de  
info@wbzgmbh.de



## Parkmöglichkeiten

- Tulastraße von Europaallee bis Savona Straße
- La-Valette-Straße
- Savona Straße

Das Parken auf den Anwohnerparkplätzen und auf den Parkplätzen des Mikroinstituts HSG-IMIT ist nicht gestattet.



## Sicherheit und Datenschutz

### Sicherheit

Die Teilnehmer/Mitarbeiter/Dozenten wurden im Rahmen eines Rundgangs auf die allgemeinen Sicherheitsbestimmungen und geltenden UVVs (Unfallverhütungsvorschriften) hingewiesen. Im Einzelnen wurden die Flucht- und Rettungswegepläne erläutert, die in jedem Stockwerk im Treppenhausbereich aushängen.

#### Verhalten im Brandfall:

Ruhe bewahren  
Brand melden: Notruf: 0 112  
Handfeuermelder betätigen  
In Sicherheit bringen; gefährdete Personen warnen, Hilflöse mitnehmen  
Türen schließen  
Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen  
Aufzug nicht benutzen  
Ggf. Löschversuch unternehmen: Feuerlöscher oder Löschdecken benutzen  
Sammelplatz (Wiese) auf der gegenüberliegenden Straßenseite aufsuchen

#### Verhalten bei Unfällen:

Ersthelfer informieren (jeder Ausbilder des W/BZ ist Ersthelfer)  
Unfall melden: 0 112



Geschäftsführerin  
Martina Furtwängler



Registergericht  
HRB 601 787



Telefon: 07721 / 9198-0  
Telefax: 07721 / 9198-28



www.wbzgmbh.de  
info@wbzgmbh.de



## Datenschutz

Die Winkler Bildungszentrum GmbH führt Ausbildungen, Umschulungen und andere Maßnahmen der Auftraggeber durch.

Der Teilnehmer der Maßnahme stimmt der Erhebung, Verarbeitung, Speicherung und Übermittlung personenbezogener Daten zum Zwecke der Vertragserfüllung zu. Die Unterweisung wird separat durchgeführt. Die Winkler Bildungszentrum GmbH versichert, dass diese Daten nicht an unberechtigte Dritte weitergegeben werden. Der Teilnehmer hat das Recht auf Auskunft zur Verarbeitung ihrer Daten, das Recht auf Einsicht, Korrektur und ggf. Löschung. Erteilte Einverständniserklärungen können unter bestimmten Bedingungen widerrufen werden. Dem Datenschutz wird entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen der DSGVO und des Bundesdatenschutzgesetz-neu Rechnung getragen.

Die Teilnehmer wurden auf die Wahrung des Datengeheimnisses nach § 53 und Vertraulichkeit §62 des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG-neu) verpflichtet und darauf hingewiesen, dass es untersagt ist, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten, zu nutzen oder weiterzugeben und dass diese Pflicht auch nach Beendigung der Maßnahme fortbesteht. Sie wurden darüber belehrt, dass Verstöße gegen das Datenschutzgeheimnis gegebenenfalls nach Artikel 8 DSGVO und anderen einschlägigen Rechtsvorschriften mit Geldbußen und anderen Sanktionen geahndet werden können.

Auf dem Betriebsgelände und in den Räumen des Trägers ist die Anfertigung von privaten Bild- und Tonaufzeichnungen jedweder Art untersagt.

Winkler Bildungszentrum GmbH

Der/die Teilnehmer /in unterschreibt diese Hausordnung, Belehrung Sicherheit und Datenschutz, auf der „Unterschriftenliste Hausordnung und Belehrung Sicherheit und Datenschutz WS-04 FBL-21“ und bekommt dieses Original ausgehändigt.

Villingen-Schwenningen,

Ort, Datum

Unterschrift



Geschäftsführerin  
Martina Furtwängler



Registergericht  
HRB 601 787



Telefon: 07721 / 9198-0  
Telefax: 07721 / 9198-28



www.wbzgmbh.de  
info@wbzgmbh.de

