

Werkstattordnung Hochdruck für Nutzer*innen

Vorname Name: _____

Anschrift: _____

E-Mail: _____

(1) Rechtsgrundlage

Als Grundlage für diese Werkstattordnung wird das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), die Verordnung über Arbeitsstätten (ArbStättV), DGUV-Vorschrift 1, die Gefahrstoffverordnung sowie das Regelwerk der Gesetzlichen Unfallversicherung. In der DGUV Vorschrift 1 wird erläutert, dass die in staatlichem Recht bestimmten Maßnahmen auch zum Schutz von Versicherten, die keine Beschäftigten sind, gelten.

(2) Ziele der Werkstattordnung

Die vorliegende Werkstattordnung soll eine dem Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz und Umweltschutz entsprechende sichere Nutzung der Hochdruckwerkstatt gewährleisten. Dazu ist ein sachkundiger und fachkundiger Umgang mit den Räumen, dem Gebäude, der Einrichtung und den Betriebsmitteln sowie Energie, Wasser und anderen Medien nötig.

Sie sind so zu verwenden, dass:

- die Gesundheit von Personen nicht gefährdet wird,
- die Unfallgefahr gering bleibt,
- die Wirtschaftlichkeit gewahrt bleibt,
- und keine Umweltbelastungen entstehen.

(3) Voraussetzungen für die Nutzung der Hochdruckwerkstatt

Voraussetzung für die selbständige Nutzung ist eine Mitgliedschaft im Künstlerhaus Stuttgart und ein Einführungskurs in die Benutzung der Hochdruckwerkstatt. Beides muss vor der erstmaligen, selbständigen

Nutzung der Werkstatt abgeschlossen werden. Der Jahresmitgliedsbeitrag wird von der Mitgliedschaft beschlossen. Der aktuelle Mitgliedsbeitrag kann der Website entnommen werden.

(4) Einführungskurs: Benutzung der Hochdruckwerkstatt

- (1) Voraussetzung für die selbstständige Nutzung der Werkstatt ist die Teilnahme an einer allgemeinen Unterweisung bzw. einem Einführungskurs und einer Einweisung in die Benutzung der Geräte und Maschinen. Dazu gehört auch eine Unterweisung im Umgang mit Gefahrstoffen. Die Werkstattleitung stellt im Einführungskurs die Befähigung der Nutzer*innen für den Umgang mit den verwendeten Materialien und den vorhandenen Maschinen fest.
- (2) Der Termin für die Werkstatteinführung wird mit der Werkstattleitung individuell vereinbart. Grundsätzlich findet bei einer ausreichenden Anzahl an Teilnehmer*innen in jedem Quartal eine Einführungsveranstaltung statt.

(5) Pflichten der Nutzenden

- (1) Die Nutzer*innen haben die Werkstattordnung zur Kenntnis zu nehmen und sie zu befolgen.
- (2) Die Kenntnisnahme und Beachtung wird mit Unterschrift bei der allgemeinen Sicherheitseinweisung von allen Nutzer*innen bestätigt.
- (3) Der Verzehr von Lebensmitteln ist in den Werkstatträumen nicht gestattet.
- (4) Die Werkstatt ist immer aufgeräumt und sauber zu verlassen. Abfälle sind ordnungsgemäß in die bereitgestellten Behälter zu entsorgen. Wenn die Behälter gefüllt sind, sind diese in die Müllcontainer zu entleeren.
- (5) Satzdaten und fertige Layouts sind am Ende des Tages aus den Maschinen (Korrex, Boston, Heidelberger, Andana) zu entfernen und im Stehsatzregal mit Namenskennung abzulegen. Andernfalls muss der Verbleib mit dem Werkstattleiter abgestimmt werden. Ansonsten werden die Daten aus den Maschinen entfernt und ggf. eine Ab- und Aufräumpauschale erhoben.

(6) Die Nutzung der Werkstatt

- (1) Eine gewerbliche Nutzung der Werkstatt ist ausgeschlossen.
- (2) Die Buchung der Werkstatt erfolgt über das Online-Buchungssystem. Die Benutzung über mehrere Tage bedarf der Rücksprache mit der Werkstattleitung.
- (3) Ein Anspruch auf Nutzung der Werkstatt besteht nicht.
- (4) Bei Unklarheiten über Arbeitsprozesse ist die Werkstattleitung zu befragen.

- (5) Die Maschinen und Werkzeuge sind sorgfältig zu handhaben und zu pflegen. Abnutzungen, Mängel, Beschädigungen und Verluste sind im Werkstattbuch zu dokumentieren und der Werkstattleitung umgehend mitzuteilen (per E-Mail). Zuwiderhandlungen können zum Ausschluss aus der Werkstatt führen. Hierüber beschließen Geschäftsführung und Werkstattleitung.
- (6) Fahrlässige Beschädigungen oder das Entwenden von Materialien oder Geräten etc. müssen durch die Nutzenden finanziell kompensiert oder gleichwertig ersetzt werden.
- (7) Die Stornierung von einer gebuchten Werkstatt muss mindestens einen Tag (24 h) vor Nutzungsbeginn über das Online-Buchungssystem vorgenommen werden. Andernfalls wird die volle Werkstattgebühr fällig.
- (8) Arbeits- und Verbrauchsmaterialien sind ggf. von den Nutzer*innen mitzubringen. Bei einem Kurs sind die Verbrauchsmaterialien größtenteils inbegriffen.
- (9) Die in der Werkstatt befindlichen Gegenstände, Maschinen und Materialien sind Eigentum des Künstlerhauses und dürfen nicht entliehen werden.
- (10) Die Bedienungsanleitungen für sämtliche in der Hochdruckwerkstatt eingesetzten Maschinen und Geräte sind in einem zentralen Ordner in der Werkstatt hinterlegt und vor der Benutzung zur Kenntnis zu nehmen.

(7) Verstoß gegen die Werkstattordnung

- (1) Bei Nichteinhaltung der Werkstatt- oder Hausordnung kann die Werkstattleitung in Rücksprache mit der Geschäftsführung ein befristetes, bei groben Verstößen oder im Wiederholungsfall ein unbefristetes, Nutzungsverbot aussprechen.

(8) Kursangebot und Nutzungsgebühren

- (1) Für die Nutzung der Werkstatt wird eine Nutzungsgebühr erhoben. Die Bezahlung der Werkstattgebühr erfolgt gegen Rechnungslegung durch das Künstlerhaus. Das Ausbleiben der Zahlung der Werkstattgebühr hat den Ausschluss aus der Werkstatt zur Folge. Die Nutzungsgebühr gilt pro Person. Nichtmitglieder können in der Werkstatt mit anwesend sein, dürfen diese ohne Einweisung jedoch nicht nutzen oder dort arbeiten.
- (2) Teilnehmende des Atelierprogramms sind von dieser Regelung ausgenommen, sie können die Werkstatt kostenfrei nutzen, müssen die Werkstatt aber ebenfalls über das Buchungssystem reservieren und vorab einen Einführungskurs absolvieren.
- (3) Die aktuelle Nutzungsgebühr für die Hochdruckwerkstatt pro Nutzungstag lässt sich der Website entnehmen.

(4) Die Kursgebühren für den Einführungskurs und weitere Kurse in der Hochdruckwerkstatt werden von der Werkstattleitung festgelegt. Die Kursgebühr ist vorab zu zahlen. Von der Werkstattleitung erhalten sie nach Abschluss des Kurses eine Quittung bzw. eine Rechnung.

(9) Geräte und Materialien

(1) Die Druckplatten (Holzschnitt, usw.) werden in der Regel von den Nutzer*innen selbst mitgebracht. Weitere individuelle Materialien (Papier, usw.) und Werkzeuge sollten ebenfalls selbst mitgebracht werden. Hierbei sollte die Eignung der mitgebrachten Materialien für die Nutzung an der Korrex Andruckpresse mit dem Werkstattleiter abgestimmt werden.

(2) Die Benutzung der vorhandenen Schriften ist für alle Werkstattnutzer*innen möglich. Die in der Werkstatt vorhandenen Farben können ebenso genutzt werden. Die Stückpreise für die Benutzung des vorhandenen Papiers kann man der Materialliste entnehmen. Sie liegt in der aktuellen Version in der Werkstatt zusammen mit dem Werkstattbuch aus.

(3) Für die verwendeten Verbrauchsmaterialien ist ein Beitrag in die Werkstattkasse oder direkt an den Werkstattleiter zu entrichten.

(4) Die Preise für alle Materialien sind der Anlage 2 "Materialliste" zu entnehmen. Eine aktuelle Version liegt in der Werkstatt aus.

(10) Besonderheiten der Werkstatt

(1) Diejenigen Nutzer*innen, die häufiger die Werkstatt nutzen möchten, können in Absprache mit der Werkstattleitung, eine der noch freien Schubladen für ihre eigenen Werkzeuge und Materialien temporär zu Verfügung gestellt bekommen, falls es Kapazitäten gibt.

(2) Die längerfristige Belegung von Schubladen ist nicht erwünscht. Nach drei Monaten inaktiver Belegung wird die Schublade geleert und anderen Nutzer*innen zur Verfügung gestellt. Ein Anspruch auf eine Schublade besteht nicht.

(3) Die Druckpresse(n), Farbsteine und Handwalzen müssen nach dem Gebrauch mit Tüchern und Lösungsmittel gereinigt und von Farbresten befreit werden.

(4) Die Arbeitstische und Werkzeuge sind sauber zu hinterlassen.

(5) Die mit Lösungsmitteln getränkten Putzlappen und Papiere sind in den bereitstehenden Abfallbehältern zu entsorgen. Gegebenenfalls sind die Abfallbehälter zu entleeren.

(6) Beim Verlassen der Räume ist die Korrex auszuschalten. Alle Lichter sind auszuschalten.

(7) Die Heizung ist zu drosseln, alle Türen und Fenster sind zu schließen.

(11) Sicherheitshinweise und Sicherheitsvorschriften

- (1) Gefahrstoffe dürfen nur in den dafür vorgesehenen Behältern gefüllt und gelagert werden. Dies bezieht sich in der Hochdruckwerkstatt auf die verwendeten Farben, Reinigungs- und Lösungsmittel.
- (2) Gefahrstoffe müssen sicher entsorgt werden. Lösungsmittel werden nicht im Waschbecken entsorgt. Die verwendeten Lappen und Putzmaterialien werden in den entsprechenden Abfallbehältern entsorgt.
- (3) Die jeweiligen Sicherheitsdatenblätter (Lösungsmittel etc.) liegen zusammen mit dem Werkstattbuch der Hochdruckwerkstatt aus und sind zur Kenntnis zu nehmen und zu beachten. Dies gilt auch für mitgebrachtes Material vor der Verwendung in der Werkstatt.
- (4) Bei der Benutzung der Korrex-Andruckpresse sind die Sicherheitshinweise der Werkstattleitung zu beachten. Die Presse hat einen elektrischen Antrieb und darf immer nur von einer Person bedient werden. Ist die Presse in Betrieb, haben alle weiteren Personen (etwa bei einem Workshop) den entsprechenden Abstand einzuhalten. Hier sind die Sicherheitsmarkierungen am Boden, um die Presse zu berücksichtigen. Es besteht andernfalls Verletzungsgefahr!
- (5) Personenschutz geht immer vor Sachschutz.
- (6) Im Gefahrenfall (Feuer und Erste Hilfe) sind die Flucht- und Rettungswege freizuhalten.
- (7) Im Gefahrenfall ist bei der Andruckpresse der Not-Aus-Schalter zu betätigen, um die Maschine abzuschalten.
- (8) Folgen Sie den Anweisungen der Ersthelfer*innen.
- (9) Im Fall eines Feuers ist die Feuerwehr zu benachrichtigen. Anwesende sind zu warnen und das Gebäude zu verlassen.
- (10) Unfälle sind unverzüglich der Werkstattleitung und der Geschäftsführung zu melden.

(12) Hygiene

- (1) Auf Sauberkeit am Arbeitsplatz ist zu achten.
- (2) Offene Lebensmittel und Getränke sind im Werkstattbereich nicht erlaubt

(13) Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Werkstattordnung ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Inkrafttreten ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit der Werkstattordnung im Übrigen unberührt. An die Stelle der ganz oder teilweise unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der ursprünglichen Zielsetzung am nächsten kommen, die mit der ganz

oder teilweise unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt wurden. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich die Werkstattordnung als lückenhaft erweist.

(14) Inkrafttreten

Die Werkstattordnung tritt mit Veröffentlichung auf unbestimmte Zeit in Kraft.

(15) Änderung der Werkstattordnung

Eine Änderung der Werkstattordnung wird auf den üblichen Wegen (E-Mail, Webseite) bekanntgegeben. Die jeweils gültige Version der Werkstattordnung befindet sich auf der Webseite des Künstlerhaus Stuttgart.

-
- ☐ Hiermit erkläre, ich dass ich die obenstehende Werkstattordnung gelesen und verstanden habe, und ich erkläre mich bereit, die Regeln und Pflichten zu befolgen, die mit der Nutzung der Werkstatt einhergehen. Ich nutze die Werkstatt auf eigenes Risiko.
 - ☐ An einer Werkstatteinführung habe ich am _____ bei der Werkstattleitung _____ teilgenommen. In dieser wurde mir der Umgang mit allen Geräten der Werkstatt erklärt. Die Nutzung der Presse, der Schriften und des Hochdrucks wurde mir ausführlich vermittelt, alle Geräte kann ich selbständig bedienen, sodass ich in der Werkstatt selbständig arbeiten kann.
 - ☐ Ich habe bereits an anderer Stelle die Bedienung der Andruckpresse und die Nutzung der Materialien erlernt und habe die notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten erworben, um in der Hochdruckwerkstatt selbständig zu arbeiten. Einen Nachweis lege ich dieser Werkstattordnung bei.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Nutzer*in

Unterschrift Werkstattleitung

Anlagen

Anlage 1: Inventarliste

Anlage 2: Materialliste

Anlage 1: Inventarliste

Die Inventarliste ist ein eigenes Dokument. Dort wird auch eine Übersicht der verfügbaren Schriften geführt.

Anlage 2: Materialliste

Papier

Metapapier Smooth 100g	350x500mm	0,50 €
Metapapier Smooth 300g	350x500mm	0,50 €
Metapapier Rough 120g	350x500mm	0,50 €
Metapapier Rough 120g	500x700mm	0,50 €
Metapapier Rough 300g	350x500mm	0,50 €
Metapapier Rough 300g	500x700mm	1,00 €
Seidenpapier (Zwischenlagen)	500x700mm	1,00 €

Farben

Für die Korrex und die Abziehnudel werdem Offsetfarben verwendet.

Preise nach Absprache. Farben können für bestimmte Projekte nach dem Pantone-System angeschafft werden.