

Werkstattnutzungsordnung des Makerspace Wiesbaden e.V.

§ 1 Zweck und Geltungsbereich

- (1) Mit dem Eintritt in den Verein erkennt das Mitglied die Werkstattnutzungsordnung an und verpflichtet sich zur Einhaltung derselben.
- (2) Generell dürfen nur Mitglieder des Makerspace Wiesbaden e.V. die Werkstatt mit all ihren Einrichtungen, Maschinen und Werkzeugen nutzen. Nichtmitglieder sind gerne als Besucher willkommen, dürfen die Maschinen aber nicht selbstständig nutzen.

§ 2 Grundsätzliches

- (1) Zu den regulären Öffnungszeiten steht jeweils ein/e Ansprechpartner/in direkt zur Verfügung (siehe aktueller Werkstattkalender unter www.makerspace-wi.de/calendar), dessen/deren Anweisungen Folge zu leisten ist.
- (2) Ist außerhalb der Öffnungszeiten kein/e Ansprechpartner/in zugegen, so ist automatisch der Vorstand der erste Ansprechpartner.
- (3) Die Nutzung sämtlicher Einrichtungen des Makerspace Wiesbaden e.V., wie die der Räume, Maschinen, Werkzeuge, etc. erfolgt auf eigene Gefahr.
- (4) Alle Nutzer/innen sind selbst für ihre Sicherheit verantwortlich. Insbesondere Schutzbrille, Gehörschutz, feste Schuhe und ggf. Atemmaske sind zu tragen.
- (5) Alle Nutzer/innen sind verpflichtet, sämtliche Einrichtungen, Anlagen, sowie insbesondere die Maschinen und Werkzeuge ordnungsgemäß und pfleglich zu behandeln, sowie ausschließlich zweckgerichtet zu benutzen.
- (6) Wer rechtzeitig über das vereinsinterne Reservierungssystem BOOKED eine Maschine reserviert hat, hat Vorrang.

§ 3 Sicherheitsregeln

- (1) Alle Nutzer/innen haben sich so zu verhalten, dass ein ordnungsgemäßer und sicherer Betrieb gewährleistet ist und andere Personen weder gefährdet noch belästigt werden.
- (2) Maschinen mit Berechtigungskontrolle dürfen nur nach entsprechender Einweisung und Eignungsbestätigung gemäß Zugangsordnung benutzt werden. Weitere Details: siehe § 6.
 - a. Die vom Verein durchgeführten Einweisungen können keinen zertifizierten Maschinenschein der Handwerkskammer ersetzen!
- (3) Entstandene oder festgestellte Schäden sind dem Verein unverzüglich mitzuteilen, um die schnelle Behebung des Schadens zu gewährleisten und mögliche Personenschäden abzuwenden.
 - a. Zu diesem Zweck steht neben der Telefonnummer und E-Mail-Adresse auch im Kommunikationsportal **Slack** ein entsprechender Kanal zur Verfügung.
- (4) Langes Haar ist zurückzubinden, Ketten, Armbänder und Ringe sind abzulegen.
- (5) Drehende Maschinen werden nicht mit Handschuhen bedient.
- (6) Werkstücke sind mit geeigneten Spannvorrichtungen sicher zu befestigen.
- (7) Maschinen dürfen **nie** unbeaufsichtigt laufen.
- (8) Bei Unsicherheiten Arbeit unterbrechen und fragen oder einen Blick in die Kurzeinweisungen werfen.
 - a. Diese sind als Aushang am schwarzen Brett in der Werkstatt zu finden und auch als digitale Kopie auf dem vereinsinternen Google-Drive-Account.
- (9) Die Maschinen und Werkzeuge sind ausschließlich in den dafür vorgesehen Räumen zu nutzen.

§ 4 Verhalten bei Notfällen

- (1) In den Werkstatträumen, sowie im Obergeschoss stehen je zwei Feuerlöscher zur Verfügung. Der jeweilige Standort ist durch das nebenstehende Symbol gekennzeichnet. Hierbei ist zu beachten, dass Brände an den EDV-Anlagen nur mit dem im 1. OG zur Verfügung stehenden CO₂-Löscher bekämpft werden sollen.
- (2) Sowohl im Erdgeschoss, als auch im Obergeschoss steht je ein Erste-Hilfe-Koffer zur allgemeinen Verfügung. Verletzungen und insbesondere entnommenes Verbandmaterial sind im Verbandbuch zu vermerken. Das nebenstehende Symbol zeigt den Aufbewahrungsort an.
- (3) In den Werkstatträumen steht zusätzlich eine Augenspülstation zur Verfügung, deren Standort durch nebenstehendes Symbol gekennzeichnet ist.
- (4) Notruf:
 - a. **112** für **Feuerwehr** und **Rettungsdienst**
 - b. **110** für **Polizei**
- (5) Zusätzlich soll zukünftig ein Notrufknopf des DRK zur Verfügung stehen, der immer dann am Körper zu tragen ist, wenn man alleine in der Werkstatt arbeitet. Er wird mit dem nebenstehenden Symbol gekennzeichnet werden.
- (6) Unfälle, müssen so bald wie möglich, dem Vorstand gemeldet werden, um das zeitnahe Auffüllen und Instandhalten der Sicherheitseinrichtungen zu gewährleisten.



§ 5 Nach der Arbeit

- (1) Die Arbeitsplätze sind nach dem Arbeiten aufzuräumen und die benutzten Werkzeuge an ihren Platz zurückzubringen.
- (2) Private Materialien und Projekte sind in einer mit dem Namen gekennzeichneten Kiste zu verstauen. Große Projekte werden nur nach Absprache mit dem Vorstand und beweglich auf Rollbrettern in der Werkstatt gelagert. Weitere Details zur Lagerung: siehe § 7.
- (3) Beim Verlassen der Werkstatt sind die Fenster zu schließen, Geräte und Lichter auszuschalten, Heizkörper abzdrehen und die Tür fest zu ziehen.
- (4) Alle Nutzer/innen sind für ihren Abfall selbst verantwortlich. Kleine Mengen Restmüll können im bereitgestellten Mülleimer des Makerspace entsorgt werden. Alle anderen Abfälle – insbesondere Sondermüll – werden von jedem auf eigene Verantwortung und fachgerecht entsorgt.

§ 6 Maschineneinweisungen

- (1) Die mit dem nebenstehenden Symbol („*Einweisung erforderlich*“) gekennzeichneten Maschinen, Geräte und Werkzeuge dürfen nur nach entsprechender Einweisung und ggf. erfolgter Eignungsprüfung genutzt werden – auch wenn sie nicht mit einer Berechtigungskontrolle ausgestattet sind.
- (2) Für alle übrigen Maschinen, Geräte und Werkzeuge findet zu Beginn der Mitgliedschaft eine Grundeinweisung statt.
- (3) Eine Auflistung der Maschinen, Geräte und Werkzeuge, welche der Berechtigungskontrolle und/oder Einweisungspflicht unterliegen, findet sich auf der Website (www.makerspace-wi.de), sowie als Aushang in den Vereinsräumen.
 - a. Die Liste wird ständig ergänzt und aktualisiert
 - b. Dieser Liste sind auch die jeweiligen Zuständigkeiten/Ansprechpartner für Einweisungen und Eignungsprüfungen zu entnehmen.



§ 7 Materiallagerung

- (1) Mitglieder können bei Bedarf kleinere Mengen Material oder eigene Werkzeuge in einer mit dem Namen beschrifteten Kiste im dafür vorgesehenen Regal lagern.
 - a. Ein pauschales Anrecht auf einen solchen Lagerplatz besteht nicht!
- (2) Von der Lagerung brennbarer, ätzender oder explosionsgefährlicher Chemikalien ist abzusehen.
- (3) Größere Mengen Material können für die Dauer eines Projektes, aber nicht länger als drei Monate, in der Werkstatt gelagert werden, sofern entsprechend Platz vorhanden ist.
 - a. Es ist, gemeinsam mit dem Werkstattdleiter, ein geeigneter Lagerort innerhalb der Werkstatt zu finden. Durch eingelagertes Material darf der Werkstattbetrieb nicht behindert werden.
 - b. Das Material ist mit Name und Datum zu versehen. Der Verein behält sich vor, nicht gekennzeichnetes Material zu entsorgen.
 - c. Ein pauschales Anrecht auf einen Lagerplatz besteht nicht!
- (4) Für eingelagertes Material übernimmt der Verein keine Haftung.

§ 8 Änderungen und Ergänzungen

- (1) Diese Zugangsordnung kann bei Notwendigkeit vom Vorstand per Beschluss geändert werden.
- (2) Der Vorstand hat Änderungsbeschlüsse bezüglich dieser Ordnung den Mitgliedern schriftlich mitzuteilen.

Leiste immer ein klein wenig mehr, als nur deinen Anteil, damit der Makerspace im Laufe der Zeit noch besser wird (Werkstatt kehren, Geschirr spülen, Küche/WC reinigen, Müll entsorgen,...).

Beschlossen am 24.03.2018.