

## **Betriebsordnung für Fremdfirmen**

### **1. Grundsätzliches**

#### **1.1. Einhaltung von Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften**

Das Studierendenwerk Mainz legt größten Wert auf Arbeits- und Umweltschutz. Fremdfirmen die für das Studierendenwerk Mainz tätig werden, müssen neben den Bestimmungen dieser Betriebsordnung alle der in § 2 Abs. 1, 2 DGUV Vorschrift 1 bezeichneten Vorschriften und Regeln beachten. Hierunter fallen insbesondere die einschlägigen Arbeitsschutzgesetze und -verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften und allgemein anerkannten sicherheitstechnischen, arbeitsmedizinischen und umwelttechnischen Regeln einschließlich besonderer, an dem jeweiligen Leistungsort geltenden Sicherheits-, Ordnungs- und Unfallverhütungsvorschriften.

Vor Aufnahme der Arbeiten haben sich die Verantwortlichen der Fremdfirmen über die Vorschriften, die für ihre Arbeiten maßgeblich sind, sowie über die Lage der Fluchtwege, der Feuerlöscher, der Feuermelder, der Notrufeinrichtungen und der Sanitätsstelle zu informieren und ihre eingesetzten Beschäftigten hierüber sowie über diese Betriebsordnung zu unterrichten.

Diese Betriebsordnung ist Bestandteil der Auftragsbedingungen für Fremdfirmen und gilt auch für die vom Hauptauftragnehmer eingesetzten Subunternehmen und Arbeitsgemeinschaften.

#### **1.2. Terminabstimmung / An- und Abmeldung**

Soweit sich aus der Natur des Auftrags nichts anderes ergibt, haben Fremdfirmen unter Benennung eines Ansprechpartners für die Arbeitsausführung Termine zur Erbringung der beauftragten Leistungen spätestens 3 Tage vor der geplanten Arbeitsaufnahme mit dem Studierendenwerk Mainz abzustimmen. Für alle Arbeiten, die außerhalb der Regelarbeitszeit, an arbeitsfreien Tagen, an Samstagen oder an Sonn- und Feiertagen durchgeführt werden sollen, hat die Abstimmung der Ausführung der Arbeiten mindestens 1 Woche vorher zu erfolgen.

Bei der Planung der Arbeiten ist durch die Fremdfirma zu beachten, dass vor allem schmutz- und lärmintensive Arbeiten zu bestimmten Zeiten nicht ausgeführt werden können. Das Studierendenwerk Mainz übernimmt keine Haftung für Mehrkosten, welche durch die Missachtung des vorstehenden Hinweises bei der Fremdfirma entstehen.

Zu Beginn der Tätigkeit im Studierendenwerk Mainz müssen sich alle Mitarbeiter der Fremdfirma beim zuständigen Ansprechpartner anmelden und in das Fremdfirmenbuch eintragen. Zur Kontrolle müssen die aufgeführten Personen überdies einen amtlichen Lichtbildausweis mit sich führen und auf Verlangen vorlegen (z. B. Personalausweis / Führerschein / Krankenkassenkarte).

Für Fremdfirmenangehörige, die der deutschen Sprache nicht mächtig sind, muss jederzeit ein Ansprechpartner zur Verfügung stehen, der in der Lage ist, Hinweise zu übersetzen.

Nach Ende der Tätigkeiten haben sich die Mitarbeiter beim Koordinator wieder abzumelden und dafür Sorge zu tragen, dass das Verlassen des Betriebsgeländes im Fremdfirmenbuch vermerkt wird.

### **1.3. Koordinator**

Das Studierendenwerk Mainz setzt zur Abstimmung der Tätigkeiten und zur Vermeidung von gegenseitigen Gefährdungen einen Koordinator ein. Diese Person ist Ansprechpartner für die Fremdfirma und hat dieser und ihren Mitarbeitern gegenüber Weisungsbefugnis. Die für die Fremdfirma vor Ort zuständigen Koordinatoren sind der **Anlage 1** zu entnehmen.

Der Koordinator ist in regelmäßigen Abständen über den Fortgang der Arbeiten zu unterrichten, sowie bei Änderungen oder Störungen der Arbeitsabläufe, sofort darüber zu informieren. Wenn nach seiner Ansicht, eine ordnungsgemäße Durchführung nicht gewährleistet ist, kann er eine Arbeitsunterbrechung oder Stilllegung anordnen. Diese Unterbrechungen bzw. Stilllegungen berechtigen die Fremdfirma nicht zu Ersatzansprüchen, soweit diese von der Fremdfirma verschuldet worden sind.

Die Weisungsbefugnis des Koordinators entbindet die Vorgesetzten der Fremdfirma nicht von der Verantwortung und Aufsichtspflicht gegenüber ihren Mitarbeitern sowie den Subunternehmen.

## **2. Verhaltensregeln im Betrieb**

### **2.1. Aufenthalt**

Der Aufenthalt in den Betrieben des Studierendenwerk Mainz ist ausschließlich in den Bereichen gestattet, in dem die Fremdfirma ihre vertragliche Leistung zu erbringen hat (Arbeitsstelle) und ausschließlich zum Zwecke der Auftragserledigung. Das Betreten anderer Betriebsbereiche ist verboten. Der Auftragnehmer muss dafür sorgen, dass seine Mitarbeiter sich erst kurz vor Arbeitsbeginn unmittelbar zur Arbeitsstelle begeben und unmittelbar nach Arbeitserledigung das Gelände auf direktem Wege wieder verlassen.

Soweit während der Auftragsausführung der Besuch von Sanitäreinrichtungen oder Pausen anfallen, wird der Koordinator auf die entsprechenden Möglichkeiten hinweisen.

### **2.2. Verbot von Alkohol und Rauschmitteln**

Der Konsum von Alkohol und Rauschmitteln ist untersagt. Diese dürfen weder auf das Betriebsgelände gebracht noch dort konsumiert werden. Mitarbeiter von Fremdfirmen, die unter Alkohol- oder Drogeneinfluss stehen, haben das Betriebsgelände umgehend zu verlassen bzw. gar nicht erst zu betreten.

### **2.3. Rauchen**

Das Rauchen in den Räumlichkeiten und Betrieben des Studierendenwerk Mainz ist nicht erlaubt.

### **2.4. Werksverkehr**

Für das Fahren und Parken auf dem Gelände der Hochschule(n) und den Liegenschaften des Studierendenwerk Mainz gelten die Vorschriften der Straßenverkehrsordnung entsprechend.

Zum Einsatz kommende Fahrzeuge, sowie Kräne etc., müssen den Vorschriften der Straßenverkehrszulassungsordnung bzw. den einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften entsprechen. Sie dürfen nur von Personen gefahren bzw. bedient werden, die entsprechend ausgebildet und von der Fremdfirma ermächtigt sind. Besondere Vorkommnisse, an denen diese Fahrzeuge beteiligt sind, insbesondere Unfälle, Beschädigungen an abgestellten Fahrzeugen sowie sonstige Schadensfälle, sind dem Koordinator unverzüglich anzuzeigen.

### **2.5. Verkehrs- und Fluchtwege / Hinweisschilder**

Verkehrswege, Flucht- und Rettungswege, Notausgänge, Sicherheitseinrichtungen (wie Feuerlöscheinrichtungen, Körper- und Augenduschen usw.) und Zugänge zu elektrischen Anlagen dürfen nicht verstellt werden. Verbots- und Gebotshinweise sind zwingend zu beachten.

## **2.6. Anfahrt Campusgelände**

Der Zugang für Kraftfahrzeuge auf das Gelände der JGU ist seitens der Universität eingeschränkt. Das Studierendenwerk kann keine Gewährleistung für eine kostenfreie Anfahrt der auf dem Campus der JGU gelegenen Betriebsstätten übernehmen. Über die Verkehrsaufsicht der Johannes Gutenberg-Universität Mainz kann der Auftragnehmer eine Einfahrts-erlaubnis für das Campusgelände erwerben.

Die Einfahrtsgebühren sind ab 01.02.2023 wie folgt gestaffelt:

Modell der Einfahrtserlaubnis	Kosten
1 Jahr (365 Tage)	120,- €
1/2 Jahr (182 Tage)	60,- €
60 Stunden	15,- €

Freies Stundenkontingent: Fahrzeuge ohne Einfahrtserlaubnis können das Campusgelände für 30 Stunden pro Jahr befahren. Dieses wird automatisch an der Hauptpforte berechnet.

Informationen zur Einfahrtserlaubnis und Antragsformulare erhalten Sie hier:

<https://www.verwaltung.zentrale-dienste.uni-mainz.de/informationen-zur-parkraumbewirtschaftung/>

## **3. Ausführung von Bau- und Montagearbeiten**

Die Arbeiten sind grundsätzlich während den üblichen Betriebszeiten auszuführen. Der Betrieb darf zu keiner Zeit gefährdet werden. Bei allen Abbruch- und Bauarbeiten ist so vorzugehen, dass möglichst wenig Schmutz, Staub und Lärm entstehen. Wirkungsvolle Schutzmaßnahmen sind vom Auftragnehmer durchzuführen. Es sind Arbeitsmethoden zu wählen, die einen möglichst geringen Lärmpegel verursachen, so dass die Belästigung aus Baulärm auf das technisch machbare Minimum reduziert wird (1.2.).

### **3.1. Einrichten der Baustelle**

Dem Auftragnehmer wird empfohlen, sich über die Örtlichkeit vor Abgabe seines Angebotes zu informieren. Alle erforderlichen Maßnahmen zur Einbringung der beauftragten Leistung (von der Baustelleneinrichtung bis hin zu allen Nebenleistungen) sind vom Auftragnehmer zu erbringen und in den Angebotspreisen der jeweiligen Positionen einzukalkulieren.

Für die Montage sind vom Auftragnehmer geeignete Leitern oder Gerüste, einschließlich erforderlicher Absturzsicherungen vorzuhalten und einzusetzen. Das Gleiche gilt für notwendige Hebezeuge. Die Einrichtung der Baustelle ist mit dem Koordinator abzustimmen. Bei größeren Vorhaben hat der Auftragnehmer rechtzeitig vor Ausführungsbeginn einen Baustelleneinrichtungsplan beim Auftraggeber zur Zustimmung vorzulegen. Die Einrichtung der Arbeitsstelle / Baustelle, das Aufstellen von Bauzäunen, Maschinen usw., das Anlegen von Materiallagerplätzen und die Festlegung der Verkehrswege auf der Baustelle dürfen nur im Einvernehmen mit dem Koordinator erfolgen.

### **3.2. Maschinen, Werkzeuge, Geräte**

Für den Transport der Materialien hat sich der Auftragnehmer eigenverantwortlich vor Abgabe seines Angebotes über die Anfahrtswege zu informieren. *Siehe 2.6. Anfahrt Campusgelände*

#### **3.2.1. Eingebachte Arbeitsmittel**

Eingebachte Gegenstände, Materialien und Werkzeuge, die zur Durchführung des Auftrages benötigt werden, sind im beiderseitigen Interesse beim Verlassen des Arbeitsplatzes gegen unbefugten Gebrauch und Entwenden (z. B. durch Kennzeichnung) zu sichern oder wieder zu entfernen. Das Studierendenwerk Mainz haftet für diese Gegenstände nicht. In den Gebäuden besteht in der Regel keine Lagerkapazität. Brandlasten dürfen nicht eingebracht werden und Fluchtwege sind freizuhalten.

Die Arbeitsmittel müssen den einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften entsprechen und sich in einwandfreiem Zustand befinden. Der ausführende Unternehmer ist für die turnusmäßige Prüfung der Elektrogeräte verantwortlich.

### **3.2.2. Persönliche Schutzausrüstungen**

In einigen Betriebsbereichen besteht die Pflicht persönliche Schutzausrüstungen, wie z. B. Schutzbrillen, Schutzhelme, Gehörschutzmittel oder Sicherheitsschuhe, zu benutzen. Im Hygienebereich ist besondere Dienstkleidung vorgeschrieben. Diese wird durch den Koordinator oder eine zuständige Person ausgehändigt und muss vor Betreten des Hygienebereichs angezogen werden. Nach Fertigstellung des Arbeitseinsatzes (Arbeitstag) muss die ausgehändigte Kleidung wieder zurückgeben werden.

### **3.2.3. Elektrische Einrichtungen**

Sind Arbeiten an oder in der Nähe stromführender Anlagen oder Einrichtungen durchzuführen, muss die Abschaltung des elektrischen Stromes im Hinblick auf den Betriebsablauf frühzeitig beantragt werden. Die Stromab- und -einschaltung bzw. Montage und Demontage der Schutzeinrichtungen darf nur in Abstimmung mit dem Koordinator vorgenommen werden. Eigenmächtige Handlungen an allen elektrischen Einrichtungen sind verboten.

### **3.2.4. Werkseigene Einrichtungen**

Der Gebrauch von Einrichtungen, Maschinen, Werkstoffen etc. des Studierendenwerk Mainz ist nur mit Genehmigung der zuständigen Fachabteilung / des Koordinators zulässig.

### **3.2.5. Rauchmelder**

Die automatischen Rauchmelder lösen bei Staubentwicklung, Rauch oder Schweißarbeiten Alarm aus. Bei Ausführung von Arbeiten, die diese Eigenschaften aufweisen, ist der Auftragnehmer bzw. sind seine Beschäftigten verpflichtet, die Rauchmelder abschalten zu lassen. Nach Erledigung der Arbeiten müssen die Melder wieder eingeschaltet werden. Die Ab- und Einschaltung ist mit dem Koordinator abzustimmen. Werden die Melder nicht abgeschaltet, und es kommt zum Auslösen der Brandmeldeanlage, werden die entstehenden Kosten des Feuerwehreinsatzes der Fremdfirma in Rechnung gestellt.

## **3.3. Arbeitsbereiche**

### **3.3.1. Leitern, Tritte, hochgelegene Arbeitsplätze**

Leitern, Tritte sowie Gerüste müssen nach den entsprechenden Vorschriften geprüft und in verkehrssicherem Zustand sein sowie zweckentsprechend benutzt werden. Bei Arbeiten auf hochgelegenen, ortsveränderlichen Arbeitsplätzen (soweit die durchzuführende Arbeit eine Sicherung durch Brüstung und Geländer nicht zulässt) sind Fanggerüste, Fangnetze oder Schutzausrüstungen gegen Absturz zu benutzen.

Besondere Schutzvorkehrungen sind zu treffen, wenn Mitarbeiter auf Arbeitsplätzen und Verkehrswegen dadurch gefährdet werden können, dass Gegenstände von höher gelegenen Arbeitsplätzen, Verkehrs- oder Betriebseinrichtungen herabfallen.

### **3.3.2. Lager und Stapel**

Lager und Stapel sind so zu errichten, zu erhalten und abzutragen, dass Mitarbeiter durch herabfallende oder umfallende Gegenstände oder ausfließende Stoffe nicht gefährdet werden.

### **3.3.3. Dacharbeiten**

Dächer ohne tragfähige Dachhaut - z. B. Glasdächer, Asbestzement-Welldächer - dürfen infolge der Durchbruchgefahr nur auf Laufbohlen begangen werden. Vorhandene Schutzeinrichtungen sind zu benutzen.

### **3.3.4. Tiefbauarbeiten**

Vor Beginn von Tiefbauarbeiten muss sich die ausführende Firma bei den zuständigen Fachabteilungen / Baubehörde über die Lage der stromführenden Kabel, Wasser-, Gas- und Sauerstoffleitungen informieren. Den von diesen Fachabteilungen/ Baubehörde gegebenen Anweisungen ist Folge zu leisten.

Das Eintreiben von Pfählen und Eisenstangen in das Erdreich ist grundsätzlich nicht gestattet. Wo es für die Anbringung von Verankerungen und dergleichen nicht zu umgehen ist,

muss in jedem Einzelfall vorher die Genehmigung der Bauleitung / Koordinator eingeholt werden.

#### **4. Brandschutz**

Verbotsschilder sind zu beachten und zu befolgen. In Arbeitsbereichen, in denen Brand- und/ oder Explosionsgefahr besteht (z. B. Lagerräume für brennbare Stoffe), ist der Umgang mit offenem Licht und Feuer und mit funkenreißenden Werkzeugen verboten. Eingebrachte Elektrogeräte und -werkzeuge müssen explosionsgeschützt sein (Klassifizierung beachten).

Folgende Arbeiten bedürfen einer sorgfältigen Abstimmung zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern des Auftragnehmers und setzen eine Einweisung an „Ort und Stelle“ durch den Koordinator oder eine andere beauftragte Person des Studierendenwerks voraus:

- Schweiß-, Löt-, Schleif- und Trennarbeiten mit offener Flamme und der Umgang mit feuergefährlichen oder sonstigen gefährlichen Stoffen (z. B. Fußbodenkleber),
- Befahren von engen Räumen, Behältern, Gruben sowie Ver- und Entsorgungskanälen,
- Arbeiten an Feuerlösch-, Melde- und Warnanlagen,
- Arbeiten in Räumen, die mit automatischen (z. B. CO<sub>2</sub>-) Löschanlagen geschützt sind,
- Entfernen von Schutzvorrichtungen, Arbeiten an Behältern und Rohrleitungen, Arbeiten an Elektroanlagen,
- Verwenden von „Gefahrstoffen“ (gemäß Gefahrstoff-Verordnung),
- Erdarbeiten, wie z. B. Ausheben von Baugruben und Schächten, Arbeiten mit Kranen, Baggern oder Hebebühnen,
- Stemmarbeiten,
- Arbeiten im Hygienebereich bzw. an Produktionsstätten für Lebensmittel.

#### **5. Umweltschutz**

##### **5.1. Sicherheit am Arbeitsplatz**

Arbeitsplätze sind sauber zu halten. Werkzeuge, Geräte und Material sind an den zugewiesenen Plätzen ordnungsgemäß zu lagern.

##### **5.2. Gefahrstoffe**

Beim Umgang mit gefährlichen, insbesondere mit brennbaren, ätzenden, giftigen Stoffen, sind die jeweiligen Gefahrenhinweise und Sicherheitsratschläge zu beachten. Gefahrstoffe (z. B. Farb- oder Lackreste, Lösemittel, Öl) dürfen auf keinen Fall in die Kanalisation bzw. ins Erdreich gelangen. Geschieht dies trotzdem, ist unverzüglich der Koordinator zu informieren.

##### **5.3. Entsorgung von Abfällen**

Bei der Entsorgung von Abfall zur Verwertung oder Beseitigung hat der Auftragnehmer alle Kosten, die im Zusammenhang mit der Verwertung entstehen in den Angebotspreisen einzukalkulieren. Alle liegengebliebenen Teile - Materialien, Schrauben, Nieten, Getränkeflaschen, Leergebinde sowie flüssige oder feste Rückstände - sind zu sammeln und vom Auftragnehmer unmittelbar zurückzunehmen und entsprechend der geltenden gesetzlichen Bestimmungen zu beseitigen.

#### **6. Verhalten im Notfall**

Der Auftragnehmer und seine Beschäftigten haben sich vor Aufnahme der Tätigkeit über die Ansprechpartner und Ersthelfer vor Ort zu informieren. Alleinarbeit ist zu vermeiden. Wird infolge eines Not- oder Ausnahmefalles doch eine gefährliche Arbeit von einer Person allein ausgeführt, so ist die Überwachung durch geeignete Maßnahmen, wie z. B. kurzzeitige Kontrolle oder sonstige Meldesysteme, sicherzustellen.

## Verhalten bei Unfällen

### Ruhe bewahren

**1. Unfall melden** 

- Wer meldet?
- Was ist passiert?
- Wie viele Personen sind betroffen / verletzt?
- Welche Arten von Verletzungen?
- Wo ist es passiert?
- Warten auf Rückfragen!

**2. Erste Hilfe leisten** 

- Absicherung des Unfallortes
- Versorgung der Verletzten
- Anweisungen beachten

**3. Weitere Maßnahmen**

- Rettungsdienst einweisen
- Schaulustige entfernen

## 7. Endkontrolle

Nach Abschluss der beauftragten Leistungen hat der Auftragnehmer mit dem Koordinator eine Endkontrollen durchzuführen. Es wird geprüft, ob alle Arbeiten fachgerecht ausgeführt wurden und in einem einsetzbaren Zustand sind, sowie sicherheitstechnische Einrichtungen ordnungsgemäß funktionieren. Sind nach Ansicht des Koordinators Elemente unvollständig oder funktionieren nicht ordnungsgemäß, hat der Auftragnehmer die Mängel entsprechend zu beseitigen, bis die Arbeiten zur Zufriedenheit des Auftraggebers erledigt sind.

## 8. Haftung

Der Auftragnehmer hat auf eigene Kosten hin alle notwendigen Vorkehrungen und Sicherheitsmaßnahmen zu treffen, um Personen-, Sach- und Vermögensschäden zu vermeiden. Er ist verpflichtet, das von ihm eingebrachte Eigentum und das seiner Beschäftigten sowie sonstiger Beauftragten in geeigneter Weise zu sichern und selbst zu versichern. Das Studierendenwerk Mainz übernimmt keinerlei Haftung.

Mainz, 01.12.2023

## Betriebsordnung für Fremdfirmen

### Anlage 1a

Ansprechpartner der Abteilung Studentisches Wohnen

<p>Abteilungsleitung: Tobias Meier Berno-Wischmann-Haus, Dalheimer Weg 2, 55128 Mainz</p> <p>Sekretariat: Michaela Eicke Staudingerweg 21, Eingang F, 55128 Mainz Tel.: 06131 / 3924905 E-Mail: sekretariat-asw@studierendenwerk-mainz.de</p>
---

<p>Bereichsleitung Bau- &amp; Instandhaltung: Jan Fischer Tel.: 06131 / 3924937</p>	<p>Bereichsleitung Haustechnik: Michael Heilmann Tel.: 06131 / 3924996</p>
<p>Sachbearbeitung Bau- und Instandhaltung: Thorsten Patzelt Tel.: 06131 / 3923435</p>	<p>Sachbearbeitung Bau- &amp; Instandhaltung sowie Haustechnik: Barbara Krost Tel.: 06131 / 3924955</p>
<p>Berno-Wischmann-Haus, Dalheimer Weg 2, 55128 Mainz E-Mail: haustechnik-asw@studierendenwerk-mainz.de</p>	

<p>Wohnheim Binger Schlag Goßlerweg 1, 55122 Mainz Mike Hieronimus Tel.: 06131 / 3924494 E-Mail: bingerschlag@studierendenwerk-mainz.de</p>	<p>Wohnheim Oberstadt Am Rodelberg 53-55, 55131 Mainz Michael Reichert Tel.: 06131 / 3924733 E-Mail: oberstadt@studierendenwerk-mainz.de</p>
<p>Wohnheim Kisselberg Isaac-Fulda-Allee 4, 4a, 4b, 55124 Mainz Markus Kohl                      Sascha Mahlmeister Tel.: 06131 / 3924495            Tel.: 06131 / 3924501 E-Mail: kisselberg@studierendenwerk-mainz.de</p>	<p>Wohnheim Münchfeld Franz-Werfel-Straße 9, 55122 Mainz Wolfgang Haja Tel.: 06131 / 3924490 E-Mail: muenchfeld@studierendenwerk-mainz.de</p>
<p>Wohnheim Inter II Jakob-Welder-Weg 30, 55128 Mainz Sebastian Lamby                Ali Küçük Tel.: 06131 / 3924498            Tel.: 06131 / 3930742 E-Mail: inter2@studierendenwerk-mainz.de</p>	<p>Wohnheim Weisenau Max-Hufschmidt-Straße 13-17, 55130 Mainz Leonhard Wein Tel.: 06131 / 3924520 E-Mail: weisenau@studierendenwerk-mainz.de</p>
<p>Wohnheim Wallstraße Wallstraße 90-94, 55122 Mainz Niklas Merei Tel.: 06131 / 3924913 E-Mail: wallstrasse@studierendenwerk-mainz.de</p>	<p>Wohnheim Hechtsheim Generaloberst-Beck-Straße 4-8, 55129 Mainz Normen Dexheimer Tel.: 06131 / 3924740 E-Mail: hechtsheim@studierendenwerk-mainz.de</p>
<p>Wohnheim K3 Lucy-Hillebrand-Straße 4.18, 55128 Mainz Patrik Uhrig                      Simon Fries Tel.: 06131 / 3924530            Tel.: 06131 / 3924486 E-Mail: k3@studierendenwerk-mainz.de</p>	<p>Wohnheim Bingen Hintere Grube 5, 55411 Bingen Wilma Wirtz Tel.: 06721 / 409332 E-Mail: bingen@studierendenwerk-mainz.de</p>

## Betriebsordnung für Fremdfirmen

### Anlage 1b

Ansprechpartner der Abteilung Hochschulgastronomie

Abteilungsleitung: Sebastian Stüber Berno-Wischmann-Haus, Dalheimer Weg 2, 55128 Mainz  Sekretariat: Melanie Sonnemann Tel.: 06131 / 3920393 E-Mail: hochschulgastronomie@studierendenwerk-mainz.de
--

Bereichsleitung Bau- und Instandhaltung: N.N. Tel.: ---	Leitender Betriebshandwerker: N.N. Tel.: ---
Betriebshandwerker: Michael Marschner Tel.: 06131 / 3928778	Betriebshandwerker: Arthur Pim Tel.: 06131 / 3928776
Staudingerweg 15, 55128 Mainz E-Mail: technik-hg@studierendenwerk-mainz.de	

Zentralmensa Staudingerweg 15, 55128 Mainz Thiemo Behnke Tel.: 06131 / 3924923 E-Mail: behnke@studierendenwerk-mainz.de	Mensa ReWi Jakob-Welder-Weg 9, 55128 Mainz Jennifer Wolfrath Tel.: 06131 / 3924733 E-Mail: wolfrath@studierendenwerk-mainz.de
Mensaria Staudingerweg 15, 55128 Mainz Sandra Hildebrand Tel.: 06131 / 3924932 E-Mail: hildebrandsandra@studierendenwerk-mainz.de	Kaffeebar insgrüne Jakob-Welder-Weg 18, 55128 Mainz Susanne Brech Tel.: 06131 / 3927654 E-Mail: brech.susanne@studierendenwerk-mainz.de
Mensa K3 Lucy-Hillebrand-Straße 4, 55128 Mainz N.N. Tel.: --- E-Mail: ---	Mensa TH Bingen Berlinstraße 109, 55411 Bingen Heiko Schug Tel.: 06721 / 409354 E-Mail: schug@studierendenwerk-mainz.de
Mensa Bambus Jakob-Welder-Weg 16, 55128 Mainz Nadia Militello Tel.: 06131 / 3926061 E-Mail: militello@studierendenwerk-mainz.de	Café Rochusberg Rochusallee 4, 55411 Bingen Sandra Tschardtke Tel.: 06721 / 409854 E-Mail: tschardtke@studierendenwerk-mainz.de
Mensa Holzstraße Holzstraße 36, 55116 Mainz Alexandra Kollmann Tel.: 06131 / 6288311 E-Mail: kollmann2@studierendenwerk-mainz.de	Café K3 Lucy-Hillebrand-Straße 2, 55128 Mainz Melike Dural Tel.: 06131 / 6288310 E-Mail: dural@studierendenwerk-mainz.de

## Betriebsordnung für Fremdfirmen

### Anlage 1c

Ansprechpartner des Sachbereichs Studieren mit Kind

Sachbereichsleitung: Manuela Speth  
Staudingerweg 21, Eingang G, 55128 Mainz  
Tel.: 06131 / 3924969  
E-Mail: [kita-verwaltung@studierendenwerk-mainz.de](mailto:kita-verwaltung@studierendenwerk-mainz.de)

Kindertagesstätte Campulino  
Lucy-Hillebrand-Straße 2a, 55128 Mainz  
Michaela Moch  
Tel.: 06131 / 3937374  
E-Mail: [kita-campulino@studierendenwerk-mainz.de](mailto:kita-campulino@studierendenwerk-mainz.de)

Montessori-Kinderhaus Sprösslinge  
Dalheimer Weg 1b, 55128 Mainz  
Dr. Nadine Zimmer  
Tel.: 06131 / 24980  
E-Mail: [kita-sproesslinge@studierendenwerk-mainz.de](mailto:kita-sproesslinge@studierendenwerk-mainz.de)