

Institut für Mathematik, E-10

Technische Universität Hamburg
Am Schwarzenberg-Campus 3 (E), 21073 Hamburg

Arbeitsplatzordnung

Zur Aufrechterhaltung der Ordnung und aus Sicherheitsgründen werden Arbeiten auf der Grundlage von § 12 des Arbeitsschutzgesetzes, § 4 BGV A1 und GUV-Regel A1 im Institut für Mathematik nach dieser Rahmenordnung ausgeführt.

1. Allgemeine Ordnung

Die Arbeitsplätze sind stets sauber und in einem aufgeräumten Zustand zu halten. Alle Einrichtungsgegenstände und Geräte sind pfleglich zu behandeln und sauber zu halten.

Im Brandfall sind die Rauchabschlusstüren geschlossen aber nicht verschlossen zu halten!

Ein- und Ausgangstüren, Standorte der Feuerlöscher sowie Flucht- und Rettungswege sind ständig freizuhalten. Bei Dienstschluss sind die Fenster zu schließen und die Raumbelichtung muss ausgeschaltet werden.

Schlüssel werden durch die Schlüsselverwalter an den berechtigten Personenkreis ausgegeben. Der Empfang ist schriftlich zu bestätigen. Nicht mehr benötigte Schlüssel sind unaufgefordert zurückzugeben.

Um Diebstahl von im Eigentum der TUHH stehenden Geräten und Materialien sowie privaten Wertsachen vorzubeugen, sind nicht benutzte Büroräume stets verschlossen zu halten. Sie sind auch bei kurzfristigem Verlassen abzuschließen. Im Schadenfall ergibt sich eine Haftung des Geräthenutzers sofern eine fahrlässige Handhabung nachgewiesen wird.

2. Tätigkeiten in den Räumen der TUHH außerhalb der normalen Regelarbeitszeit

Vor jeder Aufnahme derartiger Arbeiten im Institut erfolgt eine Anmeldung in der ständig besetzten zentralen Pförtnerloge Eißendorfer Straße 38, Tel. 2874. Mitgeteilt wird der Name, die Gebäudeadresse, die Raumnummer und die voraussichtliche Dauer der Tätigkeit. Besondere Genehmigungsaufgaben für diese sind ebenfalls dem Pförtner mitzuteilen. Nach Beendigung der Arbeiten muss sich dieser Mitarbeiter an vorgenannter Stelle wieder abmelden.

3. Geräteeinsatz

Elektrische Geräte im Institut werden regelmäßig gemäß den VDE-Vorschriften geprüft und mit einer Prüfplakette gekennzeichnet. Reparaturen, Umbauten oder Modifikationen sind nur nach Absprache mit dem Institutsleiter oder Sicherheitsbeauftragten erlaubt. Private Geräte sind unbedingt vorher im Institut anzumelden.

4. Sicherheit in der Elektronischen Datenverarbeitung (EDV)

Der richtige Umgang mit Passwörtern ist ein zentrales Sicherheitselement in der IT-Technik. Das individuelle Passwort für jeden Account muss aus 12 bis 20 Zeichen mit Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen bestehen. Jedes Passwort muss nach spätestens 6 Monaten geändert werden. Passwörter sollten nicht wiederholt eingesetzt werden.

Institut für Mathematik, E-10

Technische Universität Hamburg
Am Schwarzenberg-Campus 3 (E), 21073 Hamburg

Die Datensicherung erfolgt sowohl zentral über das Rechenzentrum als auch dezentral auf jedem Rechner. Dennoch sollten die Benutzer in regelmäßigen Abständen ihre wirklich wichtigen Daten von lokalen und entfernten Systemen zusätzlich sichern.

Auf jedem PC mit Windows-Betriebssystem muss ein aktueller Virenschanner installiert und aktiviert sein. Der Benutzer hat unverzüglich mitzuteilen, falls der Virenschanner Schadsoftware findet oder Fehler meldet bzw. seine Aktualisierung verweigert.

Der Umgang mit E-Mail birgt besondere Gefahren in sich. Jedes E-Mail-Programm soll in der aktuellen Version benutzt werden. Beim Abruf und Öffnen der elektronischen Post ist insbesondere darauf zu achten, dass der Absender bekannt ist und angehängte Dateien angefordert bzw. angekündigt worden sind. Alle verdächtigen E-Mails sind sofort vom System zu löschen.

Private Geräte dürfen nicht ohne Absprache an das Netzwerk des Institutes angeschlossen werden. Bestehende Netzwerkverbindungen dürfen nicht ohne Absprache getrennt werden. Für das Anschließen an das Institutsnetzwerk sind folgende Voraussetzungen zu schaffen:

- die aktuellen Betriebssystemupdates sollen regelmäßig eingespielt werden
- Installation eines aktuellen Virenschanners; zur Zeit ist das vom Rechenzentrum abrufbare, aktuelle Sophos Antivirus zu installieren und mit einem aktuellen Update zu versehen
- Vollständiges Scannen der Festplatte und aller Speicher nach Schadsoftware
- Bekanntgabe der Schnittstellen-Adresse (MAC-Adresse) der Netzwerkkarte
- Beantragen einer vom Institut zu vergebenden IP-Adresse

Notebook/USB-Speicher/Datenträger:

Es ist darauf zu achten, dass Geräte bei Verlassen des Institutes verschlossen zu halten sind und somit keiner Missbrauchs- oder Diebstahlsmöglichkeit ausgesetzt sind.

Jegliche erkannte oder unter Verdacht stehende Sicherheitslücke ist unverzüglich dem IT-Sicherheitsbeauftragten Herrn Frank Bösch anzuzeigen.

Der Besuch von Internet-Seiten mit pornografischen, rassistischen, gewaltverherrlichenden oder anderen „dubiosen“ Inhalten, das Herunterladen von Musikdateien, Filmdateien oder geschützter Software zum privaten Gebrauch, sowie der private Einsatz von File-Sharing Software ist zu unterlassen.

Benutzer-Accounts sind nur von Administratoren einzurichten oder zu löschen.

5. Arbeitsunfall

Erste Hilfe-Leistungen mit Inanspruchnahme des Verbandkastens sind in der Regel Arbeitsunfälle. Als Nachweis für einen möglichen Versicherungsanspruch gem. §16 UVV Erste Hilfe ist immer ein Unfallbericht gemäß Vordruck herzustellen.

Bei jedem Arbeitsunfall sind die Aushänge zur Ersten Hilfe zu beachten. Der Verbandkasten befindet sich in Raum 3.052 im Jalousieschrank am Fenster.

Institut für Mathematik, E-10

Technische Universität Hamburg
Am Schwarzenberg-Campus 3 (E), 21073 Hamburg

6. Sicherheitsunterweisung gemäß Arbeitsschutzgesetz

Alle im Institut beschäftigten Personen müssen sich vor Aufnahme einer Tätigkeit über möglicherweise auftretende Gefahren sowie über Maßnahmen zu deren Abwendung vom Sicherheitsbeauftragten oder seinem Vertreter unterweisen lassen. Diese Sicherheitsunterweisung wird mindestens einmal jährlich wiederholt.

7. Inventar

Schäden oder Verluste an Inventar jeglicher Art sind umgehend dem Sicherheitsbeauftragten und dem Geräteverwalter zu melden. Reparaturen oder Umbauten sind immer im Vorwege auf Durchführbarkeit mit dem Sicherheitsbeauftragten abzustimmen. Ebenso ist eine vorübergehende, leihweise Abgabe von jeglichem Inventar, Geräten oder Zubehör an Dritte dem Geräteverwalter mitzuteilen.

8. Kenntnisnahme

Diese Arbeitsplatzordnung wird dem vorübergehend und dauernd beschäftigten Personenkreis des Instituts mit Dienstantritt als verpflichtend bekanntgemacht. Die Kenntnisnahme ist durch E-Mail an den Sicherheitsbeauftragten zu bestätigen.

Legende:

- § 12 des Arbeitsschutzgesetzes
- § 4 BGV A1, Berufsgenossenschaft Verordnung
- GUV, Gesetzlicher Unfallversicherer
- GUV-Regel A1
- Durchführungs- und Ergänzungsbestimmungen zum Punkt - Nr. der Arbeitsplatzordnung:
 - o Richtlinie zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis
 - o Notfallplan Flucht- und Rettungswege / zu 6. Verhalten bei Unfällen und Gefahrsituationen - siehe Aushänge
 - o Anleitung zur Ersten Hilfe bei Unfällen + wichtige Telefonnummern / zu 5. Verhalten bei Unfällen und Gefahrsituationen
 - o Alarmplan der TUHH / zu 6. - Stand: 07.2018
 - o Brandschutzordnung / zu 6. - Stand: 09.2015