

# Betriebsordnung

Die Betriebsordnung dient dem Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie dem Umweltschutz auf dem Betriebsgelände der Luhmühlener Mulden- und Containerdienst GmbH, Auf dem Hungerfelde 5 - 7 in 21376 Salzhausen - Putensen, und regelt das Verhalten unserer Mitarbeiter und insbesondere unserer **Kunden und Zulieferer bzw. Abholer.**

## 1. Grundsatz

Alle einschlägigen Umwelt- und Arbeitsschutzvorschriften, berufsgenossenschaftlichen Regelwerke und allgemein anerkannte sicherheitstechnische und arbeitsmedizinischen Regeln müssen bei Anlieferung, Umschlag, Lagerung, Behandlung und Abtransport von Stoffen und Abfällen bzw. bei der Ausführung von Arbeiten auf dem Gelände der LMCD beachtet werden.

## 2. Öffnungszeiten

### Recyclinghof

Montag bis Freitag 07:00 - 17:00 Uhr  
Samstag 08:00 - 12:00 Uhr

### Muttersilo- und Silobefüllung

07:00 - 16:00 (18:00 Befüllende)  
( nur nach Absprache)

## 3. Verhalten auf dem Betriebsgelände

Mit dem **Betret**en oder **Befahr**en des Geländes werden die **Regelungen** dieser **Betriebsordnung** anerkannt. Bei **Nichtbeachtung** der Betriebsordnung kann ein **Verweis** vom Betriebsgelände erfolgen und/oder die Annahme der Anlieferung verweigert werden. Der Zutritt ist nur nach **Anmeldung** im Büro erlaubt. **Anweisungen** des Betriebspersonals sind zu befolgen. Bei Tätigkeiten auf dem Betriebsgelände sind nur die Bereiche zu betreten, die für die Erfüllung der Aufgaben notwendig sind.

## 4. Schutzausrüstung

Auf dem gesamten Gelände muss **persönliche Schutzkleidung** gemäß den gesetzlichen Anforderungen getragen werden. Beim Verlassen des Fahrzeuges hat sich der Fahrer ausschließlich in unmittelbarer Nähe des Fahrzeugs aufzuhalten und **zusätzlich eine Warnweste** anzulegen. Dies gilt insbesondere im Bereich der Umschlagrampe und der 2.Halle.

## 5. Verkehrsbestimmungen

Auf dem Betriebsgelände darf die **Höchstgeschwindigkeit von 10 km/h** nicht überschritten werden. Betriebliche Fahrzeuge haben **Vorrang** vor dem übrigen Verkehr. Ansonsten gilt die **StVO**. Beim Befahren des Betriebsgeländes ist auf **Fußgänger** und **Privatkundenfahrzeuge** besondere Rücksicht zu nehmen. Das Parken ist nur auf der Park- und Haltefläche an der Strasse: Auf dem Hungerfelde gestattet.

## 6. Haftung

Beim **Aufenthalt** und bei allen **Arbeiten** auf dem Betriebsgelände müssen die **Unfallverhütungsvorschriften** eingehalten werden. Für Schäden, die durch betriebsfremde Fahrzeuge, Personen oder deren Anlieferungen verursacht werden, haftet der Fahrzeughalter.

## 7. Alarm- und Unfallmaßnahmen

Bei **Betriebsstörungen** und **Unfällen** ist unverzüglich das Personal zu informieren. Mittel zur Ersten Hilfe bzw. Verbandsmaterial, Feuerlöscher und Ölbindemittel befinden sich jeweils an gekennzeichneten Stellen. Bei einem notwendigen Einsatz von externen Hilfs- und Einsatzkräften ist die Disposition über Mobiltelefon zu informieren und gemäß des ausgehängten **Alarmplans** vorzugehen.

# Hinweise und Vorschriften

## 1. Abfallartenkatalog

Angenommen werden ausschließlich Abfälle, deren Annahme gemäß unseres Annahmekataloges genehmigt sind. Alle angelieferten Abfälle werden einer ordnungsgemäßen Ver- oder Entsorgung zugeführt.

## 2. Verwiegung Anlieferung

Bei jeder Anlieferung hat sich der Anlieferer zuerst beim zuständigen Personal im Büro zu melden. Auf Anweisung sind die **Anlieferungen zu wiegen**. Sattel- und Container-LKW dürfen nicht während der Wartezeit an der Waage, sondern erst an der Kipp- oder Abladestelle abgeplant oder abgenetzt werden.

## 3. Verwiegung Abholung

Bei jeder Abholung hat sich der Transporteur zuerst beim zuständigen Personal im Büro zu melden. Die jeweiligen Materialien sind in jedem Fall **zu verwiegen**. Es ist auf eine korrekte Beladung zu achten, um das zulässige Gesamtgewicht nicht zu überschreiten. Anweisungen des Personals im Büro und auf dem Betriebsgelände ist Folge zu leisten.

## 4. Vorlage der Anliefer- und Abholpapiere

**Bei jeder Lieferung** sind vom Fahrer folgende vollständig ausgefüllte Anliefer- und Abholpapiere im Büro vorzulegen, bzw. folgende Informationen zu geben:

- Anliefernde oder Abholende Firma, amtl. Kennzeichen des Lieferfahrzeuges
- Datum / Uhrzeit, Begleitschein, ggf. Übernahmeschein, Lieferschein
- Genehmigter Entsorgungsnachweis, Transportgenehmigung bzw. Efb- Zertifikat

Bei **unvollständigen Anlieferpapieren** und bei **Nichteinhaltung der Verpackungsvorschriften** kann die Annahme verweigert werden.

Das Betriebspersonal bestimmt, an welchen Ort gekippt bzw. abgeladen wird.

## 5. Annahmekontrolle

Jede **Anlieferung** wird auf dem Fahrzeug und nach dem Abkippen bzw. Abladen die **ordnungsgemäße Deklaration des Materials** überprüft.

**Auffällige Abfälle** ( nach Geruch, Farbe, Dämpfe etc. ) müssen vom Personal sofort dem Büro gemeldet werden. Stellt es sich heraus, dass das Material nicht der **Deklaration** entspricht, so wird das Material sichergestellt und fotografiert. Über das Büro wird der Kunde informiert. Stellt sich heraus, dass das Material nicht angenommen werden darf, wird die Übernahme verweigert, bzw. muss das schon abgeladene Material wieder **aufgeladen** werden. Bei einer **Gefahr für die öffentliche Sicherheit und Ordnung** wird das angelieferte Material **sichergestellt** und die zuständige Behörde informiert.

## 6. Umschlagrampe

Der gemischte Bau- und Abbruchabfall und andere Abfälle werden auf der Rampe oder in der 2. Halle umgeschlagen. Den Anweisungen des Betriebspersonals zur Kippstelle ist Folge zu leisten. Das **Rückwärtsfahren und Entladen** auf der Rampe und in der 2.Halle hat **nach den einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften** zu erfolgen. Den Anweisungen der Betriebsmitarbeiter ist Folge zu leisten.

## Allgemeine Verbote

**Unbefugten ist das Betreten des Betriebsgeländes untersagt!**

**Ohne Einwilligung des Betriebspersonals darf das Betriebsgelände nicht betreten** werden. Das Betreten und Befahren des Betriebsgeländes und Recyclinghofes geschieht grundsätzlich auf eigene Gefahr.

Auf dem gesamten Betriebsgelände besteht **Rauch- und Feuerverbot**.

Die Entladung von Fahrzeugen darf nur auf **Weisung des Betriebspersonals** durchgeführt werden. Das Büro- und Betriebshofpersonal hat Hausrecht.

Das **Einsammeln und Mitnehmen** von Gegenständen – auch von Abfall – ist verboten !  
Auf dem gesamten Gelände besteht für betriebsfremde Personen Sortier- und Mitnahmeverbot.

Der Aufenthalt im **Gefahrenbereich von Maschinen** ist verboten. Vor Annäherung ist Blickkontakt zum Maschinenführer aufzunehmen.

Der **Aufenthalt und das Hindurchgehen zwischen Containern und Mulden** ist verboten.

**Essen und Trinken** auf dem Freigelände ist untersagt, es ist ausschließlich in Sozialbereichen gestattet.

Auf dem gesamten Betriebsgelände besteht **Alkohol- und Drogenverbot**.

Das **Fotografieren und Filmen** sowie die eventuelle anschl. Veröffentlichung über z.B. soziale Medienkanäle ( Instagram, Tik-Tok, Facebook etc. ) auf dem Betriebsgelände ist **nur nach vorheriger Genehmigung gestattet**.

**Luhmühlener Mulden- und Containerdienst GmbH  
Auf dem Hungerfelde 5 - 7  
21376 Salzhausen - Putensen**

**Telefon 04172 - 7400    Telefax 04172 - 1471    E-Mail bode@lmcd.de**

Aufgestellt : Putensen, 17.09.2025

Kerstin Bode