

Betriebsanweisung

Datum:

Unterschrift:

ANWENDUNGSBEREICH

Bürotätigkeiten

Allgemeine Betriebsanweisung

GEFAHREN FÜR MENSCH UND UMWELT

Gefahren durch:

- Elektrischen Strom
- Stürzen, Stolper, Ausrutschen, Quetschen und Stoßen
- Verspannungen und Schmerzen durch nicht ergonomische Büromöbel, nicht angepasste Beleuchtung und falsch positionierte Bildschirme.



SCHUTZMASSNAHMEN UND VERHALTENSREGELN

- Sorgen Sie dafür, dass Schubladen von Schreibtischen und Schränken nicht offen stehen bleiben. Sie und andere Beschäftigte können sich daran verletzen.
- Benutzen Sie Stühle und Büroschreibtische niemals als Aufstiegshilfe. Verwenden Sie eine Leiter oder einen Tritt.
- Legen Sie keine schweren Gegenstände oben auf Büroschränke.
- Anschlusskabel für Büromaschinen und Telefonkabel bilden häufig Stolperstellen in den Gehwegen und an den Arbeitsplätzen. Versuchen Sie diese Kabel so zu führen, dass Personen nicht stolpern können bzw. veranlassen Sie eine ordnungsgemäße Verlegung der Kabel, erforderlichenfalls schalten Sie Ihren Vorgesetzten ein.
- Achten Sie auf den Zustand der elektrischen Geräte an Ihrem Arbeitsplatz. Benutzen Sie diese Geräte nicht, wenn Sie offensichtliche Mängel feststellen. Solche Mängel sind: beschädigte Zuführungskabel und Stecker, ausgebrochene Gehäuseteile, nicht funktionierende Schalteinrichtungen, oder ähnliches. Melden Sie auch sofort jeden erkannten Mangel an der elektrischen Installation, wie aus der Wand herausgerissene Schalter und Steckdosen.
- Schalten Sie bei Dienstschluss alle elektrischen Geräte ab oder ziehen Sie den Stecker aus der Steckdose.
- Sollen Geräte außerhalb der Dienstzeit in Betrieb bleiben, z.B. Drucker von Computeranlagen, erkundigen Sie sich, ob Sie mit einem Wärmeüberlastungsschutz ausgerüstet sind. Ansonsten besteht Brandgefahr.
- Verwenden Sie zum Erwärmen von Wasser niemals Tauchsieder. Wenn keine festinstallierten Heißwassergeräte vorhanden sind, können Sie Schnellkochtöpfe mit Trockengehschutz benutzen (möglichst mit GS-Zeichen).
- Ziehen Sie Stecker von Elektrogeräten immer nur durch Anfassen am Stecker selbst aus der Steckdose. Niemals am Zuführungskabel ziehen!
- Achten Sie bei Klebemittel, flüssigen Korrekturhilfen und anderen, insbesondere flüssigen Arbeitsmitteln auf ggf. vorhandene Gefahrenkennzeichen und beachten Sie die auf den Behältnissen angegebenen Warnungen und Sicherheitshinweise.
- Benutzen Sie Getränkeflaschen ausschließlich für Getränke; füllen Sie niemals andere Flüssigkeiten in diese Flaschen. Verwenden Sie dafür mit Getränkeflaschen unverwechselbare Gefäße mit einer eindeutigen Kennzeichnung des Inhalts.
- Gefahrstoffe sind mit der vorgeschriebenen bildlichen Kennzeichnung zu versehen.
- Tragen Sie keine spitzen oder scharfkantigen Gegenstände in den Taschen Ihrer Kleidung.
- Werfen Sie scharfkantige oder spitze Gegenstände (z.B. Stecknadeln, Rasierklingen, Radiermesser, Scherben) niemals in einen Papierkorb. Das Reinigungspersonal könnte sich daran verletzen.
- Geben Sie keine Stoffe in den Papierkorb, die als Sonderabfall entsorgt werden müssen. Dazu gehören verdorbene Klebemittel, Korrekturmittel, Batterien und Toner von Kopiergeräten und Druckern.
- Informieren Sie sich über die Flucht- und Rettungswege in Ihrem Gebäude. Achten Sie mit darauf, dass Notausgänge und Fluchtwege nicht zugestellt werden und gekennzeichnete Brandschutztüren geschlossen (nicht verschlossen) gehalten werden.
- Informieren Sie sich über den Standort des nächsten Feuerlöschers. Achten Sie darauf, dass Feuerlöscher jederzeit frei zugänglich sind.
- Melden Sie Schäden an Fußböden, Türen und Fenstern umgehend Ihrem Vorgesetzten.
- Bedenken Sie, dass Schuhe mit hohen und spitzen Absätzen immer wieder die Ursache von Unfällen sind.
- Sollten Sie Labors und Werkstätten betreten oder sich dort gelegentlich aufhalten müssen, so lassen Sie sich über die in diesen Bereichen möglichen Gefährdungen und die dort einzuhaltenden Sicherheitsregeln unterrichten.
- Alle Fenster sind außerhalb der Dienstzeit, besonders über Nacht, an den Wochenenden und Feiertagen, geschlossen zu halten!
- Nach Verlassen des Raumes dessen Türen abschließen! Einbruchgefahr! - Diebstahlgefahr!

VERHALTEN BEI STÖRUNGEN

- Brand melden.
- Entstehungsbrände mit bereitgestellten Feuerlöschmitteln bekämpfen.
- Beim Löscheinsatz auf den Selbstschutz achten.
- Unbeteiligte warnen! Vorgesetzten informieren!

VERHALTEN BEI UNFÄLLEN / ERSTE HILFE

- Erste-Hilfe - Maßnahmen durchführen.
- Je nach Verletzungsgrad handeln und Rettungsdienst verständigen mit Hinweis auf Verletzungsart.
- Suchen Sie einen Durchgangsarzt auf, wenn aufgrund der Verletzung mit Arbeitsunfähigkeit zu rechnen ist.
- Melden Sie jeden Unfall unverzüglich Ihrem Vorgesetzten oder dessen Vertreter.
- Über jede Erste-Hilfe-Leistung müssen Aufzeichnungen, z.B. in einem Verbandbuch, gemacht werden.

