

Bereich

•

## 1. Anwendungsbereich

- Die Betriebsanweisung enthält allgemeine Regeln für Büroarbeitsplätze.

## 2. Gefahren für Mensch und Umwelt



- Gefahr durch Quetschen.
- Gefahr durch Stürze.
- Gefahr durch elektrischen Strom.
- Augen- und Haltungsschäden durch unangepasste Büroeinrichtung und -technik.



## 3. Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Verkehrswege
- Schubladen und Türen nicht offenstehen lassen.
  - Stühle und Schreibtische niemals als Aufstiege benutzen.
  - Keine schweren Gegenstände auf Büroschränke legen.
  - Keine Anschlussleitungen in Verkehrswegen verlegen, um Stolperstellen zu vermeiden.
  - Verkehrswege und Fluchtwege nicht als Lagerflächen verwenden. Fluchttüren immer freihalten. Im Notfall Treppenhäuser benutzen, niemals den Aufzug.
- Elektrische Betriebsmittel und Anlagen
- Nur elektrische Anlagen betreiben, die geprüft sind, deren Prüffrist nicht abgelaufen ist und die zum Beispiel ein GS-Zeichen (VDE-, ENEC-Zeichen) tragen.
  - Vor Arbeitsbeginn Sicht- und Funktionsprüfung durchführen. Mängel an Betriebsmittel und Anlagen sofort weiterleiten.
  - Bedienungsanleitung des Betriebsmittels beachten.
  - Verändern sie keine Sicherheitseinrichtungen an Geräten.
  - Keine nassen (auch Hände oder Füße) elektrischen Betriebsmittel benutzen und keine nassen elektrischen Anlagen bedienen.
  - Nach Beendigung der Arbeiten alle elektrischen Geräte abschalten.
- Entsorgung von Abfällen
- Scharfkantige und spitze Gegenstände nicht im Papierkorb entsorgen.
  - Gegenstände für das Reinigungspersonal mit Hinweis an einer gut sichtbaren Stelle ablegen.
  - Sonderabfall in Sonderabfallbehälter entsorgen.
  - Keine Asche in den Papierkorb entleeren.
- Klimaanlagen
- Bürotüren möglichst nicht unnötig lange geöffnet halten. Da ansonsten die Funktion der zentralen Belüftung nicht gewährleistet ist.
  - Keine Gegenstände auf Belüftungsschlitze der Klimaanlage beziehungsweise der Heizung stellen.
- Lasten heben und tragen
- Fassen und heben Sie die Last mit geradem Rücken, mit möglichst steil aufgerichtetem Oberkörper; mit gebeugten Knien; möglichst nah am Körper.
  - De Last niemals ruckartig anheben, sondern den Körper gleichmäßig und langsam aufrichten.
  - Die Last möglichst körpernah tragen, den Rücken dabei gerade halten.
  - Das Verdrehen der Wirbelsäule beim Heben und Abstellen schwerer Lasten wie folgt vermeiden: Erst die Last heben; dann den ganzen Körper durch Schritte in die Bewegungsrichtung drehen; dann die Last mit gebeugten Knien und geradem Rücken absetzen.
  - Vorhandene Transporthilfen benutzen wie Sackkarren, Tragegurte usw.
  - Wenn zwei Personen eine Last tragen, die Last auf beide gleichmäßig verteilen.

## 4. Verhalten bei Störungen

- Bei Störungen und Auffälligkeiten die Tätigkeiten einstellen, Sicherheitsmaßnahmen (ggf. Stecker ziehen) treffen und den nächsten Vorgesetzten benachrichtigen.

## 5. Verhalten bei Unfällen; Erste Hilfe



- Informieren Sie sich, wo Verbandmittel aufbewahrt werden.
- Verletzte retten, Notruf, Erste Hilfe leisten, Unfallstelle absichern, Ersthelfer holen.
- Auch kleinere Verletzungen sofort verbinden. Den Durchgangsarzt bei wahrscheinlicher Arbeitsunfähigkeit aufsuchen. Jeden Unfall unverzüglich dem Vorgesetzten melden. Jede Erste-Hilfe-Leistung im Verbandbuch dokumentieren.

**NOTRUF:**  
**112**

## 6. Instandhaltung

- Reparaturen, Wartungsarbeiten und Inspektionen dürfen nur von hiermit beauftragten Personen durchgeführt werden.

Datum:

Unterschrift: