

Betriebsanweisung für Arbeitsmittel

Betriebsanweisungen für Arbeitsmittel (Geräte, Maschinen, Anlagen, Werkzeuge) sollten nach dem Schema von Betriebsanweisungen für den Umgang mit Gefahrstoffen aufgebaut sein. Selbstverständlich sind einige Anpassungen nötig. So wäre zum Beispiel anstelle der Gefahrstoffbezeichnung die Bezeichnung des Arbeitsmittels einzutragen.

Arbeitsbereich, Arbeitsplatz, Tätigkeit

Hier ist der Anwendungsbereich der Betriebsanweisung festzulegen. Anzugeben ist die Bezeichnung des Arbeitsbereiches oder der Tätigkeit. Zusätzlich sollte man noch den Namen des Bearbeiters und das Datum der Erstellung der Betriebsanweisung hinzufügen. So kann leicht erkannt werden, ob die Betriebsanweisung noch aktuell ist.

Arbeitsmittel (Bezeichnung)

An dieser Stelle ist das Arbeitsmittel zu bezeichnen. Hier könnten also Begriffe wie Zentrifuge, Rotationsverdampfer, Drehbank usw. eingetragen werden. Die Arbeitsmittel sollten kurz beschrieben werden. Definition, Funktion, Verwendungszweck und wesentliche Merkmale sollten genannt werden. Spezielle Informationen zum Arbeitsmittel findet man in der Bedienungsanleitung und der Produktbeschreibung des Herstellers, weitere wichtige Informationen im berufsgenossenschaftlichen Vorschriften- und Regelwerk.

Gefahren für Mensch und Umwelt

Es sind die Gefahren zu beschreiben, die aus der in jedem Falle vor Erstellung der Betriebsanweisung durchzuführenden Gefährdungsbeurteilung nach ArbSchG und BetrSichV für den Einsatz des Arbeitsmittels in der jeweiligen Arbeitsumgebung ergeben können. In diesem Zusammenhang sind auch die Angaben des Herstellers, die entsprechenden Ausführungen im berufsgenossenschaftlichen Vorschriften- und Regelwerk sowie die staatlichen Rechtsvorschriften zum Arbeits- und Umweltschutz zu berücksichtigen. Hingewiesen werden sollte auch auf typische Verletzungen, die beim unachtsamen Umgang mit dem Arbeitsmittel verursacht werden können.

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

An dieser Stelle sind die Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln aufzuführen, die beim Umgang mit dem Arbeitsmittel in der jeweiligen Arbeitsumgebung zu beachten sind. Die erforderlichen Maßnahmen und anzuwendenden Regeln ergeben sich aus der Gefährdungsbeurteilung und lassen sich unterteilen in technische / bauliche Schutzmaßnahmen (z.B. Lüftung, Schutzvorrichtung), organisatorische Schutzmaßnahmen (z.B. Prüfungen, Kennzeichnung, Unterweisung), personen- / verhaltensbezogene Schutzmaßnahmen (z.B. persönliche Schutzausrüstung, Vorsorgeuntersuchungen, Beschäftigungsbeschränkungen),

Verhalten im Gefahrenfall und bei Störungen

Es sind die im Gefahrenfall und die bei Funktionsstörung des Arbeitsmittels erforderlichen Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln aufzuführen, z.B.

- Notruf 0-112, danach die Leitwarte informieren - 3333
- Löschmittel,
- zusätzliche technische Schutzmaßnahmen (z. B. Not-Aus),

- persönliche Schutzmaßnahmen,
- notwendige Maßnahmen gegen Umweltgefährdungen.

Informationen zum Verhalten im Störungsfall findet man in der Bedienungsanleitung des Herstellers.

Verbindliche Grundlage für die in die Betriebsanweisung aufzunehmenden Maßnahmen für den Gefahrenfall sind die Regelungen der Brandschutzordnung, des gebäudespezifischen Alarmplans, der Arbeitsschutzdokumentation der jeweiligen Einrichtung ("einrichtungsbezogene Dokumentation").

Erste Hilfe

Zur Beschreibung der Erste-Hilfe-Maßnahmen sind die "vor Ort" zu leistenden Maßnahmen anzugeben und deutlich von denen zu unterscheiden, die im Aufgabenbereich eines Arztes bzw. des Rettungsdienstes liegen.

Entsorgung/Instandhaltung

An dieser Stelle ist zu beschreiben, wie Geräte- oder Maschinenteile, aber auch Chemikalien oder Öle, die bei Reparatur- und Wartungsarbeiten anfallen, sachgerecht entsorgt werden. Es sind Hinweise zu geben auf geeignete

- persönliche Schutzausrüstung,
- Entsorgungsbehälter,
- Sammelstellen,
- Aufsaugmittel,
- Reinigungsmittel und –möglichkeiten.

Zusätzlich sollte darauf hingewiesen werden, wer Instandhaltungsarbeiten ausführen darf und was beim Austausch von Verschleißteilen zu beachten ist.

Umgang mit den Musterbetriebsanweisungen

Zur Unterstützung werden im Intranet sukzessive Musterbetriebsanweisungen zur Verfügung gestellt. Die wesentlichen Inhalte sind schon ausgearbeitet, müssen aber unbedingt an die betrieblichen Verhältnisse angepasst werden. Für den Inhalt ist der jeweilige Fachverantwortliche verantwortlich.

Die Musterbetriebsanweisungen können mit den gängigen Textverarbeitsprogrammen, wie z. B. WORD bearbeitet werden. Der Text kann frei bearbeitet werden. Speichern der bearbeiteten Betriebsanweisung nicht vergessen!

Wichtig: Erst nach der Unterschrift des Vorgesetzten wird die Betriebsanweisung verbindlich.

Blankovorlagen finden Sie im Internet unter www.arbeitsschutz.tu-dortmund.de/.