



BETRIEBSANWEISUNG

Geltungsbereich

Umgang mit Maschinen, Geräten und
Arbeitsmitteln
Büroarbeiten

Felix Fechenbach
Berufskolleg

08.02.2019

GEFAHREN FÜR MENSCH UND UMWELT

- Stolpern über elektrische Leitungen, Lagerndes Büromaterial
- Verletzungen durch eingeeengte Verkehrsbereiche, z. B. offene Türen, Schubfächer etc.
- Verletzungen durch Scheren, Messer oder Ähnliches
- Verbrühungen am Heißwasserkocher
- Brandgefahr durch Papier, Abfälle, Papierkörbe, z. B. durch Rauchen
- Elektrische Unfälle durch defekte elektrische Geräte

SCHUTZMASSNAHMEN UND VERHALTENSREGELN



- Alle Elektrogeräte (auch private) regelmäßig prüfen lassen. Vor der Benutzung sich überzeugen, dass die Prüffrist nicht abgelaufen ist und keine Mängel vorhanden sind.
Bei Schäden keine Weiterbenutzung bzw. diese verhindern!
- Keine nassen elektrischen Betriebsmittel benutzen und keine nassen elektrischen Anlagen bedienen – das gilt auch, wenn nur Ihre Hände oder Füße nass sind.
- Keine Gegenstände an Elektroleitungen aufhängen, Stecker nicht an der Anschlussleitung aus der Steckdose ziehen
- Defekte an Elektrogeräten sofort zur Reparatur melden. **Nicht selbst reparieren!**
- **Bei Störungen sofort Strom abschalten und Stecker ziehen!**
- Eingeschaltete elektrische Geräte nicht unbeaufsichtigt lassen, vor Verlassen des Raums alle Geräte ausschalten (außer Kühlschrank)
- Für Heißwasserbereitung keine Tauchsieder oder Kocher am Arbeitsplatz verwenden, sondern Einrichtungen in der Küchenzelle benutzen
- Transport von heißen Getränken nicht im Aufgussbehälter (sondern in Thermosbehälter)
- Brennbare Behälter nicht als Aschenbecher benutzen
- Rauchverbote beachten
- Kein Lagern von brennbaren Materialien im Büroraum
- Feuerlöscher stets frei zugänglich halten, Standort kennen
- Schubladen und Türen von Schreibtischen und Schränken nicht offen lassen, nach Abschluss der Materialentnahme zuschieben
- Stühle und Schreibtische niemals als Aufstiege oder als Ersatz für Büroleitern benutzen
- Keine schweren Gegenstände auf Büroschränke legen
- Keine Anschlussleitungen von Computern, Telefonen und anderen Büroarbeitsmitteln in Verkehrswegen verlegen (nur in Kabelkanälen oder Kabelbrücken verlegen)
- Verkehrswege und Fluchtwege nicht – auch nicht kurzzeitig – als Lagerflächen verwenden
- Fluchtwege und Fluchttüren immer freihalten, Kennzeichnungen beachten
- Auf nassen oder verschmutzten Böden, insbesondere an den Eingängen, sollte die Abtrittzone oder der Trockenläufer nur mit großer Vorsicht begangen werden.
- Benutzen Sie auf Treppen immer den Handlauf, um sich im Notfall abfangen zu können.
- Scheren, Messer und Ähnliches nur in abgetrenntem Schubladenteil aufbewahren

ENTSORGUNG

- Scharfkantige und spitze Gegenstände (z. B. Stecknadeln, Büro-/ Heftklammern) nicht im Papierkorb entsorgen.
- Aschenbecher nicht in den Papierkorb entleeren
- Sonderabfall (z. B. Klebemittel, Datenträger, Metall) in Sonderabfallbehälter entsorgen

KLIMAAANLAGEN

- Bürotüren möglichst nicht unnötig lange geöffnet halten. Die Funktion der zentralen Belüftung ist dann nicht gewährleistet.
- Keine Gegenstände auf Belüftungsschlitze der Klimaanlage bzw. der Heizung stellen, um die Funktionsfähigkeit nicht zu beeinträchtigen

VERHALTEN BEI UNFÄLLEN, ERSTE HILFE



- Auch bei kleineren Verletzungen, z. B. durch Schneiden, sofort die Wunde versorgen
- Erste-Hilfe-Leistung in das Verbandsbuch eintragen
- Sammelplatz für den Notfall (Verlassen des Gebäudes) kennen
- Die Meldeordnung ist zu beachten



Datum: 08.02.2019

Unterschrift: