

Büroarbeitsplätze

ANWENDUNGSBEREICH

Diese Betriebsanweisung gilt für Arbeitsplätze in Büros

GEFAHREN FÜR MENSCH UND UMWELT



- Gefährdung durch Quetschen.
- Gefährdung durch Stürzen.
- Gefährdung beim Benutzen von Bürogeräten, Maschinen und Möbeln.
- Gefährdung durch fehlende oder verstellte Flucht- und Rettungswege.



SCHUTZMASSNAHMEN UND VERHALTENSREGELN

- Flure, Gänge, Treppen und Wege im Büroraum sowie die Zugänge zu den einzelnen Arbeitsplätzen müssen so beschaffen sein, dass sie nach ihrem Bestimmungszweck sicher begangen werden können (frei von Stolperstellen, eben und rutschhemmend).
- Türen im Verlauf von Rettungswegen müssen ohne fremde Hilfe leicht zu öffnen sein.
- Flucht- und Rettungswege sind ständig frei zu halten, keine Lagerung von brennbaren Materialien entlang der Flucht- und Rettungswege.
- Versorgungsleitungen zu den Büroarbeitsplätzen müssen an der Wand entlang oder – sofern unvermeidbar – möglichst flach, verkleidet und geordnet über den Fußboden geführt werden (Stolperstellen sind zu vermeiden).
- Arbeitsmittel müssen unter den ungünstigsten zu erwartenden Belastungen einer üblichen Nutzung standsicher sein.
- Quetsch- und Scherstellen zwischen beweglichen und festen Bauteilen, wie sie bei Schubladen, Fußstützen, Bürostühlen und höhenverstellbaren Tischen auftreten können, sind zu vermeiden.
- Bürogeräte und -maschinen gemäß Betriebsanweisung benutzen.
- Elektrische Geräte haben den VDE-Bestimmungen zu entsprechen und sind in regelmäßigen Abständen gemäß BGV A 3 von einer Elektrofachkraft zu prüfen.

VERHALTEN BEI STÖRUNGEN

- Unverzüglich den Vorgesetzten informieren.

VERHALTEN BEI UNFÄLLEN / ERSTE HILFE



**Achtung
Selbstschutz
beachten!**

- Bei Unfällen ist Erste Hilfe zu leisten (Blutungen stillen, verletzte Gliedmaßen ruhigstellen, Schockbekämpfung) und der Unfall ist zu melden.
- Bei Bedarf den Durchgangsarzt aufsuchen
- Für die Erste-Hilfe-Leistung sollte ein Ersthelfer herangezogen werden. (Ersthelfer siehe Ersthelferliste)
- **NOTRUF: 112**
- Ruhe bewahren und auf Rückfragen antworten.

INSTANDHALTUNG / PRÜFUNGEN

- Instandhaltungsarbeiten nur durch eingewiesenes, befugtes Personal durchführen lassen.
- Prüfung des Gerätes durch befähigte Personen in vom Unternehmer festgelegten Zeitabständen.
- Prüfergebnisse im Prüfbuch eintragen lassen