

## Arbeitssicherheit - allgemeine Grundsätze

---

### 1 Zweck

Diese Arbeitsanweisung soll für alle Mitarbeiter eine Hilfe sein, sich und andere vor Schaden zu bewahren.

Die IAB Weimar gGmbH ist Mitglied der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft. Jeder Mitarbeiter ist bei dieser Berufsgenossenschaft gegen Arbeits- und Wegeunfälle sowie Berufskrankheiten versichert.

Die von der Berufsgenossenschaft erstellten Vorschriften sind bei der Fachkraft für Arbeitssicherheit abgelegt und können jederzeit eingesehen werden.

### 2 Geltungsbereich

Die in dieser Arbeitsanweisung festgelegten Regeln basieren auf geltenden Vorschriften der Berufsgenossenschaft und haben Gültigkeit für alle Mitarbeiter der IAB Weimar gGmbH während der Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeit.

Diese Festlegungen sind gültig für alle Betriebsstätten innerhalb Weimars und für Einsätze im Außendienst.

### 3 Abkürzungen und Begriffe

FAS – Fachkraft für Arbeitssicherheit

### 4 Zuständigkeiten

Die Aufgaben und Zuständigkeiten sind in Punkt 5 dargelegt.

## Arbeitssicherheit - allgemeine Grundsätze

---

### 5 Beschreibung

#### 5.1 Ordnung

Ordnung und Sauberkeit sind Grundvoraussetzungen für unfallfreies Arbeiten. Verkehrswege, Flure, Treppen und vor allem Notausgänge sowie Feuerlöscher und andere Rettungsgeräte sind stets von Hindernissen freizuhalten und dürfen nicht verstellt werden. „Stolperstellen“ durch z.B. auf dem Boden liegende Gegenstände, Abfälle oder dergleichen sind sofort zu beseitigen. Dies gilt auch für nicht mehr benötigte Verpackungsmittel.

#### 5.2 Alkohol

Im gesamten Unternehmen herrscht Alkoholverbot.

Für besondere Anlässe außerhalb der Arbeitszeit und für begründete Ausnahmefälle kann die Institutsleitung anderslautende Festlegungen treffen.

#### 5.3 Rauchen

In den Betriebsstätten, Labors, Fahrzeugen und Büros herrscht Rauchverbot. Rauchen ist nur in den gesondert bekanntgegebenen Raucherbereichen erlaubt.

#### 5.4 Kleidung

Die Kleidung soll der Aufgabe und der Umgebung im Büro bzw. im Betrieb angepasst sein. Dort, wo es durch Vorschriften gefordert wird oder durch Anweisung festgelegt ist, müssen Sicherheitsschuhe, in der Nähe sich drehender Maschinenteile muss körperanliegende Kleidung getragen werden. Lose Kleidungsstücke, offene lange Haare, Schmuckstücke, Armbanduhren u.ä. dürfen dann nicht getragen werden, wenn sie zu einer Gefährdung führen können.

#### 5.5 Körperschutzmittel

Dort, wo es nicht möglich ist, Gefährdungen an Arbeitsmitteln mit Hilfe technischer oder organisatorischer Schutzmaßnahmen auszuschließen, muss der Einzelne durch Tragen einer

## Arbeitssicherheit - allgemeine Grundsätze

---

persönlichen Schutzausrüstung (PSA) vor den Auswirkungen einer Gefährdung geschützt werden. Zur PSA gehören insbesondere

- Sicherheitsschuhe,
- Schutzhelm,
- Schutzbrille,
- Schutzhandschuhe,
- Gehörschutzmittel,
- Wärmeschutzbekleidung,
- Atemschutzgeräte u.ä.

Der verantwortliche Vorgesetzte hat in den Unterweisungen auf die Verwendung von PSA hinzuweisen und falls erforderlich, das Benutzen der zur Verfügung gestellten Körperschutzmittel zu verlangen. Ein Nichtbenutzen der zur Verfügung gestellten Körperschutzmittel bedeutet einen Verstoß gegen berufsgenossenschaftliche Vorschriften und dienstliche Anweisungen und wird entsprechend geahndet.

### 5.6 Werkzeuge, Maschinen und Einrichtungen

Werkzeuge, Maschinen, Versuchseinrichtungen und andere technische Arbeitsmittel sind nur zu dem Zweck zu verwenden, zu dem sie bestimmt sind. Ihre Benutzung darf nicht unbefugt erfolgen.

Alle Maschinen, Werkzeuge und Einrichtungen sind vor ihrer Benutzung vom Benutzer auf äußerlich erkennbare Schäden und Mängel zu überprüfen. Treten bei Maschinen, Werkzeugen usw. Schäden oder Mängel auf, die eine Unfallgefahr darstellen, ist der Mangel sofort zu beseitigen. Gehört die selbstständige Beseitigung nicht zur Aufgabe des Mitarbeiters oder fehlt ihm die nötige Sachkunde, muss der Mangel unverzüglich dem Vorgesetzten gemeldet werden, der für die Mängelbeseitigung zuständig ist. Schadhafte Maschinen usw. sind entsprechend zu kennzeichnen und dürfen nicht in Betrieb gesetzt werden. Ortsfeste Einrichtungen sind gegebenenfalls sofort stillzulegen.

Elektrische Anlagen und Betriebsmittel im Bürogebäude und im Technikum

- sind nach BGV A3, § 5 regelmäßig zu prüfen,

## Arbeitssicherheit - allgemeine Grundsätze

---

- dürfen nur von einer Elektrofachkraft repariert werden.

Schutzeinrichtungen an Maschinen und Einrichtungen dürfen nicht entfernt werden oder in ihrer Funktionstüchtigkeit beeinträchtigt werden, da dadurch der sicherheitstechnisch einwandfreie Zustand der Maschine beseitigt und die Unfallgefahr erhöht wird.

### 5.7 Zutritts- und Aufenthaltsverbote

Abgesperrte oder durch Warntafeln gekennzeichnete Räume oder Bereiche dürfen durch Unbefugte nicht betreten werden.

An gefährlichen Stellen, in der Nähe gefährlicher Arbeitsmaschinen, im Fahr- und Transportbereich von Fahr- und Hebezeugen und auf unübersichtlichen Verkehrswegen ist ein unnötiger Aufenthalt verboten.

### 5.8 Sicherheitszeichen

An besonders zu beachtenden Stellen sind Sicherheitszeichen anzubringen.

Zu unterscheiden sind:

- |                  |       |                   |       |
|------------------|-------|-------------------|-------|
| - Verbotszeichen | rot,  | - Rettungszeichen | grün, |
| - Warnzeichen    | gelb, | - Zusatzzeichen   | weiß, |
| - Gebotszeichen  | blau, | - Hinweiszeichen  | blau. |

### 5.9 Gefährliche Stoffe

Die Regelungen in der Gefahrstoffverordnung sollen die Mitarbeiter, die mit diesen Stoffen umgehen, vor auftretenden Gefahren schützen.

Bei Arbeit mit gefährlichen Stoffen ist die Arbeitsanweisung ([714-AA002](#)) „Arbeit mit Gefahrstoffen“ zu beachten.

## Arbeitssicherheit - allgemeine Grundsätze

---

### 5.10 Lagern und Stapeln

Beim Lagern ist dafür zu sorgen, dass niemand durch herabfallende, umfallende oder wegrollende Gegenstände gefährdet wird.

Die zulässige Bodenbelastung in Bauwerken und die Fachbelastung in Regalen darf nicht überschritten werden.

Werkzeuge, Materialien und Produkte sind an den dafür vorgesehenen Plätzen zu lagern. Restmaterialien sind an den vorgegebenen Plätzen zu lagern, Produktionsabfall ist in die vorgegebenen Abfallbehälter zu entsorgen.

### 5.11 Schwebende Lasten

Der Aufenthalt unter und auf schwebenden Lasten ist untersagt.

### 5.12 Transport

Beim Auf- und Abladen und beim Fortbewegen großer, schwerer und unhandlicher Arbeitsstücke oder Lasten ist mit großer Umsicht zu handeln. Für Transportgüter, die zum Tragen zu schwer sind, sind geeignete und sichere Transportbehälter zu benutzen.

Das Mitfahren auf Transportfahrzeugen ohne entsprechende Mitfahrereinrichtungen ist untersagt.

### 5.13 Gefahrbringende Handlungen

Handlungen, wie Spielereien, Neckereien und Zänkereien, die zu einem Unfall führen können, sind zu unterlassen; die nichtbestimmungsgemäße Verwendung von Einrichtungen ist verboten. Es ist zu beachten, dass für Handlungen, die nicht im Interesse des Unternehmens liegen, kein Versicherungsschutz durch die Berufsgenossenschaft gewährt wird.

## Arbeitssicherheit - allgemeine Grundsätze

---

### 5.14 Weg zur und von der Arbeit

Die Beachtung der Sicherheit des Arbeitsweges, der Straßenverkehrsvorschriften sowie die sicherheitsgerechte Pflege von Fahrzeugen ist oberstes Gebot zur Vermeidung von Wegeunfällen.

### 5.15 Brandschutz

Alle Belange des betrieblichen Brandschutzes sind in der Verfahrensanweisung „Brandschutzmanagement“ ([714-VA002](#)) erläutert.

Die Aufgaben zur Organisation des Brandschutzes werden von der FAS übernommen (vgl. Arbeitsanweisung „Aufbauorganisation“ [712-AA001](#)).

Alle Mitarbeiter sind zur Umsetzung der in der Brandschutzordnung Teil B ([714-AA004](#)) aufgeführten Verhaltensregeln zu Vorbeugung, Meldung und Bekämpfung von Bränden verpflichtet.

Grundsätzliche Verhaltensregeln bei Ausbruch eines Brandes:

- Im Brand- und Katastrophenfall ist Ruhe zu bewahren und Panik zu vermeiden.
- Es ist nach Notfalleinweisungen und dem Alarmplan des Betriebes zu verfahren.
- Die Anweisungen der Rettungskräfte sind zu beachten.

### 5.16 Betriebsunfall

Ein Betriebsunfall (Arbeits- oder Wegeunfall) mit Verletzungen ist umgehend vom Ersthelfer oder Durchgangsarzt fachgerecht behandeln zu lassen. Bei schweren Unfällen ist die

|                                            |
|--------------------------------------------|
| <b>Unfallrettungsstelle, Tel. (0-) 112</b> |
|--------------------------------------------|

zu alarmieren. Bei einem Arbeits- oder Wegeunfall ist die Institutsleitung unverzüglich zu unterrichten, damit diese eine Unfallmeldung gegebenenfalls weiterleiten kann. Weiterhin ist die FAS zu informieren.

## Arbeitssicherheit - allgemeine Grundsätze

---

### 5.17 Arbeitssicherheitsorganisation

Zur Durchsetzung des Arbeitsschutzes wurde eine Organisationsstruktur geschaffen, deren Stellen durch folgende Personen besetzt sind:

|                         |                                 |                             |
|-------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| Verantwortlicher:       | Institutsdirektor               | Herr Dr. U. Palzer          |
| Berater / Kontrolleure: | Fachkraft für Arbeitssicherheit | Herr T. Grütze              |
|                         | Betriebsärztin (extern)         | Frau E. Bock (Fa. BAD GmbH) |
|                         | Sicherheitsbeauftragter         | Herr H. Sackmann            |
|                         | Sicherheitsbeauftragter         | Herr E. Scholz              |
| Beauftragte:            | für Laserschutz                 | Herr J. Lipowsky            |
|                         | für Strahlenschutz              | Herr A. Eppner              |
|                         | für Brandschutz                 | Herr T. Grütze              |
| Ersthelfer:             | Frau M. Jargosch (Technikum)    |                             |
|                         | Herr C. Grau (Technikum)        |                             |
|                         | Frau Chr. Volland (UG)          |                             |
|                         | Herr J. Lipowsky (UG)           |                             |
|                         | Herr St. Schiecke (Labore)      |                             |
|                         | Frau K. Stanelle (Labore)       |                             |
|                         | Herr E. Scholz (EG)             |                             |
|                         | Frau Sa. Fuchs (EG)             |                             |
| Brandschutzhelfer       | Herr J. Anhuth (EG)             |                             |
|                         | Herr M. Müller (EG)             |                             |
|                         | Herr E. Kalks (Technikum)       |                             |
|                         | Herr U. Lederhausen (Technikum) |                             |
|                         | Herr K. Krenzer (UG)            |                             |
|                         | Herr A. Eppner (Labor)          |                             |
|                         | Herr J. Grosch (EG)             |                             |
| Brandschutzhelfer       | Herr A. Höchst (Labore)         |                             |

## Arbeitssicherheit - allgemeine Grundsätze

---

Herr S. Schiecke (Labore)

Herr T. Grütze (UG)

In Fragen der Arbeitssicherheit stehen die FAS und der Betriebsarzt jederzeit beratend allen Mitarbeitern zur Verfügung.

Alle Mitarbeiter sind darüber informiert, wo sich im Unternehmen die Verbandskästen befinden.

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit unterstützt den Institutsdirektor bei der Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften zum Arbeitsschutz und dem Verhüten von Unfällen. Maßgebliche Aufgaben sind im Arbeitssicherheitsgesetz, § 6, benannt. So berät sie die für den Arbeitsschutz verantwortlichen Personen, beobachtet sie laufend den Stand der Arbeitssicherheit, führt sie sicherheitstechnische Überprüfungen von Arbeitsmitteln und –verfahren durch. Sie hat auf ein sicherheitsgerechtes Verhalten der Mitarbeiter hinzuwirken.

Der Betriebsarzt unterstützt den Institutsdirektor bei der Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften zum Arbeitsschutz und dem Verhüten von Unfällen in allen Fragen des Gesundheitsschutzes. Maßgebliche Aufgaben sind im Arbeitssicherheitsgesetz, § 3, benannt. So berät er die für den Arbeitsschutz verantwortlichen Personen insbesondere in arbeitshygienischen Fragen, untersucht und beurteilt die Mitarbeiter unter arbeitsmedizinischen Aspekten.

Die Sicherheitsbeauftragten unterstützen die Forschungsbereichsleiter bei der Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften zum Arbeitsschutz und dem Verhüten von Unfällen. Sie arbeiten eng mit der FAS zusammen.

Zur Koordinierung der Tätigkeiten der für den Arbeitsschutz wirkenden Personen ist ein Arbeitsschutzausschuss gebildet worden, bestehend aus der Fachkraft für Arbeitssicherheit, dem Betriebsarzt, dem Sicherheitsbeauftragten sowie dem Institutsdirektor. Er tritt mindestens einmal vierteljährlich zusammen.



## Arbeitssicherheit - allgemeine Grundsätze

---

### 6 Unterweisungen

Alle Mitarbeiter werden regelmäßig zur Arbeitssicherheit an ihren Arbeitsplätzen unterwiesen.

Das Arbeitsschutzgesetz schreibt dem Arbeitgeber vor, die Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit ausreichend und angemessen zu unterweisen. Dabei hat die Unterweisung Anweisungen und Erläuterungen zu beinhalten, die auf den Arbeitsplatz bzw. den Aufgabenbereich der Beschäftigten ausgerichtet sind. Ebenso verpflichten berufsgenossenschaftliche Vorschriften den Unternehmer, seine Mitarbeiter vor Aufnahme einer Tätigkeit und danach in angemessenen Zeitabständen, mindestens jedoch einmal jährlich, über die bei ihren Tätigkeiten auftretenden Gefahren sowie über Maßnahmen zu ihrer Abwendung zu unterweisen.

Die Unterweisung der Mitarbeiter wird wahlweise von den Forschungsbereichsleitern/Leiter Verwaltung, den Fachbereichsleitern oder die in ihrem Auftrag handelnde FAS vorgenommen.

Die Unterweisungsinhalte werden für gewöhnlich von der FAS erarbeitet und auf dem aktuellen Stand gehalten. Sie sind in Form von Betriebsanweisungen für alle Mitarbeiter im Technikumbüro oder bei der FAS jederzeit einsehbar.

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, an den sie betreffenden Unterweisungen teilzunehmen. Sie werden zum erforderlichen Zeitpunkt innerhalb des Intranetzes über MS Outlook eingeladen.

Die Teilnahme an den Unterweisungen ist mit Unterschrift auf den Formblättern [714-F002-xx](#) zu dokumentieren.

### 7 Mitgeltende Unterlagen

|                        |                 |                                                |
|------------------------|-----------------|------------------------------------------------|
| QM-Handbuch:           | Abschnitt 7.1.4 | Prozessumgebung                                |
| Verfahrensanweisungen: | 714-VA001       | Durchführung von Gefährdungs-<br>beurteilungen |
|                        | 714-VA002       | Brandschutzmanagement                          |

## Arbeitssicherheit - allgemeine Grundsätze

---

|                   |             |                                                     |
|-------------------|-------------|-----------------------------------------------------|
| Arbeitsanweisung: | 712-AA001   | Aufbauorganisation                                  |
|                   | 714-AA002   | Arbeit mit Gefahrstoffen                            |
|                   | 714-AA004   | Brandschutzordnung, Teil B                          |
|                   | 714-F001-xx | Erstellung Gefährdungsbeurteilungen                 |
| Formblätter:      | 714-F002-01 | Arbeitsschutzunterweisung MA                        |
|                   | 714-F002-02 | Arbeitsschutzunterweisung Externe                   |
|                   | 714-F002-03 | Arbeitsschutzunterweisung Schüler /<br>Praktikanten |
|                   | 714-F003    | Gefahrstoffunterweisung                             |
|                   | 752-F001    | Archivordnung                                       |
|                   |             |                                                     |

### 8 Dokumentation

Für die Aufbewahrung der Dokumente und Daten ist der Leiter Verwaltung verantwortlich. Die Dokumente werden entsprechend der „Archivordnung“ ([752-F001](#)) aufbewahrt. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 10 Jahre.

### 9 Anlagen

Zertifikate der Fachkraft für Arbeitssicherheit