



Handbuch für Arbeitssicherheit und Umweltschutz

Philipps-Universität Marburg

Einführung zu diesem Handbuch

*Das vorliegende **Handbuch für Arbeitssicherheit und Umweltschutz** soll einen Beitrag dazu leisten, an der Philipps-Universität Marburg die Umsetzung der gesetzlich vorgeschriebenen Anforderungen an die Arbeitssicherheit und den Umweltschutz zu erleichtern.*

Die wegen der besseren Lesbarkeit der Texte in diesem Handbuch gewählte männliche Form bei sämtlichen Funktionsbezeichnungen impliziert selbstverständlich auch stets die weibliche Form.

Das Handbuch wird in regelmäßigen Abständen aktualisiert und ins Intranet der Philipps-Universität Marburg eingestellt (Link Leitung/Verwaltung, Textarchiv, Sicherheit). Für Mitarbeiter, die keine Möglichkeit haben, einen PC zu nutzen, kann gern auf Anfrage ein Exemplar in Papierform zur Verfügung gestellt werden.

Für alle Fragen im Zusammenhang mit diesem Handbuch steht Ihnen die Referentin für Umweltschutz, Arbeitssicherheit und Brandschutz, Frau Dr. Annette Biederbick, unter der Telefonnummer -26068 oder E-Mail biederbick@staff.uni-marburg.de zur Verfügung.

Philipps- Universität Marburg	Handbuch für Arbeitssicherheit und Umweltschutz Inhaltsverzeichnis	Revision: 11
<p>1 Verantwortung für Arbeitssicherheit Umweltschutz</p> <p>1.1 Rundschreiben der Universitätsleitung</p> <p>1.2 Erlaß des Ministeriums für Wissenschaft und Kunst zum Vollzug von Rechtsvorschriften des Arbeits- und Umweltschutzes an den hessischen Universitäten</p> <p>1.3 Organisation des Arbeits- und Umweltschutzes an der Philipps-Universität Marburg</p> <p>2 Aufgaben der Funktionsträger in den Bereichen Arbeitssicherheit und Umweltschutz</p> <p>2.1 Übersicht zu den Funktionsträgern im Arbeitsschutz</p> <p>2.2 Zentrale Beauftragte</p> <p>2.2.1 Aufgaben der Beauftragten für Arbeitssicherheit und Umweltschutz <i>(Rechtsbereiche: Arbeitssicherheit einschließlich Unfallverhütung und Gesundheitsschutz, Anlagen- und Gerätesicherheit, Schutz vor gefährlichen Stoffen; Immissionsschutz; Gewässerschutz; Abfallrecht)</i></p>	<p>2.2.2 Aufgaben des Beauftragten für Strahlenschutz und Biologische Sicherheit <i>(Rechtsbereiche: Gentechnik, Strahlenschutz, Transportrecht)</i></p> <p>2.3 Aufgaben der Sicherheitsreferenten der Fachbereiche/fachbereichsfreien Einrichtungen</p> <p>2.4 Aufgaben der Beauftragten für Arbeitssicherheit der Fachbereiche/ fachbereichsfreien Einrichtungen</p> <p>2.5 Aufgaben der Sicherheitsbeauftragten (nach § 22 UVEG)</p> <p>2.6 Aufgaben der Fachkräfte für Arbeitssicherheit der MAS GmbH (nach ASiG)</p> <p>2.7 Aufgaben der Betriebsärzte (nach ASiG)</p> <p>2.8 Telefonverzeichnis der zentralen Funktionsträger und sonstiger Ansprechpartner</p> <p>2.9 Telefonverzeichnis der Sicherheitsreferenten und –referentinnen</p> <p>3 Organigramm der Aufbauorganisation der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes an der Philipps-Universität Marburg</p>	
Gültig ab: 01.01.2008	Kopien unterliegen nicht dem Änderungsdienst!	Seite 1 von 2

Philipps- Universität Marburg	Handbuch für Arbeitssicherheit und Umweltschutz Inhaltsverzeichnis	Revision: 11
<p>4 Umsetzungsanleitungen für einzelne Rechtsbereiche</p> <p>4.01 Prüfungen nicht ortsfester elektrischer Betriebsmittel</p> <p>4.02 Lagerung brennbarer Flüssigkeiten</p> <p>4.03 Prüfungen lüftungstechnischer Anlagen</p> <p>4.04 Gefährdungsermittlung eines Arbeitsplatzes</p> <p>4.04 Anlage: Gefährdungsermittlung zu künstl. optischer Strahlung</p> <p>4.05 Gefährdungsermittlung eines Arbeitsplatzes für schwangere und stillende Mitarbeiterinnen</p> <p>4.06 Gefährdungsbeurteilung von Bildschirmarbeitsplätzen</p> <p>4.07 Reparatur- und Wartungsarbeiten an Laborgeräten</p> <p>4.08 Sammlung und Entsorgung von Sonder-Abfällen mit Entsorgungsauftrag-Formular</p> <p>4.09 Entsorgung von überwachungsbedürftigen Abfällen</p> <p>4.10 Ausrüstung von Gebäuden mit Feuerlöschern</p> <p>4.11 Unfallmeldeverfahren</p>	<p>4.12 Gefahrstoffe am Arbeitsplatz – Erkennen und sicherer Umgang</p> <p>4.13 Gefahrstoffe am Arbeitsplatz – Betriebsanweisung und Unterweisung</p> <p>4.14 Gefahrstoffe am Arbeitsplatz – Kennzeichnung und Lagerung</p> <p>4.15 Kennzeichnung von Labortüren</p> <p>4.16 Anmeldung zur Einstellungs- und Arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchung</p> <p>4.17 Leiterkontrollblatt</p> <p>4.18 Erste Hilfe Aushang</p> <p>4.19 Abkürzungsverzeichnis</p>	
Gültig ab:18.11.2011	Kopien unterliegen nicht dem Änderungsdienst!	Seite 2 von 2

**Verantwortung für
Arbeitssicherheit
und
Umweltschutz**

Beginn des Kapitels 1

Rundschreiben der Universitätsleitung



Philipps-Universität · Der Präsident · D-35032 Marburg

**An die Damen und Herren Dekane
der Fachbereiche 01-19 und 21**

**An die Herren Leiter
der fachbereichsfreien Einrichtungen**

Marburg, 12. November 1996

Telefon (0 64 21) 28 - 20

Durchwahl 28 - 2 60 68

Telefax (0 64 21) 28 - 2 70 45

Telex 482 372 UMR D

E-Mail Zimmerma@Verwaltung.Uni-Marburg.de

Bearbeiter: Frau Dr. Zimmermann

Dezernat VI C2

Az.: 10.35.01 -961111B2Zi-

Verantwortung und Pflichten in den Bereichen Arbeitssicherheit und Umweltschutz

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Fülle der Rechtsvorschriften des Arbeits- und Umweltschutzes, die für unsere Arbeit an der Universität gültig sind, nimmt stetig zu. Auch wenn es zeitlich und inhaltlich immer schwerer wird, ist die Organisation und die Durchsetzung von Arbeitssicherheit und Umweltschutz Ihre gesetzliche Pflicht. Wie Arbeitgeber in Industrieunternehmen tragen auch Sie als in Ihrem Bereich den Arbeitgebern rechtlich Gleichgestellte hinsichtlich der Arbeitssicherheit- und Umweltschutzvorschriften die **volle Verantwortung**. Im Einzelfall kann dies bedeuten, dass Sie bei Verstößen **persönlich** haften.

Mit der diesem Schreiben beiliegenden Information zur "Organisation der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes an der Philipps-Universität Marburg" (Anlage 1) gebe ich Ihnen das Ergebnis einer Projektarbeitsgruppe an unserer Universität zur Kenntnis. Ich bitte Sie ausdrücklich, die Verantwortung für die Umsetzung von Arbeits- und Umweltschutzvorschriften entsprechend wahrzunehmen. Die für die hessischen Universitäten in diesem Zusammenhang verbindliche Grundlage ist der Erlass des Ministeriums für Wissenschaft und Kunst vom 09. Mai 1996 (Az.: W III 920 / 662 - 55) zum Vollzug von Rechtsvorschriften des Arbeits- und Umweltschutzes. Ich bringe Ihnen diesen Erlass als Kopie in Anlage 2 zur Kenntnis.

Da die Universitätsleitung eine beträchtliche Organisations- und Kontrollverantwortung für diese Rechtsgebiete trägt, also ebenfalls persönlich haftbar ist, muss sie es sich vorbehalten, die Nichtbeachtung gesetzlicher Vorschriften notfalls zu sanktionieren. Das der Information beigefügte Schema zeigt pauschal und beispielhaft das Spektrum der Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten für den Bereich des Arbeitsschutzes. Die Materie ist jedoch insgesamt so vielfältig, dass es sich insoweit nicht um Detailregelungen handeln kann. Es bedarf m. E. für jeden Anwendungsbereich einer besonderen Interpretation und Handlungsanweisung durch eine vor Ort tätige Fachkraft.

Ich empfehle Ihnen daher dringend, dem durch die zuständigen Aufsichtsbehörden als sehr positiv bewerteten Beispiel des Fachbereich Chemie der Philipps-Universität zu folgen und die

Funktionsstelle eines Referenten *) für Arbeitssicherheit und Umweltschutz ("Sicherheitsreferent")

auch an Ihrem Fachbereich / Ihrer Einrichtung zu etablieren. Hauptaufgabe des Referenten wird es vorrangig sein, sich zunächst in die für Ihren Bereich relevanten Vorschriften einzuarbeiten und notwendige Maßnahmen vorzubereiten, deren Vollzug Sie als Verantwortliche(r) schließlich anordnen. Dabei wird der zukünftige Referent durch eine nunmehr in der Zentralverwaltung tätige zentrale Referentin für Arbeitssicherheit und Umweltschutz wesentlich unterstützt.

Da die neue Funktion in Ihrem Bereich sicher keine ganze Stelle rechtfertigt, aber unter Umständen je nach Fachbereich bzw. Einrichtung auch bis zu 50% der Arbeitszeit beanspruchen könnte, wird es notwendig sein, diese einem geeigneten und engagierten Mitarbeiter mit akademischer Ausbildung zu übertragen, der anderweitig im selben Umfang entlastet werden muss. Insbesondere bei Neubesetzungen von Funktionsstellen könnte man die Erfüllung von Aufgaben des Arbeits- und Umweltschutzes in der Funktion eines Sicherheitsreferenten bereits in der Stellenausschreibung berücksichtigen.

Um Missverständnissen vorzubeugen, weise ich darauf hin, dass die Sicherheitsbeauftragten, die nach dem Unfallversicherungs-Einordnungsgesetz (früher Reichsversicherungsordnung) bereits für Ihren Bereich bestellt sind, grundsätzlich andere Aufgaben haben, als der oben beschriebene Sicherheitsreferent. Der Sicherheitsbeauftragte ist hauptsächlich für die Beobachtung des Betriebes und eventuelle Mängelanzeige vorgesehen. Demgegenüber soll der Sicherheitsreferent aktiv die notwendigen Maßnahmen vorbereiten bzw. deren Umsetzung initiieren.

Ausführliche Aufgabenbeschreibung dieser beiden dezentralen Funktionen liegen als Anlagen diesem Schreiben bei, so dass Sie die Stellenbeschreibung Ihres Sicherheitsreferenten damit in Übereinstimmung bringen können.

Bitte teilen Sie mir so früh wie möglich, spätestens jedoch bis zum 28. Februar 1997 mit, wem Sie die neue Funktion in Ihrem Bereich (schriftlich) übertragen werden und welche prozentuale Arbeitszeit Sie vorläufig veranschlagen.

Es wird demnächst ein fortschreibungsfähiges Handbuch erstellt, das die Gesamtbeschreibung der neuen Organisationsstruktur der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes an der Philipps-Universität einschließlich spezieller Umsetzungsanleitungen zu den einzuhaltenden gesetzlichen Bestimmungen enthält. Sobald dieses Handbuch vorliegt, geht es Ihnen zur Kenntnisnahme und Pflege zu.

Hiervon unabhängig bitte ich sofort dafür zu sorgen, dass alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen Ihres Bereiches, die mit Gefahrstoffen, ionisierenden Strahlen oder sonstigen gefahrgeneigten Arbeitsvorgängen betraut sind, schriftlich über ihre umgehende Berichtspflicht bei besonderen Vorkommnissen gegenüber den Vorgesetzten und der Universitätsleitung unterrichtet werden. Diese Kenntnisnahme bitte ich schriftlich festzuhalten.

Mit freundlichen Grüßen
in Vertretung

gez. Höhmann

(B. Höhmann, Kanzler)

*) die wegen der besseren Lesbarkeit gewählte männliche Form bei sämtlichen Funktionsbezeichnungen impliziert selbstverständlich auch immer die weibliche Form

Anlagen:

- [Organisation der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes an der Philipps-Universität Marburg \(Anlage 1\)](#)
- [Erlass des Ministeriums für Wissenschaft und Kunst vom 09. Mai 1996, Az.: W III 920 / 662 - 55 \(Anlage 2\)](#)
- [Organigramm zur geplanten Aufbauorganisation der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes an der Philipps-Universität Marburg \(Anlage 3\)](#)
- [Aufgaben der Sicherheitsreferenten / Sicherheitsreferentinnen der Fachbereiche / fachbereichsfreien Einrichtungen \(Anlage 4\)](#)
- [Aufgaben der / des Sicherheitsbeauftragten \(Anlage 5\)](#)

Organisation der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes an der Philipps-Universität Marburg

1. Aufgabenstellung und Zielsetzung der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes

Die Arbeitssicherheit an der Philipps-Universität umfasst alle Maßnahmen, die zum Schutz von Mitarbeitern, sonstigen Beschäftigten und Studierenden vor Unfällen und Gesundheitsgefahren erforderlich sind. Dabei sind Brand- und Katastrophenschutz Bestandteil des Arbeitsschutzes. Das Ziel der Arbeitsschutzmaßnahmen ist es, unter Beachtung gesetzlicher Vorschriften die Sicherheit am Arbeitsplatz zu gewährleisten bzw. zu erhöhen.

Die getroffenen Maßnahmen können gleichzeitig dem Schutz der Umwelt dienen. Das Einhalten dieser Regelungen (z.B. Bundes-Immissionsschutzgesetz, Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz, Wasserhaushaltsgesetz) zielt auf den Schutz der Menschen, der Tiere und Pflanzen, des Bodens, des Wassers, der Atmosphäre sowie der Kultur- und sonstigen Sachgüter vor schädlichen Umwelteinwirkungen ab.

2. Die Pflicht des Einzelnen für die Arbeitssicherheit und den Umweltschutz

Alle Beschäftigten der Philipps-Universität sind zum Erreichen der höchstmöglichen Sicherheit bei Arbeiten in Gebäuden und auf dem Gelände der Universität zum verantwortungsvollen und umweltbewusstem Handeln verpflichtet. Dementsprechend haben alle Angestellten, Arbeiter(innen), Beamte / Beamtinnen, Studierende, Auszubildende und Pflegeschüler(innen) sowie Angehörige von Fremdfirmen, die einschlägigen Arbeits- und Umweltschutzbestimmungen als verbindliche Rechtssätze zu beachten, die entsprechenden Anordnungen ihrer Vorgesetzten zu befolgen oder einzuholen.

Stellt ein Beschäftigter einen Mangel fest, so hat er diesen unverzüglich zu beseitigen. Gehört dies nicht zu seinen Aufgaben oder verfügt er nicht über Sachkunde, so hat er den Mangel gegenüber dem Vorgesetzten sofort zu melden. Dies gilt ebenso für Arbeits- und Wegeunfälle.

3. Die Verantwortung des Vorgesetzten für den Arbeits- und Umweltschutz

Jeder Vorgesetzte der Philipps-Universität ist für den Arbeits- und Umweltschutz **seines Zuständigkeitsbereiches** verantwortlich.

Diese Verantwortung verpflichtet ihn, die für die Arbeits- und Umweltschutzbelange seines Zuständigkeitsbereiches relevanten Arbeits- und Umweltschutzvorschriften zu kennen oder Beratung und Unterstützung zuständiger Stellen einzuholen. Fachliche und dienstaufsichtliche Entscheidungen und Anordnungen sind zu treffen und bei deren Ausführung ist für das Einhalten der Sicherheitsvorschriften zu sorgen.

Hierzu gehören insbesondere, dass

- jeder Mitarbeiter(in) und jeder Studierende mit den für seine Tätigkeit geltenden Arbeits- und Umweltschutzmaßnahmen vertraut ist bzw. anhand der Vorschriften eingewiesen wird.
- die Arbeitsstätten, Arbeitsmittel, Gefahrstoffe und Arbeitsverfahren den sicherheitstechnischen Anforderungen entsprechen und die Einwirkungen von Gefahrstoffen die zulässigen Grenzwerte nicht überschreiten.
- bei bestimmten Arbeiten die dafür vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen getroffen und / oder Schutzausrüstung (Kopfschutz, Fußschutz, Augen- und Gesichtsschutz, Atemschutz, Körperschutz usw.) vorhanden sind und auch benutzt werden.
- die erforderlichen Kontrollmaßnahmen durchgeführt und dokumentiert werden.
- alle neu einzustellenden Mitarbeiter vor der Arbeitsaufnahme über die an ihrem Arbeitsplatz auftretenden Gefahren sowie über Maßnahmen zur Gefahrenabwehr unterrichtet werden und diese Unterweisung in regelmäßigen Zeitabständen, mindestens jedoch einmal jährlich wiederholt wird. Dasselbe gilt für die Unterweisung von Studierenden vor Beginn eines Praktikums.
- jede(r) Mitarbeiter(in) der Philipps-Universität als Vorgesetzte(r) im Sinne der Arbeitsschutzvorschriften gilt, der / die auf Grund seiner / ihrer Funktion bzw. seines / ihres Arbeitsvertrages das Recht hat, Mitarbeitern / Mitarbeiterinnen und / oder Studierenden gegenüber Anweisungen zum Arbeitsinhalt und Arbeitsablauf zu erteilen.

Kann ein(e) Vorgesetzte(r) im Einzelfall auf Grund besonderer Umstände oder fehlender Fachkompetenz nichts zur Gefahrenabwehr bzw. zur notwendigen Verbesserung des Arbeits- und Umweltschutzes tun, so ist es seine / ihre Pflicht, unverzüglich seinen / ihre Vorgesetzte(n) bzw. die zuständige Stelle innerhalb der Universität zu informieren und diese aufzufordern, an seiner / ihrer Stelle zu handeln.

Unabhängig davon ist jede(r) Vorgesetzte(r) verpflichtet, bei akuten Gefahrensituationen unverzüglich geeignete Sofortmaßnahmen zu treffen und ggf. die Arbeit einzustellen.

4. Zuständigkeiten

Der **Präsident** (Dienststellenleiter) ist der gesetzliche Garant für den Arbeitsschutz. Er ist gesamtverantwortlich für die Durchführung der sachlichen, organisatorischen und personellen Maßnahmen zum Schutze der an der Universität tätigen Personen.

Dem **Kanzler** obliegt die Umsetzung der gesetzlichen Vorschriften, wobei er die konkrete Ausführung auf die Zentralverwaltung überträgt.

Mittelbare Vorgesetzte, z.B. Dekane / Dekaninnen und Leiter(innen) der fachbereichsfreien Einrichtungen sind das Bindeglied zwischen dem Präsident und unmittelbaren Vorgesetzten. Daher sind sie vor allem dafür verantwortlich, dass die arbeitssicherheitsbezogenen Anweisungen korrekt weitergegeben, sowie nach den Besonderheiten des ihnen unterstellten Verantwortungsbereiches umgesetzt werden. Anregungen, Vorschläge und Meldungen über sicherheitstechnische Mängel müssen von ihnen weitergegeben werden. Sie haben die maßgeblichen Vorschriften zur Arbeitssicherheit und zum Umweltschutz zu kennen, weiterzuleiten und deren Umsetzung zu prüfen.

Bei Drittmittelbeschäftigten ist der Dienststellenleiter mittelbar Vorgesetzter.

Unmittelbare Vorgesetzte, z.B. Fachgebietsleiter, Laborleiter oder Werkstattleiter haben im Rahmen ihrer Befugnisse eine unmittelbare Verantwortung für die Umsetzung und Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften für den Arbeits- und Umweltschutz in ihrem Zuständigkeitsbereich.

Die **Sicherheitsingenieure** gehören dem Arbeitssicherheitstechnischen Dienst beim Regierungspräsidium Gießen an. Zusammen mit dem Arbeitsmedizinischen Dienst haben sie besondere Aufgaben im Bereich des Arbeitsschutzes. Diese Fachkräfte für Arbeitssicherheit führen ihre Aufgabe frei von fachlicher Weisung durch. Arbeitsmediziner (**Betriebsärzte / Betriebsärztinnen**) und Sicherheitsingenieure haben die Aufgabe, die verantwortlichen Personen beim Arbeitsschutz und bei der Unfallverhütung in allen Fragen der Arbeitssicherheit zu unterstützen und zu beraten. Sie arbeiten mit der Personalvertretung zusammen. Die Betriebsärzte / Betriebsärztinnen müssen die Arbeitnehmer untersuchen, arbeitsmedizinisch beurteilen sowie die Untersuchungsergebnisse erfassen und auswerten.

Zu **Beratern** in Arbeitssicherheitsfragen können unbeschadet der Verantwortlichkeit der Dienststellenleitung auch andere Mitglieder der jeweiligen Einrichtungen ernannt werden. Sie werden u.a. mit der Wahrnehmung der Aufgaben, die sich aus der Gefahrstoffverordnung ergeben beauftragt.

Die Aufgaben des / der **Sicherheitsbeauftragten** bestehen darin, den Leiter / die Leiterin der Verwaltung oder des Betriebes bei der Durchführung des Unfallschutzes zu unterstützen. Die für die / den Sicherheitsbeauftragte(n) in § 22 UVEG (früher § 719 RVO) festgelegten Aufgaben sind unterstützender, beobachtender und beratender Art. Der / die Sicherheitsbeauftragte hat weder Aufsichtsfunktionen noch Weisungsbefugnisse. Er / sie trägt keine Verantwortung, d.h. er / sie kann weder zivil- noch strafrechtlich mit der Begründung in Anspruch genommen werden, seine / ihre Aufgaben nicht ordnungsgemäß durchgeführt zu haben.

Der **Personalrat** hat im Rahmen des HPVG auf die Verhütung von Unfall- und Gesundheitsgefahren zu achten, die für den Arbeitsschutz zuständigen Stellen durch Anregung, Beratung und Auskunft zu unterstützen und sich für die Durchführung der Maßnahmen zum Arbeitsschutz einzusetzen. Der Personalrat ist bei der Einführung und Prüfung von Arbeitsschutzeinrichtungen und Unfalluntersuchungen sowie allgemeinen arbeitssicherheitstechnischen Begehungen hinzuzuziehen.

5. Einschlägige Vorschriften

Für die Philipps-Universität sind die folgenden Rechtsgebiete zum Schutze der Mitarbeiter(innen) und der Umwelt von Bedeutung (beispielhafte Aufzählung):

- **Allgemeine Gesetze**

- Arbeitssicherheitsgesetz
- Arbeitsschutzgesetz
- Mutterschutzgesetz
- Jugendschutzgesetz
- Schwerbehindertengesetz
- Gewerbeordnung
- Arbeitsstättenverordnung

- **Gerätesicherheitsgesetz**

- Verordnung über brennbare Flüssigkeiten
- Druckbehälterverordnung
- Dampfkesselverordnung
- Verordnung über elektrische Anlagen in explosionsgefährdeten Räumen
- Verordnung über die Sicherheit medizinisch-technischer Geräte
- Aufzugsanlagenverordnung

- **Versicherungsrecht und Unfallverhütung / Unfallversicherungs-Einordnungsgesetz (früher Reichsversicherungsordnung)**

- diverse Unfallverhütungsvorschriften (UVV), insbesondere
 - a) UVV Allgemeine Vorschriften (GUV 0.1)
 - b) UVV Arbeitsmedizinische Vorsorge (GUV 0.6)
 - c) UVV Gesundheitsdienst (GUV 8.1)
 - d) Richtlinien für Laboratorien (GUV 16.7)
 - e) Sicherheitsregeln für Büro- und Arbeitsplätze (GUV 17.7)
 - f) Sicherheitsregeln für Bildschirmarbeitsplätze im Bürobereich (GUV 17.8)

- **Gefahrstoffe**

- Chemikaliengesetz
 - Gefahrstoffverordnung mit den technischen Regeln für Gefahrstoffe
 - Chemikalien-Verbotsverordnung
 - Pflanzenschutzmittel-Anwenderverordnung
- Grundstoffüberwachungsgesetz
- Sprengstoffgesetz
- Betäubungsmittelgesetz

- **Atom- und Strahlenschutzrecht**

- Atomgesetz
 - Strahlenschutzverordnung
 - Röntgenverordnung

- **Baurecht, Brandschutz**
 - Baugesetzbuch
 - Hessische Bauordnung
 - Krankenhausrichtlinie

- **Abfallrecht**
 - Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz sowie zugehörige Verordnungen

- **Transportrecht**
 - Gesetz über die Beförderung gefährlicher Güter
 - Gefahrgutverordnung Straße

- **Sonstige**
 - Gesetz zur Regelung der Gentechnik
 - Gentechniksicherheitsverordnung
 - Bundesseuchengesetz und zugehörige Richtlinien
 - Wasserhaushaltsgesetz
 - Abwasserherkunftsverordnung
 - Bundes-Immissionsschutzgesetz
 - Verordnungen zum Bundes-Immissionsschutzgesetz

Das folgende Schema stellt beispielhaft die wichtigsten Arbeitsschutzaufgaben sowie das Zusammenwirken der zuständigen und unterstützenden Funktionsstellen dar.

HESSISCHES MINISTERIUM
FÜR WISSENSCHAFT UND KUNST

Rheinstraße 23-25, 65185 Wiesbaden

Aktenzeichen: W III 920 / 662 - 55- vom 09. Mai 1996

An den
Präsidenten der

Technischen Hochschule Darmstadt
Karolinenplatz 5
64289 Darmstadt

Johann Wolfgang Goethe
Universität Frankfurt am Main
Senckenberganlage 31
60325 Frankfurt am Main

Justus-Liebig-Universität Gießen
Ludwigstraße 23
35390 Gießen

Philipps-Universität Marburg
Biegenstraße 10
35037 Marburg

Gesamthochschule Kassel
Mönchebergstraße 19
34125 Kassel

Vollzug von Rechtsvorschriften des Arbeits- und Umweltschutzes an den hessischen Universitäten
Erlass vom 28. April 1989 - Az.: Z 17 - 001/28 - 1
Erlass vom 21. August 1995 - Az.: W III - 920 / 662 - 28-

In Abstimmung mit den Ministerien für Frauen, Arbeit und Sozialordnung sowie Umwelt, Energie, Jugend, Familie und Gesundheit gebe ich Ihnen hiermit Hinweise für den Bereich des Arbeits- und Umweltschutzes, der inzwischen eine Vielzahl von Regelungen (z.B. Unfallverhütungsvorschriften - UVV, Gefahrstoffverordnung, Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz, Wasserhaushaltsgesetz, Bundesimmissionsschutzgesetz, Arbeitssicherheitsgesetz - Gesetze über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte der Arbeitssicherheit) nicht zuletzt auch durch Richtlinien der Europäischen Gemeinschaft erfahren hat, die an den hessischen Universitäten umzusetzen sind. Primäres Ziel von Arbeits- und Umweltschutzmaßnahmen ist es, die Sicherheit und die Gesundheit am Arbeitsplatz zu gewährleisten und Gefährdungen der Umwelt zu vermeiden. Alle Hochschulmitglieder und -angehörige haben zum Erreichen einer optimalen Sicherheit und zu umweltverträglichem Handeln im jeweiligen Arbeitsbereich ihrer Universität beizutragen.

Universitäten unterscheiden sich in ihrer Organisation deutlich von Industrieunternehmen oder Behörden der öffentlichen Verwaltung. Unbeschadet der Rechte und Pflichten der Hochschulleitung, die für den Rechtsvollzug der Bestimmungen gesamtverantwortlich ist, obliegen daher den mit der Leitung eines universitären Teilbereichs betrauten Per-

sonen z. B. auch Arbeitgeber-, Unternehmer-, Betriebsinhaber-, Betreiber- und Halterpflichten im Sinne des Arbeits- und Umweltschutzes gegenüber Beschäftigten, Studierenden und anderen. Sie resultieren aus der Befugnis, die Aufgaben und den Einsatz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einschl. der Studierenden zu bestimmen, die Prioritäten hinsichtlich der zu erzielenden Arbeitsergebnisse und bezüglich des Mitteleinsatzes zu setzen und bestimmenden Einfluß auf den Arbeitsumfang, die Arbeitsweise sowie den Einsatz und den Betrieb von Anlagen haben. Die in der Vorgesetzten- bzw. Leitungsfunktion begründeten Pflichten erstrecken sich vor allem darauf, in den jeweiligen Arbeitsbereichen Risiken für die Arbeitssicherheit, Gesundheit oder Umwelt zu analysieren, zu bewerten und das zur Risikominimierung Erforderliche zu veranlassen. Diese Pflichten erstrecken sich auch auf die Dokumentation und Evaluierung der am Arbeitsplatz bestehenden Gefahren für die Sicherheit und die Gesundheit der Hochschulmitglieder und -angehörigen (Richtlinie des Rates 89/391/EWG vom 12. Juni 1989, Artikel 6 und 9).

Innerhalb der Universität tragen die unmittelbare Verantwortung im einzelnen:

- die Professorinnen und Professoren, Professorenvertreter und Hochschuldozentinnen und -dozenten in Wahrnehmung ihrer Aufgaben gemäß § 39 Abs. 1 und 2 HUG bzw. § 41 b Abs. 1 für die ihnen jeweils zugeordneten sächlich-personellen Bereiche;
- die geschäftsführenden Direktorinnen und Direktoren wissenschaftlicher Zentren und die von der Hochschulleitung bestellten Leiterinnen und Leiter von zentralen Betriebseinheiten sowie die von Dekaninnen und Dekanen bestellten Leiterinnen und Leiter von Betriebseinheiten der Fachbereiche;
- die Dekaninnen und Dekane der Fachbereiche, soweit sie Leitungspflichten über zentrale Werkstatt- oder Labor-einrichtungen des Fachbereichs (z.B. mechanische Werkstatt, zentrales Chemikalienlager) wahrzunehmen haben,
- die Leiterinnen und Leiter von Lehrveranstaltungen in selbständiger Durchführung dieser Funktionen (z.B. aufgrund Erteilung eines Lehrauftrages) für die Dauer der Nutzung der ihnen überlassenen Räume, Einrichtungen und Geräte.

Eine darüber hinaus bestehende mittelbare Verantwortung bleibt hiervon unberührt.

Verantwortung in den Teilbereichen:

Die Verantwortung erstreckt sich jeweils auf den gesamten Teilleitungsbereich und umfasst insbesondere

1. den sicherheits- und umweltgerechten Zustand der betrieblichen Einrichtungen (Räumlichkeiten, Geräte, Experimentiereinrichtungen) sowie die sicherheits- und umweltgerechte Anwendung der Materialien (giftige Stoffe, brennbare Flüssigkeiten, Druckgase, Lacke, Schleifstäube und dergleichen) einschl. ihres Transports, ihrer Lagerung und erforderlichenfalls die rechtzeitige Veranlassung ihrer sicherheits- und umweltgerechten Entsorgung, insbesondere der Rest- und Abfallstoffe;
2. die vorschriftsmäßige Nutzung überlassener Gebäude, Gebäudeteile, Räume, Einrichtungen und Geräte (z.B. Freihalten der Fluchtwege, Geschlossenhalten von Brandabschnittstüren, Verschluss halten von Gebäuden, Räumen usw.);
3. unter Einhaltung des Dienstweges das rechtzeitige Einholen und Verlängern erforderlicher Genehmigungen, Zulassungen und das rechtzeitige Veranlassen vorgeschriebener Sachverständigenprüfungen sowie die Organisation der termingerechten Erfüllung behördlicher Auflagen;
4. die unverzügliche Beseitigung erkannter Unfall- und Umweltgefahren im eigenen Verantwortungsbereich;
5. die sicherheits- und umweltgerechte Organisation der Betriebsabläufe entsprechend den Bestimmungen des Umwelt- und Arbeitsschutzes; dazu gehören u.a. Unterweisungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einschl. der Studierenden und Dokumentation dieser Unterweisungen, die Veranlassung notwendiger Maßnahmen, wie z.B. von arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen sowie die Einleitung und Mitwirkung bei Maßnahmen, die nicht allein innerhalb des jeweiligen Zuständigkeitsbereichs durchzuführen sind (insbesondere Bau- und größere Beschaffungsmaßnahmen).

Zur Wahrung der Verantwortung gehört es, sich mit den für den eigenen Leitungsbereich maßgebenden Arbeits- und Umweltschutzvorschriften vertraut zu machen, Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter und Studierende zu deren Beachtung anzuhalten und für deren beständige Einhaltung Sorge zu tragen.

Hochschulinterner Regelungsbedarf

Soweit sich Zuständigkeit und Verantwortlichkeit nicht unmittelbar aus der Vorgesetzten- bzw. Leitungsfunktion ergeben, bedarf es der Festlegung von Zuständigkeiten und damit Verantwortlichkeiten innerhalb der Gesamtorganisation der Universität. Zur Erfüllung der in den Vorschriften des Arbeits- und Umweltschutzes genannten Aufgaben und Pflichten sind daher Festlegungen zu treffen, damit auf allen Ebenen verantwortungsvoll gehandelt wird. Vor allem sind die Befugnisse der Vorgesetzten zur Risikominimierung oder Gefahrenbeseitigung zu benennen, damit diese geeignete Maßnahmen ergreifen können (z.B. Entzug nicht einwandfreier Arbeitsmittel, Stilllegung von Betriebsteilen).

Hochschulinterne Regelungen haben auch festzulegen, ob und unter welchen Voraussetzungen, die unmittelbar Verantwortlichen, Aufgaben aus dem Bereich des Arbeits- und Umweltschutzes auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übertragen können, die über die notwendige Kompetenz verfügen und denen die dazu notwendigen Sachmittel bereitgestellt werden.

Diese Regelungen sollten außerdem die Bekanntgabe von solchen Personen enthalten, die als bestellte Beauftragte und Bevollmächtigte oder im Rahmen des arbeitssicherheitstechnischen, arbeitsmedizinischen oder betriebsärztlichen Dienstes bei einschlägigen Fragen des Arbeits- und Umweltschutzes anzusprechen sind.

Die insbesondere im Gentechnik- und Atomrecht explizit festgelegten Verantwortlichkeiten der einzelnen Beauftragten bleiben von diesem Erlass unberührt.

Der Hauptpersonalrat beim Ministerium für Wissenschaft und Kunst wurde an dieser Erlassregelung beteiligt. Er hat darum gebeten, dass auch den örtlichen Personalvertretungen eine Ausfertigung des Erlasses zur Verfügung gestellt wird.

Der Erlass vom 28. April 1989 - Az.: Z 17 - 001/28 - 1 wird hiermit aufgehoben.

Im Auftrag

gez. Welker

Organisation der Arbeitssicherheit an der Philipps-Universität Marburg Verantwortungsträger (V) Funktionsträger (D, B, R, U)				Präsident	Zentralverwaltung				Fachbereiche			ASiG		Personalrat	
					Kanzler	Vorgesetzte	Sicherheitsbeauftragte	Mitarbeiter(in)	Dekan Gesch.Direkto	Vorgesetzte	Sicherheitsbeauftragte	Mitarbeiter(in)	Betriebsärztlicher Dienst		Sicherheitsingenieur
Aufgaben zur Gewährleistung der Arbeitssicherheit															
Gesamtverantwortung zur Gewährleistung der Arbeitssicherheit				V	D				V	D	B		U	U	U
1.0 Sicheres Einhalten der sicherheitstechnischen Anforderungen					V	D	B		V	D	B		U	U	
	1.1 Arbeitsstätten				V	D							U	U	
	1.2 Anlagen				V	D			V	D			U	U	
	1.3 Arbeitsverfahren					V				V			U	U	
	1.4 Arbeitsmittel					V				V			U	U	
	1.5 Gefahrstoffe					V				V			U	U	
2.0 Veranlassen der erforderlichen Sicherheitsüberwachung					V	D			V	D			R	R	B
	2.1 Technische Überwachung				V	D				D			R	R	
	2.2 Gesundheitsüberwachung					V				V			R	U	
		2.2.1 Personalärztliche Untersuchung			V								D		
		2.2.2 Arbeitsmedizinische Untersuchung				V				V			D		
	2.3 Sicheres Unterschreiten von Grenzwerten für Gefahrstoffe					V				V			R	R	
		2.3.1 Personalbezogene Messungen				V				V			D		
		2.3.2 Arbeitsplatzbezogene Messungen				V	B			V	B		R	U	
3.0 Treffen von Schutzmaßnahmen					V	D			V	D			R	R	U
	3.1 Technische Schutzausrüstung					V				V			R	R	
	3.2 Persönliche Schutzausrüstung					V				V			R	R	
		3.2.1 Atemschutzmittel				V	B	D		V	B	D	R	R	
		3.2.2 Lärmschutzmittel				V	B	D		V	B	D	R	R	
		3.2.3 Körperschutzmittel				V	B	D		V	B	D	R	R	
		3.2.4 Hautpflegemittel				V	B	D		V	B	D	R	R	
	3.3 Notfallausrüstung					V	B		V	D	B		R	R	
4.0 Durchführen vorgeschriebener Unterweisungen					V	D			V	D			R	U	B
	4.1 Erstellen von Arbeitsschutzanweisungen					D				D			R	U	
		4.1.1 Brandschutzordnung				D							R	U	
		4.1.2 Notrufplan				D				D			R	U	
		4.1.3 Dienstvereinbarung				D							R	U	D
		4.1.4 Dienstanweisungen				D			D				R	U	
		4.1.5 Betriebsanweisungen				D	B			D	B		R	U	
		4.1.6 Arbeitsanweisungen				D	B			D	B		R	R	
	4.2 Jährliche Sicherheitsunterweisung					V				V			R	U	
	4.3 Persönliche Unterweisung					V				V			R	U	
		4.3.1 bei Einstellung / Arbeitsaufnahme				D				D			R	U	
		4.3.2 vor gefährlichen Arbeiten				D				D			R	U	
5.0 Wahrnehmen von Mitteilungspflichten					V	D			V	D			D		
	5.1 Mitteilen von Unfallgefahren					V	D	D		V	D	D	D	D	D
	5.2 Unfall- und Schadensmeldung					V		D		V		D			
	5.3 Anzeige einer Berufskrankheit					V		D		V		D	D		
	5.4 Anzeige einer Schwangerschaft					V		D		V		D			

V = verantwortlich; D = Maßnahmen durchführen; B = beobachten; R = Rat erteilen; U = Unterstützen

Stand: 09/96

**Aufgaben der Funktionsträger
in den Bereichen
Arbeitssicherheit
und
Umweltschutz**

Beginn des Kapitels 2

Funktion	Vorgesetzter	Zuständigkeit	Aufgabenübertragung / Bestellung	Pflichten	Befugnisse/ Rechte
Beauftragte der Zentralverwaltung	Kanzler	Universität Marburg	Arbeitsvertrag	Organisations- Umsetzungs- Informations- pflichten	Einsichts- und Auskunftsrecht; Weisungsrecht im Auftrag der Universitäts- leitung
Sicherheitsreferent des FB bzw. FB-freien Einrichtungen	Dekan, Institutsleiter	Fachbereich (FB) Fachbereichsfreie Einrichtung	Bestellung durch Dekan bzw. Leiter der FB-freien Einrichtung	Umsetzungs- Regelungs- und Informations- pflicht	Weisungs- und Anordnungsbe- fugnis in verhal- tensbedingten Arbeitsschutz- belangen
Beauftragte für Arbeitssicherheit	Unmittelbarer Vorgesetzter	Arbeitsgruppe, Institut	Bestellung durch Dekan bzw. Leiter der FB-freien Einrichtung	Umsetzungs- Regelungs- und Informations- pflicht	Weisungs- und Anordnungsbe- fugnis in verhal- tensbedingten Arbeitsschutz- belangen
Sicherheitsbeauftragter	Unmittelbarer Vorgesetzter	Arbeitsgruppe, Institut	Bestellung gemäß GUV-V A1 § 20; HPVG § 74 (1)	Beobachtungs- und Informati- onspflicht	Beobachtungs- befugnis
Fachkraft für Arbeitssicherheit	Geschäftsführung des externen arbeitssicherheits- technischen Dienstes	Universität Marburg	Vertrag zwischen dem Land Hessen und MAS GmbH vom 21.12.2001	Unterstützungs- Beratungs- Anleitungs- und Informations- pflicht	Begehungsbe- fugnisse nach Absprache mit Beauftragten Vorschlagsrecht
Betriebsarzt	Klinikums- vorstand	Universität Marburg	Vertrag zwischen Klinikum und Präsident	Untersuchungs- Beratungs- und Informations- pflicht	Ärztliche Entscheidungs- und Begehungs- befugnis

Zentrale Beauftragte

Philipps- Universität Marburg	Handbuch für Arbeitssicherheit und Umweltschutz Aufgaben der Beauftragten für Arbeitssicherheit und Umweltschutz	Kapitel 2.2.1 Revision 02
<p>Allgemeine Aufgaben (im Zusammenhang mit der Erfüllung der Organisationsaufgaben der Universitätsleitung)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leitung des Arbeitsschutzausschusses der Universität; Organisation regelmäßiger Treffen mit den Sicherheitsreferenten der Fachbereiche bzw. der fachbereichsfreien Einrichtungen • Zentrale Kontaktperson des RP Gießen, der Unfallkasse Hessen (UKH), des externen arbeitssicherheitstechnischen Dienstes (MAS GmbH), des Betriebsärztlichen Dienstes und der Sicherheitsreferenten der Fachbereiche bzw. der fachbereichsfreien Einrichtungen • Zentrale Kontaktperson des Personalrates, soweit die Vorschriften des Hessischen Personalvertretungsgesetzes (HPVG) einzuhalten sind; Erfüllung von Personalbeteiligungspflichten im Bereich des Arbeits- und Umweltschutzes • Pflegen des Handbuches <i>Arbeitssicherheit und Umweltschutz an der Philipps-Universität</i> <p>Umgang mit Rechtsvorschriften</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfassung der für die Philipps-Universität relevanten staatlichen Rechtsvorschriften, der Vorschriften des gesetzlichen Unfallversicherungsträgers sowie des technischen Regelwerks in den Rechtsbereichen: <ul style="list-style-type: none"> Arbeitsschutz/Unfallverhütung/Gesundheitsschutz/Hygiene z.B.: Arbeitsschutzgesetz, Arbeitstättenverordnung, Arbeitssicherheitsgesetz, Mutterschutzgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, diverse Unfallverhütungsvorschriften Anlagen- und Gerätesicherheit z.B.: Geräte- und Produktsicherheitsgesetz, Betriebssicherheitsverordnung, Technische Regeln, diverse Unfallverhütungsvorschriften Schutz vor gefährlichen Stoffen z.B.: Chemikaliengesetz, Gefahrstoffverordnung, Chemikalien-Verbotsverordnung, Grundstoffüberwachungsgesetz, Sprengstoffgesetz, Betäubungsmittelgesetz, diverse Unfallverhütungsvorschriften 		
Gültig ab: 01.12.2004	Kopien unterliegen nicht dem Änderungsdienst!	Seite 1 von 3

Philipps- Universität Marburg	Handbuch für Arbeitssicherheit und Umweltschutz Aufgaben der Beauftragten für Arbeitssicherheit und Umweltschutz	Kapitel 2.2.1 Revision 02
<p>Gewässerschutz z.B.: Wasserhaushaltsgesetz, Abwasserherkunftsverordnung</p> <p>Abfallrecht z.B.: Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz</p> <p>Immissionsschutzrecht z.B.: Bundes-Immissionsschutzgesetz und zugehörige Verordnungen; Emissionshandel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufbereitung der Rechtsvorschriften im Hinblick auf ihre Relevanz für die Einrichtungen der Universität; Weiterleitung an die Sicherheitsreferenten der Fachbereiche <p>Erarbeitung von Umsetzungskonzepten/Direkte Umsetzung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausarbeitung von praktisch vollziehbaren Umsetzungsanleitungen in Zusammenarbeit mit den Sicherheitsreferenten der Fachbereiche • Umsetzung von Vorschriften in Fällen, in denen Mittel aus der Bauunterhaltung oder andere zentralen Mittel aufgewendet werden müssen, in Zusammenarbeit mit den Kollegen des Dezernates Technik und den technischen Betriebsleitern, sowie nach Absprache mit Vertretern des betroffenen Fachbereichs (Sicherheitsreferent, Baubeauftragte(r), Techn. Leiter(in) etc.); Veranlassen technischer und baulicher Maßnahmen • Erarbeitung und Weiterentwicklung eines Organisationskonzepts zur Überprüfung der gesetzlich vorgeschriebenen Wartungsarbeiten und Prüfungen von Anlagen und Geräten (Druckbehälter, Abzüge, Brandmeldeanlagen, elektrische Geräte und elektrische Anlagen etc.) • Mitwirkung beim Erarbeiten von Konzepten im Schnittstellenbereich des Arbeits- und Umweltschutzes • Budgetverantwortung für PSA, Erste-Hilfematerialien sowie Arbeitsplatzbeschilderung • Unfallmanagement <p>Kontrollaufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überwachung des Führens zentraler und dezentraler Verzeichnisse (z.B. Gefahrstoffe, Lager für brennbare Flüssigkeiten, Druckbehälter, Vorsorgekartei etc.) • Terminverfolgung gegenüber den Aufsichtsbehörden 		
Gültig ab: 01.12.2004	Kopien unterliegen nicht dem Änderungsdienst!	Seite 2 von 3

Philipps- Universität Marburg	Handbuch für Arbeitssicherheit und Umweltschutz Aufgaben der Beauftragten für Arbeitssicherheit und Umweltschutz	Kapitel 2.2.1 Revision 02
<ul style="list-style-type: none"> • Organisation und Durchführung themenbezogener Selbstrevisionen in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern des Betriebsärztlichen Dienstes der Universität und des externen arbeitssicherheitstechnischen Dienstes • Terminverfolgung bei erstmaligen und Wiederholungsprüfungen (Druckbehälter, Sicherheits-schränke, etc.) <p>Schulungsaufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schulung der Sicherheitsreferenten und sonstiger Verantwortlicher • Organisation von Schulungen durch die UKH 		
Gültig ab: 01.12.2004	Kopien unterliegen nicht dem Änderungsdienst	Seite 3 von 3

Philipps- Universität Marburg	Handbuch für Arbeitssicherheit und Umweltschutz Aufgaben des Beauftragten für Strahlenschutz und Biologische Sicherheit	Kapitel 2.2.2 Revision 02
<p>Allgemeine Aufgaben (im Zusammenhang mit der Erfüllung der Organisationsaufgaben der Universitätsleitung und der Leitung des Klinikums)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zentrale Kontaktperson der zuständigen Genehmigungs- und Aufsichtsbehörden, des externen arbeitssicherheitstechnischen Dienstes, des Betriebsärztlichen Dienstes und der Sicherheitsreferenten der Fachbereiche auf den Gebieten Strahlenschutz und Biologische Sicherheit • Zentrale Kontaktperson des Personalrates, soweit die Vorschriften des Hessischen Personalvertretungsgesetzes (HPVG) einzuhalten sind; Erfüllung von Personalbeteiligungspflichten im Bereich des Strahlenschutzes und der Biologischen Sicherheit <p>Umgang mit Rechtsvorschriften</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfassung der für die Philipps-Universität relevanten staatlichen Rechtsvorschriften, der Vorschriften des gesetzlichen Unfallversicherungsträgers sowie des technischen Regelwerks in den Rechtsbereichen: <ul style="list-style-type: none"> Strahlenschutz z.B.: Atomgesetz, Strahlenschutzverordnung, Röntgenverordnung, diverse Unfallverhütungsvorschriften Gentechnik z.B.: Gentechnikgesetz, Gentechnik-Sicherheitsverordnung Gefahrguttransport z.B.: Gesetz über die Beförderung gefährlicher Güter, Gefahrgutverordnung Straße und Eisenbahn, Gefahrgutbeauftragten-Verordnung (Klasse 7) • Aufbereitung der Rechtsvorschriften im Hinblick auf ihre Relevanz für die Einrichtungen der Universität; Weiterleitung an die Sicherheitsreferenten der Fachbereiche bzw. fachbereichsfreien Einrichtungen <p>Erarbeitung von Umsetzungskonzepten/Direkte Umsetzung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausarbeitung von praktisch vollziehbaren Umsetzungsanleitungen in Zusammenarbeit mit den Sicherheitsreferenten der Fachbereiche 		
Gültig ab 01.12.2004	Kopien unterliegen nicht dem Änderungsdienst!	Seite 1 von 2

Philipps- Universität Marburg	Handbuch für Arbeitssicherheit und Umweltschutz Aufgaben des Beauftragten für Strahlenschutz und Biologische Sicherheit	Kapitel 2.2.2 Revision 02
<ul style="list-style-type: none"> • Umsetzung von Vorschriften in Fällen, in denen Mittel aus der Bauunterhaltung oder andere zentralen Mittel aufgewendet werden müssen, in Zusammenarbeit mit den Kollegen des Dezernates Technik und den technischen Betriebsleitern, sowie nach Absprache mit Vertretern des betroffenen Fachbereichs (Sicherheitsreferent, Baubeauftragte(r), Techn. Leiter(in) etc.); Veranlassen technischer und baulicher Maßnahmen <p>Kontrollaufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überwachung des Führens zentraler und dezentraler Verzeichnisse • Terminverfolgung gegenüber den Genehmigungs- und Aufsichtsbehörden • Organisation und Durchführung themenbezogener Selbstrevisionen in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern des Betriebsärztlichen Dienstes der Universität und des externen arbeitssicherheitstechnischen Dienstes <p>Schulungsaufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation von Schulungen auf den Gebieten Strahlenschutz und Biologische Sicherheit 		
Gültig ab: 01.12.2004	Kopien unterliegen nicht dem Änderungsdienst!	Seite 2 von 2

Philipps- Universität Marburg	Handbuch für Arbeitssicherheit und Umweltschutz Aufgaben der Sicherheitsreferenten der Fachbereiche/fachbereichsfreien Einrichtungen	Kapitel 2.3 Revision 02
<p>Allgemeine Aufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontaktperson für Zentralverwaltung, unter Einhaltung des Dienstweges auch für RP Gießen, MAS GmbH, UKH, Betriebsärztlichen Dienst • Pflege des Handbuches <i>Arbeitssicherheit und Umweltschutz an der Philipps-Universität</i> • Vorschlagsrecht bei der Auswahl der Sicherheitsbeauftragten und Festlegung ihrer Zuständigkeitsbereiche • Führen dezentraler Verzeichnisse (z.B. Gefährdungsermittlung nach § 6 ArbSchG, Gefahrstoffe, Läger für brennbare Flüssigkeiten, Druckbehälter, Vorsorgekartei etc.) • Verteilung der Zeitschrift „Der Sicherheitsbeauftragte“ <p>Umgang mit Rechtsvorschriften/Erarbeitung von Umsetzungsanleitungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entgegennahme und Sammlung der für den Fachbereich/die fachbereichsfreie Einrichtung relevanten Rechtsvorschriften, die durch die Zentralverwaltung verteilt werden; ggf. Weiterleitung der Volltexte oder von Textauszügen an die Arbeitsgruppen bzw. Abteilungen • Erstellen konkreter Umsetzungsanleitungen für Rechtsvorschriften in Zusammenarbeit mit den zentralen Beauftragten sowie den betroffenen Mitarbeitern am Fachbereich • Kenntnissgabepflicht bisher zentral nicht berücksichtigter Rechtsbereiche <p>Kontrollaufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überwachung der ordnungsgemäßen Meldung zu arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen sowie des Führens der Vorsorgekartei in den Wirtschaftsverwaltungen der Fachbereiche, wobei hier nur die unbedingt notwendigen persönlichen Daten vorliegen sollten (Name, Geburtsdatum, Arbeitsgruppe, Art und Datum der Vorsorgeuntersuchung, Nachuntersuchungstermine). • Überwachung eines ordnungsgemäßen Unfallmeldewesens • Organisation der Kontrollaufgaben (z.B. der Sicherheitsbeauftragten) vor Ort • Initiierung von Selbstrevisionen unter Beteiligung der Fachkräfte für Arbeitssicherheit 		
Gültig ab: 01.12.2004	Kopien unterliegen nicht dem Änderungsdienst!	Seite 1 von 2

Philipps- Universität Marburg	Handbuch für Arbeitssicherheit und Umweltschutz Aufgaben der Sicherheitsreferenten der Fachbereiche/fachbereichsfreien Einrichtungen	Kapitel 2.3 Revision 02
<ul style="list-style-type: none"> • Beteiligung an Begehungen durch RP Gießen, UKH, Betriebsärztlichen Dienst, Personalrat • Anfordern von Beratungen durch die MAS GmbH und den Betriebsärztlichen Dienst, Kenntnisgabe an die Beauftragte für Arbeitssicherheit und Umweltschutz • Erfassung der durch die Sicherheitsbeauftragten gemeldeten oder selbst festgestellten Mängel und schriftliche Kenntnisgabe an den zentralen Referenten für Arbeitssicherheit und Umweltschutz sowie an die Fachbereichsleitung <p>Unterweisungen/Störungs- und Unfallmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Im Bedarfsfall Unterweisung von Studierenden sowie auf schriftliche Anforderung hin auch Unterweisung von Mitarbeitern (z.B. nach GefStoffV, nach BetrSichV etc.) • Erstellung und jährliche Aktualisierung eines Notrufplans des Fachbereichs/der fachbereichsfreien Einrichtung • Unverzügliche Benachrichtigung des Leiters der Einrichtung, des verantwortlichen Bereichsleiters, der Beauftragten für Arbeitssicherheit und Umweltschutz sowie des Kanzlers bei Unfällen oder Störungen mit gravierenden Sach- oder Personenschäden • Organisation des Ersthelferwesens in Zusammenarbeit mit den Betriebsärzten <p>Sicherheitsrelevante Baumaßnahmen/Innovationen im Umweltschutz</p> <ul style="list-style-type: none"> • Feststellung der Notwendigkeit von Baumaßnahmen in den Bereichen Arbeitssicherheit und Umweltschutz; schriftliche Mitteilung an den zentralen Referenten in Abstimmung mit dem Leiter der Einrichtung sowie dem Baubeauftragten oder Leiter des Dezernates Technik • Feststellung von Einsparmöglichkeiten für Strom, Wasser und Heizung; schriftliche Mitteilung an die Beauftragte für Arbeitssicherheit und Umweltschutz 		
Gültig ab: 01.12.2004	Kopien unterliegen nicht dem Änderungsdienst!	Seite 2 von 2

Philipps- Universität Marburg	Handbuch für Arbeitssicherheit und Umweltschutz Aufgaben der Beauftragten für Arbeitssicherheit der Fachbereiche/fachbereichsfreien Einrichtungen	Kapitel 2.4 Revision 00
<p>Allgemeine Aufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontaktperson für den / die SicherheitsreferentIn sowie Wahrnehmung von Aufgaben der SicherheitsreferentInnen auf Ebene der Arbeitsgruppe oder des Bereichs wie bspw. die Durchführung von Gefährdungsermittlungen oder Unterweisung von MitarbeiterInnen nach §§ 5 & 6 ArbSchG in enger Zusammenarbeit mit der Arbeitsgruppen- oder Bereichsleitung • Unterstützung der Arbeitsgruppen- / Institutsleitung bei der Durchführung des Arbeits- und Unfallschutzes <p>Aufgaben im Einzelnen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung von Gefährdungsermittlungen nach §6 ArbSchG oder Unterweisungen von MitarbeiterInnen nach GefStoffV oder BetrSichV in enger Zusammenarbeit mit der Arbeitsgruppen- oder Bereichsleitung • Führen dezentraler Verzeichnisse wie Gefährdungsermittlungen nach § 6 ArbSchG, Gefahrstoffkataster nach §7 GefahrStoffV der Arbeitsgruppe oder des Bereichs, o.ä. • Anfordern von Beratungen durch die / den SicherheitsreferentIn/en oder die zentrale Beauftragte für Arbeitssicherheit und Umweltschutz sowie durch die Fachkräfte für Arbeitssicherheit der Medical-GmbH und den Betriebsärztlichen Dienst • Beteiligung an Begehungen durch VertreterInnen des RP Gießen, der UKH, der Fachkräfte für Arbeitssicherheit, des Betriebsärztlichen Dienstes, des Personalrats • Unverzügliche Benachrichtigung der Arbeitsgruppenleitung, des verantwortlichen Bereichsleiters, der/ des SicherheitsreferentIn/en und der zentralen Beauftragten für Arbeitssicherheit und Umweltschutz bei Unfällen oder Störungen mit gravierenden Sach- oder Personenschäden • Mithilfe bei der Ermittlung der Ursachen und des Hergangs von Arbeitsunfällen sowie Anregung von Maßnahmen zur Vermeidung ähnlicher Unfälle • Feststellung der Notwendigkeit von Baumaßnahmen in den Bereichen Arbeitssicherheit und Umweltschutz und ggf. schriftliche Mitteilung an die SicherheitsreferentIn sowie an die zentrale Beauftragte für Arbeitssicherheit und Umweltschutz 		
Gültig ab: 01.01.2008	Kopien unterliegen nicht dem Änderungsdienst!	Seite 1 von 2

Philipps- Universität Marburg	Handbuch für Arbeitssicherheit und Umweltschutz Aufgaben der Beauftragten für Arbeitssicherheit der Fachbereiche/fachbereichsfreien Einrichtungen	Kapitel 2.4 Revision 00
<p>Bestellung der Beauftragten für Arbeitssicherheit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Dekan oder Leiter der fachbereichsfreien Einrichtung müssen die Beauftragten für Arbeitssicherheit auf Vorschlag der/ des Sicherheitsreferentin/en schriftlich bestellen. • Die Bestellung erfolgt unter Mitwirkung des Personalrates. • Die Beauftragten für Arbeitssicherheit sollten regelmäßig an Schulungen und Besprechungen teilnehmen, die seitens der SicherheitsreferentInnen oder anderer Verantwortlicher organisiert werden. 		
Gültig ab: 01.01.2008	Kopien unterliegen nicht dem Änderungsdienst!	Seite 1 von 2

Aufgaben im Allgemeinen

- Unterstützung der Leiterin/des Leiters der Verwaltung bei der Durchführung des Unfallschutzes
- Die festgelegten Aufgaben sind unterstützender, beobachtender und beratender Art.

Aufgaben im Einzelnen

Der Sicherheitsbeauftragte soll sich von dem sicherheitsgerechten Zustand seines Zuständigkeitsbereichs überzeugen. Dazu gehört neben der Baulichkeit und deren Einrichtungen das Vorhandensein der vorgeschriebenen Schutzvorrichtungen.

- Der Sicherheitsbeauftragte soll sich von dem sicherheitsgerechten Verhalten seiner Arbeitskollegen überzeugen, sie auf Unfallgefahren aufmerksam machen, sie beraten und aufklären.
- Der Sicherheitsbeauftragte soll auf Grund seiner Beobachtungen und Erfahrungen erkannte Mängel dem Leiter oder dem von diesem Beauftragten melden und auf deren Beseitigung drängen sowie Verbesserungen vorschlagen und auf die Durchführung von Vorschlägen hinwirken.
- Der Sicherheitsbeauftragte soll in Zusammenarbeit mit dem Sicherheitsreferenten Hergang und Ursachen bekanntgewordener Arbeitsunfälle ermitteln und Maßnahmen zur Vermeidung ähnlicher Unfälle anregen.
- Der Sicherheitsbeauftragte soll sich davon überzeugen, ob Einrichtungen und Maßnahmen für Erste Hilfe sichergestellt sind. Dazu gehört auch, daß für Erste-Hilfe-Leistung ausgebildete Helfer in ausreichender Zahl vorhanden sind.
- Der Sicherheitsbeauftragte soll an sicherheitstechnischen Überprüfungen der Einrichtungen, an Beratungsgesprächen und an Unfalluntersuchungen der Technischen Aufsichtsbeamten des Gemeindeunfallversicherungsverbandes teilnehmen.

Nichtzuständigkeit des Sicherheitsbeauftragten

- Er hat weder Aufsichtsfunktion noch Weisungsbefugnisse.
- Er ist nicht zuständig für die Umsetzung von Arbeitsschutzvorschriften und Mängelbeseitigung.
- Er trägt weder zivilrechtliche noch strafrechtliche Verantwortung.

Bestellung des Sicherheitsbeauftragten

- Die Leiter der Verwaltungen müssen den Sicherheitsbeauftragten auf Vorschlag des Sicherheitsreferenten schriftlich bestellen.
- Die Bestellung erfolgt unter Mitwirkung des Personalrates.
- Regelmäßige Teilnahme an Schulungen für Sicherheitsbeauftragte.

Unterstützungsaufgaben für den Arbeitgeber und für die sonst für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung zuständigen und verantwortlichen Personen

- Umsetzung neuer Arbeitsschutzvorschriften
- Unfallverhütungsmaßnahmen
- Planung, Ausführung und Unterhaltung von Betriebsanlagen
- Beratung bei der Beschaffung von technischen Arbeitsmitteln
- Beratung bei der Einführung von neuen Arbeitsschutzmaßnahmen sowie von neuen Arbeitsverfahren und Arbeitsstoffen
- Beratung zum Arbeitsschutz bei Bauvorhaben (Arbeitsstättenrecht)
- Beratung bei der Auswahl von PSA

An der Philipps-Universität ist der zentrale Ansprechpartner die Beauftragte für Arbeitssicherheit und Umweltschutz, auf Fachbereichsebene sind dies die Sicherheitsreferenten.

Sicherheitstechnisches Überprüfen

- von Betriebsanlagen
- von Arbeitsplätzen

Beobachten des Arbeitsschutzes

- durch Begehung der Arbeitsstätten
- durch Untersuchen von Arbeitsunfällen
- durch Mitteilen festgestellter Mängel, durch Vorschläge von Maßnahmen zu deren Beseitigung und Hinwirken auf deren Durchführung.

Mitwirken bei

- Sicherheitsbelehrungen und Sicherheitsunterweisungen

Auf die Hochschulen bezogen bedeutet dies, daß die Unterstützungsaufgaben zielgerichtet für die örtlich zuständigen Verantwortlichen und deren Funktionsträgern wahrzunehmen ist.

Die Zuordnung einzelner Rechtsgebiete ergibt sich aus dem Anlaß der Aufgabenstellung.

Philipps- Universität Marburg	Handbuch für Arbeitssicherheit und Umweltschutz Aufgaben der Betriebsärzte (nach § 3 ASiG)	Kapitel 2.7 Revision 02
<p>Unterstützungsaufgaben für den Arbeitgeber bei der Arbeitssicherheit sowie bei der Unfallverhütung in allen Fragen des Gesundheitsschutzes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beratung bei der Planung, Ausführung und Unterhaltung von Betriebsanlagen und von sozialen und sanitären Einrichtungen • Beratung bei der Beschaffung von technischen Arbeitsmitteln und der Einführung von Arbeitsverfahren und Arbeitsstoffen • Beratung bei der Auswahl und Erprobung von PSA • Beratung bei arbeitsphysiologischen und -psychologischen sowie sonstigen ergonomischen und arbeitshygienischen Fragen, insbesondere bei Fragen des Arbeitsrhythmus, der Arbeitszeit und der Pausenregelung, weiterhin bei der Gestaltung der Arbeitsplätze, des Arbeitsablaufs und der Arbeitsumgebung • Beratung bei der Organisation der Ersten Hilfe im Betrieb • Beratung bei Fragen des Arbeitsplatzwechsels sowie der Eingliederung und Wiedereingliederung von Behinderten in den Arbeitsprozeß • Untersuchung, arbeitsmedizinische Beurteilung und Beratung des Arbeitnehmers • Erfassung und Auswertung des Untersuchungsergebnisses • Regelmäßige Begehungen von Arbeitsstätten und Mitteilung festgestellter Mängel an den Arbeitgeber oder seinen Beauftragten, Vorschlägen von Maßnahmen zur Beseitigung dieser Mängel und Hinwirken auf deren Durchführung • Kontrolle der Benutzung von PSA • Untersuchung von Ursachen arbeitsbedingter Erkrankungen, Erfassung und Auswertung der Untersuchungsergebnisse, Vorschlägen von Maßnahmen zur Verhütung dieser Erkrankungen; Mitwirkung bei Belehrungen • Mitwirkung bei der Einsatzplanung und Schulung von Ersthelfern • Mitteilung von Ergebnissen arbeitsmedizinischer Untersuchungen an den Arbeitnehmer auf dessen Wunsch • Zusammenarbeit mit dem Personalrat und den Fachkräften für Arbeitssicherheit 		
Gültig ab: 01.12.2004	Kopien unterliegen nicht dem Änderungsdienst!	Seite 1 von 1

Philipps- Universität Marburg	Handbuch für Arbeitssicherheit und Umweltschutz Telefonverzeichnis der Funktionsträger im Arbeits- und Umweltschutz und weiterer Ansprechpartner	Kapitel 2.8 Revision 06
Funktionsbezeichnung Referentin für Arbeitssicherheit, Umweltschutz & Brandschutz Beauftragter für Strahlenschutz und Biologische Sicherheit Gefahrgutbeauftragter (Stoffe der Klasse 7) Leiter des Dezernates IV Gebäudemanagement & Technik Bauwesen Leiter des Betriebes Betriebstechnik Brandmeldeanlagen/ CO ₂ -Löschanlagen Leiter des Betriebes Energieversorgung Leiter des Zwischenlagers für chemische Abfälle Gefahrgutbeauftragter (Ausnahme: Klasse 7) Brandschutzbeauftragter Abfallwirtschaft (ausgenommen besonders überwachungsbedürftige Abfälle) Leiter des Betriebsärztlichen Dienstes Medical Airport Service GmbH (externe Sicherheitsfachkräfte)	Name <i>Frau Dr. Biederbick</i> <i>Herr Dr. Schmitz</i> <i>Herr Dr. Diehl</i> <i>Frau El Kadsı</i> <i>Herr Pollex</i> <i>Herr Fackiner</i> <i>HerrDaube</i> <i>Herr Hoss</i> <i>Herr Gröb</i> <i>Herr Schwitalla</i> <i>Herr Dr. Goedecke</i> <i>Frau Schilling</i> <i>Frau Schmidt</i>	Dienstanschluß 26068 26043 26040 26042 26093 26060 26090 25184 26228 22167 63677 21117 21118
Gültig ab: 01.04.2007	Kopien unterliegen nicht dem Änderungsdienst!	Seite 1 von 1

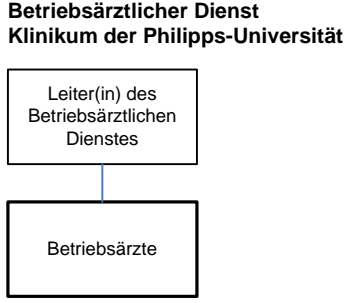
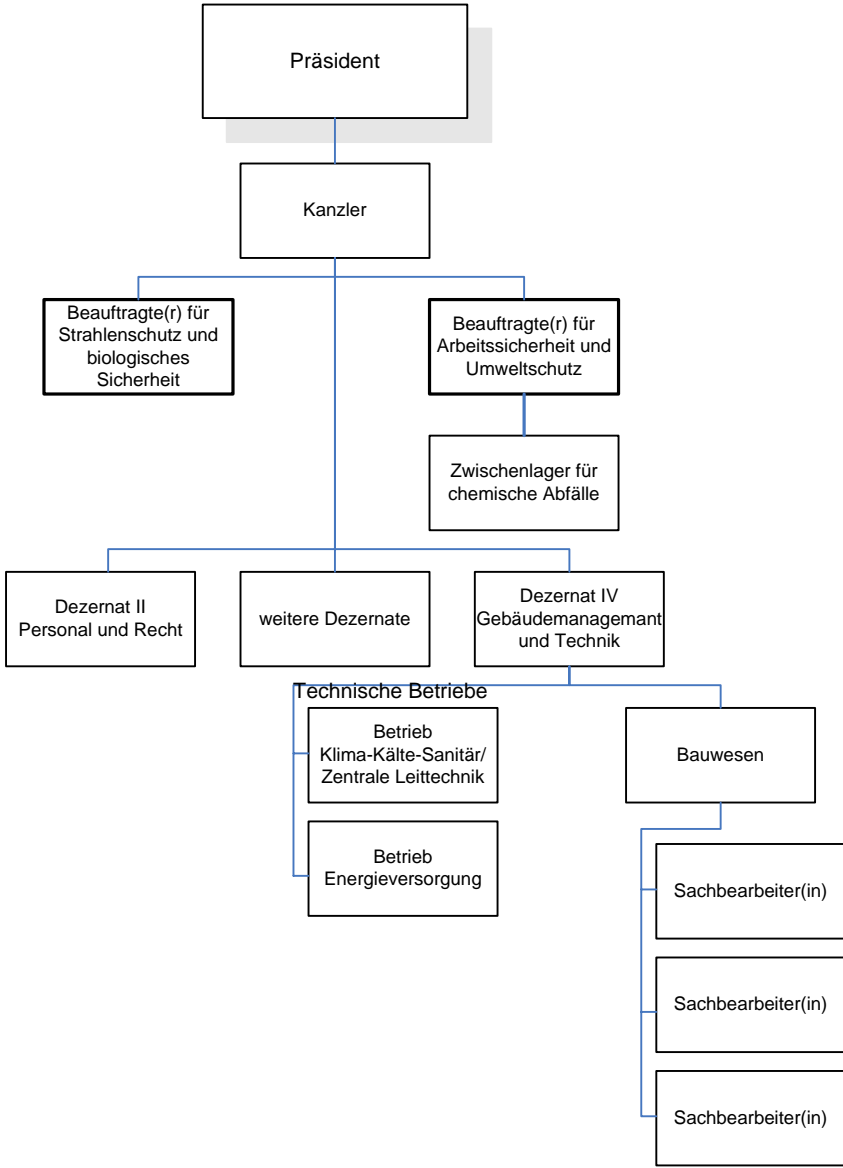
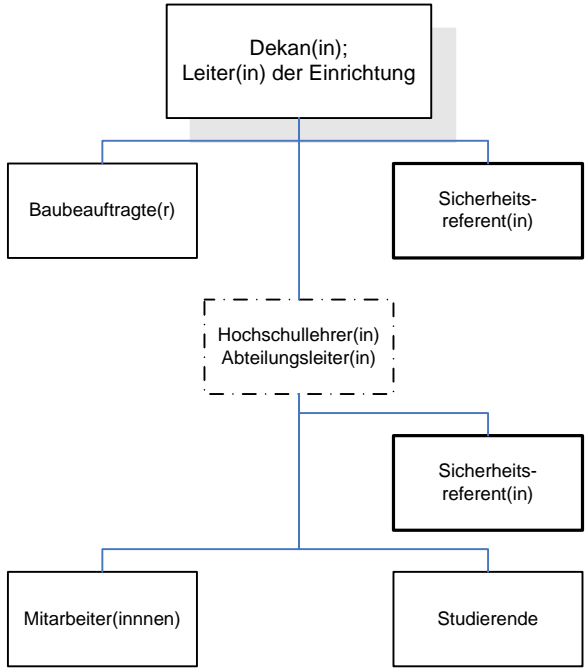
Philipps- Universität Marburg	Handbuch für Arbeitssicherheit und Umweltschutz Telefonverzeichnis der Sicherheitsreferenten und -referentinnen	Kapitel 2.9 Revision 11
Fachbereich/Einrichtung	Name e-Mail	Dienstanschluß 28 -
Fachbereich Rechtswissenschaften	Herr Prof. Safferling safferling@staff.uni-marburg.de	23119
Fachbereich Wirtschaftswissenschaften	Herr Prof. Kerber prodekan@wiwi.uni-marburg.de Frau Claudia Meyer-Bairam dekanat@wiwi.uni-marburg.de	23921 21722
Fachbereich Gesellschaftswissenschaften und Philosophie	jeweiliger Dekan / Dekanin dekan03@staff.uni-marburg.de	s. uni-homepage
Fachbereich Psychologie	Herr Christian Friedel friedelc@staff.uni-marburg.de	23614
Fachbereich Evangelische Theologie	Frau Schnath-Simet schnaths@staff.uni-marburg.de	22443
Fachbereich Geschichte und Kulturwissenschaften	Herr Kamstieß kamsties@staff.uni-marburg.de	24590
Fachbereich Germanistik und Kunstwissenschaften	Herr Markus Jesberg jesbergm@staff.uni-marburg.de	24696
Fachbereich Fremdsprachliche Philologien	Herr Schott-Wissemann schottwissemann@staff.uni-marburg.de	24664
Fachbereich Mathematik und Informatik	Herr Dr. Dippel dippel@mathematik.uni-marburg.de	21524
Fachbereich Physik	Frau Dr. Schwee carmen.schwee@physik.uni-marburg.de	24109
Fachbereich Chemie	Herr Dr. Auel auel@staff.uni-marburg.de	23333
Fachbereich Pharmazie	Frau Dr. Laufenberg laufenberg@staff.uni-marburg.de	24197
Fachbereich Biologie	Herr Dr. Titze titze@staff.uni-marburg.de	21506
Gültig ab: 15.08.2011	Kopien unterliegen nicht dem Änderungsdienst!	Seite 1 von 2

Philipps- Universität Marburg	Handbuch für Arbeitssicherheit und Umweltschutz Telefonverzeichnis der Sicherheitsreferenten und –referentinnen	Kapitel 2.9 Revision 11
Fachbereich/Einrichtung	Name e-Mail	Dienstanschluß 28 -
Fachbereich Geographie	Herr Dr. Dorenkamp dorenkamp@staff.uni-marburg.de	24320
Fachbereich Medizin	Herr Saipt saipt@staff.uni-marburg.de	09-66202
Fachbereich Erziehungswissenschaften	Herr Dr. Feldbusch feldbusc@staff.uni-marburg.de	25386
Botanischer Garten	Herr Kurt Schmidt schmid9@staff.uni-marburg.de	21508
Foto Marburg	Herr Horst Fenchel horst.fenchel@staff.uni-marburg.de	25435
Hochschulrechenzentrum	Herr Dr. Piper piper@hrz.uni-marburg.de	23521
Universitätsbibliothek	Frau Iris Burmeister iris.burmeister@ub.uni-marburg.de	27087
Universitätsmuseum	Herr Winnicke winnike@staff.uni-marburg.de	22393
Zentrum für Hochschulsport	Herr Dr. Kruse kruse@verwaltung.uni-marburg.de	23975
Zentralverwaltung	Frau Payer payer@verwaltung.uni-marburg.de	26136
WZMW	Herr Dr. Stolz wolfgang.stolz@physik.uni-marburg.de	25694
Zentrum für synthetische Mikrobiologie	Herr Dr. Schützendübel andres.schuetzenduebel@synmikro.uni-marburg.de	24400
Für alle nicht aufgeführten Einrichtungen gelten die Leiter und Leiterinnen als Ansprechpartner/-in und tragen mindestens die Organisationsverantwortung auf den Gebieten Arbeitssicherheit und Umweltschutz.		
Gültig ab: 15.08.2011	Kopien unterliegen nicht dem Änderungsdienst!	Seite 2 von 2

**Organigramm
der Aufbauorganisation
der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes
an der Philipps-Universität
Marburg**

Beginn des Kapitels 3

Organigramm zur Aufbauorganisation der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes an der Philipps-Universität Marburg



**Umsetzungsanleitungen
für einzelne
Rechtsbereiche**

Beginn des Kapitels 4

Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel

1. Anwendungsbereich:

Gemäß Betriebssicherheitsverordnung sind alle ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmittel, die während des Betriebes bewegt oder leicht von einem Platz zum anderen gebracht werden können, regelmäßig einer Prüfung zu unterziehen. Um dieser Prüfpflicht nachzukommen, wird für die Philipps Universität Marburg folgender **Prüfmodus** festgelegt:

2. Durchführung:

a) Jeder Fachbereich und jede fachbereichsfreie Einrichtung **legt für seinen Bereich fest**, ob die regelmässige Prüfung der ortsveränderlichen elektrischen Geräte durch eine Elektrofachkraft oder durch elektrotechnisch unterwiesene Personen seines Bereiches erfolgt.

b) **Elektrotechnisch unterwiesene Personen (EUP)** werden durch die zuständige Elektrofachkraft des Betriebs Energieversorgung für die Durchführung dieser Prüfung geschult und in die Handhabung entsprechender Prüfgeräte eingewiesen. Sie führen nach erfolgter Unterweisung unter Anleitung der zuständigen Elektrofachkraft die Prüfung in ihrem Bereich durch und dokumentieren die Prüfergebnisse. Können einzelne elektrische Geräte nicht ordnungsgemäß geprüft werden, wenden sich die EUPs an die Elektrofachkraft des Betriebs Energieversorgung. EUP's dürfen keine Reparaturarbeiten durchführen, Eingriffe in Schaltungen vornehmen oder Fehler in elektrischen Anlagen lokalisieren und beheben (s. Leitlinien zur BetrSichV des Länderausschuß für Arbeitssicherheit und Sicherheitstechnik LV35, Jan. 2010). Eine abschließende Kontrolle der Prüfergebnisse erfolgt durch die zuständige Elektrofachkraft.

c) Alle ortsveränderl. elektrischen Geräte sind in einer Kartei zu erfassen, in die die EUPs die **Prüfergebnisse** eintragen und damit **dokumentieren**. Werden von MitarbeiterInnen private Elektrogeräte betrieben, müssen diese in die Prüfung miteinbezogen werden. Selbstgebaute elektrische Geräte und Apparaturen ohne CE-Kennzeichen sind nicht durch die EUPs sondern nur durch die Erbauer zu prüfen.

d) Die Kennzeichnung der bestandenen Prüfung erfolgt durch Anbringung einer **Prüfplakette**, auf der der Termin der erfolgten und der nächsten Prüfung angegeben wird. Bei Nichtbestehen der durchgeführten Prüfung ist das elektrische Gerät nach Information und in Absprache mit dem Nutzer/der Nutzerin aus dem Verkehr zu ziehen.

e) **Prüffristen:** Elektrogeräte in Bürobereichen sind in einem Abstand von 3 Jahren einer Wiederholungsprüfung zu unterziehen. Für PCs und Monitore reicht eine regelmässige Sichtprüfung aus. Die Zuleitungskabel müssen jedoch messtechnisch überprüft werden. Ortsveränderliche Elektrogeräte in Laboratorien und Werkstätten sind 1x jährlich messtechnisch zu prüfen.

Ansprechpartner: Herr Daube, Leiter des Betriebes Energieversorgung, Telefon: 28-26090, Herr Schul, zuständige Elektrofachkraft, Telefon: 28- 26224, oder Frau Dr. Biederbick, Zentrale Sicherheitsreferentin, Telefon: 28-26068.

3. Mitgeltende Unterlagen:

- a) Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV §§ 3 Abs.3 und 10 Abs.2)
- b) Leitlinien zur BetrSichV (LV35) des Länderausschuß für Arbeitssicherheit und Sicherheitstech.
- c) Informationsschrift BGI/GUV –I 8524 (akt. Fassung vom Sept. 2009)

Lagerung brennbarer Flüssigkeiten

1. Zweck/Anwendungsbereich:

Mit dieser Anweisung soll gewährleistet werden, daß die Lagerung brennbarer Flüssigkeiten stets nach den gültigen gesetzlichen Vorschriften erfolgt und somit die erforderliche Sicherheit gegeben ist.

2. Durchführung:

Da der Rechtsbereich "Lagerung brennbarer Flüssigkeiten" eine relativ komplexe Materie darstellt, konsultieren Sie bitte in Zweifelsfällen rechtzeitig die Referentin für Arbeitssicherheit und Umweltschutz (Frau Dr. Biederbick, Tel.: 26068).

Von einer **Lagerung** ist dann auszugehen, wenn beispielsweise die Mengen der brennbaren Flüssigkeiten den arbeitsbedingten Bedarf überschreiten (z. B. 10-l-Salzkottener Kannen) bzw. nicht bereit gehalten werden, um einer baldigen Verwendung zugeführt zu werden.

Da sich in Abhängigkeit des Lagerortes/der Lagermenge die Anforderungen an die Ausstattung des Lagers ändern bzw. eine unzulässige Lagerung vorliegen kann, sind diese Parameter zuerst zu ermitteln.

Von zentraler Bedeutung ist die Registrierung aller Lager (sowohl geplante als auch bereits betriebene) sowie deren Lagerinhalte. Erstellen Sie dazu bitte für Ihren Bereich ein Verzeichnis der Stellen, an denen brennbare Flüssigkeiten lagern. Es empfiehlt sich, für jeden Lagerbereich ein tabellarisches Lagerverzeichnis zu erstellen.

Unter die genehmigungsbedürftigen Anlagen nach BetrSichV fallen Lageranlagen mit einem Gesamtrauminhalt von mehr als 10.000 Litern, Füllstellen mit einer Umschlagkapazität von mehr als 1000 Litern je Stunde sowie Entleerstellen mit einer Umschlagkapazität von mehr als 1000 Litern je Stunde, soweit entzündliche, leichtentzündliche oder hochentzündliche Flüssigkeiten gelagert oder umgefüllt werden. Die dabei zur Anwendung kommenden Einstufungen sind der GefStoffV zu entnehmen.

Alle Gefäße sind entsprechend mit dem **Namen** des Lösemittels, **Gefahrensymbol**, **Gefahrenbezeichnung** sowie den **R- und S-Sätzen** zu kennzeichnen. Der Lagerbestand ist mindestens einmal jährlich zu erfassen (TRGS 222). Für die gefährlichen Stoffe und Zubereitungen müssen **Sicherheitsdatenblätter** vorhanden sein (TRGS 200).

Unter Umständen sind je nach WGK der gelagerten Stoffe zusätzlich wasserrechtliche Regelungen zu berücksichtigen.

Lagerung brennbarer Flüssigkeiten

Die zu erstellende *Betriebsanweisung* muß sowohl den Anforderungen nach § 14 GefStoffV genügen. Es ist zweckmäßig, eine Kopie dieser Betriebsanweisung außen an der Tür des Lagers anzubringen. Anhand dieser Betriebsanweisung müssen die Beschäftigten vor Beginn ihrer Tätigkeit mindestens einmal jährlich unterwiesen werden. Diese *Unterweisung* ist zu dokumentieren (TRGS 555).

3. Mitgeltende Unterlagen

- a) BetrSichV
- b) *TRbF 020*
- c) *GefStoffV*
- d) *TRGS 200, 220, 222, 555*
- d) Bei Überschreitung bestimmter Lagermengen Zusammenlagerungsverbote nach *TRGS 514* und/oder *TRGS 515*

Philipps- Universität Marburg	Handbuch für Arbeitssicherheit und Umweltschutz Umsetzungsanleitung	Kapitel 4.03 Revision 07
<h2>Prüfungen lüftungstechnischer Anlagen (z.B. Abzüge)</h2>		
<p>1. Zweck/Anwendungsbereich Sicherstellung einer ordnungsgemäßen, regelmäßigen Überprüfung lüftungstechnischer Anlagen, um eine hohe Verfügbarkeit dieser Anlagen zu gewährleisten. Besonders wichtig ist die einwandfreie Funktion lüftungstechnischer Anlagen zur sicheren Entfernung von Gefahrstoffen an der Entstehungsstelle, die mit anderen Mitteln nicht beseitigt werden konnten (z. B. Adsorption, Absorption), da nur dann von der Einhaltung von Grenzwerten (z. B. MAK) ausgegangen werden kann.</p> <p>2. Durchführung: Die Prüfungen lüftungstechnischer Anlagen werden von Mitarbeitern der Betriebstechnik sowie den Nutzern durchgeführt. Für die allgemeine Sichtkontrolle und die mechanische Prüfung (Ziffern 1 und 2 des mitgeltenden Prüfprotokolls für Abzüge bzw. Sicherheitsschranke) ist der Nutzer/die Nutzerin selbst verantwortlich. Dabei auftretende Mängel sind der laborverantwortlichen Person und der Sicherheitsreferentin/dem Sicherheitsreferenten zu melden. Die laborverantwortliche Person hat bis zur Mängelbeseitigung die lüftungstechnische Anlage außer Betrieb zu setzen. Danach erfolgt die Prüfung der lüftungstechnischen Funktion (Prüfprotokoll Ziffer 3-5) durch Mitarbeiter des Betriebs Betriebstechnik. Genügt die lüftungstechnische Anlage den Anforderungen, so wird dies durch das Anbringen eines Prüfzeichens der Betriebstechnik kenntlich gemacht. Wird nach der Prüfung festgestellt, dass die lüftungstechnische Anlage nicht den Anforderungen genügt, ist dieses dem zuständigen Sicherheitsreferenten bzw. der zuständigen Sicherheitsreferentin mitzuteilen. Die lüftungstechnische Anlage wird mit einem rot umrandeten Schild Außer Betrieb versehen. Die Betriebstechnik wird schnellstmöglich dafür Sorge tragen, dass die betroffene Anlage wieder in Betrieb genommen werden kann und teilt die Funktionsfähigkeit dem zuständigen Sicherheitsreferenten mit. Laborabzüge sowie Sicherheitsschranke müssen regelmäßig, aber mindestens jährlich, durch Sachkundige geprüft werden. Die jährliche Prüfung der lüftungstechnischen Funktion kann entfallen, wenn durch eine Dauerüberwachung des einzelnen Abzuges (der wiederum selbstüberwachend sein muss) sichergestellt ist, dass eine Unterschreitung des Mindestvolumenstromes optisch und akustisch angezeigt wird. Bei den anderen RLT-Anlagen (außer Abzügen) besteht weiterhin nach § 39 (3) GUV-V A1 eine zweijährliche Prüfpflicht. Befinden sich in Ihrem Bereich ablufttechnische Anlagen ohne gültiges Prüfzeichen der Betriebstechnik, so teilen Sie dies der Betriebstechnik umgehend mit. Ansprechpartner: Herr Pollex, Leiter der Betriebstechnik, Telefon: 26093</p> <p>3. Mitgeltende Unterlagen</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Prüfprotokoll Abzüge (Seiten 1 bis 4) b) Prüfprotokoll Sicherheitsschranke (Seiten 1 bis 3) c) GUV-R 120 (Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz für Laboratorien, akt. Fassung 1998) d) DIN 12 924 (Teil 1) e) GUV-V A1 „Allgemeine Vorschriften“ 		
Gültig ab: 01.01.2007	Kopien unterliegen nicht dem Änderungsdienst!	Seite 1 von 1



Gefahrennachweis gemäß BetrSichV

Fachbereich / fachbereichsfreie Einrichtung:

Raum / Nutzer:

Gebäude / Institut:

Laborverantwortlicher / Telefon:

Folgende Arbeiten sollen ausgeführt werden:

- Wartung Reparaturauftrag Montagearbeiten Bauunterhaltungsarbeiten
 Demontagearbeiten Sonstige Arbeiten: _____

Erklärung des Laborverantwortlichen: (Zutreffendes bitte ankreuzen bzw. ausfüllen)

Ich versichere, dass das zu reparierende Objekt **sorgfältig gereinigt worden ist**. Vorhandene Gefahrstoffe sind, soweit dies möglich ist, entfernt worden.

- Aufgrund der Reinigung besteht während der o. a. Arbeiten **keine besondere Gefährdung!**

Das Objekt gehört seit _____ Jahren zu meinem Verantwortungsbereich.

- Zur **Nutzung in der Zeit davor** können keine verlässlichen Angaben über verbleibende Gefährdungen gemacht werden.

- Es können folgende Angaben zur **Langzeitnutzung** gemacht werden:

- Folgende Gefährdungen verbleiben durch **aktuelle Nutzung** trotz sorgfältiger Reinigung:

Chemische Gefahrstoffe:

- A Organische Gase und Dämpfe (Sdp. > 65°C) AX Organische Gase und Dämpfe (Sdp. < 65°C)
 B Anorganische Gase und Dämpfe K Ammoniak(-derivate)
 E Schwefeldioxid und andere saure Gase sonstige: _____

Biologische Gefahrstoffe:

Risikogruppe: R1/S1 R2/S2 R3/S3

Radioaktive Gefahrstoffe:

Freimessung: erfolgt nicht erfolgt

Gefährdung durch folgende Isotope: _____

Brand- und Explosionsgefahr: (explosionsgefährdeter Bereich)

Ex-Schutz-Zone: Zone 0 Zone 1 Zone 2

Sonstige Brandgefährdung: _____

Aufgrund der oben angegebenen möglichen Gefährdungen

ist folgende persönliche Schutzausrüstung (PSA) zu tragen: (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- Schutzbrille

- Partikelfilter (NUR für feste und flüssige Aerosole / Partikel):

Klasse: P1 P2 (auch für krebserzeugende und biologische R2)
 P3 (auch für radioaktive und biologische R3)

- Atemschutzfilter (Gasart und Dämpfe siehe oben unter chemische Gefahrstoffe):

Art: ABEK AX andere: _____

- Ganzkörperschutz gemäß Klassifizierung:

Art: Staubschutzanzug Chemikalienschutzanzug
 Strahlenschutzanzug

- Schutzhandschuhe (vgl. auch Handschuhplan):

Material: Latex Nitril anderes: _____

Sonstige Hinweise:

(Datum)

(Name der verantwortlichen Person in Druckbuchstaben)

(Unterschrift)

Prüfung von Labor-Abzügen gemäß den Richtlinien für Laboratorien, Ziffer 11.5 – Verfahrensanleitung – Prüfprotokoll

Vorbemerkung:

Grundsätzlich werden zwei Abzugstypen unterschieden: Abzüge ohne technische Einrichtung zur Dauerüberwachung nach DIN 12 924 vom Januar 1978 und Abzüge mit technischer Einrichtung zur Dauerüberwachung nach DIN 12 924 vom August 1991 oder nach EN 14 175 vom August 2003.

Die technische Einrichtung zur Dauerüberwachung kann entweder nach DIN 12 924 (August 1991), EN 14 175 (August 2003) oder gemäß Ziffer 11.5 der Richtlinien für Laboratorien konfiguriert sein. Die letztgenannte Einrichtung ist selbstüberwachend, d. h. sie signalisiert im Fehlerfall (Verschmutzung, Korrosion, Alterung, etc.) die Nichtverfügbarkeit durch Störungsmeldung.

Für den lüftungstechnisch einwandfreien Zustand eines Abzuges nach DIN 12 924 (August 1991) und EN 14 175 sind die Herstellerangaben zu Beachten. Für Abzüge nach DIN 12 924 (Januar 1978) gelten folgende Bedingungen:

- Der Abluftstrom muss am Lüftungsstutzen oberhalb des Abzuges den in der DIN 12 924 genannten Werten entsprechen (z. B. 400 m³/h pro laufenden Meter Frontlänge bei Tischabzügen).
- Die Einströmgeschwindigkeit der Luft muss bei 100 mm geöffnetem Frontschieber mindestens 0,7 m/s betragen.

Umfang der regelmäßigen Prüfung:

- Allgemeine Sichtkontrolle des sicherheitstechnischen Zustandes (s. Ziffer 1).
- Mechanische Prüfung - Kontrolle der Frontschiebermechanik (s. Ziffer 2).
- Ermittlung der Einströmgeschwindigkeit an der Frontschieberöffnung (s. Ziffer 4).
- Ermittlung des Abluftvolumenstromes (s. Ziffer 5).

Einteilung der Abzüge für die regelmäßige Prüfung

Abzüge **ohne** technische Einrichtung zur Dauerüberwachung (nach DIN 12 924 vom Januar 1978)

Abzüge **mit** technischer Einrichtung zur Dauerüberwachung (nach DIN 12 924 vom August 1991 oder nach EN 14 175 vom August 2003)

Abzüge **mit selbstüberwachender** technischer Einrichtung zur Dauerüberwachung gemäß Ziffer 11.5 der Richtlinien für Laboratorien (nach DIN 12 924 vom August 1991 oder nach EN 14 175 vom August 2003)

Umfang der Prüfung/Prüfintervall

kompletter Prüfkatalog, jährlich

jeweils jährliche Prüfung nach Ziffer 1, 2 und 5 sowie Überprüfung der technischen Einrichtung zur Dauerüberwachung

jährliche Prüfung nach Ziffer 1 und 2 dieser Verfahrensanleitung, Überprüfung der technischen Einrichtung zur Dauerüberwachung nach zeitlicher Vorgabe des Herstellers

STAMMDATEN DES ABZUGS

Nr. _____

Betreiber: Philipps-Universität Marburg

Gebäude: _____ Standort: _____ Nutzer: _____

Lüftungsmaschinen: _____

Hersteller/Baujahr: _____

Verfahrensablauf

Teil I: Prüfung durch den Laborverantwortlichen / Nutzer

1. Allgemeine Sichtkontrolle des sicherheitstechnischen Zustandes

- | | | | |
|-----|---|-----------------------------|-------------------------------|
| 1.1 | Abzug in Betrieb? | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 1.2 | Ablagerung an der Rückwand? | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 1.3 | Lässt sich der Frontschieber ordnungsgemäß schließen?
(keine störenden Aufbauten, Messgeräte, o. ä.) | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 1.4 | Verglasung in Ordnung? | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 1.5 | Sind am Abzug zusätzliche Öffnungen vorhanden?
(z. B. an den Seitenscheiben) | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| | 1.5.1 Wenn ja, lassen sich diese schließen? | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 1.6 | Arbeitsfläche inkl. Verfügung in Ordnung? | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |

2. Mechanische Prüfung – Kontrolle der Frontschiebermechanik

- | | | | |
|-----|---|-----------------------------|-------------------------------|
| 2.1 | Frontschieber lässt sich leicht bewegen | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 2.2 | Frontschieber lässt sich stufenlos verstellen | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 2.3 | Frontschieber wird in jeder Lage selbsttätig gehalten | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 2.4 | Horizontale Frontschieberöffnungen lassen sich verschließen | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 2.5 | Quetschgefahr beim Schließen des Frontschiebers | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 2.6 | Geräusche bei Veränderung der Frontschieberstellung | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 2.7 | Seilzug in Ordnung | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |

Die Punkte 1 und 2 wurden ordnungsgemäß durch den Laborverantwortlichen oder durch den Nutzer geprüft. Der **Nutzer** beantragt die Beseitigung von Mängeln beim Sicherheitsreferenten des Fachbereichs, so dass diese **vor der Lüftungstechnischen Prüfung** behoben werden können.

Bemerkung: _____

Marburg, den _____
(Unterschrift des Laborverantwortlichen/Nutzers)

Teil II: Prüfung durch den Betrieb Betriebstechnik

3. Vorbereitung für die Prüfung der lufttechnischen Funktion

Abzug: Breite des Frontschiebers: _____ cm → SOLL-Abluftmenge: _____ m³/h

Messgerät: *Airflow LCA 6000 VA* Messbereich: 0,25 – 30,0 m/s

TSI Veloci Calc Plus Messbereich: 0,00 – 40,0 m/s

Messgerät kalibriert bis _____

Letzte Abzugsprüfung am: _____

Letzte Überprüfung der technischen Einrichtung zur Dauerüberwachung am: _____

Datum der Messung: _____ Name des Prüfers: _____

- 3.1 Der Abzug verfügt über eine...
 - 3.1.1 technische Einrichtung zur Dauerüberwachung gemäß DIN 12 924 oder gemäß EN 14 175 Ja Nein
 - 3.1.2 selbstüberwachende technische Einrichtung zur Dauerüberwachung gemäß DIN 12 924 oder gemäß EN 14 175 Ja Nein
- 3.2 Frontschieber 100 mm geöffnet Ja Nein
- 3.3 Seitenöffnungen des Abzugs geschlossen Ja Nein
- 3.4 Frontschieberöffnungen geschlossen Ja Nein
- 3.5 Zugangstüren zum Raum geschlossen Ja Nein

4. Ermittlung der Einströmgeschwindigkeit an der Frontschieberöffnung mit kalibriertem Luftgeschwindigkeitsmessgerät

4.1 Messung mit Flügelradanemometer über die Breite des Luftspaltes ca. 60 Sekunden mit gleichmäßiger Geschwindigkeit abfahren, Mittelwert ablesen

4.1.1 Messung 1: _____ m/s

4.1.2 Messung 2: _____ m/s

4.1.3 Messung 3: _____ m/s

Mindesteinströmgeschwindigkeit erreicht Ja Nein

4.2 **Wenn Messwert kleiner als 0,7 m/s:** Vorbereitende Arbeitsschritte nach Ziffer 3 überprüfen, Abzug nach Undichtigkeiten (z. B. zusätzliche Öffnungen an den Seitenfenstern) absuchen, ggf. verschließen. Danach Messungen nach Ziffer 4.1 wiederholen.

4.1.1 Messung 1: _____ m/s

4.1.2 Messung 2: _____ m/s

4.1.3 Messung 3: _____ m/s

Bei wiederholter Messung Messwert größer oder gleich 0,7 m/s:

Mindesteinströmgeschwindigkeit erreicht Ja Nein

5. Ermittlung des Abluftvolumenstroms (lüftungstechnischer Anschlusswert)

- 5.1 Berechnung des Abluftvolumenstroms durch Messung der Lufteintrittsgeschwindigkeit am 100 mm geöffneten Frontschieber. Dazu müssen vorher sämtliche Undichtigkeiten (z. B. Spalt zwischen feststehender Frontwand und beweglichem Frontschieber, Eingriffsöffnungen, usw.) verschlossen werden, damit die gesamte Luft ausschließlich über den geöffneten Frontschieber einströmen kann.
- 5.2 Der lüftungstechnische Anschlusswert kann alternativ wie folgt ermittelt werden:
 - 5.2.1 Im Abluftstutzen¹⁾ mittels geeignetem (integrierendem) Messgerät, mindestens 3 Messungen um 90 Grad versetzt, jeweils 60 Sekunden Messdauer oder
 - 5.2.2 Messung der Druckdifferenz im Abluftstutzen mittels fest eingebauter Messblende (Messblendenfaktor beachten).

Ergebnis:	Strömungsgeschwindigkeit [m/s]	Abluftvolumenstrom [m ³ /h]
Messung 1		
Messung 2		
Messung 3		

IST-Abluftvolumenstrom entspricht der SOLL-Menge? Ja Nein²⁾

- ¹⁾ Hinweis: Der Messpunkt im Abluftstutzen kann im turbulenten Strömungsbereich liegen. Für diese Messungen sind Messerfahrungen erforderlich bzw. diese Messungen sind u. U. nicht reproduzierbar.
- ²⁾ Entspricht der IST-Wert **nicht** der SOLL-Menge, ist eine fachtechnische Ursachenermittlung im Bereich der lüftungstechnischen Anlagen vorzunehmen. Der Laborverantwortliche ist über den nicht betriebssicheren Zustand des Abzugs durch Anbringung des Schildes „Abzug außer Betrieb!“ zu informieren.

Die Punkte 3 bis 5 wurden ordnungsgemäß durch den Betrieb Betriebstechnik geprüft.

Marburg, den _____ **(Unterschrift des Prüfers/Sachkundigen)**

Weitere Hinweise:

- 1. Die Überprüfung der technischen Einrichtung zur Dauerüberwachung erfolgt üblicherweise durch den Hersteller oder eine entsprechende Fachfirma.
- 2. Die Ermittlung der Strömungsgeschwindigkeit kann ebenfalls mit anderen geeigneten Messgeräten durchgeführt werden (z. B. Hitzedrahtanemometer, Mini-Flügelradanemometer). Für diese Messverfahren sind jedoch Messerfahrungen erforderlich, um reproduzierbare Ergebnisse zu erhalten.
- 3. Sachkundiger ist, wer aufgrund seiner fachlichen Ausbildung oder Erfahrungen ausreichende Kenntnisse auf dem Gebiet der Abzugsprüfung hat und mit den einschlägigen staatlichen Arbeitsschutzvorschriften, Unfallverhütungsvorschriften, Richtlinien und allgemein anerkannten Regeln der Technik soweit vertraut ist, dass er den arbeitssicheren Zustand von Abzügen beurteilen kann.

Prüfung von Sicherheitsschränken gemäß DIN 12 925 / 1 bzw. EN 144701 – Verfahrensanleitung – Prüfprotokoll

Vorbemerkung:

Alle Sicherheitsschränke der Universität müssen regelmäßig geprüft werden. Eine allgemeine Sichtkontrolle des (sicherheitstechnischen) Zustands findet arbeitstäglich durch den Nutzer statt. Diese wird nicht dokumentiert. Alle Sicherheitsschränke, die an die Abluftzentrale des Gebäudes angeschlossen sind, müssen darüber hinaus jährlich durch den Nutzer und eine befähigte Person des Betriebes Betriebstechnik auf ihren einwandfreien Zustand hin geprüft werden. Das Ergebnis der Prüfung wird in dem vorliegenden Prüfprotokoll dokumentiert. Ist die Prüfung bestanden, wird dem Schrank eine Prüfplakette erteilt.

Für den lüftungstechnisch einwandfreien Zustand eines Sicherheitsschranks nach DIN 12 925 / 1 oder EN 144701 gelten folgende Bedingungen:

- Der Abluftstrom des Sicherheitsschranks wird am Lüftungsstutzen gemessen. Nach DIN 12 925 / 1 muss der Wert einem 10-fachen Luftwechsel entsprechen.
Bei Lagerung von toxischen Gasen (Druckgasflaschenschrank) muss ein 120-facher Luftwechsel gewährleistet sein.

Umfang der regelmäßigen Prüfung:

- Allgemeine Sichtkontrolle des sicherheitstechnischen Zustandes (s. Ziffer 1).
- Mechanische Prüfung – Kontrolle der Tür- bzw. Schubladenmechanik (s. Ziffer 2).
- Vorbereitung für die Prüfung der lüftungstechnischen Funktion (s. Ziffer 3).
- Ermittlung der Strömungsgeschwindigkeit und der Luftmenge (s. Ziffer 4).

Prüfintervall:

- **Arbeitstägliche Prüfung:**
Falls vorhanden, Wannenhöden und Auffangwanne gemäß den wasserrechtlichen Vorschriften kontrollieren. Auslaufende Flüssigkeiten sind aufzunehmen und zu entsorgen.
- **Regelmäßige Sichtkontrolle:**
Visueller und mechanischer Prüfkatalog.
- **Jährliche Prüfung:**
Kompletter Prüfkatalog.

STAMMDATEN DES SCHRANKES

Nr. _____

Betreiber: Philipps-Universität Marburg, FB _____

Gebäude: _____ Standort: _____ Nutzer: _____

Hersteller/Baujahr: _____ Typ-Bezeichnung: _____

Schlüssel-Nummer: _____ Fertigungsnummer: _____

- 10-facher Luftwechsel (Lösungsmittel)
- 120-facher Luftwechsel (nur toxische Gase)

Teil I: Prüfung durch den Laborverantwortlichen / Nutzer**1. Allgemeine Sichtkontrolle des sicherheitstechnischen Zustandes**

- 1.1 Sicherheitsschrank in Betrieb? Ja Nein
- 1.2 Ablagerungen an den Innenwänden? Ja Nein
- 1.3 Dichtung der Türen in Ordnung? Ja Nein
- 1.4 Bei Gefahrstoffschränken:
Stellflächen und Wannböden in Ordnung? Ja Nein
- 1.5 Bei Druckgasflaschenschränken:
Auffahrrampe und Sicherungsgurte der Flaschen in Ordnung? Ja Nein
- 1.6 Ist der Sicherheitsschrank an die Lüftung angeschlossen? Ja Nein
- Wenn Ja:
Steckverbindung des Lüftungsanschlusses in Ordnung? Ja Nein
- Wenn nein:
Ist die Explosionsschutzzone aussen eingehalten? Ja Nein

2. Mechanische Prüfung – Kontrolle der Tür- bzw. Schubladenmechanik

- 2.1 Schließt die Schranktür ordnungsgemäß (selbsttätig)?
(keine Deformationen, Defekte der autom. Schließung o. ä.) Ja Nein
- 2.2 Sind die Führungsschienen bzw. -rollen der Türen in Ordnung? Ja Nein
- 2.3 Bewegen sich die Türscharniere oder Schubladenschienen ohne
quietschende Geräusche? Ja Nein
- 2.4 Sind die Griffe an den Türen bzw. Schubladen in Ordnung? Ja Nein
- 2.5 Wenn der Schrank über eine Türverriegelung verfügt:
Verriegeln sich die Türen im geschlossenen Zustand? Ja Nein
- 2.6 Wenn der Schrank über eine Türarretierung verfügt:
Werden die offenen Türen selbsttätig gehalten? Ja Nein
- 2.7 Sind die Fugenisolierungen der Türen bzw. Schubladen in Ordnung? Ja Nein

Die Sicherheitsschränke sind grundsätzlich geschlossen zu halten, daher entfällt die Prüfung der Thermoauslösung.

Die Punkte 1 und 2 wurden ordnungsgemäß durch den Laborverantwortlichen oder durch den Nutzer geprüft. Der **Nutzer** beantragt die Beseitigung von Mängeln beim Sicherheitsreferenten des Fachbereichs, so dass diese **vor der Lüftungstechnischen Prüfung** behoben werden können.

Bemerkung: _____

Marburg, den _____

(Unterschrift des Laborverantwortlichen/Nutzers)

Teil II: Prüfung durch den Betrieb Betriebstechnik
Sicherheitschrank-Nr.: _____

3. Vorbereitung für die Prüfung der lufttechnischen Funktion

Messgerät: *Airflow LCA 6000 VA* Messbereich: 0,25 – 30,0 m/s

TSI Veloci Calc Plus Messbereich: 0,00 – 40,0 m/s

Messgerät kalibriert bis _____

Letzte Schrankprüfung am: _____

Datum der Messung: _____ Name des Prüfers: _____

Brandschutzventile: in Ordnung oder bauartbedingt nicht einsehbar

Bemerkung: _____

4. Ermittlung der Strömungsgeschwindigkeit in der Zuluft bzw. Abluft mit kalibriertem Luftgeschwindigkeitsmessgerät

4.1 Innenmaße des Sicherheitschranks: Höhe: _____ m

Breite: _____ m

Tiefe: _____ m

4.2 Volumen des Sicherheitschranks: Volumen: _____ m³

4.3 **SOLL-Abluftmenge** bei 10- bzw. 120-fachem Luftwechsel: _____ m³/h

4.4 Messung des Luftvolumenstromes bei geschlossenen Schranktüren. Mittelwert ablesen

4.4.1 Messung 1: _____ m/s ⇨ _____ m³/h

4.4.2 Messung 2: _____ m/s ⇨ _____ m³/h

4.5 **IST-Abluftmenge** entspricht der **SOLL-Abluftmenge**? Ja Nein¹⁾

4.6 **Prüfplakette** wurde erteilt? Ja Nein

Die Punkte 3 und 4 wurden ordnungsgemäß durch den Betrieb Betriebstechnik geprüft.

Marburg, den _____
(Unterschrift des Prüfers/Sachkundigen)

1) Entspricht der IST-Wert **nicht** der SOLL-Menge, ist eine fachtechnische Ursachenermittlung im Bereich der Lüftungstechnischen Anlagen vorzunehmen. Der Laborverantwortliche/Nutzer ist über den nicht betriebssicheren Zustand des Sicherheitschranks zu informieren.

Gefährdungsermittlung

1. Zweck/Anwendungsbereich:

Das Ziel einer Gefährdungsermittlung ist es, dass alle Wechselwirkungen von Gefährdungen ermittelt und geeignete Schutzmaßnahmen vorgeschlagen werden. Im Anschluss muss die Wirksamkeit der Maßnahmen geprüft werden.

Die Dienststelle bzw. die verantwortliche Person für die jeweilige Arbeitsgruppe soll mit dieser Gefährdungsermittlung und deren Dokumentation neben der Erhöhung der Arbeitssicherheit auch die Erfüllung der einschlägigen Rechtsvorschriften sicher stellen (§§ 5, 6 ArbSchG, § 7 GefStoffV, § 8 BioStoffV, § 3 BetrSichV, § 3 BildschirmArbV und § 3 GUV- V A1).

Zu den zu treffenden Maßnahmen gehören auch die Veranlassung bzw. das Angebot arbeitsmedizinischer Vorsorgeuntersuchungen. Details dazu finden sich in der Umsetzungsanleitung Kapitel 4.15 dieses Handbuches.

2. Durchführung:

Bitte führen Sie anhand der Checkliste (Anlage 1-3) spätestens alle drei Jahre oder bei Änderung der Arbeitsabläufe bzw. bei Neueinrichtung eines Arbeitsplatzes eine Gefährdungsermittlung durch.

Mit der Checkliste der Gefährdungsfaktoren (Anlage 2) erhalten Sie einen Überblick über die möglichen Gefährdungen in Ihrem Arbeitsbereich. Eine Zusammenfassung gleichartiger Arbeitsplätze kann sinnvoll sein.

Anhand der Checkliste ist mit der Anlage 3 der Handlungsbedarf, die daraus resultierenden Maßnahmen und die Durchführung festzulegen. Mit einer Wirksamkeitsprüfung der durchgeführten Maßnahmen schließt die Gefährdungsermittlung ab.

Für jeden Arbeitsbereich ist eine Checkliste auszufüllen und durch Unterschriften der Verantwortlichen zu bestätigen (Anlage 1).

Die Gefährdungsermittlung ist im Auftrage des Dekans/der Dekanin vom Sicherheitsreferenten/von der Sicherheitsreferentin aufgrund der Angaben des Vorgesetzten durchzuführen und an geeigneter Stelle aufzubewahren.

Bei Beratungsbedarf wenden Sie sich bitte an Frau Dr. Biederbick.

3. Mitgeltende Unterlagen:

- a) Checkliste zur Gefährdungsermittlung (3 Seiten)
- b) ArbSchG
- c) GefStoffV
- d) BioStoffV
- e) BetrSichV
- f) ArbStättV
- g) BildschirmArbV
- h) GUV-V A1

Philipps-Universität Marburg
Der Präsident



**Anlage 1: Gefährdungsermittlung nach §§ 5, 6 ArbSchG, § 7 GefStoffV,
§ 8 BioStoffV, § 3 BetrSichV, § 3 BildschirmArbV, § 3 GUV-V A1**

Fachbereich/ fachbereichsfr. Einrichtung)		Interne Arbeits- platzkennziffer:	
--	--	--	--

Arbeitsgruppe/ Abteilung		Arbeitsplatz/ Raum	
-------------------------------------	--	-------------------------------	--

Anzahl der Personen in diesem Ermittlungsbereich:	
--	--

Übliche Arbeitszeit:	6-20 Uhr () Mo- Fr ()	20-24 Uhr () Sa ()	24-6 Uhr () So ()
---------------------------------	------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------

Diese Gefährdungsermittlung wurde sorgfältig durchgeführt.

Marburg, den

(Unterschrift des/der Sicherheitsreferenten(tin))

(Unterschrift des verantwortlichen AK-/Bereichleiters)

(Unterschrift sonstiger Verantwortlicher)

Anlage 2: Checkliste Gefährdungsfaktoren

Arbeitsgruppe/ Abteilung/ Arbeitsplatz: _____

In dieser Checkliste werden die vermuteten Gefährdungen durch Ankreuzen ausgewählt. Anhand dieser Auswahl wird die abschließende Überprüfung bzw. vertiefte Beurteilung am Arbeitsplatz durchgeführt.

1. Gefährdung durch organisatorische Mängel	<input type="checkbox"/> 1.1 Unterweisung <input type="checkbox"/> 1.4 Erste- Hilfe- Systeme <input type="checkbox"/> 1.7 Vorsorgeuntersuchung	<input type="checkbox"/> 1.2 Betriebsanweisung <input type="checkbox"/> 1.5 Alarm- und Rettungsplan	<input type="checkbox"/> 1.3 Arbeitsabläufe (Kordinierung) <input type="checkbox"/> 1.6 Arbeitsschutzorganisation
2. Mechanische Gefährdung	<input type="checkbox"/> 2.1 Ungeschützte bewegte Teile <input type="checkbox"/> 2.4 Unkontrolliert bewegte Teile	<input type="checkbox"/> 2.2 Teile mit gefährlichen Oberflächen <input type="checkbox"/> 2.5 Prüfpflichtige Anlagen	<input type="checkbox"/> 2.3 Bewegte Transportmittel, Arbeitsmittel <input type="checkbox"/> 2.6 Abweichung vom bestimmungsgemäßen Benutzen von Arbeitsmitteln
3. Elektrische Gefährdung	<input type="checkbox"/> 3.1 Lichtbögen	<input type="checkbox"/> 3.2 Gefährliche Körperströme	
4. Gefährdung durch Stoffe	<input type="checkbox"/> 4.1 Gefahrstoffe	<input type="checkbox"/> 4.2 Hautbelastung	<input type="checkbox"/> 4.3 Belastung durch Gerüche
5. Biologische Gefährdung	<input type="checkbox"/> 5.1 Gezielte Tätigkeiten	<input type="checkbox"/> 5.2 Nicht gezielte Tätigkeiten	
6. Brand- und Explosionsgefährdung	<input type="checkbox"/> 6.1 Brandgefährdung durch Feststoffe , Flüssigkeiten, Gase <input type="checkbox"/> 6.4 Sonstige explosionsgefährliche Stoffe	<input type="checkbox"/> 6.2. Explosionsfähige Atmosphäre	<input type="checkbox"/> 6.3 Sprengstoffe
7. Gefährdung durch spezielle physikalische Einwirkungen	<input type="checkbox"/> 7.1 Lärm <input type="checkbox"/> 7.4 Hand-Arm-Schwingungen <input type="checkbox"/> 7.7 Elektromagnetische Felder	<input type="checkbox"/> 7.2 Ultraschall <input type="checkbox"/> 7.5 Nichtionisierende Strahlung <input type="checkbox"/> 7.8 Arbeiten in Unter- oder Überdruck	<input type="checkbox"/> 7.3 Ganzkörperschwingungen <input type="checkbox"/> 7.6 Ionisierende Strahlung <input type="checkbox"/> 7.9 Kontakt mit heißen und kalten Medien <input type="checkbox"/> 7.10 Laser
8. Gefährdung/ Belastung durch Arbeits-Umgebungs-Bedingungen	<input type="checkbox"/> 8.1 Arbeitsräume <input type="checkbox"/> 8.4 Klima <input type="checkbox"/> 8.7 Enge Räume	<input type="checkbox"/> 8.2 Verkehrswege/ Fluchtwege <input type="checkbox"/> 8.5 Sturz, Ausrutschen <input type="checkbox"/> 8.8 Arbeiten am Wasser	<input type="checkbox"/> 8.3 Beleuchtung <input type="checkbox"/> 8.6 Blendung (fehlender Sonnenschutz) <input type="checkbox"/> 8.9 Absturz
9. Physische Belastung/ Arbeitsschwere	<input type="checkbox"/> 9.1 Schwere dynamische Arbeit	<input type="checkbox"/> 9.2 einseitige dynamische Arbeit bzw. Körperbewegung	<input type="checkbox"/> 9.3 Gefährliche Arbeiten
10. Wahrnehmung und Handhabbarkeit	<input type="checkbox"/> 10.1 Informationsaufnahme	<input type="checkbox"/> 10.2 Wahrnehmungsumfang	<input type="checkbox"/> 10.3 Erschwerte Handhabbarkeit von Arbeitsmitteln, Greifräume
11. Psychische Belastungen durch die Arbeit	<input type="checkbox"/> 11.1 Über-/ oder Unterforderung <input type="checkbox"/> 11.4 Arbeitszeit	<input type="checkbox"/> 11.2 Handlungsspielraum/ Verantwortung <input type="checkbox"/> 11.5 Alkohol- und Drogenmissbrauch	<input type="checkbox"/> 11.3 Soziale Bedingungen
12. Gefährdung durch Büro/ Verwaltungs- und EDV- Arbeit	<input type="checkbox"/> 12.1 Tisch <input type="checkbox"/> 12.4 Stuhl	<input type="checkbox"/> 12.2 Hardware/ Software	<input type="checkbox"/> 12.3 übrige Ergonomie
13. Sonstige Gefährdungen/ Belastungen	<input type="checkbox"/> 13.1 Persönliche Schutzausrüstung	<input type="checkbox"/> 13.2 durch Tiere	<input type="checkbox"/> 13.3 Außendiensttätigkeit

Anlage 3: Mängel und Defizite/ Handlungsbedarf

Arbeitsgruppe/ Arbeitsplatz: _____

Raum- Nummer : _____

Seite: _____

Nr.	Gefährdung / (konkrete Angaben z.B. zu Stoffen, Risikogruppen, mechanischen Belastungen, Prüffristen etc.)	Hand- lungs- bedarf ja / nein	Maßnahmen (technisch, organisatorisch, persönlich)	Durchführung Wer Bis wann	Überprüfung Durchgeführt am Wirksamkeit

Anlage zur Checkliste Gefährdungsfaktoren: Arbeitsplätze nach OStrV

Gefährdungsbeurteilung gemäß § 3 Arbeitsschutzverordnung zu künstlicher optischer Strahlung (OStrV)

Arbeitsgruppe/Abteilung/Arbeitsplatz _____

Lfd. Nr.	Anforderungen	erfüllt ja/nein		
1	Welche künstliche optische Strahlung gibt es in Ihrem Arbeitsbereich?	Laserstrahlung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		UV-Strahlung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		IR-Strahlung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Lichtbogen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sind die Anwender/Anwenderinnen in die sichere und bestimmungsgemäße Handhabung der künstlichen Lichtquellen eingewiesen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Werden die Beschäftigten über die Gefahren, Verhaltensregeln und Schutzmaßnahmen vor Arbeitsbeginn und ansonsten mindestens einmal jährlich unterwiesen (Dokumentation!)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Wird die erforderliche persönliche Schutzausrüstung (Augenschutz, evtl. Schutzhandschuhe und Schutzkleidung) in ausreichender Anzahl bereitgestellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Stehen geeignete Schutzbrillen zur Verfügung? (Leistung/Wellenlänge)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Wird die bereitgestellte persönliche Schutzausrüstung (Augenschutz, evtl. Schutzhandschuhe und Schutzkleidung) von den Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen bei bestehenden Gefährdungen benutzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Liegen Gebrauchsanleitungen/Betriebsanweisungen zu den künstlichen Lichtquellen den Anwendern/Anwenderinnen zur Einsichtnahme aus?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Werden die künstlichen Lichtquellen entsprechend den Vorgaben des Herstellers bzw. der Gebrauchsanleitung gepflegt, gewartet und ggfs. geprüft?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	Sind Bereiche, in denen die Expositionsgrenzwerte für künstliche optische Strahlung überschritten werden können, gekennzeichnet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	Werden Schutzbrillen gem. Gebrauchsanweisung regelmäßig und gewissenhaft auf mögliche Beschädigungen kontrolliert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	Ist eine wirksame erste Hilfe bei Augenverletzungen gewährleistet? Ist sicher gestellt, dass bei einer Augenverletzung umgehend ein/e Augenarzt/Augenärztin aufgesucht wird?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	Wurde gemäß § 3 Satz 7 der OStrV eine Substitutionsprüfung durchgeführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	Ist der Betrieb von Lasern der Klassen 3R, 3B oder 4 der Beauftragten für Arbeit- und Umweltschutz (Frau Dr. Biederbick, Tel. 26068) angezeigt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	Sind die Lasereinrichtungen so beschaffen, dass bei bestimmungsgemäßem Gebrauch die Anwender/Anwenderinnen vor Gefahren der Laserstrahlung geschützt sind?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	Ist ein Notastaster für die elektrische Versorgung des Lasersystems vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16	Ist die Lasereinrichtung der Klasse 3 B oder 4 über einen Fernverriegelungsstecker an einen Not-Aus-Schalter, einem Türkontakt oder an eine andere gleichwertige Einrichtung mit Schutzfunktion angeschlossen, oder bei Nichtbenutzung durch Abschließen eines Schlüsselschalters oder durch die Verwendung einer Strahldämpfungseinrichtung gesichert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17	Ist der Laserstrahl soweit wie möglich gekapselt oder abgeschirmt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18	Wird die Betriebsbereitschaft von Lasern der Klasse 4 an den Zugängen mit Warnleuchten angezeigt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Lfd. Nr.	Anforderungen	erfüllt ja/nein	
19	Sind die Laserbereiche von Lasereinrichtungen der Klassen 3R, 3B oder 4 während des Betriebes abgegrenzt und gekennzeichnet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	Ist sichergestellt, dass Personen nicht unbeabsichtigt in den Laserbereich von Lasern der Klassen 3B, 3R oder 4 gelangen können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	Wird durch einen Pilotstrahl bei Lasereinrichtungen der Klassen 3B, 3R oder 4 die Lage des Laserstrahls erfasst und überprüft?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	Werden beim Lasereinsatz sowohl unbeabsichtigte Strahlung verhindert, als auch reflektierende und/oder spiegelnde Flächen abgedeckt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	Werden in Laserbereichen von Lasern der Klasse 4 nur schwer entflammbare Hilfsgeräte und Abdeckmaterialien eingesetzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	Werden Laserbereiche der Klasse 4 von entzündlichen Stoffen und explosionsfähiger Atmosphäre freigehalten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	Verfügt der Arbeitsgruppenleiter/die Arbeitsgruppenleiterin selbst über die notwendige Sachkunde als Laserschutzbeauftragter/Laserschutzbeauftragte, oder hat er/sie eine sachkundige Person schriftlich zum/zur Laserschutzbeauftragten bestellt? (§ 5 (2) OStrV)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	Name des/der Laserschutzbeauftragten:		
27	Ist der Zugang zum Laserbereich geregelt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	Wird das aktivierte Warnsignal (Lampe) beachtet! (Raum nur nach Aufforderung betreten! Anklopfen und WARTEN!)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	Werden bei Einschalten einer Lasereinrichtung der Klassen 3B, 3R oder 4 die im Laserbereich Anwesenden unmittelbar vorher verständigt, damit sie die entsprechenden Schutzmaßnahmen treffen können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	Wird ein in Betrieb gesetzter Laser nur unter Aufsicht betrieben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mitgeltende Unterlagen

OStrV - Arbeitsschutzverordnung zu künstlicher optischer Strahlung

GUV-V B 2 Unfallverhütungsvorschrift „Laserstrahlung“

Die Gefährdungsbeurteilung gem. § 3 OStrV wurde sorgfältig durchgeführt:

Marburg, den _____

(Unterschrift des/der Sicherheitsreferenten/-in)

(Unterschrift der für den Arbeitsplatz verantwortlichen Person)

(Unterschrift Beauftragte/r für Sicherheit bzw. Laserschutzbeauftragte/r)

Mängel und Defizite / Handlungsbedarf nach OStrV

Arbeitsgruppe / Arbeitsplatz: _____

Raum-Nr.: _____

Seite: _____

Ldf. Nr. (von S. 1 / 2)	Gefährdung (konkrete Angaben)	Handlungsbedarf		Maßnahmen (techn., organisatorisch, persönlich)	Durchführung Wer bis wann	Überprüfung Durchgeführt am Wirksamkeit
		Ja	nein			

Gefährdungsermittlung eines Arbeitsplatzes für schwangere und stillende Mitarbeiterinnen

1. Zweck/Anwendungsbereich:

Beurteilung eines Arbeitsplatzes einer schwangeren oder stillenden Mitarbeiterin unter der Fragestellung, ob deren weiterer Einsatz dort möglich ist, welche Arbeitsplatzveränderungen zum Verbleib der Schwangeren evtl. vorgenommen werden müssen oder ob eine Umsetzung erforderlich ist.

2. Durchführung:

Für jede Tätigkeit, bei der werdende oder stillende Mütter durch chemische Gefahrstoffe, biologische Arbeitsstoffe, physikalische Schadfaktoren, Arbeitsverfahren oder –bedingungen gefährdet werden können, muß der Arbeitgeber die Gefährdung nach Art, Ausmaß und Dauer rechtzeitig, das heißt direkt nach Meldung der Schwangerschaft beurteilen.

Diese Aufgabe kann nach schriftlicher Beauftragung auch durch eine zuverlässige, fachkundige Person erfolgen, z.B. die /den Sicherheitsreferentin/en. Nach der Gefährdungsermittlung müssen die Beschäftigungsverbote berücksichtigt und die zu ergreifenden Schutzmaßnahmen festgelegt werden. Darüber hat eine Dokumentation zu erfolgen, die vor Ort einsehbar sein muss. Für die Bereiche, in denen mit gefährlichen Stoffen umgegangen wird (z. B. in sämtlichen naturwissenschaftlichen und medizinischen Bereichen) ist die Bearbeitung der mitgeltenden Checkliste **zwingend**, um die Gefährdungsbeurteilung umfassend zu dokumentieren. Die unterschriebene Checkliste (mit Unterschriften des direkten Vorgesetzten, der werdenden Mutter sowie der/des Sicherheitsreferentin/en,) muss im Original der Personalabteilung und als Kopie der Referentin für Arbeitssicherheit und Umweltschutz umgehend vorgelegt werden.

Falls von der werdenden oder stillenden Mutter gewünscht, kann bei der Gefährdungsermittlung und der Umgestaltung der Arbeitsbedingungen der Betriebsärztliche Dienst und die Fachkräfte für Arbeitssicherheit beratend zur Seite stehen. Wenn gewünscht, kann auch eine arbeitsmedizinische Beratung und ggf. Untersuchung der schwangeren Mitarbeiterin in Anspruch genommen werden. Die Anmeldung erfolgt über die SicherheitsreferentInnen.

Ansprechpartner: Betriebsärztlicher Dienst, Telefon: -63676
Sicherheitsfachkräfte, Telefon: -21118 oder -21117

Die übrigen Arbeitnehmerinnen dieses Arbeitsbereiches im gebärfähigen Alter sowie der Personalrat werden von den Ergebnissen der Beurteilung unterrichtet, wenn die werdende oder stillende Mutter ihre Einwilligung dazu erteilt hat.

3. Mitgeltende Unterlagen

- a) Mutterschutzgesetz (MuSchG)
- b) Mutterschutzrichtlinienverordnung (MuSchRiV)
- c) Checkliste zu den Beurteilungskriterien der Arbeitsplätze für werdende Mütter

Checkliste über Beurteilungskriterien für Arbeitsplätze werdender Mütter nach Mutterschutzgesetz / Mutterschutzrichtlinienverordnung

Name der/des Vorgesetzten:	Fachbereich/Einrichtung/Einsatzort:
Name der Arbeitnehmerin:	Tätigkeiten:

Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen zu der Tätigkeit, die die werdende Mutter vor Kenntnis ihrer Schwangerschaft ausgeführt hat. Bei allen Fragen, bei denen Sie ein „BV“ (= Beschäftigungsverbot) ankreuzen, sind Maßnahmen erforderlich (vgl. § 3 Mutterschutzrichtlinienverordnung). Bitte nennen Sie die Maßnahmen (Schutzmaßnahmen, Zuweisung einer anderen Aufgabe, Umgestaltung des Arbeitsplatzes, Beschäftigungsverbot), die zum Schutz der schwangeren Frau und des ungeborenen Kindes ergriffen wurden.

Tätigkeitsmerkmal	Ja	Nein	Maßnahmen
1. Werden ohne mechanische Hilfsmittel von Hand folgende Lasten gehoben, bewegt oder befördert:			
a) regelmäßig Lasten von mehr als 5 kg Gewicht	BV		
b) gelegentlich Lasten von mehr als 10 kg Gewicht	BV		
2. Ist die Ausführung der Tätigkeiten mit häufigem, erheblichem Strecken oder Beugen oder dauerndem Hocken oder sich gebückt halten verbunden?	BV		
3. Besteht bei der Durchführung der Tätigkeiten eine erhöhte Gefahr auszurutschen, abzustürzen oder zu fallen (z.B. Arbeiten in Naßbereichen/Schwimmbad oder auf Leitern)?	BV		
4. Ist die Ausübung der Tätigkeit verbunden mit schädlichen Einwirkungen von:			
a) extreme Hitze, Kälte, Nässe (z.B. ständige Arbeitsplatztemperaturen von weniger als 17°C oder extreme Nassbereiche)	BV		
b) Erschütterungen oder Lärm (z.B. Bereiche von über 80 dB(A) oder in Bereichen mit mechanischen Schwingungen)	BV		
5. Werden nach Ablauf des dritten Monats der Schwangerschaft Arbeiten auf Beförderungsmitteln durchgeführt?	BV		

Tätigkeitsmerkmal	Ja	Nein	Maßnahmen
6. Werden nach Ablauf des 5. Monats der Schwangerschaft Arbeiten ständig im Stehen durchgeführt?	BV		
7. Werden Geräte oder Maschinen mit hoher Fußbeanspruchung, insbesondere mit Fußantrieb, bedient?	BV		
8. Werden Arbeiten ausgeführt mit Gefahrstoffen?			
a) Blei, Bleiderivaten, Quecksilber oder Quecksilberderivaten?	BV		
b) Gefahrstoffen, die nachweislich in die Haut eindringen und besteht unmittelbarer Hautkontakt?	BV		
c) krebserzeugenden, erbgutverändernden oder fortpflanzungsgefährdenden Gefahrstoffen (z.B. R 40, R 45, R 46, R 61, Mitosehemmstoffe, Kohlenmonoxid)?	BV		
d) Wird der Grenzwert überschritten bei Beschäftigung mit sehr giftigen, giftigen, gesundheitsschädlichen oder in sonstiger Weise den Menschen chronisch schädigenden Gefahrstoffen? Wenn ja, welche?	BV		
9. a) Werden Arbeiten ausgeführt mit Infektionserregern (z.B. Toxoplasma, Rötelvirus) ohne ausreichenden Schutz durch Immunisierung)?	BV		
b) Werden Arbeiten ungeschützt mit potentiell infektiösem Material z.B. Blut, Blutbestandteilen, anderen Körperflüssigkeiten durchgeführt oder besteht die Möglichkeit der Infektion durch Verletzung mit schneidenden oder stechenden Werkzeugen?	BV		
10. Werden Arbeiten in Kontrollbereichen nach Stahlschutzverordnung oder Röntgenverordnung durchgeführt oder wird mit offenen radioaktiven Stoffen umgegangen?	BV		
11. Werden Arbeiten durchgeführt, bei denen ein gesteigertes Arbeitstempo notwendig ist ?	BV		
12. Werden Arbeiten zwischen 20.00 und 6.00 Uhr durchgeführt? (Ausnahmen gemäß § 8 MuSchG prüfen!)	BV		
13. Nur für Arbeitnehmerinnen unter 18 Jahre: Werden täglich über 8 Stunden oder 80 Stunden in der Doppelwoche gearbeitet?	BV		
14. Nur für Arbeitnehmerinnen über 18 Jahre: Werden täglich über 8 ½ Stunden oder 90 Stunden in der Doppelwoche gearbeitet?	BV		
15. Werden Arbeiten an Sonn- oder Feiertagen durchgeführt? Achtung: Erlaubt in Gast- oder Schankwirtschaften, im übrigen Beherbergungswesen, im Familienhaushalt, in Krankenpflege- oder Badeanstalten, bei Musikaufführungen, Theatervorstellungen oder anderen Schaustellungen	BV		
a) Wenn an Sonn- oder Feiertagen gearbeitet wird: Wird in jeder Woche einmal eine ununterbrochene		BV	

Tätigkeitsmerkmal	Ja	Nein	Maßnahmen
Ruhezeit von mindestens 24 Stunden im Anschluss an eine Nachtruhe gewährt?			
16. Sonstige Gefährdungsmöglichkeiten:	BV		

Aufgrund vorgenannter Tätigkeitsmerkmale sind folgende Schutzmaßnahmen zu treffen, bzw. dürfen folgende Tätigkeiten nicht mehr durchgeführt werden:

direkte/r Vorgesetzte/r

werdende Mutter

Arbeitgeber/in

Sicherheitsreferent/in

Ich stimme der Unterrichtung des Personalrates zu:

Ja _____ Nein _____

werdende Mutter

Gefährdungsbeurteilung von Bildschirmarbeitsplätzen

1. Ziel ist eine ergonomische Einrichtung zur Vermeidung von Erkrankungen

Dauerhaftes Arbeiten an Bildschirmarbeitsplätzen, die nicht ergonomisch eingerichtet sind, kann zu Ermüdungserscheinungen und langfristig zu Sehschwächen, muskulären Verspannungen oder Erkrankungen der Gelenke führen. Die ergonomisch sinnvolle Ausgestaltung der Bildschirmarbeitsplätze soll dies vermeiden helfen. Unter Bildschirmarbeitsplätze sind Arbeitsplätze mit einem Bildschirmgerät, einer zu nutzenden Software, weiteren Bedienelementen oder Arbeitsmitteln und deren unmittelbare Arbeitsumgebung zu verstehen.

Im Folgenden werden einige kritische Belastungsfaktoren genannt und Schutzmaßnahmen als Handlungsorientierung vorgeschlagen. Verantwortlich für die Umsetzung der Schutzmaßnahmen sind sowohl die direkten Vorgesetzten als auch der/die Mitarbeiter/-in selbst:

2. grundlegende Belastungsfaktoren und Handlungsorientierungen:

Belastungsfaktoren	Schutzmaßnahme
unergonomische Körperhaltung	ergonomisch angepassten Stuhl und Tisch nutzen, Umstellung des PCs, Freiräumen des Arbeitsplatzes
Blendeffekte	Sonnenschutz verbessern, Umstellung des Arbeitsplatzes
„schummeriges“ Licht	Verbesserung der Raumausleuchtung
veraltete Hardware	Modernisierung der Hardware, insb. des Monitors
Notebook-Nutzung	zusätzliche Ausstattung mit Monitor, Maus, Tastatur
Gefahr eines Kabelbrandes	Prüfung der ortsveränderl. elektrischen Geräte, ggfs. Vermeidung von Mehrfachsteckdosen

Weitere Belastungsfaktoren und ausführliche Darstellungen zur ergonomischen Einrichtung von Bildschirmarbeitsplätzen sind zu finden in der GUV-Informationen 650 „Bildschirm- und Büroarbeitsplätze“.

3. Unterweisung, Beratung und Hilfestellung:

- Um die Mitarbeiter/-innen auf eigene Verbesserungsmöglichkeiten aufmerksam zu machen, kann das Infoblatt von Medical Airport Service GmbH „Anordnung und Einstellung von Bildschirmarbeitsplätzen“ (s. nächste Seite) verteilt werden
- Das Angebot einer arbeitsmed. Vorsorgeuntersuchung und Beratung (gemäß G37) sollte seitens des/der Sicherheitsreferenten/-in regelmässig unterbreitet werden.
- Bei Arbeitsplatzbegehungen durch die Fachkräfte für Arbeitssicherheit und die Betriebsärzte können Beratungen vor Ort erfolgen. Bestehende Belastungsfaktoren können hier besprochen und in Form von Begehungsprotokollen zur weiteren Veranlassung von Schutzmaßnahmen aufgenommen werden.
- Benötigen Sie bei besonderen Fragestellungen weitere Beratung, können Sie sich an Ihren/Ihre Sicherheitsreferenten/-in oder an Frau Biederbick (biederbick@staff.uni-marburg.de) wenden.

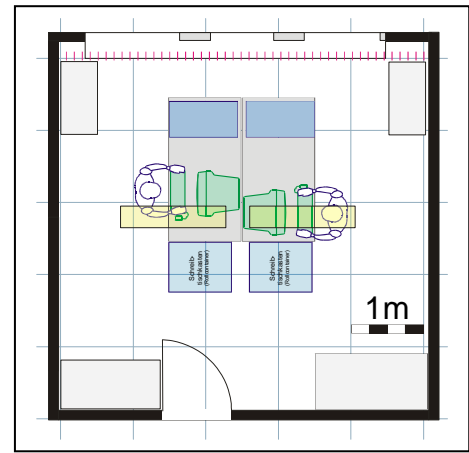
Anordnung und Einstellung von Bildschirmarbeitsplätzen

Das Informationsblatt stellt in Kurzform dar, wie jeder Mitarbeiter selbst seinen Arbeitsplatz anordnen und einstellen kann, um eine ergonomische Sitzposition zu erreichen und Gesundheitsbeschwerden vorzubeugen.

Anordnung des Arbeitsplatzes

Bei der Anordnung des Bildschirmarbeitsplatzes sollte folgendes beachtet werden:

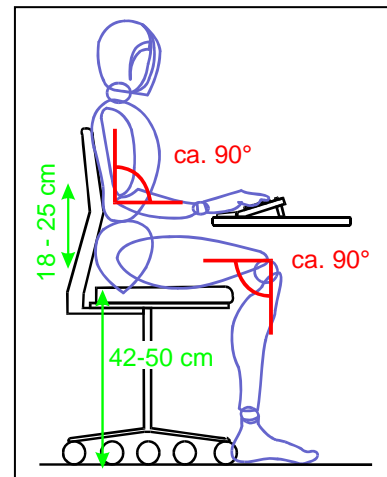
- Blickrichtung sollte immer parallel zu den Lichtleisten und zur Fensterseite sein,
- abweichend kann Blickrichtung 45° zur Fensterseite sein.
- Bei mehreren Fensterseiten, Ausrichtung parallel zur tageslichtintensivsten Fensterseite.
- Bildschirm möglichst fensterfern anordnen.
- Jalousien, Folienrollos nutzen.
- Zugang zum Fenster frei lassen.



Einstellung des Arbeitsplatzes

Bei der Einstellung der Komponenten des Bildschirmarbeitsplatzes sollte folgendes beachtet werden:

- Sehabstand zum Bildschirm ca. 60cm.
- Oberste Bildschirmzeile etwas tiefer als Augenhöhe (Kopfhaltung leicht geneigt).
- Gerade vor dem Bildschirm sitzen (keine verdrehte Haltung, Tischkante und Bildschirm bilden eine Linie).
- Einstellung:
 - Arme waagrecht auf die Tischfläche auflegen. Ober- und Unterarm sollen einen 90° -Winkel bilden.
 - Ggf. Stuhlhöhe anpassen.
 - Becken und Oberschenkel, sowie Ober- und Unterschenkel sollten ebenfalls einen 90° -Winkel bilden, wenn die Füße flach auf dem Boden stehen.
 - Ggf. eine Fußstütze bereitstellen.
- Die beste Sitzposition ist die nächste.
- Einstellmöglichkeiten des Stuhls nutzen (Sitzhöhe, Sitztiefe, Sitzneigung, Höhe der Rückenlehne, Position der Rückenlehne, Anpressdruck, Lordosstütze, Armlehne).
- Arbeit an Bildschirmgeräten regelmäßig durch andere Tätigkeiten oder kleine Pausen unterbrechen.



Reparatur- und Wartungsarbeiten an Laborgeräten

1. Zweck/Anwendungsbereich:

Laborgeräte (z. B. Pumpen, Waagen, Glasgeräte, Titrierstände) sind auf Grund ihrer Nutzung häufig mit Gefahrstoffen kontaminiert.

Bei der Ausführung von Reparatur- und Wartungsarbeiten dieser Geräte soll sichergestellt werden, daß die Mitarbeiter in den Werkstätten keiner Gefährdung ausgesetzt sind.

2. Durchführung:

Der Nutzer ist dafür verantwortlich, daß sämtliche Laborgeräte, die der Werkstatt zur Reparatur bzw. Wartung übergeben werden, in sauberem und gefahrstofffreiem Zustand sind.

Bei Vakuumpumpen empfiehlt sich beispielsweise die Verwendung von Kühlfallen. Sollte trotzdem eine Kontamination erfolgt sein, muß der Nutzer diese durch Reinigung des Gerätes beseitigen.

Stellt der Mitarbeiter in der Werkstatt fest, daß das Gerät verunreinigt ist, **muss** die Reparatur bzw. Wartung abgelehnt werden.

Bei prüfpflichtigen Geräten (z.B. Druckbehälter) ist nach Reparatur von sicherheitsrelevanten Bauteilen eine wiederkehrende Prüfung zu veranlassen.

Beim Ablassen von Pumpenöl muß dieses im Abzug unter zusätzlicher Verwendung persönlicher Schutzausrüstung erfolgen. Außerdem ist austretendes Öl ordnungsgemäß aufzufangen, ggf. zu binden und wie Lösemittelabfälle über das Zwischenlager für chemische Abfälle (Herr Hoss, Tel. 25184) zu entsorgen.

3. Mitgeltende Unterlagen

- a) GefStoffV
- b) ArbSchG

Sammlung und Beseitigung von Sonderabfällen

1. Abfälle, die aufgrund ihrer Art und Beschaffenheit gesundheitsschädlich, giftig, luft- oder wassergefährdend, explosibel oder leicht brennbar sind, müssen gesondert gesammelt, deklariert und entsorgt werden.
2. Es können nur definierte Abfälle entsorgt werden. Deshalb ist schon bei der Entstehung und Sammlung des Abfalls sorgfältig zu dokumentieren, woraus die betreffende Abfallcharge besteht.
3. Die Abfälle sind von dem Abfallerzeuger gemäß den nebenstehenden Vorgaben zu verpacken.
4. Die Abfallentsorgung ist beim Zwischenlager für chemische Abfallstoffe anzumelden. Sie erreichen die Kollegen des Zwischenlagers, die Herren Hoss, Berneburg und Battenfeld, folgendermaßen:
Telefon: 28 – 25184
e-mail: hoss@verwaltung.uni-marburg.de
5. Die Anlieferung des Verpackungsmaterials und der Transport der Abfälle zum Zwischenlager für chemische Abfälle erfolgt ausschließlich durch die genannten Mitarbeiter des Zwischenlagers. Eine Selbstanlieferung ist nicht möglich.
6. Die Mitarbeiter des Zwischenlagers dürfen nur solche Abfälle annehmen, für die ein von Ihnen rechtsverbindlich unterzeichneter Entsorgungsauftrag vorliegt - s. Anhang oder unter <http://www.uni-marburg.de/sicherheit> .
7. Die Abfälle sind nach folgenden Gruppen getrennt zu sammeln und anzumelden:
 - a. Lösungsmittelgemische
 - b. Säuren
 - c. Laugen
 - d. Feststoffabfälle
 - e. Laborchemikalienreste
 - f. Fotochemikalien
 - g. ölhaltige Betriebsmittel
 - h. Quecksilberabfälle
 - i. Farben & Lacke
 - j. Spraydosen
 - k. Infektiöse Abfälle
8. von der Annahme ausgenommen sind:
 - biologische und chemische Kampfstoffe
 - Sprengstoffe und Munition
 - radioaktive Stoffe

Bezeichnung / Abfallart	vom Zwischenlager gestellte Verpackung	Bemerkungen / Besonderheiten
Lösungsmittelgemische (auch wässrig)	10 l Kunststoffkanister	pH-Wert 5-7, keine eigenen Beschriftungen auf den Kanistern anbringen
Feststoffabfälle (Filterpapier, chemikalienbehafteter Glasbruch, Reaktionsrückstände, Aufsaugmittel)	60 l Kunststofffass (Kopie des ausgefüllten Entsorgungsauftrages in das Fass legen)	keine Laborchemikalien, Gerätschaften, Thermometer, Quecksilber, undefinierte Abfälle o.ä.
Laborchemikalienreste	nach Rücksprache	Abgabe nur nach Auflistung und tel. Rücksprache unter Tel. 28-25184; Auflistung mit Bezeichnung und Menge, keine Summenformeln
Laugen	30 l Kunststoffkanister	keine Laugengemische mit Ammoniak
Säuren	30 l Kunststoffkanister	keine Säuregemische mit Salpetersäure oder Salzsäure
Fotochemikalien	30 l Kunststoffkanister	getrennt nach Entwickler / Fixierer
Ölhaltige Betriebsmittel	200 l Stahlfass	Öllappen, Ölfilter
quecksilberhaltige Abfälle	nach Rücksprache	elementares Quecksilber, Thermometer, Hg-Pumpen etc.
Farben / Lacke	60 l Kunststofffass	keine leeren oder eingetrockneten Gebinde
Spraydosen	nach Rücksprache	
infektiöse Abfälle	30 l / 60 l Spezialbehälter	

Bitte beachten: es werden nur saubere, geschlossene Behälter angenommen!

Für hier nicht aufgeführte Stoffe bitte Rücksprache mit dem Zwischenlager unter 28-25184.
Ausgenommen von der Annahme sind

- biologische und chemische Kampfstoffe
- Sprengstoffe und Munition
- radioaktive Stoffe

Marburg, den 15. Februar 2009,
i.A.

(Dr. A. Biederbick)

(G. Hoss)



UN:

ADR: Kl.

Entsorgungsauftrag

Abfallerzeuger / Arbeitskreis / Verantwortlicher	Kostenstellenummer:

Abfallart: (Bitte für jede Abfallart einen separaten Entsorgungsauftrag verwenden)

Lösungsmittel- gemische	Säuren / Laugen	Foto- chemikalien	Feststoff- Abfälle	sonstige Abfälle	infektiöse Abfälle
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Benennung des Abfalls:

Behälternummer (bei Lösemitteln)	Hauptbestandteile (max. 3)

Datum:

Unterschrift:

Name in
Druckbuchstaben:

abgeholt am:

durch:

Entsorgung von überwachungsbedürftigen Abfällen

1. Zweck/Anwendungsbereich:

Die auf dem Universitätsgelände anfallenden überwachungsbedürftigen (Siedlungs-)Abfälle sollen entsprechend den Anforderungen des KrW-/AbfG ordnungsgemäß entsorgt werden. Dabei hat die Vermeidung und Verwertung Vorrang vor der Beseitigung der Abfälle.

2. Durchführung:

Wichtig zur fachgerechten Entsorgung ist die vorherige Klassifizierung der Abfälle. Die notwendigen Informationen dazu sollten beim Sachgebiet Abfallwirtschaft (Herr Schwitalla, Tel. 22167) eingeholt werden.

Nicht inventarisierte Gegenstände (z. B. Tonerkartuschen, Disketten, sonstige Gegenstände zum Verbrauch unter 80 €) können als Elektronikschrott oder Sperrmüll bzw. über die städtische Müllabfuhr entsorgt werden.

Geräte oder Möbel **mit** Inventarnummer müssen über die Wirtschaftsverwaltung der Fachbereiche bzw. direkt über die Beschaffungsstelle (Herr Lauer, Tel. 26020) einem Aussonderungsverfahren unterzogen werden. Dies gilt auch für die Gerätschaften, an den keine Inventarmarken angebracht sind. Das in diesem Zusammenhang vom Nutzer auszufüllende Formblatt ist an den o. a. Stellen erhältlich.

Kann das Gerät keiner anderen Nutzung zugeführt werden, muß es sachgerecht entsorgt werden. Der Nutzer muß prüfen, ob das Gerät (z.B. Elektronenmikroskop) Gefahrstoffe (PCB-haltige Öle, Maschinenöl etc.) enthält. Sollte das der Fall sein, ist grundsätzlich der Nutzer für die sachgerechte Entfernung dieser Gefahrstoffe verantwortlich. Informationen dazu können über das Zwischenlager für chemische Abfälle (Herr Hoss, Tel. 25184) eingeholt werden.

3. Mitgeltende Unterlagen

- a) Aussonderungsrichtlinie der Philipps-Universität incl. Formblatt zum Antrag auf Deinventarisierung
- b) KrW-/AbfG und zugehörige Verordnungen
- c) GefStoffV

Ausrüstung von Gebäuden mit Feuerlöschern

1. Zweck/Anwendungsbereich:

Die Gebäude der Philipps-Universität sind entsprechend ihrer Größe und ihrer Brandgefährdung mit geeigneten Feuerlöschern in ausreichender Anzahl auszustatten. Die mindestens 2-jährliche Wartung wird vom Dezernat IV veranlaßt und über die Anbringung einer Prüfplakette am Feuerlöscher dokumentiert.

2. Durchführung:

Eignung von Löschmitteln:

Pulverlöcher mit ABC-Löschpulver (6 kg und 12 kg) sind fast universell einsetzbar, d. h. bei Bränden von Holz, Papier, brennbaren Flüssigkeiten und auch gasförmigen Stoffen geeignet.

Kohlendioxidlöcher (5 kg) besitzen gegenüber Pulverlöschern den Vorteil, dass sie keine festen Rückstände hinterlassen, die aufwendige Reinigungsarbeiten erfordern, sind jedoch nur zum Löschen brennbarer Flüssigkeiten geeignet und überdies wesentlich teurer.

Relative Brandgefährdung/Ermittlung der Löschmitteleinheiten (LE):

Der Standardfall in Gebäuden der Universität ist die *mittlere Brandgefährdung*, die z.B. bei Aktenlagerung, in Bibliotheken oder auch in EDV-Bereichen (Papier!) gegeben ist. Auch ein starker Publikumsverkehr rechtfertigt eine solche Einschätzung. Abweichend davon sind Laborbereiche und Werkstätten mit hohen Brandlasten (z.B. Tischlerei, Kfz-Werkstatt, Lager für brennbare Flüssigkeiten) Bereiche mit *großer Brandgefährdung*. Die Ermittlung der LE ergibt sich aus folgender Übersicht:

Fläche (m ²)	100	200	400	800	1000	je weitere 250
Mittlere Brandgefährdung (LE)	18	24	36	60	72	12
Große Brandgefährdung (LE)	27	36	54	90	108	18

Die Grundfläche sollte für größere Arbeitsbereiche (z.B. Etagen, Abteilungen) grob abgeschätzt werden.

Anzahl der Feuerlöcher:

Aus den anhand der Tabelle ermittelten Löschmitteleinheiten kann die Anzahl und Größe der Feuerlöcher berechnet werden. Dabei sind folgende Korrelationen zu berücksichtigen:

Pulverlöcher: Das Füllgewicht in kg entspricht den LE, d.h. ein 6-kg-Löcher entspricht 6 LE.

Kohlendioxidlöcher: Das Füllgewicht entspricht der Hälfte LE, d.h. ein 5-kg-Löcher entspricht 2,5 LE. Ansprechpartner zu dieser Thematik ist der Brandschutzbeauftragte Herr Gröb (Tel. 26228).

Mitgeltende Unterlagen:

GUV-R 133 „Regeln für die Ausrüstung von Arbeitsstätten mit Feuerlöschern“

Unfallmeldeverfahren

1. Zweck/Anwendungsbereich:

Es soll der Umgang mit dem formalen Verfahren zur Erfassung von Unfällen und den resultierenden Informationspflichten geregelt werden.

Vorrang vor dem nachfolgend beschriebenen Meldeverfahren haben die Leistung der Ersten Hilfe sowie das Treffen von Sofortmaßnahmen vor Ort entsprechend den Erfordernissen.

2. Durchführung:

Erste-Hilfe leistend ist die Person, die zuerst vom Unfall erfährt und Hilfe leistet, unabhängig ob sie zum **Ersthelfer** ausgebildet ist oder nicht.

Jeder Unfall muss schriftlich dokumentiert werden.

Die **schriftliche Dokumentation** ist fünf Jahre aufzubewahren.

Sie erfolgt **bei Bagatellverletzungen im Verbandbuch** (Erste-Hilfe Kasten).

Sobald ein Arztbesuch erfolgt oder eine Arbeitsunterbrechung von mehr als drei Tagen zu erwarten ist, wird eine schriftliche Unfallanzeige mit dem Formular „Unfallanzeige“ auf der Homepage der Universität (siehe <http://www.uni-marburg.de/sicherheit/dokumente/>) notwendig. Dabei ist zwischen der **Anzeige für Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen** und **Studierende** zu unterscheiden. Das ausgefüllte und von der vorgesetzten Person unterzeichnete **Formular erhält der/die zuständige Sicherheitsreferent/in** so schnell wie möglich.

Die **vorgesetzte Person** sollte unmittelbar unterrichtet werden, denn ihr obliegt die Pflicht, ggf. zusätzliche Maßnahmen einzuleiten.

Ebenso sollte der/die **Sicherheitsreferent/in** unterrichtet werden. Er/Sie unterstützt bei der Bewältigung der Unfallfolgen sowie bei der Erstellung der Unfallanzeige.

Die **zentrale Sicherheitsreferentin**, Frau Dr. A. Biederbick, nimmt die Meldeaufgaben des Arbeitgebers für Arbeitsunfälle gegenüber Personalrat und externen Stellen und Ämtern wahr.

Ein Mitglied des **Personalrates** hat im Rahmen der Wahrnehmungspflichten gemäß Personalvertretungsgesetz für den Personalrat gegenzuzeichnen.

Die **medical GmbH, Bereich Arbeitssicherheit** hat die Ursachen von Arbeitsunfällen zu untersuchen, die Untersuchungsergebnisse zu erfassen und auszuwerten und dem Arbeitgeber Maßnahmen zur Verhütung dieser Arbeitsunfälle vorzuschlagen (ASiG, § 6 Abs. 3 c).

Die **Unfallkasse Hessen** und das **Regierungspräsidium Gießen, Dezernat 25.2** sind für die Erfüllung der Entschädigungsleistung beziehungsweise Überwachungsaufgaben zuständig.

Die **Polizei** prüft strafrechtliche Belange.

3. Mitgeltende Unterlagen

Sozialgesetzbuch VII, Arbeitsschutzgesetz, Arbeitssicherheitsgesetz

GUV -I 503 „Anleitung zur Erste Hilfe“

GUV -V A1 „Grundsätze der Prävention“ §24

Gefahrstoffe am Arbeitsplatz -Erkennen und sicherer Umgang

1. Zweck/Anwendungsbereich:

Jeder Vorgesetzte ist verpflichtet zu prüfen, ob in seinem Zuständigkeitsbereich Mitarbeiter mit Gefahrstoffen umgehen. Unter Gefahrstoffen sind dabei nicht nur Chemikalien zu verstehen, sondern auch andere Materialien, die die Gesundheit gefährden können. Beispiele dafür sind Stein- und Holzstäube sowie Baustoffe wie Stein- oder Glaswolle oder auch Farben und Lacke.

Zweck dieser Umsetzungsanleitung ist es, durch Erkennen von Gefahrstoffen am Arbeitsplatz und durch sicheren Umgang mit diesen die Gesundheitsgefährdung für die Mitarbeiter zu minimieren.

2. Durchführung:

Der Vorgesetzte muß zunächst prüfen, wo in seinem Zuständigkeitsbereich mit Chemikalien gearbeitet wird bzw. wo durch bestimmte Arbeiten wie Fräsen oder Schneiden Gefahrstoffe entstehen können. Chemikalien und Zubereitungen wie Farben, Lacke etc. sind vom Hersteller durch sogenannte Gefahrensymbole gekennzeichnet. Weitergehende Informationen können den mitgelieferten Sicherheitsdatenblättern entnommen werden. Gefahrstoffe, die bei der Bearbeitung von Holz, Stein, Metall oder Glas entstehen, sind häufig nicht ohne weiteres als solche zu erkennen. Hier bedarf es einer Einstufung, die selbst vorgenommen werden muß. Auf Anfrage ist aber die Referentin für Umweltschutz, Arbeitssicherheit und Brandschutz, Frau Dr. Biederbick, gern bereit, Hilfestellung zu leisten (Tel. 26068, E-Mail: biederbick@staff.uni-marburg.de).

Der Vorgesetzte muss nun gewissenhaft prüfen (und auch dokumentieren), ob der Umgang mit Gefahrstoffen vermeidbar ist oder ob der gleiche Zweck mit weniger gefährlich Stoffen oder Verfahren erreicht werden kann. Sind Ersatzstoffe bzw. -verfahren verfügbar, so sind diese zu verwenden.

Nun sind die notwendigen Schutzmaßnahmen zu treffen, damit die Mitarbeiter nicht gefährdet werden. Der Regelfall sollten hier geeignete (auch mobile) Absaugeinrichtungen sein. Stand der Technik sind Abzüge mit Frontschiebern, wie sie in chemischen Laboratorien üblich sind. Größere Maschinen und Geräte können auch mit beweglichen Absaugarmen ausgestattet werden, einen zusätzlichen Schutz vor Stäuben bieten Staubschutzmasken. - Das Tragen von Atemschutzmasken zur Arbeit bedarf einer vorherigen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchung und sollte eine Ausnahme bleiben. - Zum Schutz der Augen muß beim Umgang mit Gefahrstoffen immer eine Schutzbrille getragen werden. Besteht die Gefahr, daß gefährliche Stoffe die Haut reizen oder Verätzungen hervorrufen können oder aber über die Haut aufgenommen werden, so sind geeignete Schutzhandschuhe zu tragen. Diese persönlichen Schutzausrüstungen sind bei Frau Dr. Biederbick über die SicherheitsreferentInnen schriftlich anzufordern. Dem Fachbereich entstehen keine Kosten. Um in den Arbeitspausen beim Essen und Trinken keine Gefahrstoffe aufzunehmen, sollen separate Räume zur Verfügung stehen. Die Aufbewahrung von gefährlichen Stoffen und Lebensmitteln (z.B. in Kühlschränken) muss strikt in voneinander getrennten Bereichen erfolgen. Um eine Verwechslung auszuschließen, dürfen Gefahrstoffe nicht in Lebensmittelbehältern aufbewahrt werden.

3. Mitgeltende Unterlagen

- a) GefStoffV
- b) TRGS 150, 400, 402, 403, 440, 553
- c) GUV-SR 2005 „Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz beim Umgang mit Gefahrstoffen im Hochschulbereich“

Gefahrstoffe am Arbeitsplatz – Betriebsanweisung und Unterweisung

1. Zweck/Anwendungsbereich:

Mitarbeiter, die mit Gefahrstoffen umgehen, sind vor Aufnahme der Tätigkeit und weiterhin mindestens einmal jährlich an Hand von arbeitsbereichs- und gefahrstoffbezogenen Betriebsanweisungen zu unterweisen. Ziel der Unterweisungen ist es, die Mitarbeiter über mögliche Gefahren und die notwendigen Schutzmaßnahmen zu informieren.

2. Durchführung:

Der Vorgesetzte ist nach § 14 GefStoffV verpflichtet, eine arbeitsbereichs- und gefahrstoffbezogene Betriebsanweisung (BA) zu erstellen. Die BA sollte in verständlicher Form konkrete Verhaltensregeln festlegen. Insbesondere ist in der BA auf die mit dem Umgang mit Gefahrstoffen verbundenen Gefahren für Mensch und Umwelt hinzuweisen. Weiterhin sind die notwendigen Schutzmaßnahmen aufzuführen und die Art der Entsorgung gefährlicher Abfälle zu beschreiben. Außerdem sind in der BA Verhaltenshinweise für Notfälle zu geben (Erste Hilfe, Löscharbeiten etc.). Empfehlenswert ist es, die BA auf einer Seite zusammen zu fassen (siehe Muster-BA).

Vor Beginn der Arbeiten mit Gefahrstoffen sind die betroffenen Mitarbeiter an Hand der BA in geeigneter Form zu unterweisen. Bewährt hat es sich, die Unterweisung mit Demonstrationsgegenständen (Schutzbrille, Staubschutzmaske, Schutzhandschuhe u.a.) sowie mit Bild- und Filmmaterial zu veranschaulichen.

Der Inhalt der Unterweisung ist stichpunktweise zu dokumentieren und von den unterwiesenen Mitarbeitern durch Unterschrift zu quittieren.

3. Mitgeltende Unterlagen

- a) Musterbetriebsanweisung
- b) GefStoffV
- c) TRGS 555
- d) GUV-SR 2005 „Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz beim Umgang mit Gefahrstoffen im Hochschulbereich“

Gefahrstoffe am Arbeitsplatz – Kennzeichnung und Lagerung

1. Zweck/Anwendungsbereich:

Zweck dieser Umsetzungsanleitung ist es, Hinweise zur ordnungsgemäßen Kennzeichnung und Lagerung von Gefahrstoffen zu geben. Damit sollen unnötige Risiken vermieden werden, die aus falsch oder unzureichend gekennzeichneten sowie falsch gelagerten Gefahrstoffen resultieren. Die Unterlassung der ordnungsgemäßen Kennzeichnung ist bei Gefährdung der Gesundheit von Mitarbeitern sogar strafbar.

2. Durchführung:

Lieferungen kommerzieller Produkte sind normalerweise ordnungsgemäß gekennzeichnet. Beim Abfüllen in andere Gefäße muß diese Kennzeichnung übernommen werden. Abfüllungen dürfen nur in für die Stoffe geeignete Gefäße erfolgen, generell unzulässig ist die Verwendung von Lebensmittelbehältnissen. Die Kennzeichnung hat dauerhaft und vollständig zu sein. Wie umfangreich die Kennzeichnung sein muß, hängt vom Arbeitsbereich ab, in dem die Gefahrstoffe verwendet werden:

- So müssen in Laboratorien und wissenschaftlichen Instituten Standflaschen mit gefährlichen Stoffen und Zubereitungen (=Mischungen gefährlicher Stoffe) bis zu einem Volumen von 1 L lediglich mit dem systematischen Namen (nicht ausschl. Abkürzungen oder Summenformeln) und dem Gefahrensymbol gekennzeichnet sein.
- In anderen Bereichen, z. B. in Werkstätten oder Fotolabors, ist dagegen zusätzlich eine Kennzeichnung mit Hinweisen auf besondere Gefahren und Sicherheitsratschläge (R- und S-Sätze) notwendig. Sinnvoll ist es in jedem Fall, eine Liste mit der Bedeutung der R- und S-Sätze im Arbeitsbereich auszuhängen.

Unabhängig vom Arbeitsbereich müssen jedoch *gelagerte* Gefahrstoffgebinde immer mit R- und S-Sätzen gekennzeichnet sein. Unter *Lagerung* versteht man in diesem Zusammenhang eine mehrtägige Vorratshaltung. Allgemein ist für die Lagerung oder Aufbewahrung von Gefahrstoffen gefordert, geeignete und zumutbare Vorkehrungen zu treffen, um den Mißbrauch oder den Fehlgebrauch zu verhindern und die menschliche Gesundheit sowie die Umwelt nicht zu gefährden.

Für Gefahrstoffe mit besonderen Merkmalen gelten bestimmte Einzelregelungen:

- Giftige und sehr giftige Stoffe und Zubereitungen sind unter Verschuß zu lagern.
- Kühl- und Gefrierschränke sollten über einen explosionsgeschützten Innenraum verfügen, da eine Lagerung brennbarer Flüssigkeiten nicht auszuschließen ist. **Hinsichtlich der Vorschriften zur Lagerung brennbarer Flüssigkeiten wird im Übrigen auf die Umsetzungsanleitung Kapitel 4.02 in diesem Handbuch verwiesen.**

Zu beachten ist schließlich, daß für Gefahrstoffabfälle dieselben Lager- und Kennzeichnungsvorschriften gelten.

3. Mitgeltende Unterlagen

- a) GefStoffV
- b) TRGS 201, (514, 515)
- c) GUV-SR 2005 „Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz beim Umgang mit Gefahrstoffen im Hochschulbereich“

Kennzeichnung von Labortüren

1. Zweck/Anwendungsbereich:

Diese Kennzeichnung gilt für Labortüren und Türen zu Räumen mit besonderer Nutzung. Nur unbedingt notwendige Kennzeichnungsschilder anbringen. Schilder, die auf Gefahren oder Verbote hinweisen, die sich bereits aus der Raumbezeichnung ergeben, weglassen.

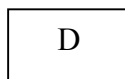
2. Durchführung:

A. Sichtfenster

Nicht bekleben

B. Zutrittsbeschränkung

z.B. Unbefugten Zutritt untersagt



C. Verbotsschilder

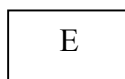
z.B. Rauchverbot

D. Raumschild

Raumnummer, Name

E. Geprägte Sonderschilder

z.B. Genlabor: „S1“; „S2“ bzw. „S3“
„FEUERWEHR! GEFAHRENGRUPPE I“
„FEUERWEHR! GEFAHRENGRUPPE II“



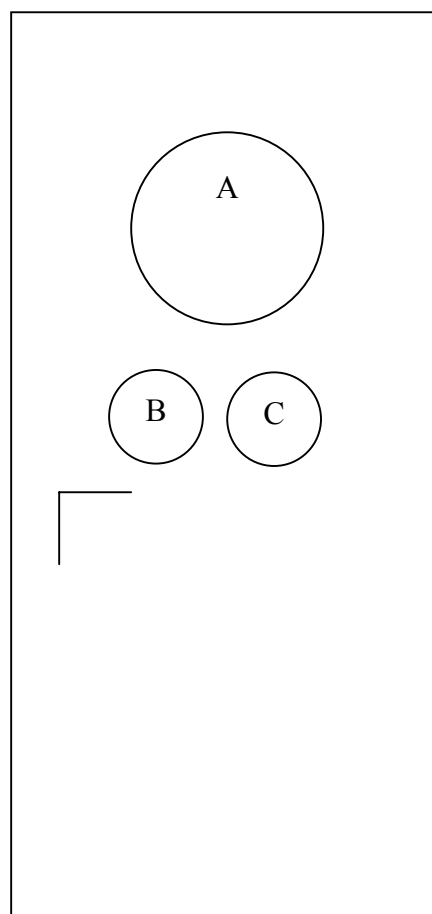
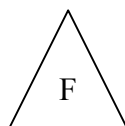
F. Geprägte Warnschilder

beispielsweise:

W 10 Warnung vor Laserstrahl

W 13 Warnung vor magnetischem Feld

W 16 Warnung vor Biogefährdung



Warn- bzw. Sonderschilder sind als geschraubte, geprägte Metallschilder in einer Größe von 20 cm Seitenlänge auszuführen. Sie dürfen wegen Verrauchungsgefahr nicht höher als 1m über dem Fußboden montiert werden.

3. Mitgeltende Unterlagen:

- a) **GUV 0.7** (Unfallverhütungsvorschrift "Sicherheits- und Gesundheitskennzeichnung am Arbeitsplatz")

Philipps- Universität Marburg	Handbuch für Arbeitssicherheit und Umweltschutz Umsetzungsanleitung	Kapitel 4.16 Revision 04
--	--	--

Anmeldung zur Einstellungs- und Arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchung

1. Zweck/Anwendungsbereich:

Die Durchführung von Einstellungsuntersuchungen liegt im Ermessen des Arbeitgebers. Er kann diese grundsätzlich verlangen (BAT §7, MTArb §10, HBG §8). Bei Einstellungsuntersuchungen soll festgestellt werden, ob der zukünftige Arbeitnehmer gesundheitlich in der Lage ist, die geforderte Arbeitsleistung zu erbringen. Der Betriebsärztliche Dienst erstellt ein Gesundheitszeugnis, welches der Personalabteilung übermittelt wird.

Untersuchungen im Rahmen der arbeitsmedizinischen Vorsorge dienen der Verhütung arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren und erfolgen auf gesetzlicher Grundlage nach staatlichem Recht, z.B. nach der Arbeitsmedizinischen Vorsorge Verordnung vom 24.12.2008.

Wird derzeit aktualisiert.

2. Durchführung:

.....

3. Mitgeltende Unterlagen:

ArbMedVV, ArbSchG, AsiG, GefStoffV, BioStoffV, GenTSV, BildschirmArbV, StrlSchV, RöV, ArbZG, GUV-V A2/ BGV A2, GUV-V A4/ BGV A4, BGI 504

Gültig ab: 20.01.2009	Kopien unterliegen nicht dem Änderungsdienst!	Seite 1 von 1
-----------------------	---	---------------

Anmeldung zur Einstellungsuntersuchung

Wir bitten um eine betriebsärztliche Untersuchung von:

Titel: _____ Berufsbezeichnung: _____		Beschäftigungsbereich: _____
Name: _____		Fachbereich: _____
Vorname: _____		Institut: _____
Geb. am: _____	Staatsangehörigkeit: _____	Abt. /AG: _____
Wohnhaft: PLZ, Ort: _____		Dienst-Telefon: _____
Straße / Nr.: _____		
Einstellungstermin: _____	Vertragsdauer bis: (Verlängerungsoption?): <input type="checkbox"/> ja	auf Dauer: <input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> vollbeschäftigt: _____ <input type="checkbox"/> teilzeitbeschäftigt mit Wochenstunden		

1) Einstellungsuntersuchung gemäß Tarifrecht*: *BAT § 7, MTArb § 10 od. H-BaG)

2) War früher bereits beim BÄD: nein ja, im Jahre:

3) Ist eine Schwerbehinderung bekannt? nein ja, GdB:

Arbeitsmedizinische Pflichtuntersuchungen vor Aufnahme der Tätigkeit:

- nein** – es gibt keine Pflichtuntersuchung vor Aufnahme der Tätigkeit (vgl. Auflistung unten)
- ja** – folgende Pflichtuntersuchung vor Aufnahme der Tätigkeit ist erforderlich:
- G 20: Lärm (Schichtmittelwert ≥ 85 dB (A) (ArbMedVV)
- G 23: obstruktive Atemwegserkrankungen (ArbMedVV):
- bei Exposition gegen Labortierstäube
 - bei Exposition gegen unausgehärtete Epoxidharze
- G 24: Hauterkrankungen (ArbMedVV):
- Feuchtarbeit (Arbeiten mit Händen im feuchten Milieu o. Tragen feuchtigkeitsdichter Schutzhandschuhe o. häufiges intensives Reinigen der Hände) ≥ 4 Std./Tag
 - bei Exposition gegen unausgehärtete Epoxidharze
- G 26: Atemschutzgeräte (ArbMedVV):
- Gruppe 2: mittelschwerer Atemschutz (z.B. P3-Filtergeräte, Gas- u. Kombi.filtergeräte)
- G 42: Tätigkeiten mit Arbeitsstoffen der Risikogruppe 4 und siehe bitte Anlage (ArbMedVV) sowie mit gentechnisch veränderten Organismen S4 und siehe bitte Anlage (ArbMedVV, früher G 43):
- nicht gezielte Gefährdung: _____
 - gezielter Umgang: humanpathogener Organismus : _____
- G 44: Hartholzstäube (ArbMedVV)
- Umgang mit ionisierender Strahlung (StrlSchV) oder Röntgenstrahlung (RöV) - Kategorie A:
Strahlenquelle: _____

Marburg, den _____

_____ Tel.: _____
verantwortliche(r) Vorgesetzte(r)

_____ Tel.: _____
SicherheitsreferentIn

Verpflichtende arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen Arbmed.VV, Anhang Teil 2

Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen sind zu veranlassen

1. bei gezielten Tätigkeiten mit den in der Tabelle Spalte 1 genannten biologischen Arbeitsstoffen oder
2. bei nicht gezielten Tätigkeiten mit den in der Tabelle Spalte 1 genannten biologischen Arbeitsstoffen in den in Spalte 2 genannten Bereichen unter den Expositionsbedingungen der Spalte 3.

Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3
Biologischer Arbeitsstoff	Bereiche nicht gezielter Tätigkeiten	Expositionsbedingungen
Biologische Arbeitsstoffe der Risikogruppe 4	- Forschungseinrichtungen/Laboratorien	regelmäßige Tätigkeiten mit Kontaktmöglichkeit zu infizierten Proben oder Verdachtsproben bzw. zu erregerrhaltigen oder kontaminierten Gegenständen oder Materialien
Bordetella pertussis* Masernvirus* Mumpsvirus* Rubivirus* Varizella-Zoster-Virus (VZV)*	- Einrichtungen zur medizinischen Untersuchung, Behandlung und Pflege von Kindern sowie zur vorschulischen Kinderbetreuung - Forschungseinrichtungen/Laboratorien	regelmäßiger, direkter Kontakt zu Kindern regelmäßige Tätigkeiten mit Kontaktmöglichkeit zu infizierten Proben oder Verdachtsproben bzw. zu erregerrhaltigen oder kontaminierten Gegenständen oder Materialien
Borrelia burgdorferi	- Tätigkeiten als Wald- oder Forstarbeiter	Tätigkeiten in niederer Vegetation
Bacillus anthracis* Bartonella -bacilliformis - quintana - henselae Borrelia burgdorferi sensu lato Brucella melitensis Burkholderia pseudomallei (Pseudomonas pseudomallei) Chlamydophila pneumoniae Chlamydophila psittaci (aviäre Stämme) Coxiella burnetii Francisella tularensis* Gelbfieber -Virus* Helicobacter pylori Influenza-A+B-Virus* Japanenzephalitisvirus* Leptospira spp.* Neisseria meningitidis* Treponema pallidum (Lues) Tropheryma whipplei Trypanosoma cruzi Yersinia pestis*	- Forschungseinrichtungen/Laboratorien	regelmäßige Tätigkeiten mit Kontaktmöglichkeit zu infizierten Tieren/Proben, Verdachtsproben bzw. krankheitsverdächtigen Tieren sowie zu erregerrhaltigen oder kontaminierten Gegenständen oder Materialien, wenn dabei der Übertragungsweg gegeben ist

Poliomyelitisvirus* Schistosoma mansoni Streptococcus pneumoniae* Vibrio cholerae*		
Frühsommermeningoenzephalitis-(FSME)-Virus*	in Endemiegebieten:	regelmäßige Tätigkeiten in niederer Vegetation und in Wäldern
	- Land-, Forst- und Holzwirtschaft, Gartenbau - Forschungseinrichtungen/Laboratorien	regelmäßige Tätigkeiten mit Kontaktmöglichkeit zu infizierten Proben oder Verdachtsproben bzw. zu erregerhaltigen oder kontaminierten Gegenständen oder Materialien, wenn der Übertragungsweg gegeben ist
Hepatitis-A-Virus (HAV)*	- Kinderstationen	Tätigkeiten mit regelmäßigem Kontakt mit Stuhl im Rahmen der Pflege von Kleinkindern
	- Stuhllaboratorien	regelmäßige Tätigkeiten mit Stuhlproben
	- Kanalisation	Tätigkeiten mit regelmäßigem Kontakt zu fäkalienhaltigen Abwässern oder mit fäkalienkontaminierten Gegenständen
	- Forschungseinrichtungen/Laboratorien	regelmäßige Tätigkeiten mit Kontaktmöglichkeit zu infizierten Proben oder Verdachtsproben bzw. zu erregerhaltigen oder kontaminierten Gegenständen oder Materialien
Hepatitis-B-Virus (HBV)* Hepatitis-C-Virus (HCV)	- Einrichtungen zur medizinischen Untersuchung, Behandlung und Pflege von Menschen und Betreuung von Behinderten, einschließlich der Bereiche, die der Versorgung bzw. der Aufrechterhaltung dieser Einrichtungen dienen - Notfall- und Rettungsdienste - Pathologie	Tätigkeiten, bei denen es regelmäßig und in großem Umfang zu Kontakt mit Körperflüssigkeiten, -ausscheidungen oder -gewebe kommen kann; insbesondere Tätigkeiten mit erhöhter Verletzungsgefahr oder Gefahr von Verspritzen und Aerosolbildung
	- Forschungseinrichtungen/Laboratorien	regelmäßige Tätigkeiten mit Kontaktmöglichkeit zu infizierten Proben oder Verdachtsproben bzw. zu erregerhaltigen oder kontaminierten Gegenständen oder Materialien
Mycobacterium tuberculosis - bovis	- Tuberkuloseabteilungen und andere pulmologische Einrichtungen	Tätigkeiten mit regelmäßigem Kontakt zu erkrankten oder krankheitsverdächtigen Personen
	- Forschungseinrichtungen/ Laboratorien	regelmäßige Tätigkeiten mit Kontaktmöglichkeit zu infizierten Proben oder Verdachtsproben bzw. zu erregerhaltigen oder kontaminierten Gegenständen oder Materialien
Salmonella Typhi *	- Stuhllaboratorien	regelmäßige Tätigkeiten mit Stuhlproben
Tollwutvirus *	- Forschungseinrichtungen/ Laboratorien	Tätigkeiten mit regelmäßigem Kontakt zu erregerhaltigen oder kontaminierten Gegenständen, Materialien und Proben oder infizierten Tieren
	- Gebiete mit Wildtollwut	Tätigkeiten mit regelmäßigem Kontakt zu freilebenden Tieren
*) impfpräventabel"		

Anmeldung zur Arbeitsmed. Vorsorge - Pflichtuntersuchung

Wir bitten um eine betriebsärztliche Untersuchung von:

Titel: _____ Berufsbezeichnung: _____		Beschäftigungsbereich: _____
Name: _____		Fachbereich: _____
Vorname: _____		Institut: _____
Geb. am: _____	Staatsangehörigkeit: _____	Abt. /AG: _____
Wohnhaft: PLZ, Ort: _____		Dienst-Telefon: _____
Straße / Nr.: _____		

vollbeschäftigt: teilzeitbeschäftigt mit Wochenstunden

Arbeitsmedizinische Pflichtuntersuchungen während der Tätigkeit:

folgende Pflichtuntersuchung ist erforderlich:

- G 20: Lärm (Schichtmittelwert ≥ 85 dB (A), ArbMedVV)
- G 23: obstruktive Atemwegserkrankungen (ArbMedVV) :
 - bei Exposition gegen Labortierstäube
 - bei Exposition gegen unausgehärtete Epoxidharze
- G 24: Hauterkrankungen:
 - Feuchtarbeit (Arbeiten mit Händen im feuchten Milieu o. Tragen feuchtigkeitsdichter Schutzhandschuhe o. häufiges und intensives Reinigen der Hände) ≥ 4 Std./Tag (ArbMedVV)
 - bei Exposition gegen unausgehärtete Epoxidharze
- G 26: Atemschutzgeräte (ArbMedVV):
 - Gruppe 2: mittelschwerer Atemschutz (z.B. P3-Filtergeräte, Gas- u. Kombi.filtergeräte)
- G 35: Tätigkeiten in den Tropen, Subtropen und sonstige Auslandsaufenthalte mit besonderen klimatischen Belastungen (ArbMedVV) (Anmeldg. möglichst mind. 6 Wo. vor Reiseantritt):
Reiseland, Reisedauer: _____
- G 42: Tätigkeiten mit Arbeitsstoffen der Risikogruppe 4 und siehe bitte Anlage (ArbMedVV) sowie mit gentechnisch veränderten Organismen S4 und siehe bitte Anlage (ArbMedVV, früher G 43):
 - nicht gezielte Gefährdung: _____
 - gezielter Umgang: humanpathogener Organismus : _____
- G 44: Hartholzstäube (ArbMedVV)
- Umgang mit ionisierender Strahlung (StrlSchV) oder Röntgenstrahlung (RöV) - Kategorie A:
Strahlenquelle: _____

Marburg, den _____

_____ Tel.: _____
verantwortliche(r) Vorgesetzte(r)

_____ Tel.: _____
SicherheitsreferentIn

Anmeldung zur Arbeitsmed. Vorsorge: Angebots- oder Wunschuntersuchung

Wir bitten um eine betriebsärztliche Untersuchung von:

Titel:	Berufsbezeichnung:	Beschäftigungsbereich:
Name:	Fachbereich:	
Vorname:	Institut:	
Geb. am:	Staatsangehörigkeit:	Abt. /AG:
Wohnhaft: PLZ, Ort:	Dienst-Telefon:	
Straße / Nr.:		

Arbeitsmedizinische Angebots- oder Wunschuntersuchung während der Tätigkeit - die folgende Untersuchung erfolgt auf Wunsch des/der Beschäftigten:

- A) Arbeitsmedizin. Angebotsuntersuchung: Häufigkeit maximal 1x in 3 Jahren Beschäftigung :**
- Erkrankung mit möglichem ursächlichen Zusammenhang mit der Tätigkeit (ArbMedVV)
 - G 20: Lärm (Schichtmittelwert >80 dB (A), ArbMed.VV)
 - G 23: obstruktive Atemwegserkrankungen: bei Exposition gegen atemwegssensibilis. oder reizende Stoffe
 - G 24: Hauterkrankungen (ArbMed. VV):
 - Feuchtarbeit 2 bis < 4 Std./Tag (ArbMed.VV)
 - bei Exposition gegen andere hautsensibilisierende oder reizende Stoffe
 - G 26: Atemschutzgeräte (ArbMedVV): Gruppe 1: leichter Atemschutz (z.B. FFP1-FFP3 Partikelfiltermasken mit Nutzung > ½ Stunde/Tag)
 - G 37: Bildschirmarbeitsplätze (ArbMed.VV)
 - G 39: Schweißrauche: bei Schweißrauchkonzentration ≤ 3 mg/m³ Luft (ArbMed.VV)
 - Umgang mit Gefahrstoffen (ArbMed.VV): (krebserzeugende, erbgutverändernde Stoffe der Kat. 1+2 oder nicht krebserzeugende) bei Einhaltung von Arbeitsplatzgrenzwerten und ohne direkten Hautkontakt (z.B. Acrylnitril, Benzol, Xylol, oder Ethidiumbromid, Liegestäube mit Asbestfasern, o.a.): _____
-
- G 42: Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen der Risikogruppe 2 oder 3 sowie Tätigkeiten mit gentechnisch veränderten Organismen bei S2 oder S3 (ArbmedVV):
- nicht gezielte Gefährdung: _____
 - gezielter Umgang: humanpathog. Organismus _____
-
- Untersuchung bei Begasungstätigkeit nach Anhang III Nr. 4 der GefStoffV (ArbMed.VV)
 - Untersuchung für Nachtarbeitnehmer (ArbZG)
 - Untersuchung bei Tätigkeitsende, wenn Pflichtuntersuchungen bei Tätigkeiten mit biolog. Arbeitsstoffen erfolgten (ArbMed.VV)
 - Nachgehende Untersuchung bei stattgehabter Exposition gegenüber krebserzeugenden oder erbgutveränderten Stoffe der Kat. 1+2 (ArbMed.VV)
- B) Wunschuntersuchung: Häufigkeit ohne zeitliche Einschränkung :**
- Arbeitsmedizinische Beratung auf Wunsch (ArbMed.VV), (z.B. Verdacht auf eine arbeitsplatzbezogene Erkrankung, Arbeiten mit Absturzgefahr, Impfberatung (BGV A4), Mutterschutz (MuSchRiV) o.a.)

Marburg, den _____

_____ Tel.: _____
verantwortliche(r) Vorgesetzte(r)

_____ Tel.: _____
SicherheitsreferentIn

**Formblatt zur Überprüfung von Leitern und Tritten
gemäß BetrSichV und GUV-V D 36**

Überarbeitung für: Philipps- Universität Marburg	<h1>Leiterkontrollblatt</h1>	Quelle: Fachausschuss „Bauliche Einrichtungen“ der Berufsgenossenschaften										
<p align="center">Die Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) und die Unfallverhütungsvorschrift GUV-V D36 fordern, dass eine beauftragte Person Leitern und Tritte wiederkehrend auf deren ordnungsgemäßen Zustand prüft. Für Garantieansprüche ist der Nachweis der regelmäßigen Prüfung erforderlich. Die Leiter soll einmal im Jahr geprüft werden.</p>												
Inventar- Nr. der Leiter												
Standort/Abteilung												
Art der Leiter	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Anlegeleiter</td> <td><input type="checkbox"/> Mehrzweckleiter</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Schiebeleiter</td> <td><input type="checkbox"/> Podestleiter</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Seilzugleiter</td> <td><input type="checkbox"/> Steckleiter</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Stehleiter</td> <td><input type="checkbox"/> Tritt</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sonstige _____</td> <td></td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Anlegeleiter	<input type="checkbox"/> Mehrzweckleiter	<input type="checkbox"/> Schiebeleiter	<input type="checkbox"/> Podestleiter	<input type="checkbox"/> Seilzugleiter	<input type="checkbox"/> Steckleiter	<input type="checkbox"/> Stehleiter	<input type="checkbox"/> Tritt	<input type="checkbox"/> Sonstige _____	
<input type="checkbox"/> Anlegeleiter	<input type="checkbox"/> Mehrzweckleiter											
<input type="checkbox"/> Schiebeleiter	<input type="checkbox"/> Podestleiter											
<input type="checkbox"/> Seilzugleiter	<input type="checkbox"/> Steckleiter											
<input type="checkbox"/> Stehleiter	<input type="checkbox"/> Tritt											
<input type="checkbox"/> Sonstige _____												
Werkstoff der Leiter	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Aluminium</td> <td><input type="checkbox"/> Stahl</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Kunststoff</td> <td><input type="checkbox"/> Edelstahl</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Holz</td> <td></td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Aluminium	<input type="checkbox"/> Stahl	<input type="checkbox"/> Kunststoff	<input type="checkbox"/> Edelstahl	<input type="checkbox"/> Holz					
<input type="checkbox"/> Aluminium	<input type="checkbox"/> Stahl											
<input type="checkbox"/> Kunststoff	<input type="checkbox"/> Edelstahl											
<input type="checkbox"/> Holz												
Anzahl der Sprossen/Stufen												
Leiterlänge/Leiter gekürzt auf												
Hersteller/Händler												
Artikel-/Typ- Nr.												
Datum der Anschaffung												
Datum der Verschrottung												
Name der beauftragten Person												
<p align="center"><i>Die Ergebnisse dieser Überprüfung sind in der umseitig aufgeführten Tabelle festzuhalten</i></p>												

	1. Prüfung:	2. Prüfung:	3. Prüfung:	4. Prüfung:	5. Prüfung:
Datum der Prüfung					
PRÜFKRITERIEN					
1. Holme					
Verformung					
Beschädigung (z.B. Risse)					
Scharfe Kanten, Splitter, Grat					
Abnutzung					
Schutzbehandlung (bei Holz)					
2. Sprossen/Stufen/Plattform					
Verformung					
Beschädigung					
Scharfe Kanten, Splitter, Grat					
Verbindung zum Holm (z.B. Bördelung, Schraub-/Niet-Verbindung, Schweißnaht)					
Abnutzung (z.B. Trittlfläche, Plattformauflage)					
3. Spreizsicherung					
Vollständigkeit/Befestigung					
Funktionsfähigkeit					
Beschädigung					
4. Beschlagteile					
Beschädigung/Korrosion					
Vollständigkeit/Befestigung					
Funktionsfähigkeit					
Abnutzung					
Schmierung (mech. Teile)					
5. Leiterfüße/Rollen					
Vollständigkeit/Befestigung					
Abnutzung/Beschädigung					
Funktionsfähigkeit					
6. Zubehör (z.B. Holmverlängerung, Fußverbreiterung, Wandabstützung)					
Vollständigkeit/Befestigung					
7. Kennzeichnung					
Betriebsanleitung (z.B. Piktogramm)					
Kontrollergebnis					
Leiter in Ordnung und verwendungsfähig					
Reparatur notwendig					
Leiter sofort verschrotten					
Leiter überprüft Unterschrift:					

Erste Hilfe



Verbandkästen mit Verbandbuch befinden sich:

in den Räumen

bei

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Ersthelfer sind:

Name

Raum

Tel.

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Sanitätsraum:

Durchgangsarzte sind:

Name

Adresse

Tel.

Prof. Dr. St. Ruchholtz	Baldingerstraße	06421 / 58-65313
Universitätsklinikum Gießen und	35043 Marburg	Uni-Anschluß: 09-65313
Marburg GmbH, Standort Marburg,		oder: 09-62515
Klinik für Unfallchirurgie		

Dr. Eike-Peter Schäfer

Krummbogen 14
35039 Marburg

06421 / 65612

Dr. N. Pfannmüller

Erlenring 9
35037 Marburg

06421 / 948140

Abkürzungsverzeichnis

AbwHerkV	Abwasserherkunftsverordnung
AcetV	Acetylenverordnung, Calciumcarbidverordnung
AMG	Arzneimittelgesetz
ArbStättV	Arbeitsstättenverordnung
ArbSchG	Arbeitsschutzgesetz
ASA	Arbeitsschutzausschuß
ASiG	Arbeitssicherheitsgesetz
MAS	Medical Airport Service GmbH – externer arbeitssicherheitstechn. Dienst
ASR	Arbeitsstätten-Richtlinien
AtG	Atomgesetz
BÄD	Betriebsärztlicher Dienst
BImSchG	Bundes-Immissionsschutzgesetz
BImSchV	Verordnungen zum Bundes-Immissionsschutzgesetz
BioStoffV	Biostoffverordnung
ChemG	Chemikaliengesetz
ChemVerbotsV	Chemikalien-Verbotsverordnung
GbV	Gefahrgutbeauftragten-Verordnung
GefahrgutG	Gefahrgutgesetz
GefahrstoffV	Gefahrstoffverordnung
GenTG	Gentechnikgesetz
GenTSV	Gentechnik-Sicherheitsverordnung
GGVS	Gefahrgutverordnung Straße
GPSG	Geräte- und Produktsicherheitsgesetz
GÜG	Grundstoffüberwachungsgesetz
GUV-V	Gemeindeunfallversicherungsverband – Vorschriften
GUV-R	Gemeindeunfallversicherungsverband - Regeln
GUV-I	Gemeindeunfallversicherungsverband – Informationen
GUV-G	Gemeindeunfallversicherungsverband - Grundsätze
UKH	Unfallkasse Hessen
KKS-ZLT	(Technischer Betrieb) Klima, Kälte, Sanitär; Zentrale Leittechnik
KrW-/AbfG	Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz
MedGV	Medizingeräteverordnung
PSA	Persönliche Schutzausrüstung
RP	Regierungspräsidium
RöV	Röntgenverordnung
SprengG	Sprengstoffgesetz
StrlSchV	Strahlenschutzverordnung

TRB	Technische Regeln Druckbehälter
TRbF	Technische Regeln für brennbare Flüssigkeiten
TRG	Technische Regeln Druckgase
TRGS	Technische Regeln für Gefahrstoffe
UmweltHG	Umwelthaftungsgesetz
UVEG	Unfallversicherungs-Einordnungsgesetz
UVV	Unfallverhütungsvorschrift
VAwS	Verordnung über Anlagen zum Lagern, Abfüllen und Umschlagen wassergefährdender Stoffe
WHG	Wasserhaushaltsgesetz