|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| r | | | | | | | | | |
|  | Nummer: | O |  | Betriebsanweisung | Betrieb: | Musterbetrieb | |  |  |
| Bearbeitungsstand: | | 02/24 |  |  |  | |  |
|  | | **Störungsbeseitigung (nicht planbar)** | | |  | |  |
| Arbeitsplatz/Tätigkeitsbereich: | | | Betriebsgelände |  |  | |  |
| **1. ANWENDUNGSBEREICH** | | | | | | | |
|  | **Durchführung von nicht planbaren Störungsbeseitigungen** | | | | |  | |
| **2. GEFAHREN FÜR MENSCH UND UMWELT** | | | | | | | |
|  | * Gefährdung der eigenen Person und anderer mit der möglichen Folge schwerer Verletzungen * Mechanische und elektrische Gefährdungen an Arbeitsmitteln * Absturz * Erdrückt werden von umfallenden schweren Teilen * Getroffen werden von herumfliegenden oder austretenden Materialien * Verschüttet werden und Ersticken * Verbrennungen und Verbrühungen durch heiße Medien * Unfälle durch Verwendung unsicherer Arbeitsmittel * Ertrinken * Brand- und Explosionsgefahren * Umweltgefahren | | | | |  | |
| **3. SCHUTZMAßNAHMEN UND VERHALTENSREGELN** | | | | | | | |
|  | * Arbeitsmittel stillsetzen und in einen sicheren Zustand bringen. Vorgesetzte informieren und weiteren Ablauf besprechen. * Kollegen informieren. * Anlagen/Maschinen ausschalten und gegen irrtümliches Einschalten sichern (siehe Betriebsanweisung Lockout-Tagout). * Restenergien (z.B. elektrische Spannung, hoher Druck, schwere Teile, Gefahrstoffe, heiße Medien) beachten und sichern. * Den sicheren Zustand prüfen (z.B. 5 Regeln für Elektriker, Sauerstoffgehalt usw.). * Störungsursache an der Maschine mit möglichst geringer Gefährdung ermitteln. * Betriebsanweisungen, z.B. für Gefahrstoffe, Maschinen und Betriebsanleitungen der Hersteller sind zu beachten. Arbeitsmittel bestimmungsgemäß verwenden. * Ggf. Bereich absperren/sichern. * Feuer, Rauchen und offenes Licht sind grundsätzlich verboten. Ansonsten sind hierfür gesonderte Absprachen und Erlaubnisscheine für feuergefährliche Arbeiten notwendig. * Es ist so zu arbeiten, dass gegenseitige Gefährdungen ausgeschlossen werden. * Bei der Fehlerbeseitigung durch den eigenen Betrieb: * Arbeitsablauf festlegen und spontane Gefährdungsbeurteilung durchführen * Betriebsanleitungen und Betriebsanweisungen beachten * Geeignetes Werkzeug, geprüfte Arbeitsmittel und qualifiziertes Personal einsetzen. * Aufsichtsführenden für die Arbeiten festlegen. * Absturzsicherung/sichere Zugänge herstellen. * Schwere Teile sicher transportieren und Standsicherheit gewährleisten. * Persönliche Schutzausrüstung benutzen …………………. * Bereits vorhandene Betriebsanweisungen und Gefährdungsbeurteilungen nutzen. * Betriebsanweisung für die Zusammenarbeit mit Fremdfirmen beachten. * Bei Unklarheiten oder Problemen Aufsichtsführende informieren. * Wiederinbetriebnahme erst, wenn, sich niemand im Gefahrenbereich aufhält, die Schutzeinrichtungen wieder angebracht sind, keine Teile in der Maschine sind und nach der Freigabe durch den Aufsichtführenden. * Am Arbeitsplatz dürfen keine Nahrungsmittel und Getränke zu sich genommen werden. Der Aufenthaltsraum ist für die Pausen zu nutzen. * Auf Ordnung und Sauberkeit achten. Nach den Arbeiten aufräumen. * Bei Abweichungen von den oben genannten Festlegungen/bei Gefahr sind die Beschäftigten anzusprechen und zum sicheren Verhalten aufzufordern. Vorgesetzte bzw. die Koordinatoren sind bei Bedarf zu verständigen. | | | | |  | |
| **4. VERHALTEN IM GEFAHRFALL** | | | | | | | |
|  | * Soweit möglich, sicheren Betriebszustand herstellen. Personen ggf. warnen. Vorgesetzte verständigen. * Die Brandschutzordnung, das Verhalten bei Umweltgefährdungen, Fluchtwege und die Erste Hilfe-Organisation müssen bekannt sein und beachtet werden. * Unfälle jeglicher Art sind sofort zu melden und Notfallmaßnahmen einzuleiten. | | | | |  | |
| **5. ERSTE HILFE** | | | | | | | |
|  | * Ersthelfer heranziehen. * **Notruf: 112** * Unfall melden. * Durchgeführte Erste – Hilfe – Leistungen immer im Verbandsbuch eintragen. | | | | |  | |
|  | | | | | | | |
|  | Datum:  Nächster  Überprüfungstermin:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Unterschrift:  Unternehmer/Geschäftsleitung | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | |