

# DGUV Lernen und Gesundheit

## Betriebsanweisungen

Hintergrundinformationen für die Lehrkraft

### Möglichst einfach und verständlich

**Betriebsanweisungen sollen helfen, Unfälle und Gesundheitsgefahren beim Einsatz von Maschinen oder bei der Verwendung von gefährlichen Arbeitsstoffen zu vermeiden. Sie regeln das Verhalten im Betrieb sowie im Notfall und sind Grundlage für Unterweisungen. Für die Beschäftigten lohnt es sich, ab und zu einen Blick auf sie zu werfen.**



Foto: Frank Schuppelius



Foliensatz „Alles Wichtige auf einen Blick“, Folie 2

Betriebsanweisungen, auf deren Grundlage in der Regel arbeitsplatzbezogene Unterweisungen durchgeführt werden, sollen gewährleisten, dass sich die Beschäftigten sicherheitsgerecht verhalten. Jeder Arbeitgeber ist aufgrund verschiedener Gesetze und Verordnungen zum Arbeitsschutz, zum Beispiel das Arbeitsschutzgesetz, verpflichtet, für Bereiche, in denen Gefahrstoffe, Biostoffe oder gefährliche Maschinen eingesetzt werden, Betriebsanweisungen anzufertigen. Tut er dies nicht, handelt er ordnungswidrig, zumindest was den Umgang mit Gefahr- und Biostoffen betrifft. Die versicherten Mitarbeiter eines Unternehmens sind umgekehrt verpflichtet, den dort aufgestellten Bestimmungen Folge zu leisten.



Folie 3

Eine Betriebsanweisung regelt den sicheren Umgang mit Maschinen, mit Fahrzeugen und mit Gefahr- und Biostoffen. Sie erklärt, wie Arbeitsverfahren und -abläufe organisiert werden müssen, damit nichts passiert und keine gesundheitlichen Risiken für die Mitarbeiter entstehen.

Wichtig ist, dass beim Verfassen von Betriebsanweisungen immer die betriebs- und arbeitsplatzspezifische Situation berücksichtigt wird. Deshalb sollte auf keinen Fall nur aus allgemeinen Vorschriften zitiert werden. Musterbetriebsanweisungen, wie sie zum Beispiel von Herstellern und Unfallversicherungsträgern angeboten werden, müssen aus diesem Grund an die betrieblichen Verhältnisse angepasst und entsprechend ergänzt werden.

Neben Hinweisen auf die Gefahren für die Beschäftigten findet man in Betriebsanweisungen Informationen zu Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln, Anweisungen zum Verhalten bei Unfällen und Betriebsstörungen sowie Informationen zur Ersten Hilfe.

Für die farbliche und graphische Gestaltung von Betriebsanweisungen gibt es im Prinzip keine Vorgaben, an die sich die Betriebe unbedingt halten müssen. Allerdings haben sich über die Jahre hinweg bestimmte grafische Gestaltungsmerkmale und farbliche Festlegungen bewährt, so zum Beispiel ein orangefarbener Rahmen für Betriebsanweisungen für

Gefahrstoffe, ein blauer Rahmen für Betriebsanweisungen für den Betrieb von Maschinen, Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufe und ein grüner Rahmen für Betriebsanweisungen für Biostoffe (hier findet man auch oft gelbe und rote Rahmen). Wichtig und ratsam ist, dass die Verantwortlichen in einem Betrieb auf eine einheitliche Gestaltung ihrer Betriebsanweisungen achten, um den Wiedererkennungseffekt zu nutzen.

Bei der Erstellung von Betriebsanweisungen ist die Technische Regel für Gefahrstoffe TRGS 555 „Betriebsanweisung und Information der Beschäftigten“ maßgebend.



Folie 4, Schaubilder 1 und 2

### Betriebsanweisungen für Gefahr- und Biostoffe

Bei Betriebsanweisungen für Gefahr- und Biostoffe muss in der Kopfzeile der Geltungsbereich der Betriebsanweisung eindeutig festgelegt werden. Außerdem muss der Arbeitsbereich beziehungsweise die Tätigkeit, auf die sich die Betriebsanweisung bezieht, klar zu erkennen sein.

Der Gliederungspunkt **Gefahrstoffe (Bezeichnung)** benennt die Gefahrstoffe mit der den Beschäftigten bekannten und geläufigen Bezeichnung. Bei Zubereitungen und Erzeugnissen sind dies in der Regel die Handelsnamen. Es wird empfohlen, die gefahrbestimmende(n) Komponente(n) (z. B. enthält mehr als 50 % Natriumhydroxid) zu nennen.

Bei **Gefahren für Mensch und Umwelt** findet man die R-Sätze (Risikosätze) und daneben die entsprechenden Symbole. Achtung: Nach dem neuen Chemikalien-Kennzeichnungssystem GHS werden spätestens ab dem 1. Juni 2015 aus den R-Sätzen H-Sätze (Hazard Statements) und die Gefahrensymbole werden durch neue Gefahrenpiktogramme ersetzt.



Unterrichtsmaterialien zum Thema „Gefahrstoffe“, in denen GHS näher erklärt wird, finden Sie unter [www.dguv-de/lug](http://www.dguv-de/lug), Webcode: lug840599

### Änderungen bei der Gefahrstoffkennzeichnung wegen GHS

Das neue Einstufungs- und Kennzeichnungssystem für Chemikalien, kurz GHS (**G**lobally **H**armonized **S**ystem of Classification and Labelling of Chemical Products) genannt, wird europaweit durch die CLP-Verordnung (Classification, Labelling and Packaging of Chemical Products) umgesetzt. Sie soll den internationalen Transport sowie den Verbraucher-, Arbeitnehmer- und Umweltschutz erleichtern. GHS soll möglichst bald weltweit angewendet werden. Um den Lieferanten eine Übergangszeit für die Umstellung zu ermöglichen, dürfen die alten Kennzeichnungen für Gemische mit den bekannten orangenen Gefahrensymbolen noch bis zum 1. Juni 2015 benutzt werden. Für reine Chemikalien ist die Übergangsfrist schon vorbei. Sie müssen bereits seit 2010 mit den neuen GHS-Gefahrenpiktogrammen gekennzeichnet sein.



Die neuen GHS-Gefahrenpiktogramme nach der CLP-Verordnung

Quelle: DGUV Arbeit & Gesundheit BASICS, Gefahrstoffe

Der Abschnitt **Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln** ist der Kern der Betriebsanweisung und demnach so konkret wie möglich zu formulieren. Hierbei ist der Bezug zum jeweiligen Arbeitsbereich beziehungsweise Arbeitsplatz wichtig. Die im Betrieb bekannten Gebots- und Verbotsschilder aus der ASR 1.3 „Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung“ wie „Handschutz benutzen“, „Rauchen verboten“ oder „Essen und Trinken verboten“ sollten auch hier verwendet werden. Bei den Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln stehen die S-Sätze (Sicherheitsratschläge). Nach GHS werden aus den S-Sätzen P-Sätze (Precautionary Statements).

Unter dem Abschnitt **Verhalten im Gefahrfall** sind die entsprechenden Maßnahmen zu erläutern, die bei Störungen oder Ähnlichem ergriffen werden müssen.

Der Punkt **Erste Hilfe** fasst die notwendigen Erste-Hilfe-Maßnahmen mit Notruf-Telefonnummern und Hinweisen auf sonstige Einrichtungen zusammen. Hier sollten auch Angaben zu den betrieblichen Ersthelfern stehen.

Schließlich liefert die Betriebsanweisung noch Informationen über die **sachgerechte Entsorgung**, zum Beispiel zur Art der Erfassung von anfallenden Abfällen, wo Entsorgungsbehälter oder Ähnliches zu finden sind und wann sie abtransportiert werden können.

### Betriebsanweisungen für Arbeitsverfahren, Arbeitsabläufe und Maschinen

Betriebsanweisungen für Arbeitsverfahren (z. B. Schweißen), Arbeitsabläufe (z. B. Instandhaltungsarbeiten) und Maschinen (z. B. Pressen) dienen ebenso der Unfallverhütung und unterscheiden sich äußerlich nur durch einen meistens **blauen Querbalken/Rahmen**.

Zum Inhalt findet man auch hier in der Regel folgende Angaben:

- Anwendungsbereich
- Gefahren für Mensch und Umwelt
- Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln
- Verhalten bei Störungen
- Verhalten bei Unfällen, Erste Hilfe
- Instandhaltung, Entsorgung
- Entsorgung von Abfällen

Auch diese Betriebsanweisungen werden durch die entsprechenden Warn-, Gebots- oder Verbotsschilder ergänzt.

### Was man sonst noch wissen muss

- Betriebsanweisungen sollen möglichst kurz und damit übersichtlich sein. In der Regel sind sie nicht länger als eine DIN A4-Seite.
- Der Inhalt muss klar und verständlich formuliert sein, damit er sofort verstanden wird.
- Gibt es in einem Betrieb Mitarbeiter, die nicht ausreichend Deutsch verstehen, muss die Betriebsanweisung in einer für sie verständlichen Sprache verfasst und aufgehängt werden.



Betriebsanweisungen sollten nicht länger als eine DIN A4-Seite sein und nah am Arbeitsplatz aufgehängt werden.

Foto: Frank Schuppelius



Folie 5,  
Schaubild 3



Folie 6

- Betriebsanweisungen sollten immer gut sichtbar und in der unmittelbaren Nähe des betreffenden Arbeitsplatzes ausgehängt werden.
- Betriebsanweisungen müssen regelmäßig überprüft und immer auf dem aktuellen Stand gehalten werden.
- Der Arbeitgeber ist verpflichtet, seine Mitarbeiter vor Beginn einer Tätigkeit und danach mindestens einmal im Jahr über die Unfallgefahren und Schutzmaßnahmen zu unterweisen. Bei einer solchen Unterweisung sollte die Betriebsanweisung als Grundlage verwendet werden.



Foto: Frank Schuppelius

Die Betriebsanweisung dient oft als Grundlage für arbeitsplatzbezogene Unterweisungen.

## Impressum

DGUV Lernen und Gesundheit, Betriebsanweisungen, Januar 2013

**Herausgeber:** Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV), Mittelstraße 51, 10117 Berlin

**Redaktion:** Andreas Baader, Sankt Augustin (verantwortlich); Gabriele Albert, Wiesbaden

**Text:** Christiane Bolte, Gabriele Albert

**Fachliche Beratung:** Dipl.-Ing. Jens Ackermann, Aufsichtsperson bei der Berufsgenossenschaft Handel und Warendistribution (BGHW)

**Verlag:** Universum Verlag GmbH, 65175 Wiesbaden, Telefon: 0611/9030-0, [www.universum.de](http://www.universum.de)



Internethinweis



Arbeitsblätter



Arbeitsauftrag



Folien/  
Schaubilder



Video



Didaktisch-  
methodischer  
Hinweis



Tafelbild/  
Whiteboard



Lehrmaterialien