

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 Schuppeius



Präsentation,
Seite 1

Betriebsanweisungen, auf deren Grundlage in der Regel arbeitsplatzbezogene Unterweisungen durchgeführt werden, sollen gewährleisten, dass sich die Beschäftigten sicherheitsgerecht verhalten.

Jeder Arbeitgeber und jede Arbeitgeberin ist aufgrund verschiedener Gesetze und Verordnungen zum Arbeitsschutz, zum Beispiel wegen des Arbeitsschutzgesetzes, verpflichtet, für Bereiche, in denen Gefahrstoffe, Biostoffe oder gefährliche Maschinen eingesetzt werden, Betriebsanweisungen anzufertigen. Tun sie dies nicht, handeln sie ordnungswidrig, zumindest was den Umgang mit Gefahr- und Biostoffen betrifft. Die versicherten Beschäftigten eines Unternehmens sind umgekehrt verpflichtet, den dort aufgestellten Bestimmungen Folge zu leisten.



Präsentation,
Seite 2

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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entstehen.

Wichtig ist, dass beim Verfassen von Betriebsanweisungen immer die betriebs- und arbeitsplatzspezifische Situation berücksichtigt werden. 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 grafische 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 Festlegun-

gen bewährt, so zum Beispiel ein orangefarbener Rahmen für Betriebsanweisungen für Gefahrstoffe, ein blauer Rahmen für Betriebsanweisungen für den Betrieb von Maschinen, Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufe sowie 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.

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 Gefahrenhinweise, kurz: H-Sätze (Hazard Statements), und daneben die entsprechenden Gefahrenpiktogramme.

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 A1.3 „Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung“ wie „Handschutz benutzen“, „Rauchen verboten“ oder „Essen und Trinken verboten“ sollten auch hier verwendet werden. Bei den Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln sind die sogenannten P-Sätze (Precautionary Statements) aufgeführt.

Unter dem Abschnitt **Verhalten im Notfall** 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 Ersthelferinnen und 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**.



Präsentation,
Seite 3,
Schaubilder 1
und 2



Unterrichtsmaterialien zum Thema „Gefahrstoffe“, finden Sie unter www.dguv-lug.de
Webcode:
lug840599



Präsentation,
Seite 4

Auch sie enthalten 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.



Präsentation
Seite 5

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 Beschäftigte, die nicht ausreichend Deutsch verstehen, muss die Betriebsanweisung in einer für sie verständlichen Sprache verfasst und aufgehängt werden.
- 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.
- Die Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber sind verpflichtet, die Beschäftigten 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.



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



Die Betriebsanweisung dient oft als Grundlage für arbeitsplatzbezogene Unterweisungen.

Fotos: Frank Schuppelius

Impressum

DGUV Lernen und Gesundheit, Betriebsanweisungen, Mai 2019

Herausgeber: Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV), Glinkastraße 40, 10117 Berlin

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

Text: Christiane Bolte, Gabriele Albert

Verlag: Universum Verlag GmbH, 65175 Wiesbaden, Telefon: 0611 9030-0, www.universum.de



Internet-
hinweis



Arbeits-
blätter



Arbeits-
auftrag



Präsentation



Video



Didaktisch-
methodischer
Hinweis



Lehrmaterialien