

Struktureinheit/Arbeitsbereich:

Quantenoptik

Tätigkeit: Arbeiten an einem Bildschirmarbeitsplatz.

BEZEICHNUNG

Bildschirmarbeitsplatz

GEFAHREN FÜR MENSCH UND UMWELT

Gefahren für den Menschen

- Verspannungen in Nacken und Rücken können durch falsches Sitzen am Arbeitsplatz entstehen.
- Falsche Körperhaltung kann zu Beschwerden im Wirbelsäulenbereich (z.B. Bandscheibenvorfall) führen .
- Blendungen und Reflektionen können zu übermäßiger Beanspruchung der Augen und zu Kopfschmerzen führen.
- Schnittverletzungen und Quetschungen sind durch Fehlbedienung möglich

SCHUTZMASSNAHMEN UND VERHALTENSREGELN

Organisatorische Schutzmaßnahmen

- Bei regelmäßiger Arbeit an Bildschirmarbeitsplätzen ist eine entsprechende arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung (G 37) empfehlenswert.
- Achten sie darauf, dass an Ihrem Arbeitsplatz die Kabel (Telefon, PC, etc.) stolpersicher verlegt sind.
- Mehrfachstecker nicht hintereinander stecken (Brandgefahr)
- Weisen Sie Ihren Vorgesetzten auf defekte oder beschädigte Kabel, Steckverbindungen oder sonstige stromführenden Teile hin, um Gefahren durch elektrischen Strom zu vermeiden.
- Achten Sie auf die richtige Gestaltung Ihres Arbeitsplatzes gemäß der Bildschirmarbeitsplatzverordnung.
- Der Blick auf den Bildschirm sollte parallel zur Fensterfront und /oder Deckenlichtleisten verlaufen und es sollten keine Reflektionen in der Bildschirmoberfläche vorhanden sein.
- Vermeiden Sie eine seitliche Aufstellung des Bildschirms auf dem Arbeitstisch.
- Die Bildschirmoberkante sollte sich maximal in Augenhöhe befinden. Der Kopf sollte leicht geneigt sein. Im Regelfall führen die häufig genutzten Monitorständer zu Nackenbeschwerden.
- Der Abstand zum Bildschirm sollte bei einem 17"-Monitor etwa 60 – 80 cm betragen.
- Beugen Sie Rückenbeschwerden und Haltungsschäden durch dynamisches Sitzen vor. Stellen Sie dabei Ihren Stuhl so ein, dass sowohl Arme wie auch Beine jeweils einen Winkel von etwa 90° haben, ggf. ist eine Fußstütze zu verwenden. Die Höhe des Tisches ist an die korrekte Sitzhaltung anzupassen.
- Ideal ist Gymnastik oder Ausgleichsport, um die Muskulatur zu lockern
- Nutzen Sie niemals Bürodrehstühle als Aufstiegshilfe!
- Halten sie die Fluchtfenster frei, um im Brand- oder anderem Notfall ungehindert fliehen zu können.
- Alle elektrischen Arbeitsmittel (auch private!) sind regelmäßig nach BGV A3 zu prüfen!
- Geräte mit Heizplatten (z.B. Kaffemaschinen) müssen auf feuerfesten Unterlagen stehen.
- Das Entfernen von Schutzeinrichtungen oder das Manipulieren von Sicherheitseinrichtungen (z.B. am Papierschneider) ist verboten.

VERHALTEN BEI STÖRUNGEN

Störungsbehebung, Reparatur und Wartung

- Reparaturen dürfen nur durch qualifizierte Personen durchgeführt werden.

VERHALTEN BEI UNFÄLLEN - ERSTE HILFE - NOTRUF 112



- Bei schweren Verletzungen bitte Notruf tätigen.
- Erste-Hilfe-Maßnahmen einleiten.
- Ausgebildete Ersthelfer: siehe Aushang zur Ersten Hilfe
- Erste-Hilfe-Leistungen müssen in das Verbandbuch eingetragen werden.

SACHGERECHTE ENTSORGUNG

- Büromöbel über Dez. V-1 (Hausmeister) entsorgbar.
- Andere Abfälle sind gemäß den Vorschriften zu trennen und zu entsorgen. Schütten Sie keine heiße Asche in den Papierkorb.

FOLGEN DER NICHTBEACHTUNG

Gesundheitliche Folgen

- Falsche Körperhaltung kann zu Muskel-Skelett-Erkrankungen führen
- Schnittverletzungen und Quetschungen sind durch Fehlbedienung möglich
- Schwere Verletzung durch Absturz denkbar

Sachschäden

- Durch Brände von Elektrogeräten oder Kabel können hohe materielle Schäden verursacht werden

Rechtliche Folgen

- Betriebsanweisungen sind verbindlich und stellen eine schriftliche Arbeitsschutzanweisung an die Beschäftigten dar.
- Die Nichtbeachtung kann juristische Folgen haben.
- Das Nichtbeachten dieser Anweisung ist ein Verstoß gegen gegebene Weisungen und wird entsprechend geahndet.

17/05/13