

Allgemeine Sicherheitsunterweisung

Für Mitarbeiter*innen der BOKU

Stabsstelle Arbeitnehmer*innenschutz &
Gesundheit
BOKU University



**"Das Verhüten von Unfällen darf nicht als eine Vorschrift des Gesetzes aufgefasst werden, sondern als ein Gebot menschlicher Verpflichtung und wirtschaftlicher Vernunft.,,
Werner v. Siemens, Berlin 1880**

<https://www.youtube.com/watch?v=R3h8j5U0d3s>

Herzlich Willkommen zur allgemeinen Sicherheits-Unterweisung!

- Mit den vorliegenden Folien möchten wir Ihnen einen Überblick zum Thema Sicherheit geben und Sie über die wichtigsten Handlungsfelder informieren.
- **Sicherheitsbewusstes Verhalten** umfasst alle Lebensbereiche: nicht nur die Arbeit an der BOKU, im Haushalt oder das Heimwerken, sondern auch den Weg zur Arbeit, den Straßenverkehr (beruflich und privat) und den Freizeitbereich (Sport, Hobby, ...).
- Arbeitssicherheit erfordert ein hohes Maß an **Eigenverantwortung** und Selbstdisziplin. Zu unserer Gesundheit können wir durch unser **pro-aktives Verhalten** bzw. **sicherheitsbewusstes Arbeiten** selbst am meisten beitragen.
- Für unsere Sicherheit sind wir in erster Linie selbst verantwortlich.

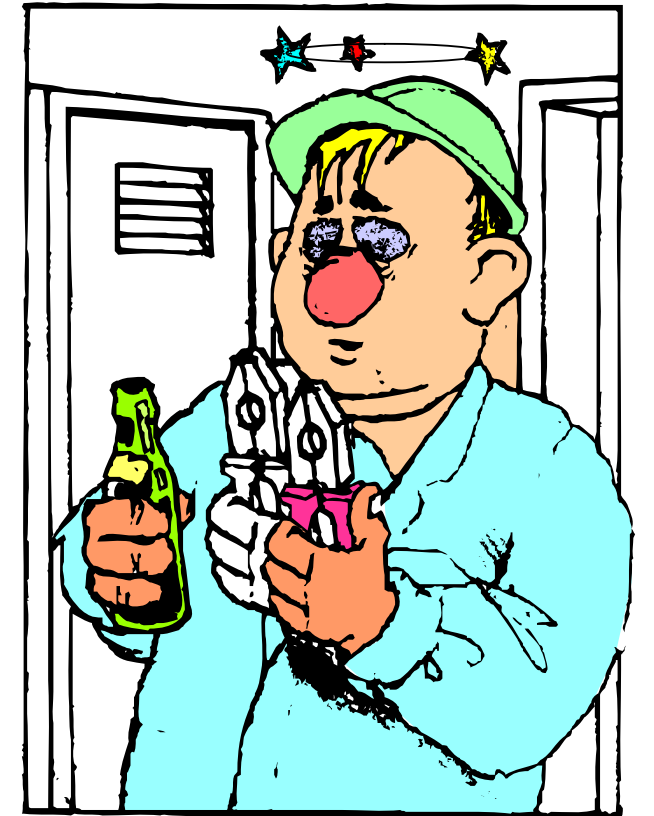
Allgemeine Pflichten Arbeitgeber:in

- Der/die Arbeitgeber:in hat umfassend für Sicherheit und Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer:innen zu sorgen:
- Einstellen der Tätigkeit oder Verlassen des Arbeitsplatzes bei ernster Gefahr,
- sich über neuesten **Stand der Technik** und Erkenntnisse auf dem Gebiet der Arbeitsgestaltung informieren,
- Gefahren ermitteln, beurteilen, entsprechende Maßnahmen festlegen und dokumentieren,
- Arbeitnehmer:innen **informieren und unterweisen**,
- beim Einsatz der Arbeitnehmer:innen auf Eignung, Kenntnisse, Schwächen achten,
- die allgemeinen **Grundsätze der Gefahrenverhütung** umsetzen.
- Die dafür anfallenden Kosten dürfen auf keinen Fall zu Lasten der Arbeitnehmer:innen gehen.



Allgemeine Pflichten Arbeitnehmer:in

- **Jede:r** Arbeitnehmer:in ist entsprechend ihrer/seiner Unterweisung und der Anweisungen der Arbeitgeber*innen verpflichtet:
- die erforderlichen **Schutzmaßnahmen anzuwenden**,
- die Arbeitsmittel **ordnungsgemäß zu benutzen**,
- die ihm/ihr zur Verfügung gestellte **persönliche Schutzausrüstung zweckentsprechend zu benutzen** und
- die **Schutzeinrichtungen ordnungsgemäß zu benutzen**.
- Arbeitnehmer:innen dürfen sich durch **Alkohol, Arzneimittel oder Suchtgifte** nicht in einen Zustand versetzen, in dem sie sich oder andere **Personen gefährden** können.



Mitwirkungspflicht

Arbeitnehmer:innen haben:

- **jeden Arbeitsunfall,**
- **jedes Ereignis, das beinahe zu einem Unfall geführt hätte,**
- jede von ihnen festgestellte **ernste und unmittelbare Gefahr** für Sicherheit oder Gesundheit und
- jeden an den Schutzsystemen festgestellten **Defekt, unverzüglich** den zuständigen Vorgesetzten oder den sonst dafür zuständigen Personen (Arbeitsmedizin, Sicherheitsfachkraft, Personalabteilung) **zu melden.**



festgestellte
Gefährdung



Arbeitnehmer:in

Meldung



Zuständige:r Vorgesetzte:r

Unterweisungen und Informationen

Arbeitgeber:innen müssen Arbeitnehmer:innen über Sicherheit und Gesundheitsschutz ausreichend unterweisen:

- vor Aufnahme der Tätigkeit
- während der Arbeitszeit
- arbeitsplatzbezogen (vor Beginn der Arbeit in jedem Bereich muss eine arbeitsplatzbezogene Unterweisung durch den Vorgesetzten/die Vorgesetzte durchgeführt werden).
- Nachweislich

Die Unterweisung ist zu wiederholen bei:

- Versetzung oder Veränderung des Aufgabenbereiches
- Einführung oder Änderung von Arbeitsmitteln
- Einführung neuer Arbeitsstoffe
- Einführung oder Änderung von Arbeitsverfahren
- nach Unfällen
- in angemessenen Abständen

Die/der Arbeitgeber:in muss sich vergewissern, dass die Arbeitnehmer:innen die Unterweisung verstanden haben

- Erforderlichenfalls sind schriftliche Betriebsanweisungen zu erstellen



Kennzeichnung beachten

Bitte beachten Sie alle Hinweiszeichen:



Rettungszeichen



Warnzeichen



Verbotszeichen



Gebotszeichen

Empfehlung:

Schauen Sie bei Ihrem Arbeitsbereich, wo sich:

- Alarmierungseinrichtungen,
- Rettungseinrichtungen,
- Sicherheitseinrichtungen,
- Aushänge, Notausgänge etc. befinden.

Was sind bei Ihrem Arbeitsplatz die sicherheitstechnischen Einrichtungen?



Erste Hilfe Koffer, Augenduschen, Notdusche, Adsorptionsmittel



Feuerwehr-Alarm, Feuerlöscher, Feuerlöschdecke, Fluchtweg, Sammelplatz

Gas-Notaus



Wo befindet sich der Erste-Hilfe-Koffer und wer sind die Ersthelfer:innen in ihrem Bereich?

- Ersthelfer:innen verständigen
(erkundigen Sie sich, wo sich in Ihrem Bereich der Erste-Hilfe-Kasten befindet).
- Namen der Ersthelfer:innen befinden sich auch auf dem Erste-Hilfe-Kasten!!

Namen der
Ersthelfer:innen am
Kasten



Notruf absetzen - die 4-W-Fragen

Nehmen Sie sich Zeit für den Notruf!

Antworten Sie auf die Fragen!

Folgen Sie unbedingt den Anweisungen der Leitstelle!

- **WAS ist passiert?** z.B.: Platzwunde am Kopf durch Sturz
- **WO ist es passiert?** z.B.: Cieslarhaus EG
- **WIE VIELE sind betroffen?** z.B.: 1 Verletzter
- **WER meldet den Unfall?** z.B.: Isolde Pohl
- **Warten auf Rückfragen**

112



122



133



144



Rettenungskette



Jede Kette ist so stark, wie ihr schwächstes Glied!

Verhalten nach Unfällen

- **Ruhe bewahren!**
- **Unfall melden (um Hilfe rufen → Ersthelfer:innen zuziehen)**
 - WAS ist passiert?
 - WO ist es passiert?
 - WIE VIELE Verletzte?
 - WER meldet?
 - Sind weitere Menschen in Gefahr?
- **Erste Hilfe**
 - Absichern des Unfallortes
 - Versorgen der Verletzten
 - Weisungen beachten!
 - Verletzte:n nicht allein lassen
- Weitere Maßnahmen
- Feuerwehr oder Krankenwagen einweisen

Notruf: **144**



Gefahrensymbole

Nicht nur im Labor gibt es Gefahrensymbole



ätzend / reizend



umweltgefährlich

entzündlich



Gefahr /
Achtung

explosiv



Krebserregend /
Gesundheitsschädlich



giftig



exemplarische Abbildung (nicht vollständig)

Sturz und Fall

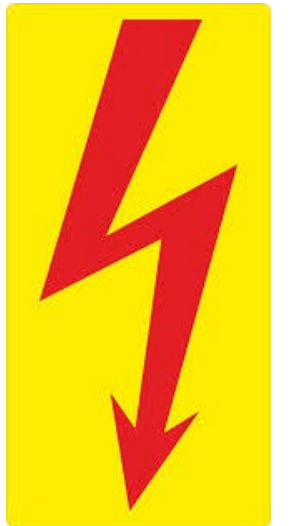
<https://www.youtube.com/watch?v=xJFValO871M>

- **Verkehrswege** und **Fluchtwege** sind **immer freizuhalten** und ausreichend zu beleuchten.
- **Stolperstellen** sind immer so rasch als möglich zu **beseitigen** oder zumindest für die Zeit von Reparaturarbeiten abzusichern.
- **Schäden** an Fußböden bitte **melden** und instand setzen lassen.
- Am Boden liegende Kabel müssen abgedeckt, gekennzeichnet und so rasch wie möglich nach Gebrauch wieder entfernt werden.
- **Ausgelaufene Arbeitsstoffe** und Flüssigkeiten **sofort aufnehmen**, auch andere Personen sind dadurch gefährdet.
- Am besten **rutschfestes Schuhwerk** mit sicherem Halt tragen.
- An Stiegen den **Handlauf benutzen**.

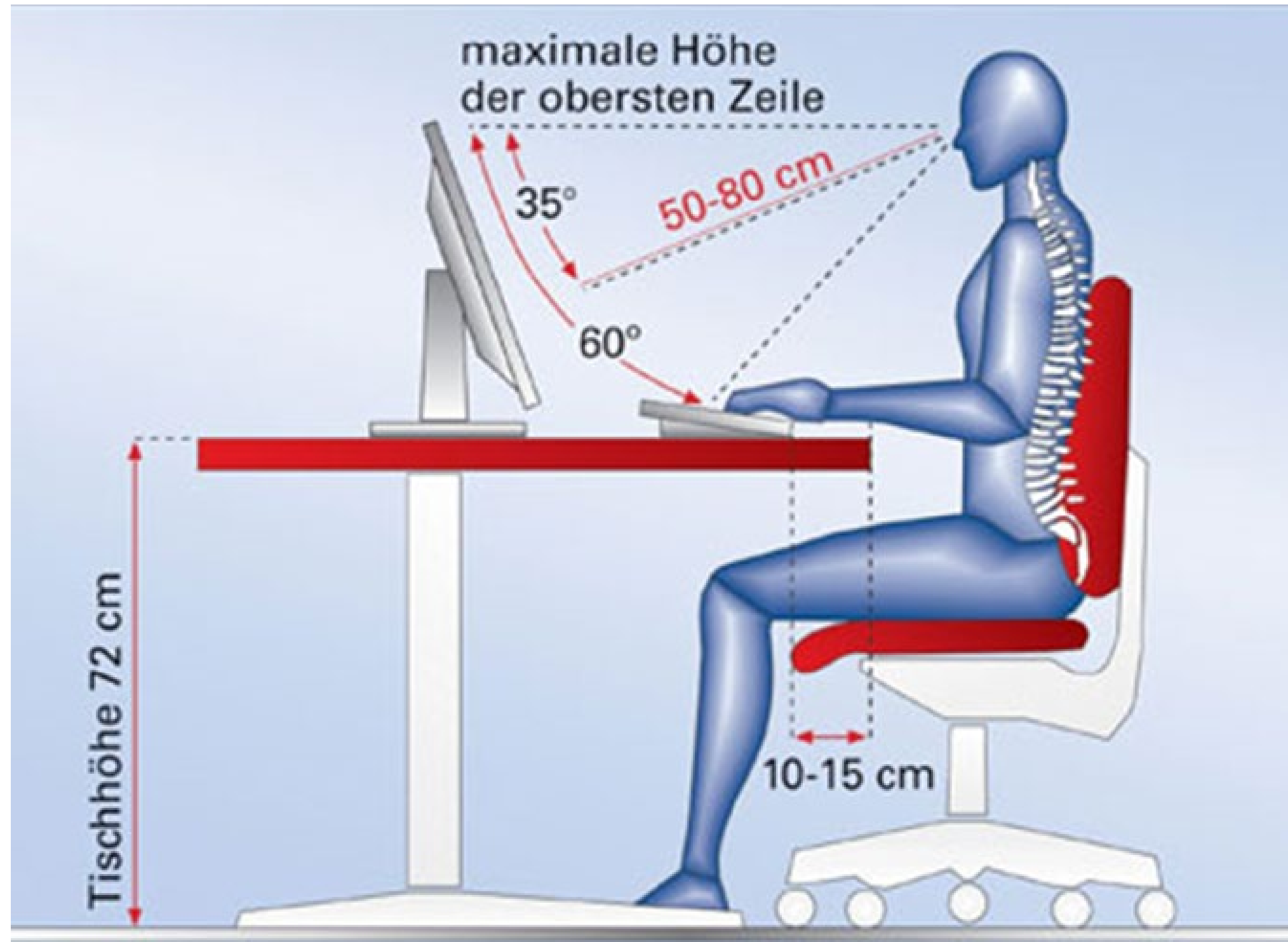


Gefahren durch Elektrizität

- Veränderungen und Reparaturen an **elektrischen Anlagen** bitte nur durch **Fachpersonal** durchführen lassen.
- Kontrollieren Sie elektrische Geräte vor Gebrauch auf etwaige Fehler (augenscheinlich)
- Wird an elektrischen Geräten oder Maschinen ein Fehler festgestellt, so ist dieser umgehend zu melden und das Gerät außer Betrieb zu setzen.
- Führen Sie die Reinigung von elektrischen Geräten so trocken wie möglich durch.
- Bitte ziehen Sie den Stecker nicht am Kabel aus der Steckdose, sondern halten Sie die Steckdose fest und ziehen Sie den Stecker behutsam heraus.

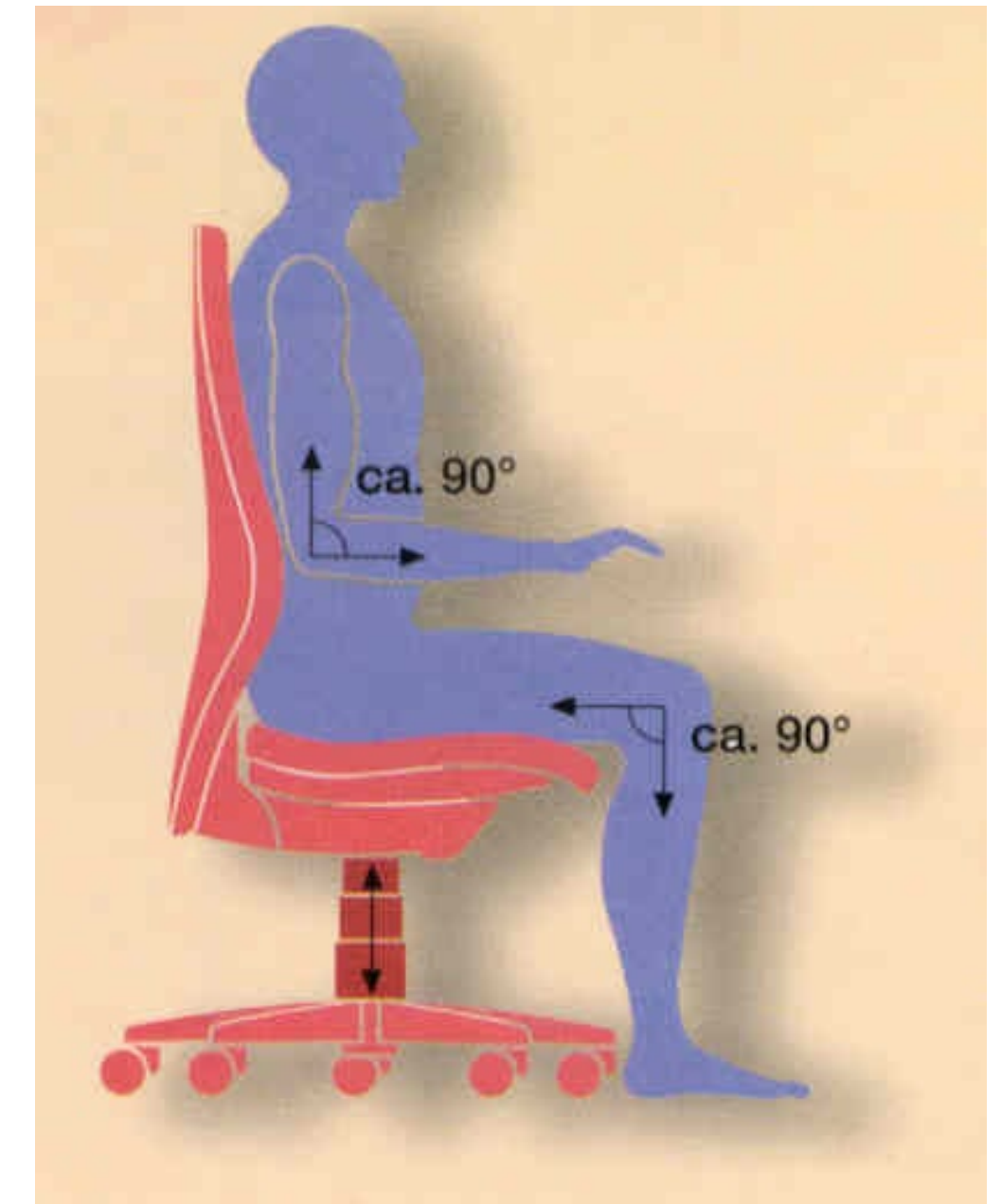


Bildschirmarbeitsplatz

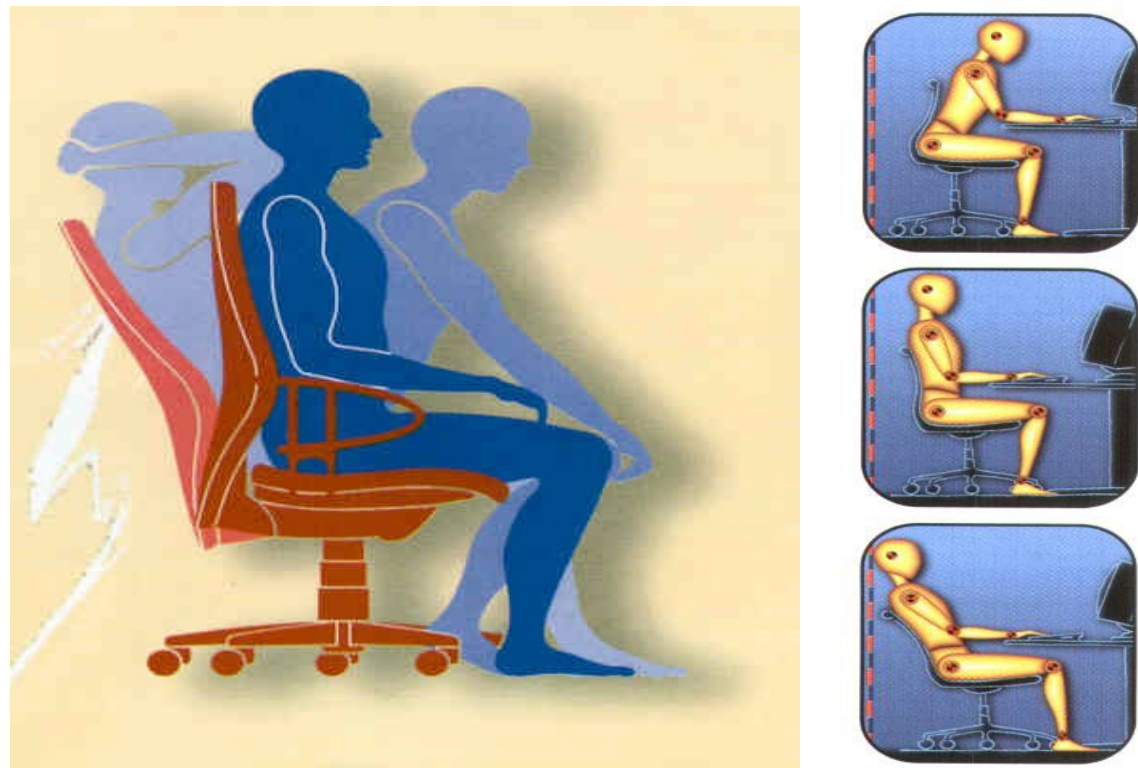


Sitzposition

- Sitzfläche ganz ausnutzen
- Sesselhöhe so einstellen:
 - dass die Unterarme beim Aufliegen auf der Tischfläche einen rechten Winkel (90°) zu den Oberarmen bilden und die Füße bei einem Kniewinkel von 90° den Boden flach erreichen - wenn nicht möglich: Fußstützen erforderlich!
- Rückenlehne: Höhe einstellen, Wölbung der Lehne und des Rückens sollen übereinstimmen. Die Rückenlehne immer benützen, damit die Wirbelsäule aufrecht bleibt!
- Beinraum: auf genügend Freiraum achten
(siehe auch Bedienungsanleitung des Herstellers)



Arbeitsposition und Bildschirmposition

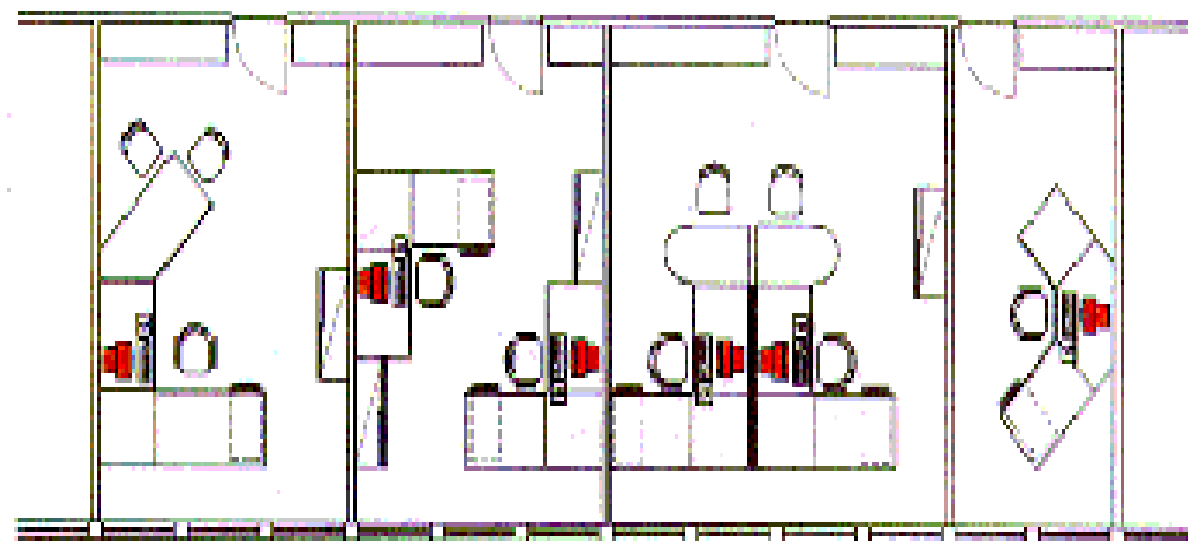


Sitzen:

- möglichst abwechslungsreiche Tätigkeit - nicht nur sitzen!
- dynamisches / bewegliches Sitzen: häufig wechselnde Körperhaltung beugt Verspannungen vor!

Beleuchtung:

- Fensterlicht sollte seitlich einfallen, um Blendung/Reflexion zu vermeiden
- Bildschirm zwischen Lichtreihen stellen
- Blickrichtung parallel zu den Lichtreihen



4 Sicherheitsregeln im Büro



1. Schließen Sie immer die Schubladen - akute Stolpergefahr



2. Nehmen Sie immer eine geeignete Aufstiegshilfe, damit Sie einem Abstürzen vorbeugen



3. Vermeiden Sie einen Kabelsalat



4. Werfen Sie scharfkantige oder spitze Gegenstände (z.B. Stecknadeln, Scherben) niemals in einen Papierkorb. Das Reinigungspersonal könnte sich daran verletzen.

Aufstiegshilfe

- Verwenden Sie nie ungeeignete Aufstiegshilfen, wie Bürosessel, Getränkekisten, Regale oder Ähnliches
- Am besten geeignetes **Schuhwerks tragen**: rutschfest, keine Schuhe mit Holzsohlen, keine offenen Schuhe!
- Keine großen oder sperrigen Gegenstände beim Aufsteigen mit hinauf nehmen
- Nicht seitlich hinausbeugen
- Keine Arbeiten verrichten, bei denen Geräte oder Maschinen mit beiden Händen gehalten werden müssen



Geeignete Aufstiegshilfen



Elefantfuß



Stehleiter



2-Stufenleiter/Klapptritt



Stehleitern

- Verwenden Sie **ausreichend hohe Leitern**,
- die Sie **standsicher aufstellen**.
- Die Kette oder der **Spanngurt** sollen ganz **gespannt** sein.
- Bei Stehleitern aus Metall, die mit einer Plattform ausgestattet sind, übernimmt diese die Funktion der Spreizsicherung.

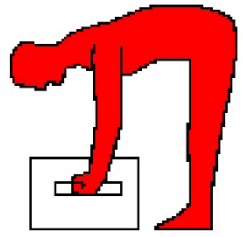


Stehleitern

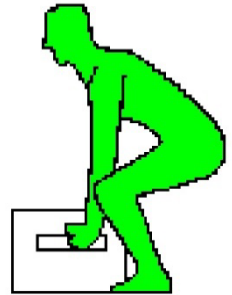
- Stehleitern, auf die seitliche Kräfte einwirken, können leicht umkippen! Deshalb: Von Stehleitern aus nie höher gelegene Stellen übersteigen.
- Die oberste Stufe von Stehleitern bietet nicht immer einen sicheren Stand. Sie darf deshalb ohne einen angebauten Haltebügel nicht bestiegen werden.
- Füße und Leiterkopf von Stehleitern sind in der Regeln nicht für eine andere als diese Nutzung konstruiert.
Deshalb: Stehleitern nicht als Anlegeleitern verwenden!
- Ausziehen oder Zusammenstecken nur bis zur angegebenen Länge, bei Schiebeleitern muss die Bremse eingerastet sein.



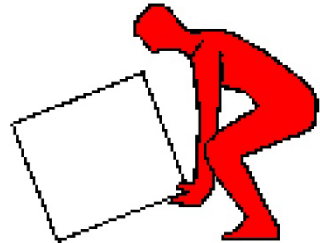
Heben und Tragen



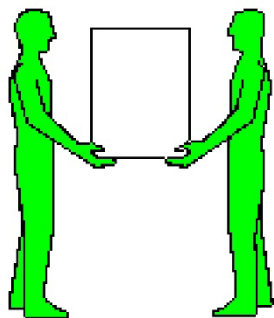
falsch: Heben mit rundem Rücken



richtig: aus den Knien, mit geradem Oberkörper heben

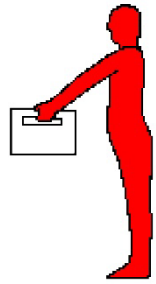


falsch: schwere Gegenstände allein heben

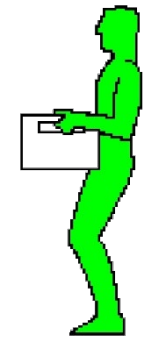


richtig: schwere Gegenstände zu zweit heben und tragen

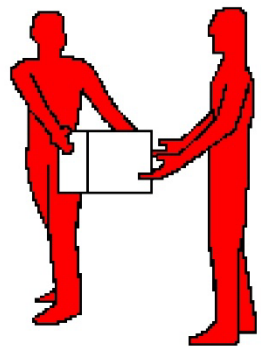
Heben und Tragen



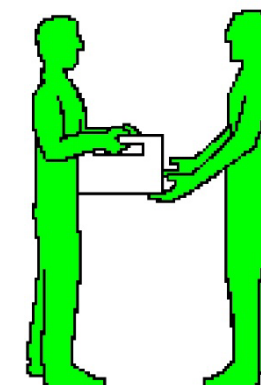
falsch: Gegenstände weg vom Körper halten



richtig: Gegenstände dicht am Körper halten



falsch: Gegenstände in verdrehter Haltung weiterreichen



richtig: Gegenstände in aufrechter Haltung weiterreichen

Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

zur eigenen Sicherheit gehören in gefahreneigneten Bereichen:

- Schutzbrille 
- Labormantel (geschlossen) 
- Schutzhandschuhe (bei Bedarf) 
- Atemschutz (bei Bedarf) 
- Schutzschuhe (festes Schuhwerk, geschlossen)
- Gehörschutz (bei Bedarf) 
- Auffanggurte (bei Bedarf) 



Hinweise:
Achten Sie bitte auf „ungeschmückte“ Hände im Labor!
Bei Bedarf die Haare zusammenbinden (Fanggefahr)!

Persönliche Schutzausrüstung / Arbeitskleidung (PSA, die hauptsächlich an der BOKU zum Einsatz kommt)



Das STOP-Prinzip

Gefahren ermitteln

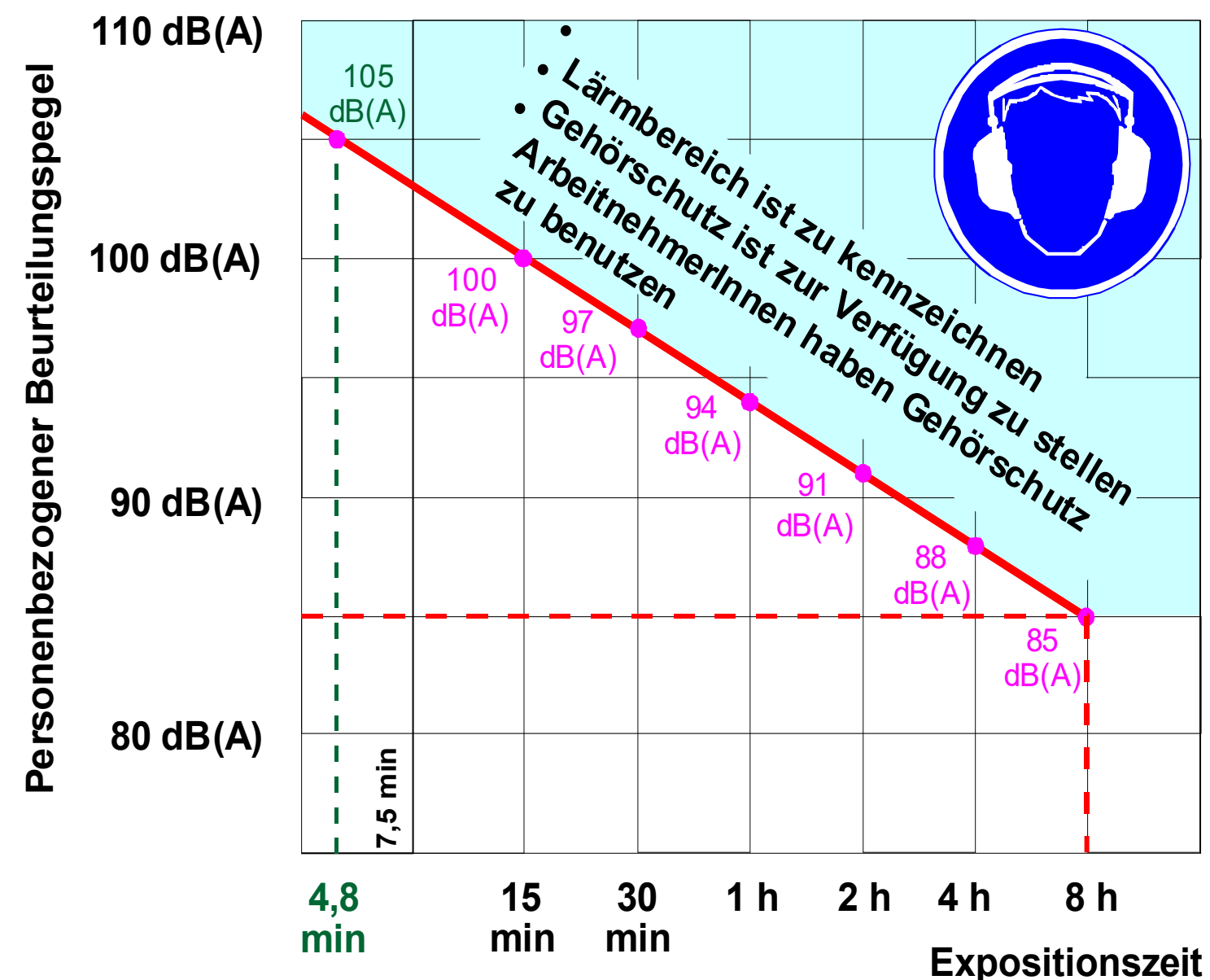
S	S steht für Substitution (z.B.: Gefahr entfernen)
T	T sind technische Maßnahmen (z.B.: Abzug, getrennte Arbeitsplätze)
O	O sind organisatorische Massnahmen (z.B.: verkürzte Exposition, getrennte Teams)
P	P steht für persönliche Schutzmassnahmen (z.B.: Schutzhandschuhe, Masken)

- kostenlose Beistellung durch die/den Arbeitgeber/in
- Auswahl gemeinsam mit der/dem Verwender/in
- Die/der Arbeitnehmer/in MUSS die PSA verwenden
- Die/der Arbeitgeber/in MUSS die Verwendung überwachen

Hinweis:
Persönliche Schutzausrüstung sollte erst nach dem Versagen von **technischen** und **organisatorischen** Maßnahmen zum Einsatz kommen, da sie auch eine Belastung darstellen kann.

Lärm

- Folgende Grenzwerte sind einzuhalten:
 - 50 dB(A) bei überwiegend geistigen Tätigkeiten,
 - 65 dB(A) bei einfachen und überwiegend mechanisierten Bürotätigkeiten sowie vergleichbaren Tätigkeiten,
 - 85 dB(A) bei allen sonstigen Tätigkeiten.
- In Arbeitsräumen ist der Schallpegel so niedrig zu halten, wie es nach der Art des Betriebes möglich ist.
- Beim Aufenthalt in Lärmbereichen von weniger als 8 Stunden sind Gehörschäden in der Regel nicht zu erwarten, wenn sich die Aufenthaltszeit und die Pegel unterhalb der Grenzkurve befinden.



Dienstunfall / Arbeitsunfall

Der **Dienstunfall** ist ein

Unfall,

... jedes plötzliche bzw. zeitlich eng begrenzte Ereignis, das von außen her schädigend auf den Körper einwirkt.

den ein/e **Versicherte/r**

bei einer **versicherten Tätigkeit** erleidet.

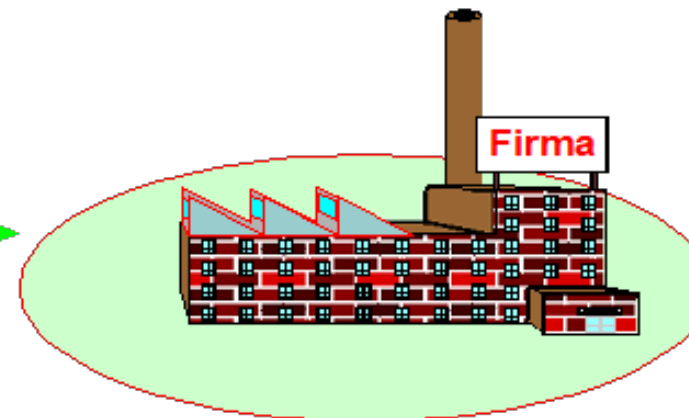
§ 175 (2) ASVG

Betriebstätigkeit, einschließlich
Dienstwege und Dienstfahrten

mit der Beschäftigung zusammenhängende Verwahrung,
Beförderung, Instandhaltung oder Erneuerung von Arbeitsgeräten

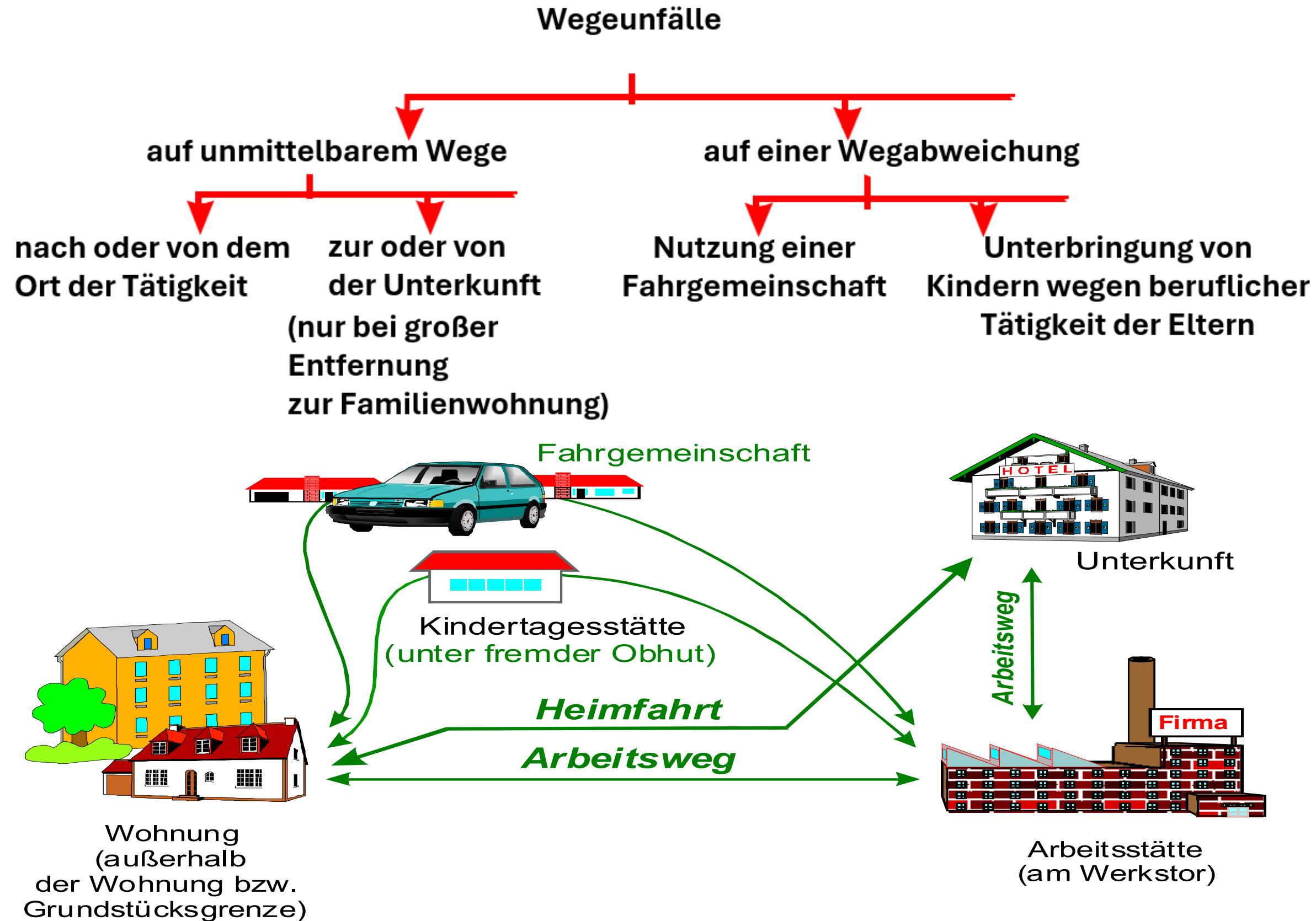


Dienstwege,
Dienstfahrten



Unfallmeldung binnen 5 Tagen an die Unfallversicherung (BVA od. AUVA) durch die Personalabteilung nach Absprache mit der Sicherheitsfachkraft!

Versicherte Tätigkeiten (Dienstunfall)



Dienstreisen - Auslandsaufenthalte

Übrigens gibt es an der BOKU eine **Checkliste bzw. Notfallplan für Auslandsaufenthalte!**

Sie enthält wichtige Informationen und Empfehlungen für die

- Vorbereitungen auf eine Reise
- Verhalten im Notfall im Ausland

Bitte arbeiten Sie die Checkliste vor Reisen in Drittstaaten sorgfältig durch!

<https://boku.ac.at/pers/themen/dienstreisen/richtlinien/>

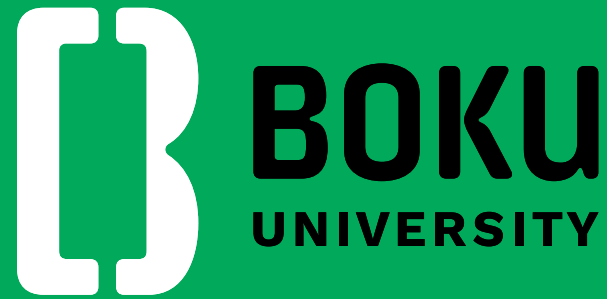
Das Wichtigste nochmal in Kürze!

- Niemals ohne vorherige Einweisung (Unterweisung) an die Arbeit gehen
- Auf die richtige Arbeitskleidung und Sicherheitsausrüstung (Labormantel, Schuhe und Brille, ...) achten
- Vor Arbeitsbeginn den Zustand der Gerätschaften / Arbeitsmittel und die Ausrüstung überprüfen (augenscheinlich)
- Während der Arbeit ständig auf die Arbeit konzentrieren
- Reparatur- und Wartungsarbeiten nur an ausgeschalteten und gegen Wiedereinschalten gesicherten Maschinen durchführen (bei größeren Reparaturen Fachpersonal hinzuziehen)
- Im Zweifelsfall immer fragen, es sollte nie zu einer unsicheren Handlung kommen

ISO 45001 – Managementsystem für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit

- Erhöhtes **Bewusstsein für Sicherheit** bei der Arbeit
- Transparente und **nachhaltige Wirksamkeit** des Arbeitsschutzes
- Strukturierte und **einheitliche Arbeitssicherheitsdokumente**
- Erhöhung der **Rechtssicherheit**
- Durch **Präventivmaßnahmen** gesundheitlichen Schäden vorbeugen
- **Beseitigung von Gefahrenquellen und minimieren von Risiken**
- Förderung sicherer und gesundheitsgerechter **Arbeitsbedingungen**
- Aufrechterhaltung **langfristiger Leistungsfähigkeit**





**Wir wünschen Ihnen
einen sicheren Arbeitsalltag!**

Stabsstelle für Arbeitnehmer:innenschutz und Gesundheit

**T +43 1 47654-10490
arbeitnehmerinnenschutz@boku.ac.at**

**BOKU University
Muthgasse 11 1190 Wien**

boku.ac.at