|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| http://egv-portal/VisImport_EGV_Prod/Verwaltung/Corporate%20Design/Logo-Druck/EBK_Logo_4c.jpg | **BETRIEBSANWEISUNG**Geltungs-bereich:  | Datum: ................................Unterschrift Verantwortliche/r |
| **Anwendungsbereich** |  |  |
|  |  **Elektrische** **Arbeitsmittel im Büro**(PC, Monitor, Mehrfachsteckdosen und Ähnliche – Nicht Kopierer/Laserdrucker) |
| **Gefahren für die Beschäftigten und die Umwelt** |  |  |
| **W00** | * Gefahren durch elektrischen Strom
* Brandgefahren bei unsachgemäßer Handhabung
* Sturz-/Stolpergefahren
* Einzugsstellen an Aktenvernichtern, Verletzungsgefahr bei elektrischen Tackern / Lochern
 |  |
| **Erforderliche Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln** |  |  |
| Beispielhttp://thumbs3.ebaystatic.com/d/l225/m/maLqLAdrAxRN1tipQzMe2gw.jpg | * Geräte nach den Angaben der Gebrauchsanweisung aufstellen, in Betrieb nehmen und nutzen.
* Von Feuchtigkeit / Nässe fernhalten.
* Bei älteren Geräten auf aktuelles Prüfsiegel nach DGUV Vorschrift 3/4 achten.
* Abluftschlitze von Geräten nicht verstellen, verhängen usw.
* Kabel zur Stromversorgung oder anderen Geräten so verlegen, dass keine Stolper- oder Sturzgefahr besteht.
* Mehrfachsteckdosen bestimmungsgemäß verwenden: Nicht mehrere hintereinander koppeln, keine zusätzlichen „Doppelstecker“ und dergleichen.
* Bei Aktenvernichter auf Einzugsstelle der Dokumente achten, nicht mit den Fingern hineingreifen, Abstand halten.
* Bei elektrischen Tackern und Lochern darauf achten, mit den Fingern nicht in die aktive Einheit zu fassen.
 |  |
| **Maßnahmen bei Betriebsstörungen** |  |  |
| Gefahr_leer | * Gerät ausschalten und vom Netz trennen.
* Störungsbeseitigung nur, wenn dafür Gerät nicht geöffnet werden muss (z. B. von außen zugängliches verklemmtes Papier).
* Vorgesetzte/n informieren.
 |  |
| **Maßnahmen bei Unfällen/Notfällen und zur Ersten Hilfe** |  |  |
|  | * Gerät ausschalten.
* Selbstschutz beachten; Verletzte/n bergen.
* Verletzte/n beruhigen; Ersthelfer/in hinzuziehen.
* Erste Hilfe leisten, Rettungskette einleiten.
* Unfall der/dem nächsten Vorgesetzten melden und Verletzung im Verbandblock eintragen.

**Notruf: Ersthelfer/in:** |  |
| **Zusätzliche notwendige Maßnahmen** |  |  |
|  | * Geräte gemäß Betriebsanleitung regelmäßig warten und prüfen lassen.
* Bei abgelaufenen Prüfplaketten Vorgesetzte/n informieren.
 |  |