

Richtlinien

zum Arbeits- und Brandschutz

Institut für Informatik - Systemgruppe Neubau

Pflichten

Die Studierenden und Beschäftigten des Instituts für Informatik sind gemäß § 15 Arbeitsschutzgesetz verpflichtet

1. nach ihren Möglichkeiten sowie gemäß der Unterweisung und der Weisung des Sicherheitsbeauftragten für ihre Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit Sorge zu tragen;
2. für die Sicherheit und Gesundheit der Personen zu sorgen, die von ihren Handlungen oder Überlassungen bei der Arbeit betroffen sind;
3. Maschinen, Geräte, Werkzeuge, Arbeitsstoffe, Transportmittel und sonstige Arbeitsmittel sowie Schutzvorrichtungen und die ihnen zur Verfügung gestellte persönliche Schutzausrüstung bestimmungsgemäß zu verwenden;
4. jede festgestellte unmittelbare erhebliche Gefahr für die Sicherheit und Gesundheit sowie jeden an den Schutzsystemen festgestellten Defekt den Fachverantwortlichen unverzüglich zu melden.

Grundsätzliches

1. Die Betriebs- und Gebrauchsanleitungen für technische und sonstige Arbeitsmittel sind zu beachten
2. Schutzeinrichtungen dürfen nicht entfernt oder durch Manipulation unwirksam gemacht werden.
3. Jede festgestellte unmittelbare erhebliche Gefahr für die Sicherheit und Gesundheit sowie jeder an Maschinen, Geräten, Materialien oder Schutzeinrichtungen festgestellte Defekt, die die Sicherheit beeinträchtigen können, sind unverzüglich dem Fachverantwortlichen zu melden. Die Geräte sind als defekt zu kennzeichnen. Die Reparatur darf nur durch Fachpersonal durchgeführt werden. Bis zur Beseitigung drohender Gefahren dürfen die Geräte nicht mehr benutzt werden.
4. Akten- und Registraturwagen, Papierkörbe sowie sonstige nicht ortsfeste Gegenstände sind auch im engeren Arbeitsbereich so zu stellen, dass keine Stolper- oder Sturzgefahr besteht.
5. Zum Erreichen von Ablagehöhen über 1,80 m an Regalen und Schränken sind geeignete Aufstiege zu benutzen. Die Benutzung von Stühlen, Kästen und tiefer gelegenen Fächern von Regalen und Schränken anstelle von geeigneten Aufstiegen (Tritt) ist unzulässig.
6. Alle Türen öffnen sich in den Flur. Daher ist beim Öffnen von innen und beim Aufenthalt im Flurbereich besondere Aufmerksamkeit und Vorsicht geboten.
7. Bei Arbeiten mit einem Computer sind die Richtlinien zur Arbeitsplatzergonomie zu berücksichtigen.
8. Beim Umgang mit Computern sind allgemeine Vorsichtsmaßnahmen für elektrische Geräte einzuhalten. Es dürfen keine Flüssigkeiten in die unmittelbare Nähe der Rechner gebracht und keine nicht dafür vorgesehenen Objekte in Lüftungsschlitze, Laufwerke etc. gesteckt werden. Die Geräte dürfen nur durch autorisiertes Fachpersonal geöffnet werden.
9. Laserpointer dürfen niemals auf Personen gerichtet werden.
10. Niemals direkt in optische Projektionsgeräte, z.B. Beamer blicken.
11. Die Richtlinien zur Arbeitsplatzergonomie sind auch bei der Gestaltung von Informationstechnik, z.B. Benutzeroberflächen zu beachten.

Brandschutz und Erste Hilfe

1. Flucht- und Rettungswege, Feuerlöscher, Warneinrichtungen, Brandschutzordnung, Erste-Hilfe-Einrichtungen und Ersthelfer siehe Aushang.
2. Flucht- und Rettungswege sowie Notausgänge und Fluchteinrichtungen sind freizuhalten. Brandschutztüren und Rauchabschlusstüren sind geschlossen zu halten.
3. In angemessenen Zeitabständen ist zu üben, wie sich die Beschäftigten im Gefahr- oder Katastrophenfall in Sicherheit bringen oder gerettet werden können.
4. Elektrische Geräte (Kaffeemaschinen, Wasserkocher) sind nach ihrer Benutzung auszuschalten (Brandgefahr). Die Türen und Fenster sind im Brandfall, soweit möglich, geschlossen (nicht abgeschlossen) zu halten
5. Computer sind von 4. ausgeschlossen und dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung abgeschaltet werden.
6. Die Aufzüge sind im Brandfall nicht zu benutzen.

Entsorgungsrichtlinien

1. Der Abfallerzeuger hat bis zur Entsorgung sicherzustellen, dass von den Abfällen, deren Behältern und dem Inhalt keinerlei Gefahr für Personen oder die Umwelt ausgehen kann.
2. Papier und Datenträger mit personenbezogenen Daten müssen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist mittels eines dafür zugelassenen Verfahrens vernichtet werden.
3. Alle Sonderabfälle sind über die entsprechenden Stellen der Universität zu entsorgen.

Weitere Informationsquellen

1. Auf Anfrage kann im Sekretariat das [Sicherheitshandbuch](#) der Universität Bonn eingesehen werden.
2. Arbeitsschutz im Intranet: <http://wob-intern.informatik.uni-bonn.de/Wob/de/view/sichtech.html>

Bonn, Mai 2005