

	Verfahrensanweisung (VA) Betreten von Laboratorien	Arbeitssicherheit
	VA-Nummer 03 Version 1	

Inhaltverzeichnis

1	Zweck und Ziel	1
2	Anwendungsbereich / Geltungsbereich	1
3	Begriffe, Abkürzungen	2
4	Zuständigkeiten	2
5	Verfahrenbeschreibung	3
6	Ausnahmen	4
7	Dokumentation	5
8	Mitgeltende Unterlagen	5
9	Zu informierende Bereiche	5
10	Anlagen	6
11	Rechtgrundlagen	6

Anmerkung: Der leichten Lesbarkeit halber verwenden wir nur die männliche Anrede.

1 Zweck und Ziel

Laboratorien und ihre Nebenräume können zahlreiche, für Laien nicht erkennbare Gefahrenquellen aufweisen. Zum Schutze vor physikalischen, biologischen und chemischen Gefährdungen, aber auch zum Schutz der wissenschaftlichen Experimente selbst, dürfen deshalb Personen, die nicht zum Laborpersonal gehören, Laboratorien nur nach einer Einweisung oder in Begleitung einer befugten Person betreten.

2 Anwendungsbereich / Geltungsbereich

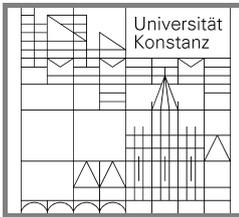
Diese Anweisung gilt für das Betreten von in Nutzung befindlichen Physik-, Biologie-, Chemielaboratorien und sonstigen, damit in Verbindung stehenden Mess-, Lager- und weiteren Nebenräumen. Eingeschlossen sind weiterhin die TFA und Botanische Forschungslaboratorien.

Diese Verfahrensanweisung ist auch auf das gesamte Sonderabfalllager und das Chemikalienlager anzuwenden.

Ausgenommen sind Büros, Sanitär-, Umkleieräume, Common Center, Spülküchen etc. in den genannten Bereichen.

Ausgenommen sind weiterhin freigegebene Baustellenbereiche.

Seite 1 von 6	Erstellung / Änderung	Prüfung	Freigabe
Name	K. Heck Leit. Sicherheitsingenieur	T. Prautzsch Leiter Facility Management	M. Witznick Arbeitsschutzkoordinator
Datum	25.02.2011	01.03.2011	08.04.2011
Unterschrift			



Verfahrensanweisung Betreten von Laboratorien

Arbeitssicherheit

3 Begriffe, Abkürzungen

Laborpersonal ist Personal (Beamte, Angestellte, Diplomanden, Doktoranden, Gastwissenschaftler etc.), das in den jeweiligen Arbeitsgruppen beschäftigt ist u. dort selbst an Versuchen / Experimenten, in Forschung od. Lehre beteiligt ist bzw. mit den jeweiligen Arbeitsgruppen wissenschaftlich kooperiert.

Laien im o. g. Sinne sind alle anderen Personen (Reinigungskräfte, Handwerker aller Art, Besucher, Planer, etc.). Diese Regelung gilt für Universitätsbeschäftigte und Fremdpersonal gleichermaßen.

Mitarbeiter, die regelmäßig Laboratorien betreten müssen: Hierunter fallen Mitarbeiter der Abt. Facility Management, der Beauftragte für biologische Sicherheit, der Strahlenschutzbevollmächtigte, der Laserschutzbeauftragte u. die Sicherheitsingenieure.

Mitarbeiter des Amtes Vermögen und Bau BW (VBA) sind Mitarbeitern der Abteilung Facility Management gleichgestellt.

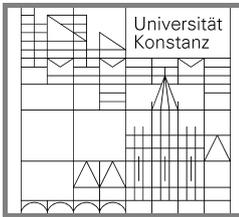
4 Zuständigkeiten

Zuständig für die Erteilung von Zutrittsberechtigungen sind in erster Linie die Arbeitsgruppenleiter sowie deren Laborverantwortliche. Sie regeln innerhalb ihrer Arbeitsgruppen, wer in Vertretung für die Genannten den Laborzutritt gestattet. Verantwortliche des Bereiches, sowie Personen, die in Vertretung den Laborzutritt gestatten können, sind an den Türschildern mit Telefonnummer zu benennen.

Jeder, der Zutritt zu einem Labor in Anspruch nehmen möchte, besorgt sich die Zutrittsberechtigung in eigener Verantwortung. In Unterweisungen, im Fremdfirmenmerkblatt etc. ist hierauf hinzuweisen.

Zuständig für die Aktualisierung dieser VA ist die Leitende Sicherheitsfachkraft im Einvernehmen mit der Abt. FM und den Fachbereichen Biologie, Chemie und Physik.

Seite 2 von 6	Erstellung / Änderung	Prüfung	Freigabe
Name	K. Heck Leit. Sicherheitsingenieur	T. Prautzsch Leiter Facility Management	M. Witznick Arbeitsschutzkoordinator
Datum	25.02.2011	01.03.2011	08.04.2011
Unterschrift			



Verfahrensanweisung

Betreten von Laboratorien

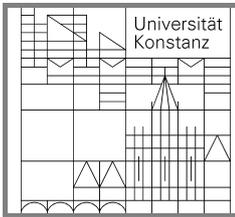
Arbeitssicherheit

5 Verfahrenbeschreibung

Mitarbeiter der Universität / VBA:

- Mitarbeiter der Universität mit Störungsbeseitigungs- / Reparaturaufträgen melden sich (so frühzeitig wie möglich), bevor sie Laboratorien betreten müssen, beim Arbeitsgruppenleiter, dem Laborverantwortlichen bzw. deren Vertreter. Sie lassen sich in die örtlichen Gefahren und zu beachtenden Schutzmaßnahmen des Arbeitsumfeldes einweisen.
Der Laborleiter bestätigt durch Unterschrift auf dem Störmeldebogen (SDA) bzw. auf der Anlage „Fremdfirmeneinsatz“, dass die Arbeiten, Tätigkeiten, Besichtigungen etc. in der vorgesehenen Art und Weise mit den Laborverhältnissen in Einklang zu bringen sind.
Die unterschriebene Freigabe wird 8 Wochen lang beim jeweiligen Meister aufbewahrt und kann dann entsorgt werden - eine weitere Dokumentation erfolgt nicht.
- Mitarbeiter des I-Punktes müssen vor einer Störungsbeseitigung durch den Bereitschaftsdienst (Sonn- u. Feiertage, Nachtstunden) den Arbeitsgruppenleiter / Laborverantwortlichen zu erreichen versuchen.
Ist kein Ansprechpartner erreichbar und sind zur Schadensabwehr zwingend Maßnahmen erforderlich, **werden jeweils betroffene Medien im nächstliegenden Schacht abgestellt.** (Dies kann Auswirkungen auf weitere, zunächst nicht betroffene Bereiche haben!)
- Mitarbeiter, die Laboratorien lediglich zu Kontroll- / Planungszwecken betreten müssen, melden sich beim Arbeitsgruppenleiter, dem Laborverantwortlichen bzw. deren Vertreter an und stimmen ggf. erforderliche Schutzmaßnahmen ab.
- Wird laborfremdes Personal unter Einhaltung der Schutzmaßnahmen von einem Laborverantwortlichen / Vertreter begleitet, entfällt eine schriftliche Bestätigung.
- Mitarbeiter der Universität, die regelmäßig Laboratorien betreten müssen, sind im Rahmen der jährlichen Regelunterweisungen von ihren Vorgesetzten über allg. Verhaltens- und Schutzmaßnahmen zu unterweisen.
- In Laboratorien, in denen mit Gefahrstoffen gearbeitet wird, ist grundsätzlich eine Schutzbrille zu tragen.

Seite 3 von 6	Erstellung / Änderung	Prüfung	Freigabe
Name	K. Heck Leit. Sicherheitsingenieur	T. Prautzsch Leiter Facility Management	M. Witznick Arbeitsschutzkoordinator
Datum	25.02.2011	01.03.2011	08.04.2011
Unterschrift			



Verfahrensanweisung
Betreten von Laboratorien

Arbeitssicherheit

Fremdfirmen:

- Fremdfirmen, die regelmäßig / ständig im Hause Arbeiten durchführen:
Den Meistern / Vorarbeitern dieser Firmen wird einmal jährlich eine einführende Unterweisung seitens der Universität angeboten. Für die zwingend erforderliche Unterweisung ihrer eigenen Mitarbeiter sind die Fremdfirmen ansonsten selbst zuständig.
- Fremdfirmen:
Fremdfirmen melden sich (so frühzeitig wie möglich), bevor sie Laboratorien betreten müssen, beim Arbeitsgruppenleiter, dem Laborverantwortlichen bzw. deren Vertreter an. Sie lassen sich in die örtlichen Gefahren und zu beachtenden Schutzmaßnahmen des Arbeitsumfeldes einweisen (Gefährdungsbeurteilung).
Der Arbeitsgruppenleiter / Laborverantwortliche bestätigt durch Unterschrift auf der Anlage „Fremdfirmeneinsatz“, dass die Arbeiten, Tätigkeiten, Besichtigungen etc. in der vorgesehenen Art und Weise mit den Laborverhältnissen in Einklang zu bringen sind.

Für alle Fremdfirmen ist die Anlage „Fremdfirmeneinsatz“ bindend und Voraussetzung für Tätigkeiten in den genannten Tätigkeiten.

Die unterschriebene Anlage „Fremdfirmeneinsatz“ ist vor Arbeitsbeginn am I-Punkt abzugeben.

Die Anlage wird dort unter dem Firmennamen für zwei Monate dokumentiert.

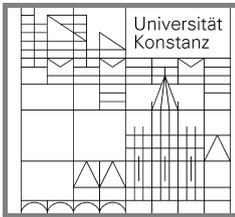
Ungewöhnliche Vorfälle (Kontakt mit unbekanntem Arbeitsstoffen (fest / flüssig), Unfälle, auch unscheinbar erscheinende) sind unverzüglich zu dokumentieren.

6 Ausnahmen

Im Falle von Gefahr im Verzug (Gefahr für Leib und Leben / erhebliche Sachschäden wie z. B. Entstehungsbrände / Versorgung von Verletzten), ist es Mitarbeitern der Universität im Rahmen ihrer Kenntnisse gestattet, Laboratorien zur Gefahrenabwehr zu betreten. Dabei sollen nach Möglichkeit Eingriffe in Experimente, Versuchsaufbauten, etc. wegen der für Laien nicht abschätzbaren Folgen vermieden werden.

Beauftragte Personen (Sicherheitsingenieure, Strahlenschutzbeauftragter, Beauftragter für Biologische Sicherheit, Beauftragter für Sonderabfall) haben im Rahmen ihrer Tätigkeiten Zutritt zu den betroffenen Räumen.

Seite 4 von 6	Erstellung / Änderung	Prüfung	Freigabe
Name	K. Heck Leit. Sicherheitsingenieur	T. Prautzsch Leiter Facility Management	M. Witznick Arbeitsschutzkoordinator
Datum	25.02.2011	01.03.2011	08.04.2011
Unterschrift			



Verfahrensanweisung

Betreten von Laboratorien

Arbeitssicherheit

Auch für o. g. Ausnahmefälle ist anzustreben, Arbeitsgruppenleiter / Laborverantwortliche beizuziehen.

Ein Laborverantwortlicher kann durch eine im I-Punkt schriftlich hinterlegte Unbedenklichkeitserklärung (Formular) seine Räume teilweise oder ganz für Fälle der Störungsbeseitigung freigeben.

7 Dokumentation

Die Anlage Fremdfirmeneinsatz mit den Teilabschnitten Unterlagen, Gefährdungsbeurteilung, Unbedenklichkeitserklärung sind zu dokumentieren und im I-Punkt abzugeben.

Weiterhin sind Brandmelderabschaltungen und Heierlaubnisscheine im I-Punkt mit Unterschrift versehen zu hinterlegen.

Generalfreigabeerklrungen dürfen nur in Anspruch genommen werden, wenn diese schriftlich vorliegen.

8 Mitgeltende Unterlagen

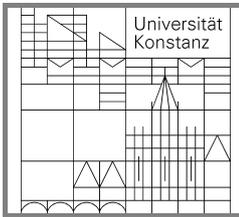
Fremdfirmenmerkblatt nebst dort aufgeführter Anlagen - dieses gilt für Mitarbeiter der Universität gleichermaßen.

Das Merkblatt und seine Anhänge sind über <http://cms.uni-konstanz.de/agu/arbeitssicherheit/fremdfirmen/> im Internet abrufbar.

9 Zu informierende Bereiche:

- Fachbereiche Biologie, Chemie, Physik
- FM
- Wiss. Werkstätten
- TFA
- VBA
- Haushaltsabteilung
- Beauftragter für Biologische Sicherheit / Strahlenschutzbevollmchtigter
- Beauftragter für Sonderabfall
- Laserschutzbeauftragter
- Arbeitsschutzkoordinator

Seite 5 von 6	Erstellung / Änderung	Prüfung	Freigabe
Name	K. Heck Leit. Sicherheitsingenieur	T. Prautzsch Leiter Facility Management	M. Witznick Arbeitsschutzkoordinator
Datum	25.02.2011	01.03.2011	08.04.2011
Unterschrift			



Verfahrensanweisung

Betreten von Laboratorien

Arbeitssicherheit

10 Anlagen

- Fremdfirmeneinsatz
- Fremdfirmenmerkblatt

11 Rechtsgrundlagen

- Arbeitsschutzgesetz mit nachgeordneten Rechtsverordnungen
- TRGS 526 „Laboratorien“ / Sicheres Arbeiten in Laboratorien GUV-I 850

Seite 6 von 6	Erstellung / Änderung	Prüfung	Freigabe
Name	K. Heck Leit. Sicherheitsingenieur	T. Prautzsch Leiter Facility Management	M. Witznick Arbeitsschutzkoordinator
Datum	25.02.2011	01.03.2011	08.04.2011
Unterschrift			