

# **Sicherheitsrichtlinie des Institutes für Verfahrenstechnik**

Prof. Dr.-Ing. habil. Tsotsas  
Geschäftsführender Leiter

Dipl.-Ing. Siebert  
Sicherheitsbeauftragter

**Wichtige Rufnummern:**

- Polizei 0- 110
- Feuerwehr/ Rettungsstelle 0- 112
- Krankentransport 0- 5435359
- Rettungsstelle Leitzentrale 0- 5414727
- Durchgangsarzt  
Universitätsklinik für Unfallchirurgie, Haus 60 oder  
Gemeinschaftspraxis Pralow/Zipreß/Raschke  
Magdeburg, Breiter Weg 252 0- 67-15575  
0- 563952-29
- Ständiger Wachdienst Gebäude 9 (Allgemeine Bereitschaft) 54444
- Ständiger Wachdienst Gebäude 9 (Notruf) 11150
- Abmelden der Feuerwehr bei Gas Alarm 11150

**Ersthelfer:**

G10-MVT	Herr Dr. Schlinkert	54911		
G25-BPT	Frau Fichtmüller	54669	Herr Pieler	54673
G25-CVT	Herr Felischak	58128	Herr Gerlach	54651
	Frau Ziebell	58644	Frau Blach	54656
G25-SVT	Frau Felsch	58018	Herr Dr. Voigt	51435
	Frau Wiedmeyer	54636		
G28-BPT	Herr Dr. Benndorf	52160	Frau Siewert	54671
MPI-BPT	Frau Best	6110245		
Werkstatt	Herr Blanke	18063		

**Beauftragter für biologische Sicherheit:**

Dr. Michael Wolff 54676

**Transport gefährlicher Güter:**

Frau Keitel 52711

**Vergiftungsunfallzentren:**

Gemeinsames Giftinformationszentrum der Länder Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen  
Nordhäuser Str. 74  
99089 Erfurt  
Tel. 0361/730730

Giftinformationszentrum Nord  
Zentrum für Pharmakologie und Toxikologie  
Robert-Koch-Str. 40  
37075 Göttingen  
Tel. 0551/19240

**Rufnummern der Lehrstühle:**

	<b><u>Uni</u></b>	<b><u>MPI</u></b>
Bioprozesstechnik (BPT)	58401	6110-201
Chemische Verfahrenstechnik (CVT)	58644	6110-400
Mechanische Verfahrenstechnik (MVT)	58782	
Systemverfahrenstechnik (SVT)	58414	6110-351
Thermische Verfahrenstechnik (TVT)	58782	

**Arbeitsschutzausschuss**

Ulrich Stresow, Dipl.-Ing. für Brandschutz 56043

## Sicherheitsrichtlinie des Institutes für Verfahrenstechnik

### 1. Allgemeines

Geschäftsführender Leiter:	Prof. Dr.-Ing. habil. Seidel-Morgenstern, G25-210, Tel. 58642
Lehrstuhlleiter (BPT):	Prof. Dr.-Ing. Reichl, G25-112, Tel. 58402
Lehrstuhlleiter (CVT):	Prof. Dr.-Ing. habil. Seidel-Morgenstern G25-210, Tel. 58643
Lehrstuhlleiter (MVT):	Prof. van Wachem G10-236, Tel. 58783
Lehrstuhlleiter (SVT):	Prof. Dr.-Ing. habil. Sundmacher G25-313, Tel. 58704
Lehrstuhlleiter (TVT):	Prof. Dr.-Ing. habil. Tsotsas G10-222, Tel. 58784
Sicherheitsbeauftragter:	Dipl.-Ing. Siebert G10-240, Tel. 52540 für Technikum 15.1 (TVT) gemeinsam mit Dipl.-Ing. Schmidt G15-102, Tel. 12575
Schweißbevollmächtigter IVT:	Dipl.-Ing. Siebert G10-240, Tel. 52540
Laborverantwortliche BPT (MPI):	Frau Best MPI-N.1.07, Tel. 6110-245
Laborverantwortliche BPT: (G25-101, G25-103):	Frau Fichtmüller, Frau Bastian G25-121, G25-123, Tel. 54669, 54670
(G25-105 und restliche Labore):	Dr. Wolff G25-114, Tel. 54676
(G28-218, G28-219):	Frau Siewert G28-205, Tel. 54671
Laborverantwortliche CVT:	Frau Blach G25-220 Tel. 54656
Laborverantwortlicher MVT:	Dr. Schlinkert G10-231, Tel. 54911
Laborverantwortliche SVT:	Frau Felsch G25-320, Tel. 58018
Laborverantwortlicher TVT:	Dipl.-Phys. Kürschner G10-232, Tel. 52900 Für Partikellabor G15-019/020: Frau Schlüsselburg G15-019, Tel. 12335

### 1.1. Verantwortlichkeiten der Leiter

Die Verantwortlichkeiten der Leiter der Struktureinheiten sind im Verwaltungshandbuch -Teil 2, Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutz 7.6, Vollzug von Rechtsvorschriften des Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutzes an der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg vom 18.05.2001 geregelt.

### 1.2. Unterweisung von Bediensteten

Die Unterweisung der Bediensteten wird durch die Rektoratsanweisung 07/96 „Unterweisung der Bediensteten“ geregelt. In ihr finden sich Hinweise für allgemeine Unterweisungen (Neueinstellungen), für arbeitsplatzbezogene Unterweisungen und Verhalten bei Störfällen.

Siehe 1.3.: „Die Durchführung der Sicherheitsunterweisung obliegt den geschäftsführenden Leitern. Geschäftsführende Leiter können die Unterweisungspflicht übertragen. Ihnen ist es freigestellt, wem sie die Unterweisung übertragen. Sie müssen jedoch bei der Auswahl und Bestellung der entsprechenden Personen sorgfältig vorgehen und überwachen, dass die übertragenden Aufgaben wahrgenommen werden.“

#### 1.2.1. Neueinstellungen:

Die Unterweisung neu eingestellter Bediensteter sollte folgende Punkte beinhalten:

- Struktur der Organisationseinheit
- Zuständigkeiten
- Rettungswesen und Erste Hilfe
- Verhalten bei eigenen Unfällen an der Universität bzw. bei Wegeunfällen
- Einsichtnahme in Unfallverhütungsvorschriften
- Das Verhalten im Brandfall wird im Verwaltungshandbuch -Teil 2, Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutz 7.6, Anweisung zum Brandschutz an der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg vom 02.03.1999 geregelt.
- Bei weiblichen Bediensteten laut Verwaltungshandbuch -Teil 2, Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutz 7.6, Anzeigepflicht bei Beschäftigung einer werdenden Mutter, Hinweis auf Anzeigepflicht und Schutzpflichten in chemischen Laboren beachten.
- Benutzung von Verkehrswegen
- allgemeine sicherheitsgerechte Verhaltensregeln
- Warnsignale, Kennzeichnungen
- aktuelle Schwerpunkte des Unfallgeschehens

Die Unterweisung wird im Unterweisungsbuch des Institutes durch Unterschrift bestätigt. Nach der Unterweisung erhält der Unterwiesene eine Kopie dieser Sicherheitsrichtlinie.

**zuständig: Sicherheitsbeauftragter**

#### 1.2.2. Jährliche Unterweisungen:

Soweit in speziellen Unfallverhütungsvorschriften keine konkreten Regelungen enthalten sind, wird im Institut mindestens einmal im Jahr für alle Mitarbeiter eine allgemeine Sicherheitsunterweisung durchgeführt. Für Die Mitarbeiter des Lehrstuhls Bioprozesstechnik wird ferner mindestens einmal im Jahr eine Sicherheitsunterweisung zur Durchführung von Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen in der Schutzstufe S2 durchgeführt.

Die Unterweisung wird im Unterweisungsbuch durch Unterschrift bestätigt.

**zuständig: Sicherheitsbeauftragter, Beauftragter für biologische Sicherheit**

#### 1.2.3. Arbeitsplatzbezogene Unterweisung (Labore, Technika, Werkstattbereich)

Wissenschaftliche Mitarbeiter, Stipendiaten, Gastwissenschaftler, Studenten, Mitarbeiter des IVT (Werkstatt, technische MA) sowie Mitarbeiter der OvGU mit Zutrittsberechtigung (z.B. Hausmeister) und von Fremdfirmen (Reinigungspersonal, Wartungspersonal, technische Dienste) sind vor Aufnahme ihrer Beschäftigung im Labor oder Technikum vom Laborverantwortlichen ausführlich über allgemeine und tätigkeitsbezogene Gefahren im Labor oder Technikum, sowie über die Maßnahmen zu ihrer Abwendung arbeitsplatzbezogen (Betriebsanweisungen) zu unterweisen.

Wissenschaftliche Mitarbeiter, Stipendiaten, Gastwissenschaftler, Studenten sowie Mitarbeiter von Fremdfirmen werden über die tätigkeitsbezogenen Gefahren an den Versuchsständen durch die verantwortlichen Mitarbeiter der Versuchsstände belehrt. Es ist eine Liste der verantwortlichen Mitarbeiter der Versuchsstände zu erstellen und in den Laboren bzw. Technika auszulegen. Für sämtliche Geräte und Einrichtungen, die nicht als Versuchsstand definiert und somit einem verantwortlichen Mitarbeiter zugeordnet sind, ist der Laborverantwortliche zuständig.

Werkstattmitarbeiter werden ausführlich über allgemeine und tätigkeitsbezogene Gefahren im Werkstattbereich durch den Werkstattdirektor belehrt.

Die Unterweisungen sind jährlich zu wiederholen. Die Unterweisung wird im Unterweisungsbuch des Labors, Technikums oder Werkstattbereiches durch Unterschrift bestätigt.

Die Aufnahme jedweder Tätigkeit ohne vorherige Meldung beim Laborverantwortlichen, im Falle von Versuchsständen beim verantwortlichen Mitarbeiter, ist **strengstens untersagt**.

**zuständig: Laborverantwortliche, verantwortliche Mitarbeiter, Werkstattdirektor**

Die Unterweisungsbücher werden jährlich vom Lehrstuhlleiter und dem Sicherheitsbeauftragten kontrolliert und gegengezeichnet.

### 1.3. Gefährdungsbeurteilung

Für alle Arbeitsplätze in den Laboren, Technika und im Werkstattbereich sind Gefährdungsbeurteilungen zu erstellen. Dazu ist es ausreichend, Arbeitsplätze mit gleichartigen Arbeitsbedingungen nur einmal zu beurteilen. Es sind die Beurteilungsbögen der Abt. K43 der Uni zu verwenden. Die Gefährdungsbeurteilungen müssen jährlich auf Veränderungen überprüft werden.

**zuständig: Sicherheitsbeauftragter, Laborverantwortliche**

## 2. Büroräume

Die Verhaltensweisen und Sicherheitsregeln für Büroarbeitsplätze werden durch GUV 17.7 „Sicherheitsregeln für Büroarbeitsplätze“ geregelt.

## 3. Labore und Technika

Die Verhaltensweisen und Sicherheitsregeln für Laboratorien werden durch GUV 16.17 „Richtlinien für Laboratorien“ geregelt.

- In den Laboren und Technika ist für jeden sichtbar eine Laborordnung (Anlage 1) und Anleitung zur Ersten Hilfe anzubringen.
- Für die einzelnen Versuchsstände sind Betriebsanweisungen (siehe Punkt 6.) zu erstellen. Richtlinien für die Erstellung von Betriebsanweisungen sind im Verwaltungshandbuch -Teil 2, Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutz 7.6, Erstellen von Betriebsanweisungen vom 23.04.1999 geregelt.
- Für den Umgang mit Gefahrstoffen sind gesonderte Betriebsanweisungen (Anlage 2) zu erstellen.
- Kopien der Betriebsanweisungen werden vom **Sicherheitsbeauftragten** aufbewahrt.

## 4. Werkstatt

Für die Mitarbeiter des Werkstattbereiches sind darüber hinaus folgende Unfallverhütungsvorschriften zutreffend:

- GUV 2.10 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“
- GUV 3.8 „Schweißen, Schneiden und verwandte Arbeitsverfahren“
- GUV 4.1 „Kranen“
- GUV 4.5 „Hebebühnen“
- GUV 4.6 „Lastaufnahmeeinrichtungen im Hebezeugbetrieb“

Für die Werkstatt gelten folgende Rektoratsanweisungen:

- Verwaltungshandbuch -Teil 2, Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutz 7.6, Der Betrieb, das Instandhalten, das Errichten und das Ändern von elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln an der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg vom 12.07.1999
- Verwaltungshandbuch - Teil 2, Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutz 7.6, Regelung der Verantwortlichkeiten bei Genehmigung, Durchführung und Duldung von Feuerarbeiten, wie Schweißen, Schneiden und verwandte Verfahren, einschließlich Trennschleifen - Schweißordnung - vom 05.03.2002

Jährliche Unterweisungen:

In der Werkstatt wird mindestens einmal im Jahr für die Mitarbeiter eine Sicherheitsunterweisung zu aktuellen Arbeiten durchgeführt. Die Unterweisung wird im Unterweisungsbuch durch Unterschrift bestätigt.

zuständig: Herr Gehrke

#### 5. Elektrotechnische Überprüfung

Entsprechend des Verwaltungshandbuches -Teil 2, Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutz 7.6, „Betrieb, Instandhalten, Errichten und Ändern von ortsveränderlichen / nicht ortsfesten elektrischen Anlagen an der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg“, wird durch Herrn Dirk Blanke einmal jährlich eine Überprüfung der elektrischen Einrichtungen aller Versuchsstände, Versuchsanlagen und nicht ortsfester elektrischer Betriebsmittel durch eine Fachfirma veranlasst. Die Ergebnisse werden dokumentiert und der Abteilung Betriebstechnik (K 42) mitgeteilt.

zuständig: Herr Blanke

#### 6. Inbetriebnahme neuer Versuchsanlagen

Auf der Grundlage des Verwaltungshandbuches -Teil 2, Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutz 7.6, Erstellen von Betriebsanweisungen vom 23.04.1999, ist für jede neue Versuchsanlage, -apparatur oder Praktikumsanlage eine Betriebsanweisung (Anlage 3) zu erstellen und vom **Laborverantwortlichen** zu unterzeichnen. Die Unterweisung der Mitarbeiter erfolgt nach Punkt 1.2.3.

Kopien der Betriebsanweisungen werden beim Sicherheitsbeauftragten, dem zuständigen Mitarbeiter und bei Bedarf in der Abteilung Arbeitssicherheit und Umwelttechnik (K 43) hinterlegt. Vor der Inbetriebnahme ist eine Begehung bzw. Abnahme durchzuführen. Teilnehmende Personen sind:

- Lehrstuhlleiter
- Laborverantwortliche
- Anlagenbetreiber
- Sicherheitsbeauftragter des Institutes
- ggf. Vertreter der Abteilung Arbeitssicherheit (K 43)
- zuständig: Anlagenbetreiber

#### 7. Schulungen

- Schulung des Sicherheitsbeauftragten  
Zeitraum: einmal jährlich  
zuständig für die Organisation: Abteilung Arbeitssicherheit und Umweltschutz (K 43)
- Schulung aller Bediensteten, die Umgang mit Gefahrstoffen haben  
Zeitraum: einmal jährlich  
zuständig für die Organisation: Abteilung Arbeitssicherheit und Umweltschutz (K 43)

- Schulung des Werkstattpersonals
  - Schulung der Schweißer (Herr Ritzmann) und des Schweißbevollmächtigten (Herr Siebert)  
Zeitraum: einmal jährlich  
zuständig: Schweißaufsichtsperson
  - Schulung der Gabelstaplerfahrer (Herr Gehrke, Herr Blanke)  
Zeitraum: einmal jährlich  
zuständig: Dezernat Personalangelegenheiten (K 42)
  - Schulung der Kranführer (Herr Gehrke)  
Zeitraum: einmal jährlich  
zuständig: Dezernat Personalangelegenheiten (K 42)
  - Schulung der Elektrofachkraft (Herr Blanke)  
Zeitraum: zweimal jährlich  
zuständig: Dezernat Personalangelegenheiten (K 42)
  - Wiederholung der Schweißerprüfung  
Zeitraum: alle 2 Jahre  
zuständig: Anmeldung durch IVT an Dezernat Personalangelegenheiten (K 42)  
**wichtig:** Die Schweißerprüfung bleibt nur gültig, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind und durch den geschäftsführenden Leiter schriftlich bestätigt werden:
    - a) Der Schweißer soll regelmäßig mit Schweißarbeiten beschäftigt sein. Eine Unterbrechung von höchstens 6 Monaten ist zulässig.
    - b) Die Arbeit muss im Allgemeinen mit den technischen Bedingungen, unter denen die Schweißerprüfung durchgeführt wurde, übereinstimmen.
    - c) Es besteht kein triftiger Grund, die Handfertigkeit und die Kenntnisse des Schweißers in Frage zu stellen.

#### 8. Arbeitsschuttmittel

Die Bereitstellung von Arbeitsschuttmitteln wird durch das Verwaltungshandbuches -Teil 2, Beschaffung von Arbeitsschuttmitteln 4.3.9 Bereitstellung von Arbeitsschuttmitteln und -ausrüstungen vom 05.05.2000, geregelt. Arbeitsschuttmittel werden aus zentralen Mitteln zur Verfügung gestellt. Sie werden jährlich durch die Organisationseinheiten geplant und können dann per Hausmitteilung über die Abteilung Arbeitssicherheit und Umwelttechnik (K 43) bei der Abteilung Materialwirtschaft (K 13) bestellt werden. Bei der Bestellung sind die Anforderungen, die sich aus den Betriebsanweisungen ergeben, zu berücksichtigen.

Mitarbeiter und Studenten haben die zur Verfügung gestellten persönlichen Schutzausrüstungen zu benutzen. Es besteht Benutzungspflicht.

zuständig: Werkstattleiter, Laborverantwortlicher

#### 9. Nacht- und Wochenendarbeit (Alleinarbeitsplätze)

Die Anforderungen an Alleinarbeitsplätzen ist im Verwaltungshandbuch -Teil 2, Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutz 7.6 „Sicherheitstechnische Anforderungen an Alleinarbeitsplätze“ geregelt.

Wochenend- und Nachtarbeit ist grundsätzlich in einem entsprechenden Buch des Lehrstuhls zu dokumentieren.

Für die Alleinarbeit gelten folgende Regelungen:

1. Prüfung, ob die Alleinarbeit nicht von vornherein durch spezielle Rechtsvorschriften verboten ist

2. Bewertung der Gefährdung

Die Abschätzung des Gefährdungspotentials ist gemeinsam mit den Laborverantwortlichen zu treffen.

3. Festlegung von erforderlichen Überwachungsmaßnahmen

**geringer Gefährdung:** Arbeiten mit geringem Sicherheitsrisiko z.B. Büroarbeitsplätze

**erhöhter Gefährdung:** An solchen Arbeitsplätzen kann die Überwachung durch regelmäßigen Sichtkontakt oder durch Kontrollgänge einer zweiten Person in kurzen Zeitabständen erfolgen. Alternativ kann vereinbart werden, dass sich die Einzelperson in bestimmten Zeitabständen telefonisch bei einer Kontrollperson meldet bzw. ihrerseits angerufen wird (Kontrollanrufe). Als Melde-

einrichtung für Notfälle eignen sich hier auch willensabhängige Meldesysteme, wie z.B. Notmeldesystem, schnurloses Telefon, Funktelefon oder Sprechfunkgerät.

**besonderer Gefährdung:** An Einzelarbeitsplätzen dieser Gefährdungsklasse hat eine ständige Überwachung durch willensunabhängige Meldesysteme zu erfolgen. Dies kann über eine ständige Videoüberwachung (hier sind besondere Regelungen zu beachten), die Anwesenheit einer zweiten Person oder über das Tragen von Personen-Notsignalanlagen erfolgen.

10. Kennzeichnung von Versuchen im biologischen Sicherheitsbereich

Aktuell laufende Versuche mit biologischem Gefährdungspotential sind am Laboreingang (White board) mit dem Name des Durchführenden, dessen Rufnummer und Versuchsdauer anzugeben.

11. Gasalarm im Gebäude 25

Nach der Auslösung von Gasalarm ist entsprechend der Anlagen 4 bzw. der Anlage 5 zu verfahren.

12. Gasalarm im Gebäude 28

Nach der Auslösung von Gasalarm ist entsprechend der Anlagen 6 zu verfahren.



## Anlage 1

### **Allgemeine Hinweise beim Umgang mit Gefahrstoffen/ Chemikalien im Labor**

- Gefahrstoffe und Chemikalien sind Arbeitsstoffe, die brennbar, giftig, ätzend und/ oder krebserregend sind.
- Sehr giftige und giftige Stoffe/ Chemikalien sind unter Verschluss zu halten.
- Stoffe und Chemikalien deren Ungefährlichkeit nicht feststeht, sind als gefährlich einzustufen.
- Beim Umgang mit Gefahrstoffen/ Chemikalien sind Kontakte mit der Haut, den Augen und den Atmungsorganen unbedingt zu vermeiden.
- Beim Umgang mit Gefahrstoffen/ Chemikalien sind Schutzkittel, Brillen und wenn erforderlich, Handschuhe zu tragen.
- Essen, Trinken und Rauchen sind im Labor grundsätzlich verboten.
- Arbeiten, bei denen gefährliche Gase und belästigende Dämpfe entstehen, sind unter dem Abzug durchzuführen.
- Bei Hautkontakt mit gefährlichen Stoffen/ Chemikalien ist sofort mit viel Wasser zu spülen.
- Verätzte Augen sind grundsätzlich mit viel Wasser unter Verwendung der Augendusche zu spülen.
- Bei brennender Kleidung und/ oder Verätzungen ist die Notdusche zu benutzen.
- Mit Gefahrstoffen/ Chemikalien durchsetzte Kleidungsstücke sind sofort zu wechseln.
- Bei Unfällen, Verletzungen und Unwohlsein ist Erste Hilfe zu leisten und ärztliche Versorgung zu veranlassen.
- Unbefugten ist der Aufenthalt im Labor verboten.
- Bei Arbeiten sind die Betriebsanweisungen des jeweiligen Versuchsstandes einzuhalten.
- Die Notduschen und die Augenduschen sind in monatlich Abständen durch praktische Funktionsprüfung zu überprüfen.
- Verbrauchte Chemikalien werden durch den Laborverantwortlichen entsorgt.
- Dauerversuche sind an der betreffenden Anlage schriftlich kenntlich zu machen.
- Beim Verlassen des Labors ist durch letzte Person zu kontrollieren, ob alle Versuchsstände ausgeschaltet sind.
- Das Arbeiten außerhalb der Dienstzeit ist ohne die Anwesenheit einer zweiten Person nur in Abstimmung mit dem Laborverantwortlichen und der Nutzung des Notmeldesystems gestattet.

**Otto-von-Guericke-Universität-Magdeburg**

**BETRIEBSANWEISUNG**

nach § 20 GefStoffV und TRGS 555

Arbeitsbereich/Tätigkeit:

.....  
Gefahrstoffbezeichnung:

.....  
Gefahren für Mensch und Umwelt (R-Sätze):

.....  
Schutzmaßnahmen, Verhaltensregeln, hygienische Maßnahmen (S-Sätze):

.....  
Verhalten im Gefahrfall:

.....  
Erste Hilfe:

.....  
Sachgerechte Entsorgung bei Unfall, Leck o.ä:

Diese Betriebsanweisung wurde erstellt am:  
von: (Name, Institut oder Einrichtung)

Anlage 3

<b>Otto-von-Guericke-Universität-Magdeburg</b> <b>BETRIEBSANWEISUNG</b> <b>für Versuchsanlagen</b>			
<u>Organisationseinheit:</u>		<u>Zuständiger Mitarbeiter:</u>	
<u>Benennung, Kennzeichnung, Geltungsbereich:</u>			
<u>örtliche, technologische oder personelle Nutzungseinschränkung:</u>			
<u>Zulassung zur Nutzung durch Studenten</u>		<u>Bedingungen</u>	
ja	<input type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>
<u>Gefahren für Mensch und Umwelt:</u>			
<u>Gefahren insbesondere für werdende Mütter:</u>			
<u>Technische und organisatorische Schutzmaßnahmen; Verfahrensanforderungen:</u>			
<u>Verhalten bei Störungen, Havarien, Bränden und Unfällen:</u>			
<u>Instandhaltung:</u>			
<u>Entsorgung:</u>			
<u>Folgen bei Nichtbeachtung der Betriebsanweisung:</u>			

**Anweisungen**  
**an den Informations- und Sicherheitsdienst (ISD)**  
**bei Gasalarm im Gebäude 25, Raum 202 und 203**

**Signal Störung:** Nutzer gibt an, ob Störung durch die Versuchsanlage verursacht wurde.

Liegt kein Störfall im Labor vor, wird der Koppler der BMA überprüft.

**Gasalarm erfolgt:** Die Sirene und die Signallampe sind aktiv.

Der ISD wird über WINMAG bezüglich Gasalarm benachrichtigt.

Nutzer meldet innerhalb von 5min., ob Hilfe notwendig ist, unter:

**11150**

**Weitere Vorgehensweise der Mitarbeiter der CVT:**

Die Mitarbeiter der CVT informieren den ISD innerhalb von **5 Minuten** über die weitere Vorgehensweise und entscheiden über das Anfordern der Feuerwehr.

**Anweisung an den ISD:**

1. Erfolgt innerhalb von **5 Minuten** kein Rückruf durch einen Mitarbeiter des Lehrstuhles für chemische Verfahrenstechnik, ist durch den ISD die Feuerwehr zu alarmieren.
2. Nach Alarmierung der Feuerwehr ist durch den ISD ein Verantwortlicher des Instituts für Verfahrenstechnik laut Liste unten zu informieren.
3. Die Gebäudefreigabe erfolgt durch den ISD lt. WINMAG gegenüber dem Verantwortlichen des Instituts für Verfahrenstechnik, der telefonisch erreicht wurde. Außerhalb der regulären Arbeitszeiten erfolgt die Freigabe direkt durch die Feuerwehr gegenüber dem entsprechenden vor Ort befindlichen Mitarbeiter.

**Achtung: Die nachfolgenden Telefonnummern gelten nur während der regulären Arbeitszeit**

	<b>Mobiltelefon</b>	<b>Dienstlich</b>
<b>Herr Peter Siebert</b>	<b>015115635432</b>	<b>52540</b>
<b>Herr Martin Gerlach</b>		<b>54651</b>
<b>Herr Andreas Jörke</b>		<b>54655</b>
<b>Frau Luise Borchert</b>		<b>54656</b>

**20. September 2015**

**Institut für Verfahrenstechnik**

**K43**

**K5**

**Anweisungen**  
**an den Informations- und Sicherungsdienst (ISD)**  
**bei Gasalarm im Gebäude 25, Raum 304 und 306**

**Signal Störung:** Nutzer gibt an, ob Störung durch die Versuchsanlage verursacht wurde.

Liegt kein Störfall im Labor vor, wird der Koppler der BMA überprüft.

**Gasalarm erfolgt:** Die Sirene und die Signallampe sind aktiv.

Der ISD wird über WINMAG bezüglich Gasalarm benachrichtigt.

Nutzer meldet innerhalb von 5min., ob Hilfe notwendig ist, unter:

**11150**

**Weitere Vorgehensweise der Mitarbeiter der SVT:**

Die Mitarbeiter der SVT informieren den ISD innerhalb von **5 Minuten** über die weitere Vorgehensweise und entscheiden über das Anfordern der Feuerwehr.

**Anweisung an den ISD:**

1. Erfolgt innerhalb von **5 Minuten** kein Rückruf durch einen Mitarbeiter des Lehrstuhles für Systemverfahrenstechnik, ist durch den ISD die Feuerwehr zu alarmieren.
2. Nach Alarmierung der Feuerwehr ist durch den ISD ein Verantwortlicher des Instituts für Verfahrenstechnik laut Liste unten zu informieren.
3. Die Gebäudefreigabe erfolgt durch den ISD lt. WINMAG gegenüber dem Verantwortlichen des Instituts für Verfahrenstechnik, der telefonisch erreicht wurde. Außerhalb der regulären Arbeitszeiten erfolgt die Freigabe direkt durch die Feuerwehr gegenüber dem entsprechenden vor Ort befindlichen Mitarbeiter.

**Achtung: Die nachfolgenden Telefonnummern gelten nur während der regulären Arbeitszeit**

	Mobiltelefon	Dienstlich
Herr Peter Siebert	015115635432	52540
Herr Andreas Voigt		51435
Frau Evelin Felsch		58018

**20. September 2015**

**Institut für Verfahrenstechnik**

**K43**

**K5**

## **Anweisungen an BPT-Mitarbeiter bei Gasalarm im Gebäude 28 Raum 219 des Lehrstuhls für Bioprozesstechnik (BPT)**

Diese Anweisungen gelten von Montag bis Sonntag ganztägig.

### **Gasalarm**

**Bei Gasvoralarm:** Dem Mitarbeiter wird über den ISD die Meldung „Gasvoralarm“ mitgeteilt.

**Bei Gasalarm:** Dem Mitarbeiter werden über den ISD die Meldungen „Gasvoralarm“ und „Gasalarm“ mitgeteilt.

**Bei Störung:** Dem Mitarbeiter werden über den ISD die Meldungen „Störung“, „Gasvoralarm“ und „Gasalarm“ mitgeteilt.

#### **Anweisung bei „Gasvoralarm“:**

1. Nach Erkennen einer möglichen Undichtigkeit des Gasflaschenschanks, der angeschlossenen Leitungen oder Geräte, ist diese zu beseitigen. Der Alarm wird zurückgesetzt und die Fehlermeldung dem Laborverantwortlichen sowie dem ISD (0-11150) mitgeteilt.

#### **Anweisung bei „Gasvoralarm/Gasalarm“ oder „Gasvoralarm/Gasalarm/Störung“:**

1. Bei Anruf des ISD außerhalb der regulären Arbeitszeit (Mo.-Fr. 17:00-07:00 Uhr, Sa.-So., feiertags) ist zu erfragen, ob eine Anmeldung zur Alleinarbeit in dem Bereich vorliegt. In diesem Fall ist unverzüglich die Feuerwehr zu alarmieren (0-112, Gasalarm durch Austritt von Stickstoff und Wasserstoff).
2. Nach Beurteilung der Lage vor Ort ist über das Anfordern der Feuerwehr (0-112, Gasalarm durch Austritt von Stickstoff und Wasserstoff, Personenschaden, Brandereignis) zu entscheiden.
3. Ist von außerhalb des Labors keine Ursache auszumachen, bzw. liegt kein Personenschaden vor, ist das Labor zu verschließen und zu kennzeichnen (Beschilderung). Dem ISD (0-11150) und dem Laborverantwortlichen ist der Vorfall zu melden.

**13.06.2016**

**BPT**

**K43**

**K5**