

Papiermacher-BG

■ Partner im Arbeitsschutz

Liebe Leserinnen und Leser!

Unser Mitteilungsblatt erscheint ab Januar 2002 in neuem Gewand. Es trägt nun den Namen „Papiermacher-BG“ und erscheint in vierfarbigem Layout. Neu sind auch der Schrifttyp und das größere Format.

Der bekannte Titel: „Verhütet Unfälle“ wurde nicht zuletzt deshalb von einem neuen Namen abgelöst, weil sich Auftrag und Selbstverständnis der Papiermacher-Berufsgenossenschaft in den mehr als 60 Jahren des Erscheinens unseres Mitteilungsblattes geändert haben.

Zu unseren Aufgaben zählt es, unsere Mitgliedsbetriebe bei der Verhütung von Unfällen und Gesundheitsschäden zu unterstützen.

Um dieses Ziel zu erreichen gehen wir viele Wege. Neben der Beratung vor Ort, dem Erlass von Vorschriften, der Erarbeitung technischer Regeln und der Aus- und Fortbildung in allen Bereichen des Arbeitsschutzes spielt die Information aller Mitarbeiter in unserer Industrie eine wichtige Rolle.

Eine besondere Position nimmt dabei seit jeher unser Mitteilungs-

blatt ein. Es wird an alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in unseren Mitgliedsbetrieben verteilt; eine gute Basis für den gemeinsamen Erfolg im Arbeitsschutz.

Das Themenangebot wird auch in Zukunft schwerpunktmäßig bei der Sicherheitstechnik der komplexen Maschinen und Anlagen der Papierherstellung – und Ausrüstung angesiedelt sein; wir berichten in einem weiteren Schwerpunkt über Gesundheit, Rehabilitation sowie Pflichten und Rechte im Arbeitsschutz. Abgerundet wird unser Angebot durch Informationen über den Versicherungsschutz, aktuelle Entwicklungen und Neuigkeiten.

P.S.

Sie finden „Papiermacher-BG“ auch im Internet unter www.pmbg.de. Die jeweils aktuelle Ausgabe und das Archiv bieten dem Nutzer eine komfortable Volltextsuche und den direkten Zugriff auf weiterführende Informationen.



„Papiermacher-BG“ greift damit ein breites Themenspektrum aus dem Bereich der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes auf und bietet Ihnen – mit Sicherheit – nützliche Informationen und Anregungen für die Praxis.

Wir freuen uns, wenn Sie unsere Arbeit durch Anregungen und Hinweise aktiv unterstützen.

Dr. Jörg Meyer

Hauptgeschäftsführer der
Papiermacher-Berufsgenossenschaft



Der Unternehmer ist verpflichtet, zur Verhütung von Arbeitsunfällen alles zu tun, was in seiner Macht steht. Er muss sichere Arbeitseinrichtungen, Maschinen und Anlagen zur Verfügung stellen sowie Anordnungen und Maßnahmen treffen, die einen gefahrlosen Betriebsablauf gewährleisten. Dafür bestens geeignet sind die im jeweiligen Betrieb erarbeiteten Betriebsanweisungen, die in Übereinstimmung mit den geltenden Arbeitsschutzbestimmungen wie beispielsweise Unfallverhütungsvorschriften oder Verordnungen aufgestellt wurden und von den Mitarbeitern eingehalten werden müssen. Über das Thema Betriebsanweisungen berichteten wir zuletzt in der Ausgabe 5/2001 (Musterbetriebsanweisungen auf CD-ROM). Was aber hat es mit der in der Überschrift genannten Betriebsanleitung auf sich?

Die Betriebsanleitung · Teil 1

Betriebsanleitung und Betriebsanweisung

Der Maschinenhersteller muss in einer Betriebsanleitung, die nach EU-Recht Teil der Maschine ist, den gefahrlosen Umgang mit seiner Maschine beschreiben. Diese Forderung wird sowohl in der Maschinenrichtlinie als auch im Produkthaftungsgesetz gestellt. Kommt der Hersteller seiner Verpflichtung nicht nach, weil er entweder eine unvollständige oder eine fehlerhafte Betriebsanleitung liefert, trägt er die Verantwortung für daraus entstehende Folgen. Wenn sich ein Unfall ereignet, muss er unter Umständen für die anfallenden Kosten aufkommen.

Der sichere Umgang mit Maschinen kann ebenfalls in Betriebsanweisungen beschrieben werden, die inhaltlich mit den jeweiligen Betriebsanleitungen des Maschinenherstellers übereinstimmen müssen. Weicht der Unternehmer in seiner Betriebsanweisung für eine Maschine von der Betriebsanleitung des Herstellers ab und wird dadurch die bestimmungsgemäße Verwendung der Maschine geändert, geht die Haftung vom Hersteller auf den Unternehmer über.

Der wünschenswerte Fall sollte deshalb die Ergänzung der Betriebs-

anleitung durch eine Betriebsanweisung sein, in der die Tätigkeiten beschrieben werden, die im Umfeld der Maschine durchgeführt werden müssen und häufig nicht abschließend vom Maschinenhersteller festgelegt werden können, sondern auf die speziellen Belange des Verwenders abgestellt sein müssen. Einige typische Fragestellungen für die Erstellung einer Betriebsanweisung sind dabei:

- Wie wird die Maschine beschickt?
- Wie wird das fertige Produkt abtransportiert?
- Welchen Typ von schnittfesten Handschuhen oder Gehörschutz muss der Mitarbeiter benutzen, um gesundheitliche Schäden bei Vorliegen entsprechender Gefährdung zu vermeiden?

Dies sind Inhalte von Betriebsanweisungen. Im folgenden soll jedoch der Inhalt von Betriebsanleitungen behandelt werden.

Inhalt der Betriebsanleitung

Die Betriebsanleitung muss alle Informationen enthalten, die für die bestimmungsgemäße Verwendung einer Maschine notwendig sind. Die grundsätzlich erforderlichen Inhalte

sind festgelegt im Anhang I der Maschinenrichtlinie sowie in den Normen DIN EN 292, Teil 1 und Teil 2, speziell in den jeweiligen C-Normen wie DIN EN 1034, Teile 1 bis 6 für Maschinen der Papierherstellung und -ausrüstung.

Der Rahmen für den Inhalt einer Betriebsanleitung wird in Artikel 5.5.1 der DIN EN 292-2 abgesteckt. Sie muss Angaben enthalten über:

- **Transport, Handhabung und Lagerung der Maschine**

Damit soll gewährleistet werden, dass nicht schon beim Anliefern oder Aufstellen der Maschine Schäden entstehen.

- **Inbetriebnahme der Maschine**

Da der Hersteller die Platzverhältnisse und das Betriebsumfeld beim Verwender nicht kennt, muss er den Platzbedarf, die Umgebungsbedingungen sowie sonstige Anforderungen für Aufbau und Montage der Maschine beschreiben.

- **die Maschine selbst**

Dazu gehört neben der genauen Beschreibung der Maschine inklusive des Zubehörs und der Schutzeinrichtungen auch der Anwendungsbereich, gegebenenfalls der verbotene Einsatz sowie z.B. Daten über die elektrische Ausrüstung und über Lärm,



Bild 1

Die Betriebsanleitung muss für den Mitarbeiter vor Ort leicht erreichbar sein, damit er im Zweifelsfall schnell einmal nachsehen kann, wie er bestimmte Arbeiten richtig durchführen kann

Gase, Dämpfe, die von der Maschine ausgehen oder ausgehen können.

- **die Verwendung der Maschine**

Alle zum Betrieb der Maschine für die Mitarbeiter notwendigen Angaben müssen darin enthalten sein. Darunter fallen die anschauliche Beschreibung der Stellteile (möglichst bebildert), Anleitungen für Einricht- und Einstellarbeiten, Hinweise auf Risiken bei bestimmten Arbeiten sowie die Qualifikation des Bedienungspersonals und, soweit erforderlich, das Tragen von persönlicher Schutzausrüstung.

- **die Instandhaltung**

Der Hersteller muss Vorgaben

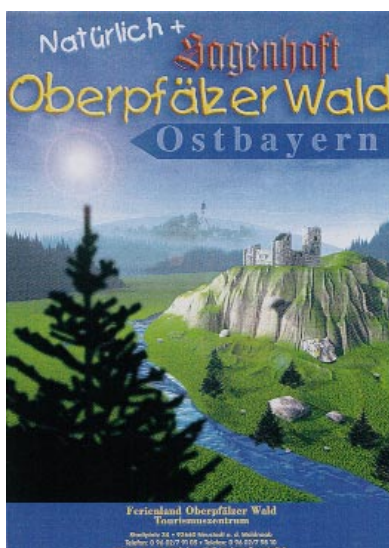
machen über die Häufigkeit und den Umfang von Inspektionen am besten in Form von Checklisten für die zu überprüfenden Funktionen oder Maschinenteile. Wenn dafür spezielles Fachwissen oder besonders ausgebildetes Personal notwendig ist, muss auch dies in der Betriebsanleitung vermerkt sein. Zeichnungen und Diagramme zur Fehleranalyse gehören ebenfalls dort hinein.

Hilfen für die Gestaltung der Betriebsanleitung erhält der Hersteller in Abschnitt 5.5.2 der DIN EN 292-2. Natürlich muss sie in der Sprache des Verwenderlandes abgefasst sein, ein Exemplar in der Sprache des Herstellers muss aber ebenfalls dem Verwender übergeben werden. Optimale Lesbarkeit durch Art und Größe der verwendeten Schrift und Verständlichkeit sind Forderungen in der Norm, die außerdem Ratschläge bezüglich der Verwendung von Farben, Symbolen und Tabellen enthält. Die beschriebenen Inhalte stellen nur eine Auswahl dar; wer selbst eine Betriebsanleitung erstellen muss, wird an dem Gesamtinhalt der DIN EN 292-2 nicht vorbeikommen.

Die Angaben aus „Verwendung“ und „Instandhaltung“ müssen dem Bedienungspersonal zugänglich sein und sollten deshalb in Maschinennähe, z. B. in der Schaltwarte aufbewahrt werden. GL

• **Fortsetzung folgt in Heft 2/2002**

Wandkalender 2002 Tipps für die Freizeit



Auch dieses Jahr lautet das Motto des Wandkalenders der Papiermacher-Berufsgenossenschaft „Erholungszeit schafft Sicherheit“. Der Ende letzten Jahres an alle Mitgliedsbetriebe verschickte Kalender enthält 12 Poster, die einige Tipps und Anregungen für eine sinnvolle und erholsame Freizeitgestaltung in Deutschland geben. Denn: Wer erholt an seinen Arbeitsplatz kommt, arbeitet sicherer!

Die Poster stellen beispielhaft Ziele in Deutschland vor, die sich für Ferien, einen Kurzurlaub oder Tagesausflüge anbieten. Die Spanne reicht dabei von den „Historic Highlights of Germany“ über die „Romantische Straße“ bis zu „Dresden und seine reizvolle Umgebung“.

Wer mehr über die abgebildeten Ziele wissen möchte, findet auf jedem Poster eine Kontaktadresse unter der man Informationsmaterial anfordern kann.

Arbeitsschutzplakate

Auf der Rückseite des Kalendariums sind Plakate für den Aushang im Betrieb enthalten. Einige der Themen unter der Überschrift „Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz“ sind:

- Handschutz
- Sicheres Werkzeug
- Absturzsicherung
- Herbstzeit

Die Papiermacher-Berufsgenossenschaft wünscht allen Versicherten eine erholsame Freizeit, Gesundheit und ein sicheres und unfallfreies 2002.

HE



Impressum

Das Mitteilungsblatt der Papiermacher-Berufsgenossenschaft erscheint monatlich. Der Bezugspreis ist im Mitgliedsbeitrag enthalten.

Herausgeber:

Papiermacher-Berufsgenossenschaft,
Postfach 31 01 80, 55062 Mainz,
Fon/Fax: (06131) 785-1/-577
www.pmbg.de,
eMail: pm-bg.tad.mz@lpz-bg.de

Verantwortlich:

Dr. Jörg Meyer, Direktor der
Papiermacher-Berufsgenossenschaft

Redaktion:

Reinhard Seger, Winfried Harren,
Franz Hake, Reinhold Specht

Verlag:

Dr. Curt Haefner-Verlag GmbH,
Postfach 10 60 60, 69050 Heidelberg,
Fon/Fax: (06221) 64 46-0/-40
www.haefner-verlag.de,
eMail: info@haefner-verlag.de

Druck:

Badenia Verlag und Druckerei GmbH,
76189 Karlsruhe
D5983

