

Gefährdungsbeurteilung

nach §5 ArbSchG

Mitarbeiter Reststoffdeponie Spitzlberg

Schutzziel: Sicheres Arbeiten in der Reststoffdeponie

Tätigkeiten / Arbeitsplatz: Mitarbeiter Reststoffdeponie Spitzlberg

Beschäftigte: Alle Beschäftigten der Reststoffdeponie

Erläuterung:

Sämtliche Tätigkeiten in und außerhalb von Betriebsstätten, sind hinsichtlich der Gefährdungen und Belastungen zu beurteilen.

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der Umstände zu treffen, die Sicherheit und Gesundheit aller Beschäftigten bei der Arbeit beeinflussen. Er hat die festgelegten Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und erforderlichenfalls sich ändernden Gegebenheiten anzupassen. Dabei hat er eine Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten anzustreben (§ 3 ArbSchG).

Die Gefährdungen am Arbeitsplatz zu ermitteln, diese zu beurteilen und Maßnahmen zur Abwehr oder Minimierung festzulegen, wird als Gefährdungsbeurteilung bezeichnet (§ 5 ArbSchG). Diese Gefährdungsbeurteilung ist zu dokumentieren.

Die aus der Gefährdungsbeurteilung abgeleiteten Arbeitsschutzmaßnahmen verfolgen das Ziel, die Gesundheit von Beschäftigten zu sichern. Dabei ist die Rangfolge von technischen über organisatorischen bis hin zu personenbezogenen Schutzmaßnahmen zu beachten. Die Umsetzung der Maßnahmen, der Dokumentation und Wirksamkeitsprüfungen sind originäre Unternehmerpflichten. Die Umsetzung der Gefährdungsbeurteilung liegt in der Verantwortung des Unternehmers. Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit sind hier unterstützend tätig.

Die Beschäftigten müssen über die festgelegten Schutzmaßnahmen Kenntnis haben und im Zweifel auch wissen, wer für deren Umsetzung verantwortlich ist. Die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung sollten auch in die Unterweisung der Beschäftigten aufgenommen werden.

Risikobewertung:

- R1** Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung nach dem Ampel-Prinzip im „Normalzustand“, ohne jegliche Schutzmaßnahmen
- R2** Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung nach dem Ampel-Prinzip mit u. g. Schutzmaßnahmen:

Hinweis zur Risikobewertung:

- 1 GRÜN:** **Das Risiko ist gering – Akzeptanzbereich:**
Keine Maßnahmen erforderlich; prüfen, ob Verbesserung möglich ist
- 2 ORANGE:** **Das Risiko ist vorhanden – Risikobereich:**
Maßnahmen zur Minderung des Risikos sind erforderlich
- 3 ROT:** **Das Risiko ist hoch – Gefahrenbereich:**
Maßnahmen zur Minderung des Risikos sind unverzüglich durchzuführen

Gefährdungsfaktor + Standardmaßnahmen zu Gefährdungen/ Belastungen / „Ist Zustand“	Risiko- bewertung	Erfüllt?			Einzuleitende Maßnahme(n) (technisch, organisatorisch, personenbezogen)	Maßnahmen durchführen Verantwortlich / Bis wann	Risiko-bewertung nach Umsetzung der Maßnahmen	Wirksamkeit überprüfen Maßnahme(n) erledigt u. wirksam
	R1	Ja	Nein	Trifft nicht zu				R2
1) Mechanische Einwirkungen								
Mechanische Einwirkung durch bewegte Arbeitsmittel/Fahrzeuge: - Angefahren werden - Überfahren werden - Gequetscht werden <u>Ist-Zustand:</u> <u>Organisations- bzw. Unterweisungsthemen:</u> Arbeiten im Straßenverkehr/Deponiebereich: * Warnschutzkleidung tragen Klasse 2 * auf Geschwindigkeitsbegrenzung in der Deponie hinweisen Bei Benutzung eines (Dienst-) Kfz: *Kfz nur von befähigten, beauftragten (Fahrauftrag) und unterwiesenen Personen bedienen lassen * Nur verkehrssichere Kfz benutzen * Ladungssicherung beachten * Dienstanweisung für die Benutzung von Dienstkraftfahrzeuge des Landratsamtes Landshut beachten Dienstoffahrrad: * StVO beachten * Funktionsprüfung vor Fahrtantritt (Bremsen, Reifendruck, Licht) * Mit Dienstrad vertraut machen (Fahrverhalten, Bremsverhalten...) * Bei schlechter Sicht Licht einschalten ggf. Warnkleidung tragen * Bedienungsanleitung des Herstellers beachten * Vorausschauendes Fahren; * Nicht fahren nach Konsum von Alkohol, Medikamenten, Drogen * Passendes Schuhwerk tragen (u.a. Gefahr des Abrutschens an den Pedalen) * Passende Kleidung tragen (Kleidung/Schnürsenkel gerät in die Speichen/Kette) * Erhöhte Vorsicht bei Schnee, Eis, Verschmutzungen oder Nässe * konzentriertes Fortbewegen (keine Ablenkung u.a. wg. Handy) * Ladungssicherung beachten (Gepäck gerät in die Speichen) * <i>Fahrradhelm wird empfohlen</i>	1	☒	☐	☐				☐ ja ☐ nein Datum:

<u>Benutzung von Kommunal - und Flurförderfahrzeugen</u> <u>Allgemein:</u> * Betriebsanweisungen und Betriebsanleitung des Herstellers beachten * Betriebsanweisung betanken/Dieselmotorkraftstoff beachten * Durchführung einer Prüfung vor der täglichen Inbetriebnahme (Sicherheitseinrichtungen, Hydraulik, Elektrik, Schutzscheibe...) * Jegliche Veränderung an den Fahrzeugen - insbesondere der Sicherheitseinrichtungen - ist nicht zulässig. * Explosion – und Brandgefahr Beim Umgang mit Batterien darf nicht geraucht und kein offenes Feuer verwendet werden. Der Raum muss belüftet sein. Brandschutzmittel sind bereitzustellen. * Personen dürfen sich nicht im Gefahrenbereich aufhalten. * Die Geräte dürfen nur bestimmungsgemäß verwendet werden. Anbaugeräte nur für den vorgesehenen Zweck benutzen. * Gullys und Unebenheiten sowie Torschienen und dergleichen sind langsam zu überfahren <u>Hubwagen und Elektro-Hochhubwagen</u> * Bei Flurförderzeugen sind bei der Bedienung Sicherheitsschuhe mit Zehenschutzkappe zu tragen. * Verletzungsgefahr durch herabfallende Lasten: Niedrige oder kleinteilige Lasten, die das Lastschutzgitter bzw. - Scheibe überragen, sind durch Maßnahmen wie das Verpacken in Folie sichern. Rutschhemmende Materialien zur Sicherung der Ladehilfsmittel (Palette, Keile, ...) verwenden, z. B. Antirutschmatte. * Unfallgefahr durch ungesichertes Flurförderzeug Das Abstellen des Flurförderzeugs an Steigungen oder mit angehobenem Lastaufnahmemittel ist gefährlich und grundsätzlich nicht erlaubt. <u>Deponiefahrzeugs</u> * Anlassen des Motors nur vom Fahrersitz aus * Die Straßenverkehrsvorschriften einhalten * Sicherheitsschuhe mit Stahlkappe sind zu tragen * Die Standsicherheit des Deponiefahrzeugs muss gewährleistet sein <u>Radlader/Walze</u>								

* Beschäftigte mit dem Führen von Radladern/Walze beauftragen, die mind. 18 Jahre alt, körperlich und geistig geeignet sowie im Führen und Warten der Maschine unterwiesen sind und ihre Befähigung hierzu dem Unternehmer oder seinen Beauftragten gegenüber nachgewiesen haben * Nicht im Gefahrenbereich (Fahr- und Schwenkbereich) von Radladern/Walze aufhalten * Maschinenführer dürfen keine Fahr- und Arbeitsbewegungen durchführen, wenn sich Personen im Gefahrenbereich aufhalten * Sicherheitsabstand zu festen Hindernissen von > 0,50 m einhalten * Sicherheitsabstand zu geböschten Baugruben und Gräben (bis 12,0 t Gesamtgewicht > 1,00 m; über 12,0 t Gesamtgewicht > 2,00 m) einhalten * Vorhandene Sicherheitsgurte benutzen * Personen, die den Gefahrenbereich betriebsbedingt betreten, z.B. Einweiser, müssen Warnkleidung tragen * Ständigen Blickkontakt zwischen Personen, die den Gefahrenbereich betriebsbedingt betreten müssen und Maschinenführer halten * Personen nicht in Arbeitseinrichtungen oder auf Tritten, sondern nur auf dazu vorgesehenen zusätzlichen Sitzen befördern * Keine Erdarbeiten mit dem Lader in der Nähe erdverlegter Leitungen * Schaufel beim Verfahren dicht über dem Boden halten * Nicht von der Maschine abspringen, Aufstiegshilfen benutzen * Ladeschaufel nicht als Arbeitsbühne benutzen * In Arbeitspausen und bei Arbeitsschluss Maschine gegen unbeabsichtigte Bewegungen sichern, Motor abstellen							
Mechanische Einwirkung durch unkontrollierte Teile - getroffen werden von weggeschleuderten oder herabfallender Teile <u>Ist-Zustand:</u> <u>Organisations- bzw. Unterweisungsthemen:</u> Lagereinrichtungen (Regale): * Verwendung ausreichend standsicherer u. belastbarer Einrichtungsgegenstände / Geräte * Regale regelmäßig überprüfen * Traglasten und Lastenverteilung beachten Werkzeuge: * Standsicherheit von Arbeitsmitteln und Mitarbeitern gewährleisten * Umsichtig und konzentriert Arbeiten * Sicherheitsschuhe tragen * Zweckentfremdung der Maschinen verhindern * Werkstücke sicher ablegen * Bedienungsanleitungen der Maschinenhersteller und die Betriebsanweisungen beachten u.a.:	1	☒	☐	☐			☐ ja ☐ nein Datum:

- Bohr-/Drehmaschine: Bohrfutterschlüssel immer abziehen - PSA verwenden (u.a. Freischneider...)							
Mechanische Einwirkung durch Sturz - Stolpern - Ausrutschen - Abrutschen - Umknicken <u>Ist-Zustand:</u> <u>Organisations- bzw. Unterweisungsthemen:</u> * Gefahrstellen sofort beseitigen bzw. absperren u.a. ausgelaufene Flüssigkeiten binden (Bindemittel bereithalten) * Sicherheitsschuhe tragen (min. Schutzklasse 3) * Aufmerksam und konzentriert arbeiten Verkehrswege im Winter: * Verkehrswege von Schnee und Eis befreien * Streugut regelmäßig ausbringen * auf Wettereinflüsse achten u.a. Arbeitsweg	1	☒	☐	☐			☐ ja ☐ nein Datum:
Mechanische Einwirkung durch Absturz - abstürzen (u.a. Leitern und Tritte, Dächern, Gruben) <u>Ist-Zustand:</u> <u>Organisations- bzw. Unterweisungsthemen:</u> Leitern/Tritte: * Keine Benutzung von Bürostühlen o.ä. als Steighilfe * Nur einwandfreie und geprüfte Leitern verwenden * Sprossen und Stufen sauber halten * Auf sicheren Stand der Leiter achten * Sachgemäße Benutzung der Leiter * Festes, geeignetes Schuhwerk tragen * Auf unbeabsichtigtes Anstoßen oder Anfahren der Leitern achten (evtl. Sicherungsposten) * Betriebsanweisung beachten	2	☐	☒	☐			☐ ja ☐ nein Datum:

Baugruben: * Festes, geeignetes Schuhwerk tragen * Nur geeignete, ausgebildete und beauftragte Personen zum Führen der Transport- und Arbeitsmaschinen einsetzen. * Aufmerksames Arbeiten * Gefahrenbereich kennzeichnen bzw. absperren PSA gegen Absturz - z.B. Arbeiten auf Dächern/Schächten * Arbeiten müssen vom Arbeitgeber freigegeben werden * Verwendung der PSA gegen Absturz, ab 1m Absturzhöhe * PSAGa muss jährlich geprüft und in Theorie und Praxis unterwiesen werden * Vor Gebrauch der PSAGa muss eine Sicht- und Funktionsprüfung durchgeführt werden (Witterungsaussetzung, Beschädigung, Ablaufdatum...) * Notfallkonzept muss vorhanden sein							
Mechanische Einwirkung durch ungeschützte bewegte Maschinenteile (u.a. Kreissäge, Bohrmaschinen) <u>Ist-Zustand:</u> <u>Organisations- bzw. Unterweisungsthemen:</u> *Bestimmungsgemäße Verwendung der Arbeitsmittel *Schutzeinrichtungen nicht demontieren oder umgehen *Nicht in sich bewegende Maschinen-/Geräteteile fassen *Nicht in den Gefahrenbereich (Schnittbereich, Messer) greifen *Beim Wechseln des Messers/Sägeblatts Schnittschutzhandschuhe tragen, Maschine aussichern und gegen Wiederanlaufen sichern *Bei Einzugsgefahr keine Handschuhe, Uhren, Schmuck usw. tragen *Die notwendige PSA laut Betriebsanweisung benutzen *Sicht- / Funktionsprüfung vor jeder Inbetriebnahme *Betriebsanweisungen beachten *Benutzen von Maschinen / Geräten nur durch eingewiesene Personen z.B. bei Motorsägen ist ein Motorsägen Kurs erforderlich	2	☐	☒	☐	Betriebsanweisungen erstellen, bzw. aktualisieren		☐ ja ☐ nein Datum:
Mechanische Einwirkung durch Teile mit gefährlichen Oberflächen (u.a. Messer, Werkzeuge) <u>Ist-Zustand:</u> <u>Organisations- bzw. Unterweisungsthemen:</u> * Bestimmungsgemäße Verwendung der Arbeitsmittel/Werkzeugen * Wenn möglich Schutzhandschuhe gegen mechanische Einwirkungen verwenden * Beschädigte Arbeitsmittel/Werkzeuge nicht mehr benutzen	1	☒	☐	☐			☐ ja ☐ nein Datum:

<i>* Umgang mit Messern, z.B. beim Öffnen von Verpackungen, vorsichtig arbeiten und Messer sicher ablegen, bzw. Klinge einziehen.</i> <i>* Nicht in den Gefahrenbereich (Schnittbereich, Messer) greifen</i> <i>* Schnitthemmende bzw. stichfeste Schutzhandschuhe, ggf. Schutzkleidung benutzen</i> <i>* Sicherheitsschuhe tragen (min. Schutzklasse 3)</i> <i>* Aufmerksam und konzentriert arbeiten</i> <i>Bei Arbeiten mit Motorsäge, Freischneidern, Sägen u.ä.:</i> <i>* Betriebsanweisungen beachten</i> <i>* Vorgesehene PSA verwenden</i> <i>* Arbeiten nur an geeignete und unterwiesene Personen übertragen</i>							
Mechanische Einwirkung Sonstige		☐	☐	☐			☐ ja ☐ nein Datum:
2) Einwirkungen durch Elektrizität							
Einwirkung durch Elektrizität unter Spannung stehender Teile <u>Ist-Zustand:</u> <i>*Regelmäßige Prüfung ortsfester- u. ortsveränderlicher el. Betriebsmittel gem. DGUV Vorschrift 3 / BetrSichV wird durchgeführt</i> <u>Organisations- bzw. Unterweisungsthemen:</u> <i>* Regelmäßige Prüfung ortsfester- u. ortsveränderlicher el. Betriebsmittel gem. DGUV Vorschrift 3 / BetrSichV wird durchgeführt</i> <i>*Elektrische Geräte nur durch Fachmann/befähigte Person instandsetzen u. prüfen</i> <i>* Defekte Geräte vom Netz nehmen u. nicht mehr verwenden</i> <i>* Auch private Geräte müssen geprüft werden</i> <i>* Sichtprüfungen von elektrischen Betriebsmitteln vor Beginn einer Tätigkeit.</i> <i>* Defekte Geräte sperren u. Vorgesetzten melden.</i> <i>* Bei Arbeiten an elektrischen Anlagen die 5 Sicherheitsregeln beachten:</i> - Freischalten, - gegen Wiedereinschalten sichern, - Spannungsfreiheit feststellen, - Erden und Kurzschließen, - benachbarte unter Spannung stehende Teile abdecken oder abschranken.	1	☒	☐	☐			☐ ja ☐ nein Datum:

3) Einwirkung durch Klima								
Einwirkungen durch Klima - Temperatur - Luftfeuchtigkeit - Temperatureinstrahlung <u>Ist-Zustand:</u> <u>Organisations- bzw. Unterweisungsthemen:</u> Allgemein: * Den klimatischen Bedingungen angepasste Kleidung tragen * Wechselkleidung zur Verfügung stellen Büro: * Direkte Sonneneinstrahlung wird verhindert durch Jalousien oder Lamellenvorhänge * Angenehme Raumtemperaturen zwischen 20 - 26°C gewährleisten. (Bei heißen Außentemperaturen im Einzelfall auch höhere Werte erlaubt) * Relative Luftfeuchte max. 50% * Luftgeschwindigkeit max. 0,15 m/s * Zugluft vermeiden	1	☒	☐	☐				☐ ja ☐ nein Datum:
4) Thermische Einwirkungen								
Thermische Einwirkungen - Kontakt mit heißen Oberflächen - Kontakt mit kalten Oberflächen Schweißen <u>Organisations- bzw. Unterweisungsthemen:</u> * Berührung mit heißen Teilen (z.B. Abgasanlagen von Maschinen) vermeiden * Geeignete PSA (Schutzhandschuhe) tragen	1	☒	☐	☐				☐ ja ☐ nein Datum:

5) Einwirkungen durch Licht und Farbe

Einwirkung durch Licht und Farbe - Beleuchtungsstärke - Leuchtdichte - Lichtfarbe - Farbgebung im Raum - Lichtrichtung <u>Organisations- bzw. Unterweisungsthemen:</u> Allgemein: * Beleuchtung an Arbeitsaufgabe anpassen * Tätigkeiten nur bei ausreichende Lichtverhältnisse/Beleuchtung durchführen Büroarbeitsplatz: * Arbeitsplätze sind ausreichend mit Tageslicht und/oder Leuchten beleuchtet. (Beleuchtungs-Stärke für Büroräume mind. 500 lx). * Es kommt nicht zu störenden Reflexionen oder Spiegelungen auf den Bildschirmen.	1	☒	☐	☐				☐ ja ☐ nein Datum:
--	---	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	---

6) Einwirkungen durch Druckverhältnisse

		☐	☐	☐				☐ ja ☐ nein Datum:
--	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	---

7) Einwirkungen durch Vibrationen

Ganzkörperschwingung <u>Ist-Zustand:</u> <u>Organisations- bzw. Unterweisungsthemen:</u> * Beim Arbeiten mit dem Radlader o.ä. Pausen einlegen * Vibrationsarme Sitz verwenden (vor allem bei einer Neubeschaffung darauf achten) * Tätigkeitswechsel anbieten Hand-Arm-Schwingung <u>Ist-Zustand:</u> <u>Organisations- bzw. Unterweisungsthemen:</u> * Beim Arbeiten u.a. mit der Motorsäge Pausen einlegen * Vibrationsarme Werkzeuge verwenden * Tätigkeitswechsel anbieten	1	☒	☐	☐				☐ ja ☐ nein Datum:
--	---	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--	---

8) Einwirkungen durch Schall (Lärm)

Lärm als psychische und physiologische Belastung

Ist-Zustand:

Organisations- bzw. Unterweisungsthemen:

*ASR: höchst zulässige Schalldruckpegel, z.B.:

-55 dB(A) – bei überwiegend geistigen Tätigkeiten

-70 dB(A) – bei einfachen oder überwiegend mechanisierten Bürotätigkeiten und vergleichbaren Tätigkeiten

-80 dB(A) untere Auslösewert - es muss Gehörschutz bereitgestellt werden

-85 dB(A) obere Auslösewert – es ist Gehörschutz zu tragen => Gefahr von Gehörschäden!

1



☐ ja ☐
nein
Datum:

9) Einwirkungen durch Strahlung und elektromagnetische Felder

UV-Bestrahlung (Sonne)

Ist-Zustand:

Organisations- bzw. Unterweisungsthemen:

* Sonnenkleidung wie Sonnenhut, lange Arbeitskleidung, Sonnenbrille verwenden

* Sonnencreme mindesten Lichtschutzfaktor 30 verwenden

* Arbeiten, wenn möglich zeitlich versetzen das die Mittagshitze nicht die Hauptarbeitszeit ist

1



10) Einwirkungen durch Brände und Explosionen

Brandgefahr durch Feststoffe, Flüssigkeiten, Gase

Ist-Zustand:

* Brandschutzunterweisung wäre 1* jährlich vorgesehen

*Regelmäßige Prüfung/Wartung der Feuerlöscher u. Brandmeldeanlage findet statt

1



☐ ja ☐
nein
Datum:

Organisations- bzw. Unterweisungsthemen:

*Heizgeräte, wie Kaffeemaschinen, Wasserkocher, Toaster etc. auf nicht brennbaren Unterlagen betreiben und bei Nichtbenutzung vom Stromnetz trennen. * Verkeilen oder verstellen Sie die Brandschutztüren nicht. * Schauen Sie sich den Flucht- und Rettungsplan an. * Prägen Sie sich die Fluchtwege ein. * Halten Sie die Flucht- und Rettungswege jederzeit frei. * Prägen Sie sich die Standorte der Feuerlöscher ein. * Verstellen Sie Feuerlöscher nicht. * Benutzen Sie im Brandfall keine Aufzüge. * Umgang mit CO2-Löschern => siehe Infoblatt im Anhang! * Beim Betanken von Fahrzeugen Motor abstellen, nicht rauchen, Mobiltelefon abschalten * Beim Abfüllen des Betriebsstoffes geeignete Hilfsmittel verwenden * Kanister mit dem Betriebsstoff gut verschließen - Gefahr der Selbstentzündung * Anweisung zu Batterien und Akkus beachten * Übung im Umgang mit Feuerlöscheinrichtungen * Ausbildung von Brandschutzhelfern							
---	--	--	--	--	--	--	--

11) Chemische Einwirkungen (Gefahrstoff)

Chemische Einwirkung durch - Einatmen, Verschlucken oder Hautkontakt Annahme von unbekannten Material <u>Ist-Zustand:</u> <u>Organisations- bzw. Unterweisungsthemen:</u> Büroarbeitsplatz: * Bestimmungsmäßiger Gebrauch und Lagerung von chemischen Mittel Ggf. PSA verwenden, Behältnisse ordnungsgemäß beschriften *Dämpfe z.B.: Toner - für ausreichend Lüftung sorgen, Großdrucker/Kopierer mit großen Druck/Kopiermengen in separatem Raum aufstellen *Bei Wechsel Toner/Druckerkartuschen Staubbildung vermeiden; Händewaschen nach der Tätigkeit Allgemein: *Gefahrstoffe niemals miteinander vermischen (außer ausdrücklich vorgesehen) *Auf Lagerungsbedingungen achten - nach TRGS 510 lagern *Gefahrstoffe auf Auffangwannen lagern (muss das größte Gebinde auffangen)	2	☒	☐	☐	Betriebsanweisungen erstellen, bzw. aktualisieren Gefahrstoffkataster erstellen => falls benötigt Absaugung der Kreissäge ist nicht geeignet und muss erneuert werden!		☐ ja ☐ nein Datum:
--	---	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	---	--	---

*Lagertemperaturen beachten *Beim Arbeiten mit Chemikalien geeignete PSA benutzen *Sicherheitsdatenblatt und Betriebsanweisungen für Gefahrstoffe beachten *Bei Feinstaubbelastung nur mit Feinstaubmaske arbeiten. *Auf gute Belüftung achten / Absaugung (Malerarbeiten, Lackieren, Schweißen...) *Bei Lackier- oder Malerarbeiten auf gute Belüftung achten * Zusammenlagerungsverbot mit Lebensmitteln / Getränken nach GfStoffV beachten * Lagerung von Ottokraftstoffen und benzinbetriebenen Arbeitsmitteln nur in gut belüfteten Räumen * Hautschutzplan verwenden Gase: * In Garagen oder geschlossenen Räumen für ausreichend Lüftung sorgen bzw. Motor nicht laufen lassen (Diselemissionen) Dämpfe/Flüssigkeiten: * Vorsichtiger Umgang mit freitretenden Gefahrstoffen bei beschädigten Verpackungen von z.B. asbesthaltigen Stoffen * Beim Umgang mit Chemikalien bzw. Gefahrstoffen PSA tragen, siehe jeweilige Betriebsanweisung * Staubbildung beachten, wenn notwendig Masken tragen * Beschäftigte unterweisen. * Staubbereiche nicht trocken kehren, nicht mit Druckluft abblasen. * Bei staubintensiven Tätigkeiten Schutzkleidung tragen und getrennt von der Arbeitskleidung aufbewahren. * Regelmäßige Reinigung der Haut durch Waschen oder Duschen. * Filter der Arbeitsmaschinen regelmäßig wechseln * ggf. Staubaufwirbelungen mit Wassersprühstrahl vermindern Feststoffe: * Beim Einsammeln von Unrat Schutzhandschuhe und Greifer verwenden * Vorsichtiger Umgang mit freitretenden Gefahrstoffen bei Beschädigungen von z.B. Batterien Abfälle: *besondere Vorsicht bei Umgang mit Asbest (TRGS 519 beachten), KMF, Plasmastaub, Ofenasche und sonstige Abfälle bei denen Fasern oder Lungengängiger Staub auftreten kann. *Radladertüren und Fenster stets geschlossen halten							
--	--	--	--	--	--	--	--

12) Biologische Einwirkungen

Biologische Einwirkungen

Ist-Zustand:

* Nächste Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung der MA 9/2026

Organisations- bzw. Unterweisungsthemen (Beispiele):

Tiere/Erreger

* auf Eigenverantwortlichkeit der Mitarbeiter für gängige Impfung (z.B. Tetanus)

hinweisen

* mit verunreinigter Kleidung nicht das Fahrerhaus, Sozialräume betreten

* Hygieneregeln beachten

*Zecken: Schutzimpfung durchführen und regelmäßige Sichtkontrolle des Körpers

*Zeckenbisse ins Verbandbuch eintragen

*Mäuse Kot Hantavirus-Bekämpfung von Nagetieren mit Mausefallen.

Schutzkleidung wie Schutzhandschuhe und FFP 2 Maske tragen. Boden evtl. bei

Staubentwicklung anfeuchten.

* Insektenstiche: ggf. Allergie (anaphylaktischer Schock)

Falls gefährlichen Allergien (z.B. Wespenstichallergien etc.) bestehen sollten

Antialergikum mitführen und Kollegen unterwiesen/informiert werden

* Eichenprozessionsspinner

Pflanzen

*Ambrosia - Asthma Atemschutzmaske tragen,

*Riesenbärenklau - Pflanzensekret nicht auf die Haut oder Arbeitskleidung bringen. Bei Kontamination vorsichtig Arbeitskleidung wechseln. Bei der Bekämpfung Schutzvisier, Schutzhandschuhe, Schutzanzug Overall tragen"

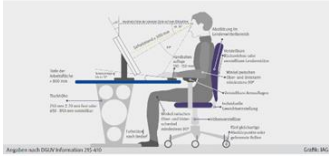
1



☐ ja ☐
nein
Datum:

13) Einwirkungen durch physische Faktoren

Einwirkungen durch physische Faktoren durch schwere dynamische Arbeit <u>Ist-Zustand:</u> <u>Organisations- bzw. Unterweisungsthemen:</u> Allgemein: *Bei schweren Arbeiten auf rückengerechte Haltung achten *Schulung der Mitarbeiter in richtigem Heben und Tragen *Hebemittel verwenden und/oder zweite Person hinzuziehen	1	☒	☐	☐				☐ ja ☐ nein Datum:
Einwirkungen durch physische Faktoren durch einseitig dynamische Arbeit <u>Ist-Zustand:</u> <u>Organisations- bzw. Unterweisungsthemen:</u> * Geräte mit Mitläufereigenschaften verwenden * Hilfsmittel bzw. Tragegurte verwenden * Kurze Pausen einlegen Büroarbeitsplatz: * Bei längeren Arbeiten am PC, Pausen vorsehen * auf ergonomische Anordnung der Arbeitsmittel achten * Finger- und Augenübungen einbauen	1	☒	☐	☐				☐ ja ☐ nein Datum:
Einwirkungen durch physische Faktoren durch Haltearbeit/Haltungsarbeit <u>Ist-Zustand:</u> <u>Organisations- bzw. Unterweisungsthemen:</u> Büroarbeitsplatz: * Bei häufigen/langandauernden Arbeiten im Sitzen z.B. am PC Unterbrechungen/Pausen vorsehen. Wechsel Sitzen/Stehen (z.B. für Telefonate...) nutzen. * Elektrisch verstellbare Schreibtische sind zu empfehlen, um dynamisches Arbeiten umsetzen zu können. Entlastung von Muskelskelettsystem * Ergonomisch und einstellbarer Bürostuhl zur Verfügung stellen und korrekt einstellen. *In der jährlichen Sicherheitsunterweisung soll auch die ergonomische Arbeitsplatzgestaltung unterwiesen	1	☒	☐	☐				☐ ja ☐ nein Datum:
Kurz-Check Bildschirmarbeitsplatz								

Arbeitsraum - Der Raum hat eine Sichtverbindung nach außen (Fenster, Tür, etc.). - Der Raum hat eine ausreichende Grundfläche (mind. 8m² für einen Arbeitsplatz zzgl. 6m² für jeden weiteren Arbeitsplatz). - Die Arbeitsplätze verfügen über mindestens 1,50m² Bewegungsfläche. - Die Tiefe der Bewegungsfläche (z.B. Abstand Schreibtisch-Wand) beträgt mind. 1,00 m. - Der Weg zu einem Einzelarbeitsplatz ist mindestens 0,6 m breit. - Die Verkehrswege haben mind. folgende Breiten: * 0,875 m bei 1 bis 5 Personen im Raum * 1,00 m bei 5 bis 20 Personen im Raum * 1,20 m bei 20 bis 200 Personen im Raum	1	☒	☐	☐	 Weitere Erklärungen zum Bildschirmarbeitsplatz sind im Anhang 1!			
Arbeitsstisch -Die Größe der Arbeitstische ist der jeweiligen Arbeitsaufgabe angepasst. - Bildschirmarbeit mit Schreibvorlagen: Tischgröße mind. 1,60 x 0,80 m (B x T) - Genügend Beinfreiheit ist vorhanden. - Die Tische stehen sicher und stabil.	1	☒	☐	☐				
Arbeitsstuhl - Arbeitsstühle sind mit mindestens 5 Rollen ausgestattet. -Arbeitsstühle verfügen über eine rückengerecht geformte, höhenverstellbare Rückenlehne (mit Lordosestütze). - Rückenlehnen und Sitzhöhen können an die Benutzer angepasst werden. - Betriebsanleitungen für die Arbeitsstühle sind vorhanden.	1	☒	☐	☐				
Beleuchtung - Tageslicht ist vorhanden - Arbeitsplätze sind ausreichend mit Tageslicht und/oder Leuchten beleuchtet. (Beleuchtungs- Stärke für Büroräume mind. 500 lx)	1	☒	☐	☐				

14) Einwirkungen durch psychische Faktoren

Einwirkungen durch psychische Faktoren

Ist-Zustand:

Organisations- bzw. Unterweisungsthemen (Beispiele):

Über- / Unterforderung

- * Bei Über-/Unterforderung Gespräch mit Vorgesetzten suchen.
- * Körperliche Fähigkeiten der Mitarbeiter beachten.
- * Psychische Verfassung der Mitarbeiter berücksichtigen.
- * Regelmäßiger Aufgabenwechsel zwischen verschiedenen Personen

Handlungsspielraum:

- * Tätigkeiten richten sich nach den jeweiligen Arbeitsaufgaben
- * Dienstplan frühzeitig erstellen
- * Beschäftigte in die Planung von Arbeitsabläufen einbeziehen

Sozialbedingungen:

- * Miteinander-Kommunikation durchführen (Teambesprechungen)
- * Gegenseitige Unterstützung gewährleisten
- * Informationsfluss verbessern
- * Führungskräfte Schulungen

Gefahr durch Menschen/Gewalt am Arbeitsplatz:

***Notfallplan beachten ggf. erstellen**

*Notfallknopf sollte getestet und geübt werden

- *Unterweisung: Wie verhalte ich mich bei Bedrohung
- *Dienstweisung zum Verhalten bei telefonischer Bedrohung

Arbeitszeitregelung:

- *Feste Arbeitszeitregelungen/Arbeitszeitmodelle vorhanden
- *Einhalten der Obergrenzen
- *Grundsätzlich einhalten der Wochenarbeitszeit und Ruhepausen
- *Ausgleich gewährleisten
- *Bei notwendigen Überstunden auf zeitnahen Abbau achten
- *Personelle und organisatorische Maßnahmen ergreifen
- *Arbeitsmedizinische Vorsorge anbieten

2

☐
☒
☐

GB psychische Belastung muss erstellt werden

Notfallplan „Überfall“ erstellen ???

☐ ja ☐
nein
Datum:

15) Sonstige Anforderungen / Einwirkungen/ Gefährdungen

Arbeiten im feuchten Milieu		☐	☐	☐				☐ ja ☐ nein Datum:
Verdächtigen Postsendungen Ist-Zustand: <u>Organisations- bzw. Unterweisungsthemen (Beispiele):</u> Schutzmaßnahmen Verdächtige Sendungen dürfen <u>keinesfalls</u> - geöffnet, auf- oder angerissen werden (keine Bänder oder Schnüre zerschneiden), - geschüttelt oder fest abgetastet werden, - gebogen, geknickt oder aufgebrochen werden, - gegen helles Licht gehalten werden, - in einem Behälter abgegeben werden (verdächtigen Gegenstand abdecken). Ebenso wenig sollte daran gerochen werden. Die Verwendung jedes drahtlosen Kommunikationsmittels (Funkgerät, Handy etc.) sowie elektronischer Geräte (z.B. Fotoblitzgeräte) in unmittelbarer Nähe ist unbedingt zu vermeiden. Bei verdächtigen Sendungen ist im Einzelfall – Ruhe zu bewahren – (Sprengstoffbriefe, die mit der Post versandt werden, sind relativ handhabungs- und transportsicher, Panik ist nicht am Platze), – die Sendung an einen Ort zu bringen, wo sie dem Zugriff Dritter entzogen ist und bei vorzeitiger Explosion keinen großen Schaden anrichten kann, – beim Absender zurückzufragen, ob die Sendung von dort kommt und was sie enthält, – beim Adressaten im Haus nachzufragen, ob er einen Brief dieses Absenders erwartet. Wenn es nicht gelingt , den Verdacht vollständig auszuräumen, sind <u>unverzüglich</u> die für den Behördenselbstschutz Zuständigen sowie die zuständige Polizeidienststelle zu verständigen. Allgemeine Empfehlungen Vorbeugend sollen sich die Beschäftigten die Lage der Feuerlöscher in ihrer Umgebung einprägen und sich über die kürzesten Fluchtwege informieren.	1	☐	☒	☐				☐ ja ☐ nein Datum:

Menschen (Mitarbeiter/-in) - Alkohol - Medikamente - Drogen - Nikotin <u>Ist-Zustand:</u> <u>Organisations- bzw. Unterweisungsthemen (Beispiele):</u> * Betriebliche Informationsveranstaltungen und Aktionen zu Suchtmitteln durchführen. * Nichtraucherenschutz gewährleisten. * Vorbildliches Verhalten der Führungskräfte. * Betriebsvereinbarungen zu Suchtmitteln treffen. * Unter Suchtmitteln stehende Beschäftigte nicht arbeiten lassen. * Frühzeitiges Einschreiten von Vorgesetzten bei Missbrauchsfällen.	1	☒	☐	☐	Betriebsvereinbarungen zu Suchtmitteln ???			☐ ja ☐ nein Datum:
Erste-Hilfe <u>Ist-Zustand:</u> <u>Organisations- bzw. Unterweisungsthemen (Beispiele):</u> * Standort Erste-Hilfe-Kästen, Defibrillator * Notfallnummern * Erste Hilfe Materialien vorhalten und regelmäßig überprüfen (Vollständigkeit und Ablaufdatum) DIN 13157 * Verbandbuch vorhalten und alle Verletzungen darin dokumentieren, Beinahe-Unfälle melden * Ersthelfer ausbilden, benennen und alle 2 Jahre nachschulen * Notfallplan beachten ggf. erstellen * Flucht- und Rettungspläne beachten	1	☒	☐	☐				☐ ja ☐ nein Datum:
Verkehrswege im Winter <u>Ist-Zustand:</u> <u>Organisations- bzw. Unterweisungsthemen (Beispiele):</u> * Sicherheitstiefel S3 tragen * Warnweste/-jacke tragen (min. Klasse 2) * Haut- und Augenkontakt mit Salz vermeiden ggf. Handschuhe, Schutzbrille * Verkehrswege von Schnee und Eis befreien * Streugut regelmäßig ausbringen * Aufmerksam und achtsam Arbeiten * um Überlastung zu vermeiden, Aufgabenwechsel durchführen	1	☒	☐	☐				☐ ja ☐ nein Datum:
Persönliche Schutzausrüstung <u>Ist-Zustand:</u> <u>Organisations- bzw. Unterweisungsthemen (Beispiele):</u>	1	☒	☐	☐				☐ ja ☐ nein Datum:

*PSA zur Verfügung stellen und regelmäßig auf Beschädigung kontrollieren. Bei Bedarf austauschen *Mitarbeiter zum Benutzen anhalten *PSA auf die Arbeit abstimmen => Betriebsanweisungen u. Bedienungsanleitungen der Geräte beachten *Bei Einzugsgefahr keine Handschuhe, Uhren, Schmuck tragen *Bei Einzugsgefahr enganliegende Kleidung und bei langen Haaren Haarnetz tragen Gefährdungen, die persönliche Schutzausrüstung erfordern, sind zum Beispiel: * <i>Bewegungen, Quetschgefahren: Schuhe und Handschuhe</i> * <i>Bewegte Teile, Splitter: Körperschutz, Brille</i> * <i>Straßenverkehr, erfasst werden: Warnschutzkleidung</i> * <i>Staub und Schimmelpilzsporen: Atemschutz</i> * <i>Lärm: Gehörschutz</i> * <i>UV-Strahlung (Sonne): geeignete Kleidung, Sonnenschutz</i> * <i>Gefahrstoffe: geeignete Kleidung (u.a. Schuhe, Handschuhe, Schutzanzug) geeigneter Gesichtsschutz</i>							
Informationsaufnahme z.B. durch Unterweisungen, Arbeitsanweisungen <u>Ist-Zustand:</u> <u>Organisations- bzw. Unterweisungsthemen (Beispiele):</u> *<i>Regelmäßige Durchführung und Dokumentation von Schulungen/Unterweisungen der Mitarbeiter bzgl. Gefährdung anhand ihrer Tätigkeiten (mind.1xjährlich).</i> => z.B. <i>richtiges Sitzen, Bildschirmarbeitsplätze, Leitern u. Tritte, Verhalten im Notfall...</i> *<i>Betriebsanweisungen aktualisieren und unterweisen</i> =><i>Hinweise des Herstellers für Geräte, Maschinen, Betriebsmittel beachten</i>	2	☐	☒	☐	Betriebsanweisungen erstellen, bzw. aktualisieren	Wieser 01.10.2024	☐ ja ☐ nein Datum:

An der Gefährdungsbeurteilung und der Risikobewertung waren beteiligt:

	<u>Name in Druckbuchstaben</u>	<u>Funktion</u>	<u>Unterschrift / Datum</u>
<u>Entwurf geändert</u> 01.08.2024	Bauer Stefan	Fachkraft für Arbeitssicherheit	
<u>Entwurf überarbeitet</u> <u>07.08.2024</u>	Hagn Georg	<u>Deponiewart</u>	

Allgemeine Hinweise für (Schul-) Hausmeister

- Mitarbeiter müssen u.a. über die Gefährdungsbeurteilungen, Betriebsanweisungen mindestens einmal jährlich unterwiesen werden
- Beinahe-Unfälle und Erste-Hilfe-Leistungen müssen gemeldet und dokumentiert werden.
=> Erste-Hilfe-Leistungen entweder in das Verbandsbuch/Meldeblock der Schule eintragen oder der Fachkraft für Arbeitssicherheit im LRA melden
- Türen zu Fachräumen, Technik-, Putzräumen, Lehrerzimmer, Lehrer WC's sind von außen mit einem Knauf zu versehen, um ein unbefugtes Betreten zu verhindern
- Maschinen und Geräte müssen gegen unbefugte Benutzung gesichert werden z. B. Schlüsselschalter an jeder Maschine oder Aufstellung in gesonderten, verschließbaren Räumen.
- Der Pausenhof soll nur als Pausenhof genutzt werden. Er ist von sämtlichen Zulieferverkehr (auch Müll und Lieferfahrzeugen) grundsätzlich frei zu halten.

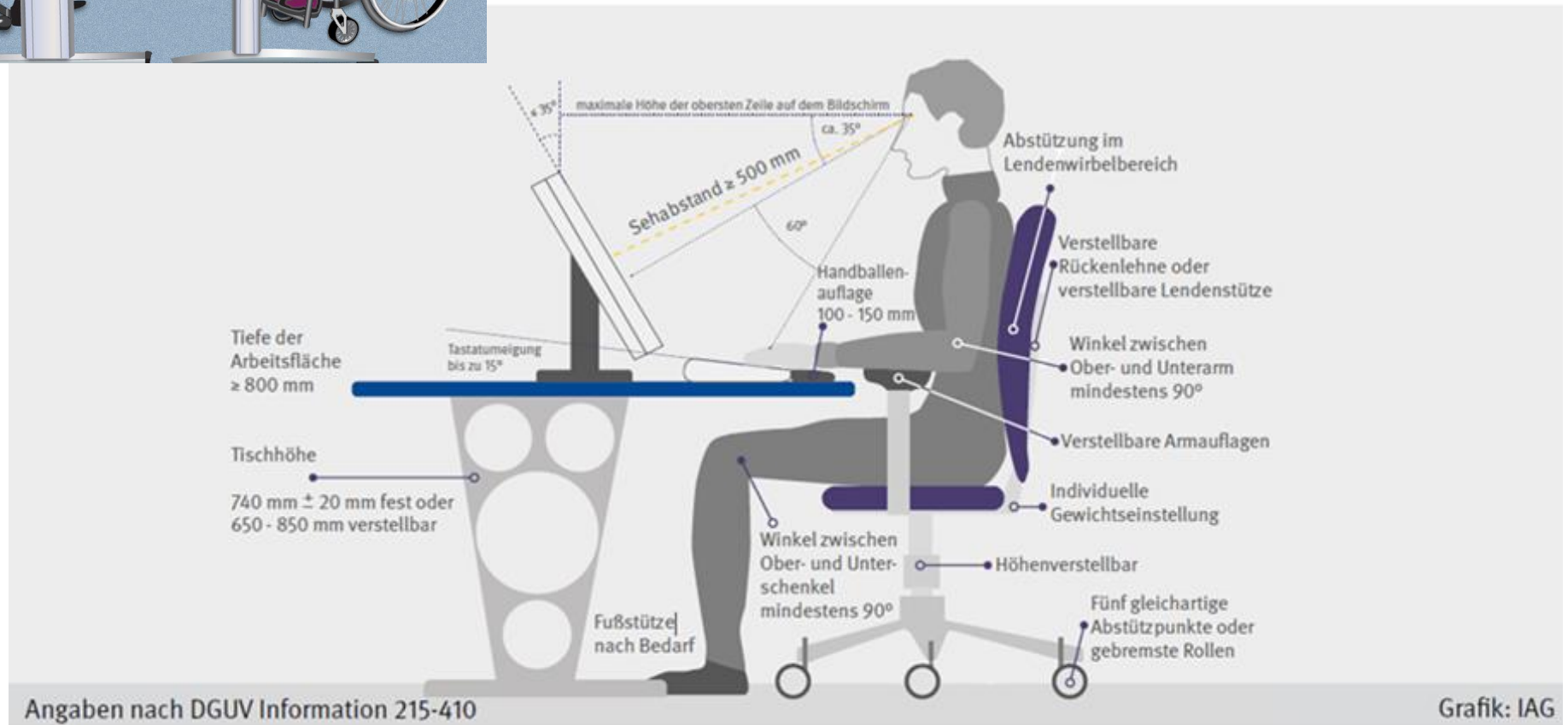
Prüfungen durch den Betreiber mit Dokumentationspflichtig u.a.:

- Brandschutztüren und Feststellanlagen, Panikschlösser und Panikriegel
- Kraftbetätigte Fenster, Türen und Tore
- Leitern und Tritte, auch Fahrgerüst
- Schultafeln, für Whiteboards zusätzlich E-Check
- Erste-Hilfe-Material
- Spielplatz, Sportgeräte
- Sicherheitsbeleuchtung, Alarmierungsanlagen und elektrisch betriebene Einrichtungen zur Rauchableitung
- Lüftungstechnische Anlagen zur Raumklimaverbesserung
- Aufzuganlagen
- E-Check und Funktionskontrolle (u.a. Elektrogeräte und Anlagen; Fehlerstrom-, Differenzstrom- und Fehlerspannungsschutzschalter; Not-Aus-Schalter)
- Feuerlöscher und Feuerlöscheinrichtungen
- Brandmeldeanlagen, Rauchwarnmelder
- Sicherheitskennzeichnung
- Baumkontrolle
- Arbeitsmittel (Werkzeuge, Geräte, Maschinen oder Anlagen, die bei der Arbeit benutzt werden)
- Sekuranten, Anschlagpunkte, Seilsysteme und die persönlichen Schutzausrüstungen (Auffanggurte, Falldämpfer...)
- Augenduschen

Anhang 1:



Bildschirmarbeitsplatz



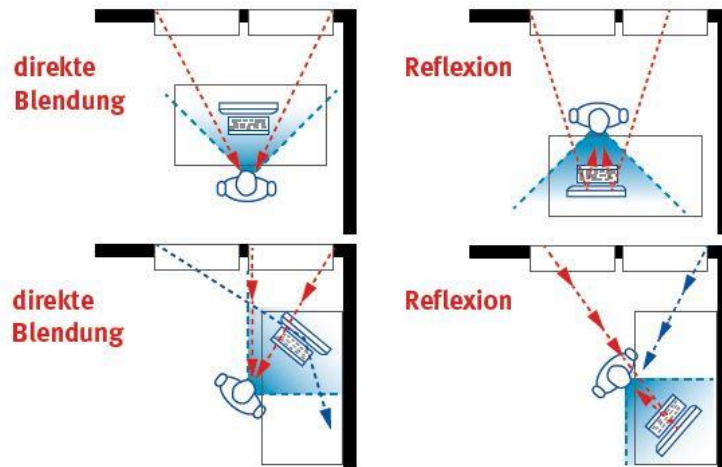
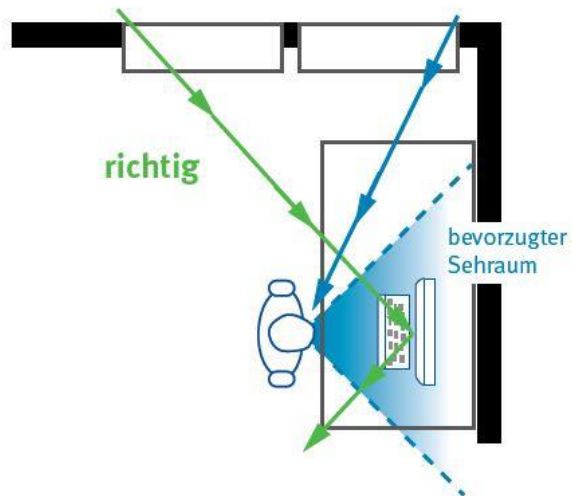


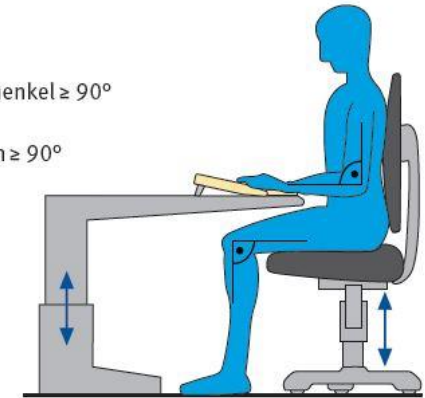
Abb.: 2

Bildschirmarbeitsplätze sollen möglichst ermüdungsarm und ergonomisch gestaltet sein. Dazu müssen folgende Faktoren beachtet werden:

Einstellung bei höhenverstellbaren Tischen

Vorgehen:

- ① Stuhl verstellen
Unter- / Oberschenkel $\geq 90^\circ$
- ② Tisch verstellen
Unter- / Oberarm $\geq 90^\circ$



Einstellung bei höhenfesten Tischen

Vorgehen:

- ① Stuhl verstellen
Unter- / Oberarm $\geq 90^\circ$
- ② Fußstütze verstellen
Unter- / Oberschenkel $\geq 90^\circ$

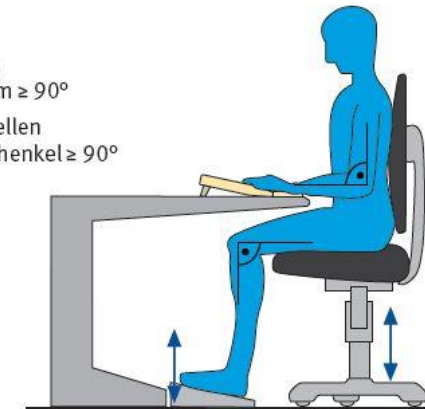


Abb.: 3

Aufstellung des Bildschirms

- Keine Blendungen und Reflexionen
 - Der Bildschirm muss so aufgestellt werden, dass die Blickrichtung der am Bildschirm beschäftigten Person parallel zur Fensterfront verläuft (Abb. 2).
 - Als Abstand zwischen Bildschirm und Fenster werden 200 cm empfohlen.
 - Am Fenster muss bei Bedarf ein Lichtschutz angebracht werden (z. B. Lamellenvorhänge innen).

Einstellung des Bildschirms

- Gute Erkennbarkeit
 - Dunkle Zeichen vor hellem Hintergrund (Positiv-Darstellung)
 - Ausreichende Zeichengröße (Zeichenhöhe = Sehabstand geteilt durch 155; bei normalem Sehabstand von 70 cm: Zeichenhöhe 4,5 mm)
- Möglichst wenige Verspannungen der Nackenmuskulatur
 - Aufstellen des Bildschirms so, dass die Blickachse der natürlichen Neigung von 35° entspricht (oberste Zeile bei Sehabstand 70 cm um 25 cm tiefer als Augenhöhe; bei großen Bildschirmen tiefste Position/bis auf die Tischplatte abgesenkt)

Richtiges Sitzen

- Richtige Einstellung der Stühle (Abb. 3)
- Höhenfeste Tische:
 - Stuhl so hoch einstellen, dass zwischen Ober- und Unterarmen ein Winkel von 90° oder etwas mehr entsteht.
 - Anschließend Fußstütze so einstellen, dass zwischen Ober- und Unterschenkeln ein Winkel von 90° oder etwas mehr entsteht.
- Höhenverstellbare Tische:
 - Stuhl so einstellen, dass zwischen Ober- und Unterschenkeln ein Winkel von 90° oder etwas mehr entsteht.
 - Anschließend Tisch so einstellen, dass zwischen Ober- und Unterarmen ein Winkel von 90° oder mehr entsteht.

Beleuchtung

- Mindestwert der Beleuchtungsstärke am Arbeitsplatz 500 lx
- Leuchten parallel zur Fensterfront
- Empfehlung: Lichtfarbe neutral weiß (nw) bis warm weiß (ww)

Abwechslung durch Stehen oder Gehen

- Häufige Haltungswechsel
 - Höhenverstellbaren Schreibtisch so verstellen, dass auch im Stehen gearbeitet werden kann
 - Treppen statt Aufzug benutzen
 - ...

Weitere Bedingungen für Bildschirme, Tische etc.

- Matte Bildschirmoberfläche, um Reflexionen und andere Störungen zu vermeiden
- Norm-Tischhöhe von 74 ± 2 cm (bei höhenfesten Arbeitstischen)
- Es ist aus ergonomischer Sicht empfehlenswert, dass die Beschäftigten auch im Stehen arbeiten können.
- Mindestgröße der Tischfläche: 160 cm Breite (besser noch: 200 cm) und 80 cm Tiefe
- Größe des Bildschirmarbeitsplatzes: 8 bis 10 m², in Großraumbüros 12 bis 15 m² (die realen Flächen sind wegen erforderlicher Fluchtwegbreiten, Bedienflächen der Möbel etc. oft größer)
- Bewegungstiefe (Platz vor dem Schreibtisch): mindestens 100 cm
- Breite der Wege: mindestens 87,5 cm bei bis zu 5 Personen und 100 cm bei 6 bis 20 Personen, damit Beschäftigte sich ungehindert bewegen können und eine Flucht im Notfall ohne Probleme möglich ist. Zugang zum eigenen Schreibtisch: 60 cm
- Breite zu Fenstern und u. a. Stellteilen von Heizungen: mindestens 50 cm
- Helle Tastaturen mit schwarzer Schrift wäre optimal, um eine ständige Anpassung der Augen bei Wechsel von einer dunklen Tastatur zum hellen Bildschirm zu vermeiden

Arbeitsmedizinische Vorsorge

- Angebotsvorsorge enthält Angebot für Untersuchung der Augen und des Sehvermögens
- Zur Verfügung stellen von speziellen Sehhilfen für die Arbeit an Bildschirmgeräten, wenn die Notwendigkeit festgestellt wird

Einsatz von CO₂-Feuerlöschern in Räumen

Stellungnahme des Sachgebiets „Betrieblicher Brandschutz“

Das Löschmittel Kohlendioxid (CO₂) wird sowohl in stationären Löschanlagen wie auch in tragbaren und fahrbaren Feuerlöschern bereitgestellt. Bevorzugte Einsatzgebiete sind beispielsweise elektrische Betriebsräume, Serveranlagen und Laboratorien, da das Löschmittel CO₂ rückstandsfrei löscht. CO₂ ist farblos, geruchlos und schwerer als Luft.

Der Löscheinsatz mit CO₂-Feuerlöschgeräten kann in kleinen und engen Räumen jedoch lebensgefährlich sein. Beim Löschen kann durch das in Sekunden freigesetzte CO₂-Volumen sehr schnell eine hohe Konzentration von CO₂ in der Raumluft erreicht werden. Bereits ab 5 bis 8 Volumen-% CO₂ in der Atemluft droht Erstickungsgefahr. Verstärkter Atemantrieb oder Atemnot sind mögliche Warnzeichen.



Das Sachgebiet „Betrieblicher Brandschutz“ hat in einem Projekt mit praktischen Löschanlagen folgende Ergebnisse für kleine und enge Räume, wie z. B. Schaltschrank, Server, Lager, (Aufzug-) Triebwerksräume ermittelt:

Die bisherigen, auf das gesamte Raumvolumen bezogenen, Berechnungen hinsichtlich der zu erwartenden CO₂-Konzentration im Raum müssen korrigiert werden. Es muss mit einer anrechenbaren Raumhöhe von maximal 2 m statt der tatsächlichen Raumhöhe gerechnet werden.

Um keiner Gefährdung durch das freigesetzte CO₂ ausgesetzt zu sein, bedeutet dies, dass für eine Person die sich im Raum aufhält um einen Brand zu löschen, pro Kilogramm CO₂-Löschmittel mindestens eine freie Grundfläche von 5,5 m² vorhanden sein muss. Es gilt:

- 2 kg CO₂-Feuerlöscher erfordern mindestens 11 m² freie Grundfläche,
- 5 kg CO₂-Feuerlöscher erfordern mindestens 27,5 m² freie Grundfläche.

Wenn das Verhältnis von Raumgröße (freie Grundfläche) zu Löschmittelmenge kleiner als 5,5 (m²/kg) ist, muss das Löschen des Brandes von außen durch den geöffneten Türspalt erfolgen. Anschließend ist die Tür zu schließen. Der Brandraum darf danach nur noch nach wirksamen Belüftungsmaßnahmen oder geschützt mit umluftunabhängigem Atemschutzgerät betreten werden, z. B. durch die Feuerwehr.



Im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung hat der Unternehmer oder die Unternehmerin die bereitgestellten CO₂-Löschmittelmengen (Feuerlöscher) in Bezug zu den Raumgrößen zu überprüfen. Gegebenenfalls sind weitere oder andere technische und/oder organisatorische Maßnahmen (z. B. andere Löschmittel, von außen zu betätigende Löscheinrichtungen, Kleinlösch- oder Objektlöschanlagen, Betriebsanweisung, Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung) zu treffen.

Eine neue DGUV Information mit entsprechenden Informationen für die Anwendung und Umsetzung im betrieblichen Brandschutz und zum Personenschutz wird zurzeit durch das Sachgebiet „Betrieblicher Brandschutz“ der DGUV erarbeitet.