

Nummer:

38

Bearbeitungsstand: 01/2023

BetriebsanweisungLagereinrichtung

Arbeitsplatz/Tätigkeitsbereich:

Lager BsS & Betriebspunkte**1. ANWENDUNGSBEREICH**

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Diese Betriebsanweisung gilt für die BsS Bergsicherung Sachsen GmbH. • Sie gilt für die Lagerung von Materialien. • Diese Betriebsanweisung regelt das Anlegen von Lagerplätzen. | |
|--|--|--|

2. GEFAHREN FÜR MENSCH UND UMWELT

- | | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Gefahren bestehen durch umstürzendes Lagergut • herabfallendes Transportgut bei Verlade und Kranarbeiten • Quetschen zwischen Flurförderfahrzeugen und Materialien/Lagereinrichtungen | | |
|---|--|--|

3. SCHUTZMAßNAHMEN UND VERHALTENSREGELN

- | | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Lagereinrichtungen müssen so aufgestellt sein, dass sie nicht umstürzen können. Die Betriebssicherheit muss in jedem Betriebszustand gegeben sein. • Im beladenen Zustand darf die höchstzulässige Fach- und Bodenbelastung am Aufstellungsort nicht überschritten werden. Zulässige Fach- und Bodenbelastungen sind am Regal vermerkt. • Fußbodenunebenheiten sind sofort zu beseitigen. • Zwischen Lagereinrichtungen und -geräten müssen ausreichend bemessene Verkehrswände/Gänge vorhanden und ausreichend beleuchtet sein. • Die Beladung hat so zu erfolgen, dass das Ladegut nicht herausfallen kann und nicht in die Verkehrswände hineinragt. • Die Verkehrswände sind freizuhalten und dürfen nicht zur Lagerung benutzt werden. • Die betriebliche Lager- und Stapelordnung ist zu beachten | | |
|---|--|--|

4. VERHALTEN BEI STÖRUNGEN

- | | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Treten Störungen der Einzelkomponenten der Regale auf, ist die Benutzung unverzüglich einzustellen und die verantwortliche Aufsichtsperson (PL) zu informieren. • Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten an den Regalen sind bei Mängeln unverzüglich durchzuführen • Haben Störungen zu Unfällen mit Personen- oder Sachschaden geführt, ist nach Möglichkeit der gesamte Arbeitsbereich bis zum Eintreffen der verantwortlichen Aufsichtsperson (PL) unverändert zu belassen. | | |
|--|--|--|

5. ERSTE HILFE

- | | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Unfallstelle sichern, Erste Hilfe leisten, ggf. weitere Hilfe herbeirufen, z.B. Kollegen und Ersthelfer hinzuziehen, verunfallte Person bergen. • Unfall melden • ggf. Notruf: 112 absetzen - Havariemerkblatt beachten! • Durchgeführte Erste-Hilfe-Leistungen immer im Verbandbuch eintragen. | | |
|---|--|--|

Unternehmer/Geschäftsleitung