

# Sicherheitsfibel

für Beschäftigte und Studierende



## Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren,

Arbeitsschutz ist eine Gemeinschaftsaufgabe, an der Sie alle mitwirken können. Dies gilt insbesondere im innerbetrieblichen Bereich. Durch einen Arbeitsunfall sind nicht nur Leib und Leben gefährdet, sondern es können daraus auch erhebliche soziale Nachteile für Sie und Ihre Familien entstehen.

Um dem entgegen zu wirken, hat der Gesetzgeber weitreichende Arbeitsschutz-Vorschriften erlassen. Die Gesetze, Verordnungen sowie Unfallverhütungsvorschriften und technische Regeln haben das Ziel, Sie darüber zu informieren, welche Schutzvorkehrungen Sie zu treffen haben, um sich vor den Gefährdungen bei Ihrer Arbeit innerhalb der Hochschule zu schützen.

Sie sind sowohl von den Beschäftigten der Universität, als auch vom Personal der Fremdfirmen, die an der Universität ihre Arbeit verrichten, zu beachten und einzuhalten. Als Kanzler der Universität Siegen bin ich gesetzlich verpflichtet, die Verantwortung im Arbeitsschutz wahrzunehmen und Ihnen gegenüber meiner Fürsorgepflicht nachzukommen.

Doch auch Ihnen als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind durch den Gesetzgeber Pflichten im Arbeitsschutz auferlegt worden, die Sie innerhalb der Universität zu beachten haben. Diese Pflichten sind z. B. im Arbeitsschutzgesetz sowie in einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften definiert. Sie sind z. B. verpflichtet, den Arbeitgeber in allen Belangen des Arbeitsschutzes zu unterstützen.

In der Ihnen vorliegenden Sicherheitsfibel werden Verhaltensregeln sowie Informationen aufgezeigt, durch deren Beachtung Sie mithelfen können, den Arbeitsschutz an unserer Universität effektiver zu gestalten, um hierdurch Arbeitsunfälle zu vermeiden.

Ich bitte Sie, diese Sicherheitsfibel zu beachten und Ihr Verhalten innerhalb der Universität danach auszurichten.

Mit freundlichen Grüßen



(Ulf Richter)  
Kanzler

## Inhalt

|  |          |
|--|----------|
| Verhalten bei Notfällen                                  | Seite 4  |
| Presseinformationen nach Notfällen                       | Seite 5  |
| Kennzeichnung beauftragter Personen                      | Seite 5  |
| Notruftafel  | Seite 6  |
| Erste-Hilfe-Kurse  | Seite 7  |
| Notfallterminals   | Seite 7  |
| Erste-Hilfe- und Liegeräume                              | Seite 7  |
| Dokumentation von Verletzungen                           | Seite 8  |
| Brandschutzordnung Teil A                                | Seite 9  |
| Vorbeugender Brandschutz                                 | Seite 10 |
| Löschen von Entstehungsbränden                           | Seite 11 |
| Sicherheitskennzeichnung                                 | Seite 12 |
| Umgang mit Gefahrstoffen                                 | Seite 15 |
| Pflichten im Arbeitsschutz                               | Seite 16 |
| Unterweisungen   | Seite 17 |
| Zugang zu gefährlichen Bereichen                         | Seite 17 |
| Unterlagen zur Arbeitssicherheit                         | Seite 18 |
| Benutzung von Maschinen, Geräten und Einrichtungen       | Seite 18 |
| Beratende Stellen im Arbeitsschutz                       | Seite 19 |
| Arbeitsmedizinisches Zentrum Siegerland e. V. (AMZ)      | Seite 21 |
| Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen               | Seite 22 |
| Lageplan Adolf-Reichwein-Straße                          | Seite 23 |
| Lageplan Hölderlinstraße                                 | Seite 24 |
| Lageplan Paul-Bonatz-Straße / Wilhelm-von-Humboldt-Platz | Seite 25 |
| Lageplan Emmy-Noether-Campus                             | Seite 26 |
| Lageplan Am Eichenhang (Artur-Woll-Haus)                 | Seite 27 |
| Lageplan Herrengarten / Hindenburgstraße                 | Seite 28 |
| Lageplan Brauhaus  | Seite 29 |
| Lageplan Weidenauer Straße 118 (Seminargebäude)          | Seite 30 |
| Lageplan Weidenauer Straße 167 (Alte Sparkasse)          | Seite 31 |
| Lageplan Breite Straße                                   | Seite 32 |
| Lageplan Campus Unteres Schloss                          | Seite 33 |

## Verhalten bei Notfällen

(Feuer, Erste Hilfe, Gefahrstoffaustritt)

(Zentrale Leittechnik (ZLT) der Universität, nach Dienstschluss Wachdienst)

# NOTRUF 2111

über jeden Hausapparat.  
Per Mobiltelefon: 0271/740-2111

Wenn nicht erreichbar:

**Feuerwehr/Rettungsdienst: 6-112 (Mobil: 112) Polizei: 6-110 (Mobil: 110)**

**Technische Störungen: -4321 (nur Mo-Fr 6-22 Uhr, Sa. 08-12 Uhr).**

**Wer meldet** (eigener Name)?

**Wo ist Was passiert** (kurz und bündig)?

**Welche Verletzungen?**

**Wie viele Verletzte?**

**Warten auf Rückfragen!**

Die ZLT bzw. der beauftragte Wachdienst informiert im Gefahrfall die erforderlichen Hilfskräfte (Rettungssanitäter, Feuerwehr, Rettungsdienst) bzw. bei technischen Störungen die Mitarbeiter des Dezernates 5.

Zusätzlich werden die Schranken in den Zufahrtswegen für die Einsatzkräfte geöffnet.

Eine Einweisung der Rettungskräfte ist durch den Anrufer vorzunehmen bzw. zu veranlassen.

Die Information von Brandschutzbeauftragten, Strahlenschutzbeauftragten, Gefahrgutbeauftragten etc. kann auf entsprechende Anforderung ebenfalls über die ZLT erfolgen.

Bei allen Notfällen ist die folgende Reihenfolge einzuhalten:

- 1. Ruhe bewahren**
- 2. Eigenschutz beachten**
- 3. Gefahrenbereich absichern bzw. notfalls Verletzte aus Gefahrenbereich bringen**
- 4. NOTRUF** (wenn nicht vorher schon durch eine weitere Person erfolgt)
- 5. Lebensrettende Sofortmaßnahmen**  
(Herz-Lungen-Wiederbelebung,  
Stillen lebensbedrohlicher Blutungen)
- 6. Erste Hilfe, Betreuung der Verletzten**
- 7. Einweisung weiterer Hilfskräfte**

### **Presseinformation nach Notfällen**

Informationen an die Presse oder andere außenstehende Stellen dürfen bei Notfällen grundsätzlich nur durch den Kanzler bzw. dessen Vertreter im Amt oder ausdrücklich damit beauftragte Personen weitergegeben werden!

### **Kennzeichnung beauftragter Personen**

Bei Bränden, größeren Unfällen oder sonstigen Notfällen werden seitens der Verwaltung beauftragte Personen tätig, die (in Anlehnung zur Kennzeichnung der Feuerwehr) mit farbigen Funktionswesten ausgestattet sind.

Diese Personen haben folgende Aufgaben:

Gelbe Weste: „Einsatzleitung“ (Einsatzdienst der Abteilung 1.1)

Weiß Weste: „Ansprechpartner für Feuerwehr“ (Hausmeister/Pförtner vom Dienst)

Blaue Weste: „Ansprechpartner Rettungsdienst“ (Rettungsassistent/Rettungssanitäter)

Orange Weste: „Ersthelfer“ bzw. „Evakuierungshelfer“

Den Anweisungen dieser Personen ist im Gefahrfall Folge zu leisten!

# Notruf bei allen Unfällen

Zentrale Leittechnik (ZLT) der Universität

**Notruf  
(Unfall/Verletzung)**

**2111**

über jeden Hausapparat.

Per Mobiltelefon: 0271/740-2111

Diese Rufnummer wird nach Dienstschluss der ZLT auf den Wachdienst umgeleitet.

**Falls nicht erreichbar, sind folgende Alternativnummern zu wählen:**

Feuerwehr

6 - 112 (per Mobiltelefon: 112)

Polizei

6 - 110 (per Mobiltelefon: 110)

**Bei allen Verletzungen ist ein Ersthelfer hinzuzuziehen!**

| Name | Raum | Telefon |
|------|------|---------|
|      |      |         |
|      |      |         |
|      |      |         |
|      |      |         |
|      |      |         |
|      |      |         |
|      |      |         |



**Nächster Erste-Hilfe-Kasten:**



**Standort des nächsten Notfallterminals:**

**Alle Verletzungen sind in das Verbandbuch einzutragen  
(auch kleine Schnittverletzungen)!**

Andernfalls kann bei eventuellen Spätfolgen (z. B. Entzündungen) durch den Unfallversicherungsträger der Leistungsanspruch abgelehnt werden.

**Verletzte nicht im Privat-KFZ befördern!**

In allen Bereichen der Universität hängt die nebenstehende Notruftafel aus; sie ist bei Bedarf unter <http://www.sicherheitswesen.uni-siegen.de> als Download verfügbar.

Die Namen der Ersthelfer variieren je nach Gebäude. Sie können im Intranet nachgesehen und per Hand in diese Sicherheitsfibel eingetragen werden. Im Notfall können die Ersthelfer auch über die ZLT angefordert werden.

## Erste-Hilfe-Kurse

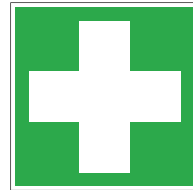
An der Universität werden jährlich mehrere Ausbildungen zum Ersthelfer (Erste-Hilfe-Kurs, 8 Doppelstunden) sowie Fortbildungen (Erste-Hilfe-Training, 4 Doppelstunden) angeboten. Die Kurse sollten alle 2 Jahre aufgefrischt werden. Ebenfalls angeboten werden Kurse „Erste Hilfe am Kind“ und „Umgang mit dem Defibrillator“. Die Termine der Kurse sind der Intranetseite <http://www.sicherheitswesen.uni-siegen.de> zu entnehmen.

## Notfallterminals

Notfallterminals mit Automatischem Externen Defibrillator (AED), Erste-Hilfe-Kasten und automatischer Notrufeinrichtung befinden sich an den folgenden Stellen:

### Adolf-Reichwein-Straße

Bauteil D Ebene 0 (neben Eingang),  
Bauteil M Ebene 0 (Mensafoyer)  
Bauteil P Ebene 0 (Eingang),  
Bauteil UB Ebene 0 (Eingangsbereich Bibliothek),  
Bauteil SSC Ebene 0 (Eingangsbereich)



### Hölderlinstraße

Bauteil C Ebene 4 (Eingangsbereich Bibliothek),  
Bauteil E Ebene 0 (Flur)



### Paul-Bonatz-Straße

Bauteil A Ebene 0 (Haupteingang)

### Artur-Woll-Haus

Bauteil A Ebene 0 (Haupteingang)

### Emmy-Noether-Campus

Bauteil A Ebene 0 (Foyer Mensa),  
Bauteil D Ebene 1 (vor großem Hörsaal)

### Brauhaus

Ebene 1

### Am Herrengarten

Bauteil A Ebene 0 (Flur zwischen Raum 027 und 028)

### Seminargebäude WS

Eingangsbereich Ebene 0

## Erste-Hilfe- und Liegeräume

An den folgenden Stellen der Universität sind Erste-Hilfe- und Liegeräume eingerichtet, welche auch als Eltern-Kind-Räume zum Stillen und Wickeln genutzt werden können:

### Emmy-Noether-Campus

Bauteil B Raum 017



### Hölderlinstraße

Bauteil G Raum 105

### Adolf-Reichwein-Straße

Bauteil UB Raum 098

### Paul-Bonatz-Straße

Bauteil A Raum 032/1

## Dokumentation von Verletzungen

### “Kleinere” Verletzungen

Alle Erste-Hilfe-Leistungen, ohne nachfolgenden Arztbesuch, sind in einem Verbandbuch zu dokumentieren. Die Verbandbücher befinden sich in der Regel bei den Ersthelfern bzw. in den Erste-Hilfe-Kästen.

Hierdurch ist gewährleistet, dass Leistungsansprüche gegenüber dem Unfallversicherungsträger belegt werden können, wenn aufgrund der Verletzung Spätfolgen (z. B. Entzündungen kleinerer Wunden) auftreten.

Fehlt ein Verbandbucheintrag, wird es bei Spätfolgen schwer, die Anerkennung als Arbeitsunfall zu bekommen.

Die Aufzeichnungen geben darüber hinaus Hinweise auf bestehende Gefährdungen sowie Unfallschwerpunkte.

Das Verbandbuch ist nach der letzten Eintragung noch 5 Jahre lang aufzubewahren.

### “Größere” Verletzungen

Größere Verletzungen und Unfälle im Rahmen der Tätigkeit an der Universität, bei denen ein Arztbesuch erforderlich wird, sind unbedingt unverzüglich dem direkten Vorgesetzten (für Studierende: Studierendensekretariat) zu melden, damit eine Unfallmeldung an den Unfallversicherungsträger der Universität, die Unfallkasse NRW (UK-NRW), erstellt werden kann. Hierzu gehören auch die Unfälle, die auf dem direkten Weg von der Wohnung zur Universität bzw. auf dem Rückweg erfolgt sind, da die Heilbehandlungskosten bei diesen Unfällen ebenfalls durch den Unfallversicherungsträger der Universität getragen werden.

Nicht versichert sind Tätigkeiten, die einem eigenen wirtschaftlichen Interesse dienen, z. B.:

- Einkäufe in der (Arbeits-)Pause oder auf dem Hin-/Rückweg zur Arbeitsstelle.
- Arbeiten für private Zwecke in den Werkstätten etc.
- Umwege auf dem Weg zwischen Universität und Wohnung (außer zum Zweck von Fahrgemeinschaften bzw. zum Abholen eigener Kinder aus Betreuungseinrichtungen).

Die Vordrucke zur Unfallmeldung stehen als Download auf der Intranetseite der Abteilung 1.1 (<http://www.sicherheitswesen.uni-siegen.de>) zur Verfügung.

Unfälle mit Schwerverletzten sind unverzüglich telefonisch der Abteilung 1.1 unter 740-3311 oder -4771 zu melden! Der Bereich „Sicherheit“ der Abteilung 1.1 unterstützt die Vorgesetzten bei Bedarf auch beim Ausfüllen der Unfallmeldung.

**Nach jedem Unfall ist durch den Vorgesetzten eine Unfallursachenuntersuchung durchzuführen. Hierbei sind Maßnahmen festzulegen, wie ähnliche Unfälle in Zukunft zu verhüten sind. Die nach Arbeitsschutzgesetz in jedem Bereich zu erstellende Gefährdungsbeurteilung ist entsprechend anzupassen.**



## Brände verhüten



Feuer und offenes Licht verboten.  
Rauchen nur in den zulässigen Bereichen.

## Verhalten im Brandfall

**Ruhe bewahren**

**Brand melden**



**NOTRUF 2111**

(Zentrale Leittechnik der Universität;  
nach Dienstschluss Wachdienst)  
Per Mobiltelefon: 0271/740-2111



Druckknopfmelder betätigen

**In Sicherheit bringen**

Gefährdete Personen warnen,  
Hilflose mitnehmen  
Türen + Fenster schließen



Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen



Aufzug nicht benutzen  
Auf Anweisungen achten



Sammelpplätze aufsuchen

**Löschversuch unternehmen**



Feuerlöscher benutzen



Wandhydrant benutzen  
Löschdecke benutzen



Dabei Eigenschutz (Rauchgase) beachten!

## Vorbeugender Brandschutz

**Alle Beschäftigten und Studierenden sind verpflichtet, Brände zu verhüten.**

Deshalb:

- Rauchverbote (generelles Rauchverbot in allen Gebäuden der Universität Siegen!) beachten,
- Flucht- und Rettungswege immer in voller Breite freihalten, auch nicht kurzzeitig mit Materialien verstellen,
- Notausgänge müssen jederzeit zugänglich (nicht durch Materialien verstellt) und ohne Hilfsmittel zu öffnen sein,
- Rauchabschluss- und Brandschutztüren nicht (auch nicht kurzzeitig) verkeilen,
- keine Lagerung von brennbaren Materialien oder Gasflaschen in Fluren und Treppenhäusern,
- Zugang zu Feuerlöschern, Wandhydranten etc. freihalten,
- beim Umgang mit brennbaren Flüssigkeiten und Gasen Sicherheitsvorschriften beachten,
- Schweiß- und Lötarbeiten nur nach vorheriger Überprüfung der Sicherheitsmaßnahmen und mit Schweißerlaubnisschein durchführen (außer in den dafür vorgesehenen Werkstattbereichen),
- ausschließlich regelmäßig geprüfte und intakte Elektrogeräte ohne sichtbare Beschädigungen verwenden,
- nicht benötigte Elektrogeräte nach Gebrauch vom Stromnetz trennen,
- Feuerwehrezufahrten immer freihalten.

Die Universität behält sich vor, Falschparker kostenpflichtig abschleppen zu lassen.

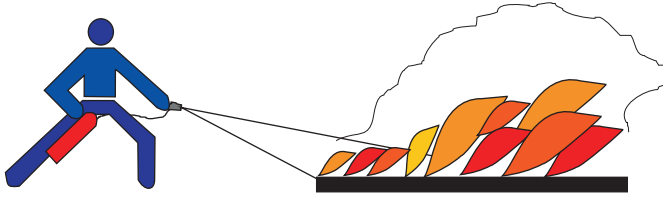
Alle Personen auf dem Gelände der Universität haben sich bei Aufnahme ihrer Tätigkeit über die Lage der nächstgelegenen Flucht- und Rettungswege sowie Feuerlöscheinrichtungen zu informieren.

*Weitere Informationen zum Brandschutz sind der Brandschutzordnung Teil A/Teil B der Universität zu entnehmen.*

*Diese steht auf der Intranetseite des Bereiches Sicherheit der Abteilung 1.1 (<http://www.sicherheitswesen.uni-siegen.de>) als Download zur Verfügung.*

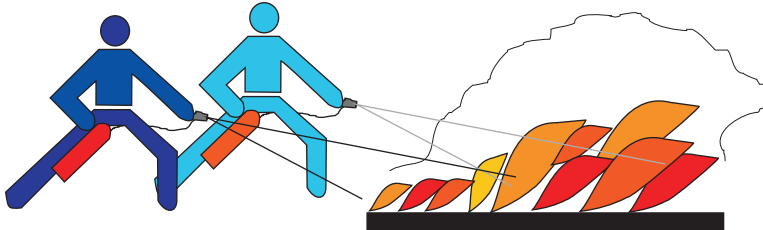


## Löschen von Entstehungsbränden



### Allgemein:

- von vorn beginnen, mit dem Wind löschen,
- Löschmittel stoßweise aufbringen, sonst ist der Feuerlöscher sehr schnell leer,
- wenn möglich, mehrere Löscher gleichzeitig einsetzen,
- Feuerlöscher nach Gebrauch sofort wieder füllen lassen (Dezernat 5), auch wenn sie noch nicht vollständig entleert sind.

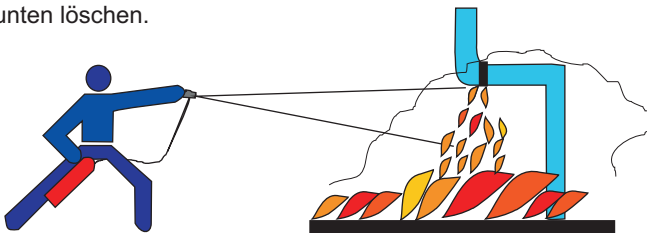


### Bei brennenden Personen:

- möglichst Feuerlöschdecke benutzen,
- ansonsten von unten nach oben ablöschen, nicht ins Gesicht sprühen.

### Tropf- und Fließbrände:

- von oben nach unten löschen.



### Bei brennenden Flüssigkeiten:

- **nicht mit Wasser löschen!**
- Pulverwolke möglichst sanft und fächerförmig von oben auf dem Brandherd verteilen.



# Sicherheitskennzeichnung

Bedingt durch Änderungen in den Normen für Sicherheitskennzeichnungen werden in den nächsten Jahren sowohl neue, als auch alte Zeichen verwendet. Daher sind hier bei relevanten Unterschieden beide Zeichen aufgeführt.

## Brandschutzzeichen (Auszug)



## Rettungszeichen (Auszug)



**Alle Wege und Einrichtungen, die mit den oben aufgeführten Brandschutz- und Rettungszeichen gekennzeichnet sind, müssen dauerhaft frei zugänglich und benutzbar gehalten werden!**

**Auch ein kurzzeitiges Verstellen kann im Notfall zu einer Gefährdung von Menschenleben führen!**

## Warnzeichen (Auszug)



Ätzende  
Stoffe



Biologefährdung



Giftige  
Stoffe



Brandfördernde  
Stoffe



Feuergefährliche  
Stoffe



Explosions-  
gefährdeter  
Bereich



Gesundheits-  
gefährliche  
Stoffe



Gefahren durch  
Aufladen von  
Batterien



Gefahr von  
Hand-  
verletzungen



Quetsch-  
gefahr



Stolpergefahr



Rutschgefahr



Gasflaschen



Einzug-  
gefahr



Heiße  
Oberfläche



Laserstrahlung



Radioaktive  
Strahlung



Magnetische  
Felder



Nicht-ionisierende  
Felder



Elektrische  
Spannungen

## Verbotszeichen (Auszug)



Berührung  
verboten



Essen und  
Trinken  
verboten



Kein  
Trinkwasser



Rauchen  
verboten



Mobilfunk  
verboten

## Verbotszeichen (Fortsetzung)



Kein Zutritt für Personen mit Herzschrittmachern



Feuer, offenes Licht und Rauchen verboten



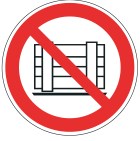
Mit Wasser löschen verboten



Zutritt für Unbefugte verboten



Schutzhandschuhe tragen verboten



Keine Materialien abstellen oder lagern



Aufzug im Brandfall nicht benutzen



Kein Zutritt für Personen mit Implantaten aus Metall



Für Fußgänger verboten



Schalten verboten

## Gebotszeichen (Auszug)



Schutzhandschuhe tragen



Schutzbrille tragen



Gehörschutz benutzen



Schutzkleidung tragen



Schutzhelm benutzen



Auffanggurt anlegen



Druckgasflasche durch Kette sichern



Gesichtsschutzschild benutzen



Warnweste tragen



Schutzhaube tragen



Atemschutz benutzen



Schutzschürze tragen



Schutzschuhe tragen



Hautschutzmittel benutzen



Hände waschen

## Umgang mit Gefahrstoffen

Beim Umgang mit Gefahrstoffen können schwerwiegende Gesundheitsschäden entstehen. Zudem wird bei vielen Stoffen die Brandgefahr deutlich erhöht.

Daher sind beim Umgang mit Gefahrstoffen immer Schutzmaßnahmen zu treffen.

Insbesondere ist die Betriebsanweisung zu beachten, die durch die/den Vorgesetzte(n) anhand des Sicherheitsdatenblattes zu erstellen ist.

Zusätzlich haben Vorgesetzte jährlich ihre Beschäftigten anhand der Betriebsanweisung mündlich über den sachgerechten Umgang mit den Gefahrstoffen zu unterweisen.

Aufgrund einer weltweiten Harmonisierung ändern sich derzeit die Kennzeichnungen der Gefahrstoffe. Für Reinstoffe muss bereits die neue Kennzeichnung verwendet werden, Gemische/Zubereitungen können noch mit der alten Kennzeichnung versehen sein.

### Neue Gefahrstoff-Symbole (nach GHS-/CLP-Verordnung)



Akut giftig,  
ggf. tödlich



Verursacht schweren  
Gesundheitsschaden  
(z. B. Krebs)



Verursacht leichten  
Gesundheitsschaden  
(u. a. Reizungen)



Verätzt Augen  
und Haut



Entzündlich



Brand-  
fördernd



Explosions-  
fähig



Umwelt-  
schädlich



Gas unter  
Druck

### „Alte“ Gefahrstoff-Symbole



Ätzend



Biogefährdung



Brandfördernd



Explosions-  
gefährlich



Hochentzündlich



Leichtentzündlich



Sehr giftig



Giftig



Gesundheits-  
schädlich



Reizend



Radioaktiv



Umweltgefährlich

## Pflichten im Arbeitsschutz

Arbeitsschutz ist eine Gemeinschaftsaufgabe, d.h., sowohl Hochschulverwaltung, als auch Beschäftigte, Vorgesetzte und Studierende müssen hieran mitwirken.

Das Arbeitsschutzgesetz verdeutlicht dies und stellt die Pflichten entsprechend dar:

§ 3 Arbeitsschutzgesetz:

### Grundpflichten des Arbeitgebers

“Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der Umstände zu treffen, die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit beeinflussen.

Er hat die Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und erforderlichenfalls sich ändernden Gegebenheiten anzupassen.

Dabei hat er eine Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten anzustreben.”

Weitere Grundpflichten des Arbeitgebers:

- Bereitstellung der erforderlichen Mittel und Geräte
- Bereitstellung der erforderlichen persönlichen Schutzausrüstung
- Durchführung und Dokumentation einer Gefährdungsbeurteilung, in der die Gefahren für die Beschäftigten festgehalten werden
- Unterweisung der Beschäftigten über Gefahren und zu treffende Schutzmaßnahmen
- Veranlassung der erforderlichen Prüfungen von Maschinen und Einrichtungen
- Organisation von Notfallkonzepten für Unfälle und Brände (Ersthelfer, Brandschutzhelfer)

Hinweis: Die Unternehmerpflichten an der Universität Siegen wurden durch den Kanzler an die LeiterInnen der Organisationseinheiten (z. B. DezernentInnen) übertragen.

Für den wissenschaftlichen Bereich ist ein Hinweis auf die per Dienststellung vorhandenen Unternehmerpflichten (i. d. R. auf die ProfessorInnen) erfolgt.

Der Kanzler trägt weiterhin die Verantwortung für die übergeordnete Organisation.

§ 15 Arbeitsschutzgesetz:

### Pflichten der Beschäftigten

“Die Beschäftigten sind verpflichtet, nach ihren Möglichkeiten sowie gemäß der Unterweisung und Weisung des Arbeitgebers für ihre Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit Sorge zu tragen.

Entsprechend Satz 1 haben die Beschäftigten auch für die Sicherheit und Gesundheit der Personen zu sorgen, die von ihren Handlungen oder Unterlassungen bei der Arbeit betroffen sind.”

Weitere Grundpflichten der Beschäftigten:

- Befolgen der Weisungen der Vorgesetzten, sofern diese nicht erkennbar gegen Sicherheitsvorschriften verstoßen
- unverzügliche Meldung von Sach- und Personenschäden an die Vorgesetzten
- Nutzung der bereitgestellten Schutzausrüstungen
- Mitwirkung bei den Notfallkonzepten



## Unterweisungen

Alle Beschäftigten sind durch ihre direkten Vorgesetzten vor Aufnahme ihrer Tätigkeit, bei Änderung von Arbeitsverfahren oder eingesetzten Stoffen sowie in regelmäßigen Abständen (mindestens jährlich) über die am Arbeitsplatz auftretenden Gefährdungen sowie die zur Vermeidung/Verminderung der Gefährdung erforderlichen Maßnahmen zu unterweisen.

Für die Studierenden, die an Praktikums-/Laborversuchen teilnehmen oder im Rahmen ihrer Studien-/Diplomarbeiten gefährliche Tätigkeiten durchführen, sind die Unterweisungen durch die Leiter bzw. Betreuer der Labore durchzuführen.

Unterweisungen müssen grundsätzlich mündlich und arbeitsplatzbezogen erfolgen.

Die durchgeführte Unterweisung ist schriftlich zu dokumentieren.

Zur Unterweisung gehören u. a.:

- Verhalten bei Unfällen/Verletzungen,
- Verhalten im Brandfall,
- Umgang mit den am Arbeitsplatz eingesetzten Maschinen und Geräten (anhand der Betriebsanweisungen),
- Meldung von Sachschäden/Unfallgefahren,
- Umgang mit den am Arbeitsplatz verwendeten Gefahrstoffen anhand der zugehörigen Betriebsanweisungen.
- Ergonomische Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen

Weitere Informationen zur Thematik der Unterweisungen sowie Musterunterweisungsunterlagen stehen im Intranet unter <http://www.sicherheitswesen.uni-siegen.de> zur Verfügung.

## Zugang zu gefährlichen Bereichen

Zu Bereichen, die mit Zutrittsverboten gekennzeichnet sind (Strahlenschutzbereiche, Gefahrstofflager, Laborräume, Technikräume etc.), haben nur Personen Zutritt, die in diesen Bereichen beschäftigt sind!

Studierende haben (auch zu Laborbereichen) nur dann Zutritt, wenn dieses im Rahmen ihrer Ausbildung erforderlich und die Aufsicht durch eine Lehrkraft gewährleistet ist.

Siehe hierzu auch die jeweiligen Laborordnungen.



## Unterlagen zur Arbeitssicherheit

Im Intranet können auf der Seite der Abteilung 1.1 "Infrastrukturelles Gebäude-management und Sicherheit" unter <http://www.sicherheitswesen.uni-siegen.de> verschiedene Materialien zur Arbeitssicherheit und zum Brandschutz als Dateien herunter geladen werden, z. B.:

- Muster-Betriebsanweisungen und Muster-Unterweisungsunterlagen,
- Unterlagen zur Gefährdungsbeurteilung,
- Liste der Ersthelfer und Sicherheitsbeauftragten,
- Brandschutzordnung,
- Strahlenschutzanweisungen.

Hier finden Sie auch aktuelle Termine für Seminare der hochschulinternen Fortbildung, die die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz an der Universität Siegen betreffen.

Weiterführende Unterlagen (z. B. Unfallverhütungsvorschriften, Schriften der Unfallkasse NRW etc.) können über die Abteilung 1.1 angefordert werden.

## Benutzung von Maschinen, Geräten und Einrichtungen

Maschinen, Geräte und Einrichtungen dürfen nur verwendet werden, wenn hierfür

- eine dienstliche/ausbildungstechnische Erfordernis besteht,
- die/der BedienerIn eine Unterweisung über den sachgerechten Umgang mit dem betreffenden Gerät etc. erhalten hat **und**
- die/der BedienerIn durch die/den Vorgesetzte(n) (bei Beschäftigten) bzw. die zuständige Lehrkraft (bei Studierenden) mit der Bedienung beauftragt wurde.

*Unfallverhütungsvorschrift GUV-V A1 "Grundsätze der Prävention"*

### **§ 15 Bestimmungsgemäße Verwendung von Einrichtungen**

"Die Versicherten dürfen Einrichtungen nur zu dem Zweck verwenden, der vom Unternehmer bestimmt oder üblich ist."

Gefährliche Arbeiten (z. B. Tätigkeiten in engen Behältern oder unter Atemschutz, Arbeiten in gasgefährdeten Räumen, Umgang mit besonders gefährlichen Maschinen, Gefahrstoffen, Strahlenquellen oder Röntgeneinrichtungen, Arbeiten an frei zugänglichen gefährlichen elektrischen Spannungen) dürfen nur bei Anwesenheit einer 2. Person durchgeführt werden, die nicht mit der gleichen Tätigkeit beschäftigt ist und somit im Gefahrfall Hilfe leisten kann.

## Betriebsanweisungen/Laborordnungen

Für Tätigkeiten mit erhöhter Gefährdung und hierdurch bedingten speziellen Schutzmaßnahmen sind durch den Vorgesetzten Betriebsanweisungen zu erstellen. Muster hierfür stehen zum Download auf <http://www.sicherheitswesen.uni-siegen.de> zur Verfügung.

In Laborbereichen sind hierzu auch die jeweiligen Laborordnungen zu beachten.

## Beratende Stellen im Arbeitsschutz

Folgende Stellen stehen an der Universität Siegen in Fragen der Arbeitssicherheit, des Umgangs und Transports mit/von Gefahrstoffen, des Strahlenschutzes und des Brandschutzes **beratend** zur Verfügung:

### Abteilung 1.1 Infrastrukturelles Gebäudemanagement und Sicherheit

Intranet: <http://www.sicherheitswesen.uni-siegen.de>

### Abteilung 1.1, Bereich Arbeitsschutz, Brandschutz

#### Aufgaben:

- Brandschutzbeauftragter/vorbeugender Brandschutz,
- Koordinationsstelle für alle Fragen der Arbeitssicherheit,
- Koordinationsstelle Strahlenschutz,
- Archivierung von Betriebsanweisungen,
- Planung von Schulungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz,
- Führen der Vorsorgekartei.

#### Ralf Schmelzer

**(Fachkraft für Arbeitssicherheit/Brandschutzbeauftragter)**

Telefon: 740-3311 Fax: 740-13311

E-Mail: [Ralf.Schmelzer@zv.uni-siegen.de](mailto:Ralf.Schmelzer@zv.uni-siegen.de)

#### Sabine Tröster-Müller

**(Planung Schulungen, Vorsorgeuntersuchungen, Erste Hilfe)**

Telefon: 740-4771 Fax: 740-14771

E-Mail: [Sabine.Troester-Mueller@zv.uni-siegen.de](mailto:Sabine.Troester-Mueller@zv.uni-siegen.de)

#### Deborah Amazu

**(Umgang mit Gefahrstoffen, Gefahrstoffverwaltungsprogramm „open inventory“)**

Telefon: 740-4733 Fax: 740-14733

E-Mail: [Deborah.Amazu@zv.uni-siegen.de](mailto:Deborah.Amazu@zv.uni-siegen.de)

Intranet: <http://www.openinventory.uni-siegen.de/openinventory/>

#### Boglarka Beyer-Rickes

**(allg. Verwaltung, psychische Belastungen, Umsetzung DGUV-V2)**

Telefon: 740-4731 Fax: 740-14731

E-Mail: [Boglarka.Beyer-Rickes@zv.uni-siegen.de](mailto:Boglarka.Beyer-Rickes@zv.uni-siegen.de)

## Abteilung 1.1, Bereich innere Sicherheit

### Aufgaben:

- Einbruchschutz,
- Sicherheitskonzepte für Veranstaltungen,
- Erstellung Notfallpläne.

### Mirko Florian Schuck

Telefon: 740-3879      Fax: 740-13879  
E-Mail: Mirko\_Florian.Schuck@zv.uni-siegen.de

## Entsorgung Sonderabfälle/Gefahrgutbeauftragter

### Aufgabe:

- Beratung der Beschäftigten über die sachgerechte Entsorgung von Sonderabfällen.
- Beratung über den sachgerechten Gefahrguttransport.

### Christoph Grebe

Telefon: 740-2222      Fax: 740-12222  
E-Mail: grebe@chemie.uni-siegen.de

## Personalräte

### Aufgaben:

- Mitbestimmung bei der Gestaltung von Arbeitsplätzen,
- Mitbestimmung bei der Erstellung von Betriebsanweisungen,
- Teilnahme an Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses,
- Teilnahme an betriebsärztlichen Begehungen.

### Personalrat für das nichtwissenschaftliche Personal

Telefon: 740-2115      Fax: 740-2873  
E-Mail: nwpr@personalrat.uni-siegen.de

### Personalrat für das wissenschaftliche und künstlerische Personal

Telefon: 740-3364      Fax: 740-2979  
E-Mail: wpr-sekretariat@personalrat.uni-siegen.de

## Schwerbehindertenvertretung

### Aufgaben:

- Beratung bei der Gestaltung von Arbeitsplätzen für Schwerbehinderte.

### Vertrauensmann:

#### Bernd Dostal

Telefon: 740-3772      Fax: 740-3745  
E-Mail: dostal@physik.uni-siegen.de

## Sicherheitsbeauftragte

In allen Gebäudeteilen sind Sicherheitsbeauftragte bestellt.

Die Namen können unter <http://sicherheitswesen.uni-siegen.de> abgerufen werden.

### Aufgaben:

- Praktizieren von sicherheitsbewusster Arbeit,
- direkter Ansprechpartner für Mitarbeiter,
- Hinweisen auf Gefahren.

## Unfallkasse NRW

### Aufgaben:

- Unfallversicherung für Beschäftigte und Studierende
- Erlass von Vorschriften zur Arbeitssicherheit
- Beratung bei der Umsetzung der Vorschriften
- Angebot von Seminaren zum Arbeitsschutz

Telefon: 0211/9024-0

Internet: <http://www.unfallkasse-nrw.de>

## Arbeitsmedizinisches Zentrum Siegerland e. V.

Birlenbacher Straße 20, 57078 Siegen-Geisweid



Das Arbeitsmedizinische Zentrum ist durch die Universität Siegen mit den Aufgaben nach § 3 (Betriebsärzte) und § 6 (Fachkräfte für Arbeitssicherheit) des Arbeitssicherheitsgesetzes beauftragt worden.

In dieser Funktion sind der Betriebsarzt und der Sicherheitsingenieur für den Unternehmer beratend tätig.

## Betriebsarzt

### Dr. med. Lutz Pflöging

Telefon: 0271/88060-31 Fax : 0271/88060-79

E-Mail: [Pflöging@amz-si.de](mailto:Pflöging@amz-si.de)

## Sicherheitsingenieur/Fachkraft für Arbeitssicherheit

### Dipl.-Ing. André Grutz

Telefon: 0271/88060-49 Fax: 0271/88060-59

E-Mail: [Grutz@amz-si.de](mailto:Grutz@amz-si.de)

### Aufgaben:

- Begehung der Arbeitsbereiche unter den Aspekten der Unfallverhütung, des Gesundheitsschutzes und der Ergonomie mit Vorschlag von Verbesserungsmaßnahmen,
- Beratung bei der Auswahl von Schutzmaßnahmen und persönlicher Schutzausrüstung,
- Beratung über die Möglichkeiten zur Umsetzung der gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorschriften zur Arbeitssicherheit,
- Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen gemäß der Verordnung über die arbeitsmedizinische Vorsorge und den berufsgenossenschaftlichen Grundsätzen.
- Zusammenarbeit mit dem Bereich „Sicherheit“ der Abteilung 1.1 und den Personalräten.

## Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen

Im Arbeitsmedizinischen Zentrum werden die arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen für die Beschäftigten der Universität durchgeführt.

Die Anmeldung hierzu erfolgt immer über die Vorgesetzten und die Abteilung 1.1 Infrastrukturelles Gebäudemanagement und Sicherheit an das Dezernat 4.

Diese Vorsorgeuntersuchungen sind z. T. verpflichtend, z. B. für

- den Umgang mit krebserzeugenden Gefahrstoffen sowie Umgang mit speziellen Gefahrstoffen (z. B. Chrom, Toluol, Schwefelwasserstoff, Methanol, Cadmium) oberhalb festgelegter Konzentrationen,
- Arbeiten in Kontrollbereichen ionisierender Strahlen,
- häufige Schweißarbeiten ohne Absaugung,
- Arbeiten mit erhöhter Infektionsgefährdung durch spezielle Krankheitserreger,
- Arbeiten unter Atemschutz (Maske mit Filter oder Pressluftflasche),
- Arbeiten in Lärmbereichen (Werkstatt),
- Auszubildende (Jugendliche).

Für diese Tätigkeiten sind die Untersuchungen vor Aufnahme der Tätigkeit und anschließend in festgelegten Abständen vorgeschrieben (Pflichtuntersuchungen). Die Veranlassung der Untersuchungen obliegt den Vorgesetzten.

Für andere Tätigkeiten, z. B. Bildschirmarbeit, muss der direkte Vorgesetzte den Beschäftigten die Teilnahme an einer Vorsorgeuntersuchung anbieten.

Die Teilnahme hieran ist freiwillig.

Gemäß Arbeitsschutzgesetz hat zudem jede(r) Beschäftigte das Recht, sich arbeitsmedizinisch untersuchen zu lassen, wenn der (begründete) Verdacht einer Gesundheitsgefährdung durch die Tätigkeit besteht (Wunschuntersuchung).

Der Arbeitgeber erhält durch das AMZ nur eine Bescheinigung, dass eine Untersuchung erfolgt ist.

Die ärztlichen Diagnosen von vorgefundenen Erkrankungen etc. unterliegen der ärztlichen Schweigepflicht und werden nur den Beschäftigten mitgeteilt.

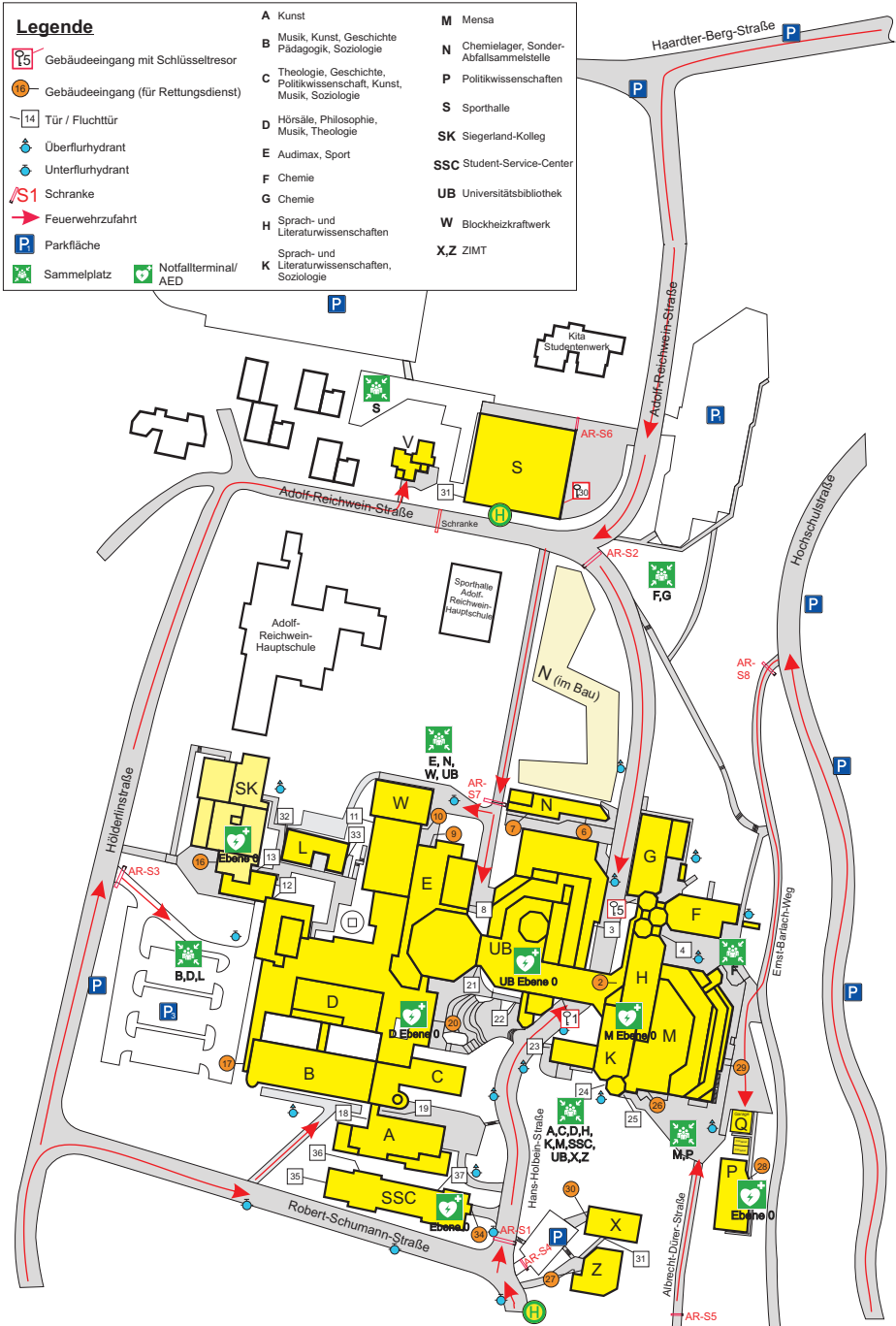
Die Untersuchungen finden während der Arbeitszeit statt. Die Kosten trägt die Hochschule.

Die Anmeldung zu den Untersuchungen erfolgt über den Bereich Sicherheit bei Frau Tröster-Müller, Tel. -4771

Weitere Informationen und Anmeldeformulare stehen im Intranet unter <http://www.sicherheitswesen.uni-siegen.de> zur Verfügung.











# Lageplan Adolf-Reichwein-Straße

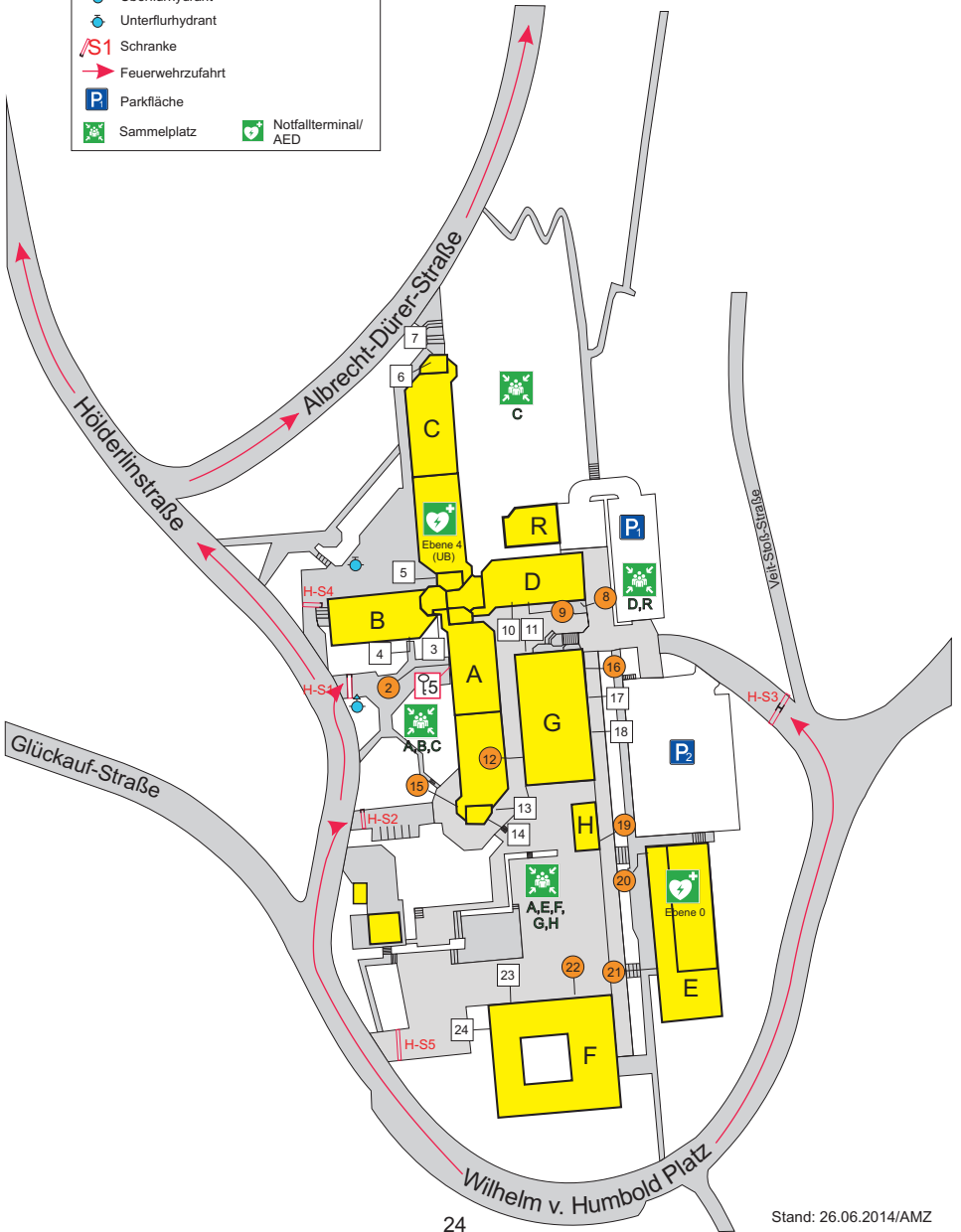
| Legende |                                     |  |
|---------|-------------------------------------|--|
|         | Gebäudeeingang mit Schlüsselresor   | A Kunst  |
|         | Gebäudeeingang (für Rettungsdienst) | B Musik, Kunst, Geschichte<br>Pädagogik, Soziologie                          |
|         | Tür / Fluchttür                     | C Theologie, Geschichte,<br>Politikwissenschaft, Kunst,<br>Musik, Soziologie |
|         | Überflurhydrant                     | D Hörställe, Philosophie,<br>Musik, Theologie                                |
|         | Unterflurhydrant                    | E Audimax, Sport   |
|         | Schranke                            | F Chemie   |
|         | Feuerwehruzufahrt                   | G Chemie   |
|         | Parkfläche                          | H Sprach- und<br>Literaturwissenschaften                                     |
|         | Sammelplatz                         | K Sprach- und<br>Literaturwissenschaften,<br>Soziologie                      |
|         | Notfallterminal/<br>AED             | M Mensa  |
|         |                                     | N Chemielager, Sonder-<br>Abfallsammelstelle                                 |
|         |                                     | P Politikwissenschaften  |
|         |                                     | S Sporthalle   |
|         |                                     | SK Siegerland-Kolleg   |
|         |                                     | SSC Student-Service-Center   |
|         |                                     | UB Universitätsbibliothek  |
|         |                                     | W Blockheizkraftwerk   |
|         |                                     | X,Z ZIMT   |



# Lageplan Hölderlinstraße

## Legende











-  Gebäudeeingang mit Schlüsselresor
-  Gebäudeeingang für Rettungsdienst
-  Tür / Fluchttür
-  Überflurhydrant
-  Unterflurhydrant
-  Schranke
-  Feuerwehzufahrt
-  Parkfläche
-  Sammelplatz
-  Notfallterminal/  
AED



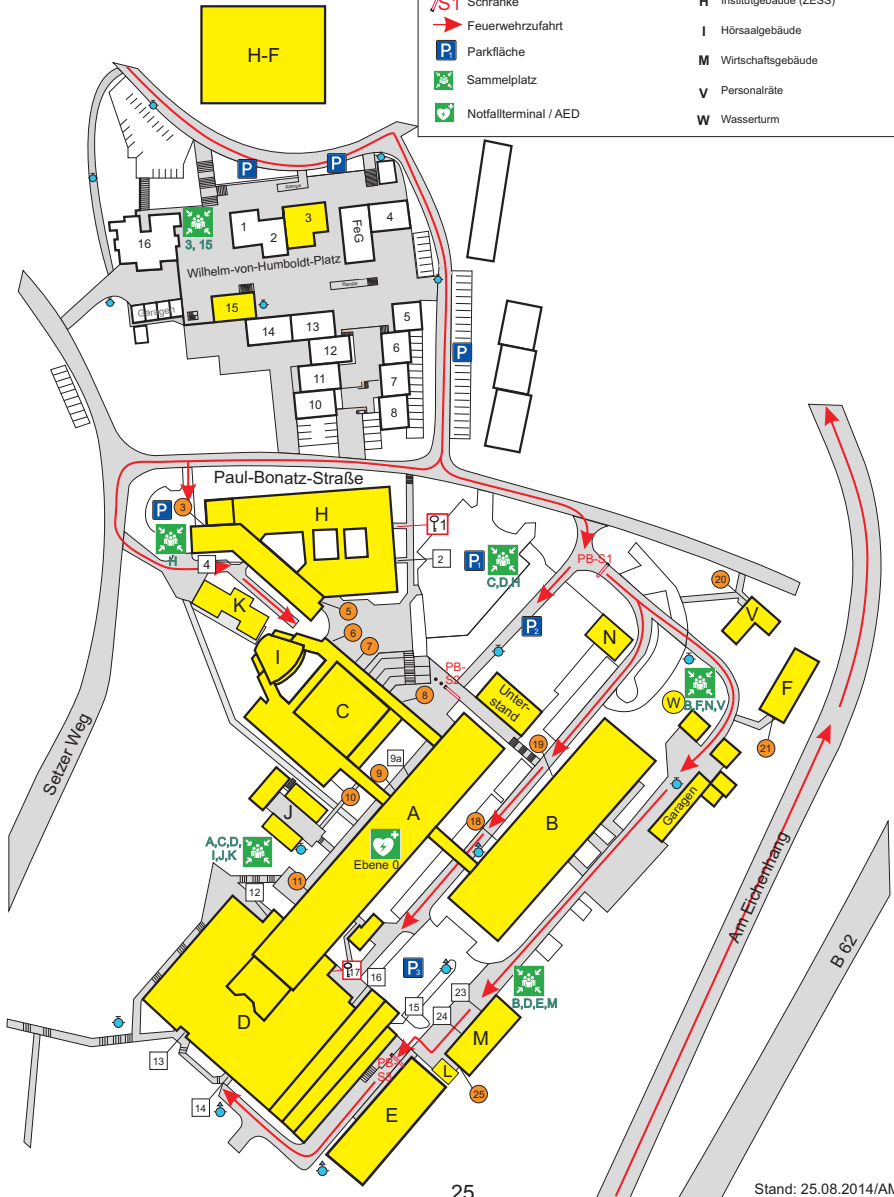


# Lageplan Paul-Bonatz-Straße + Wilhelm-von-Humboldt-Platz

## Legende

-  Gebäudeeingang mit Schlüsseltresor
-  Gebäudeeingang für Rettungsdienst
-  Tür / Fluchttür
-  Überflurhydrant
-  Unterflurhydrant
-  Schranke
-  Feuerwehrzufahrt
-  Parkfläche
-  Sammelplatz
-  Notfallterminal / AED

- A** Maschinentechnik, Bautechnik, Architektur, Fachbibliothek
- B** Architektur, Bautechnik
- C** Hörsaalgebäude, Cafeteria
- D** Halle Maschinentechnik
- F** Bürogebäude
- H** Institutgebäude (ZESS)
- I** Hörsaalgebäude
- M** Wirtschaftsgebäude
- V** Personalräte
- W** Wasserturm



# Lageplan Emmy-Noether-Campus (Walter-Flex-Straße 3)

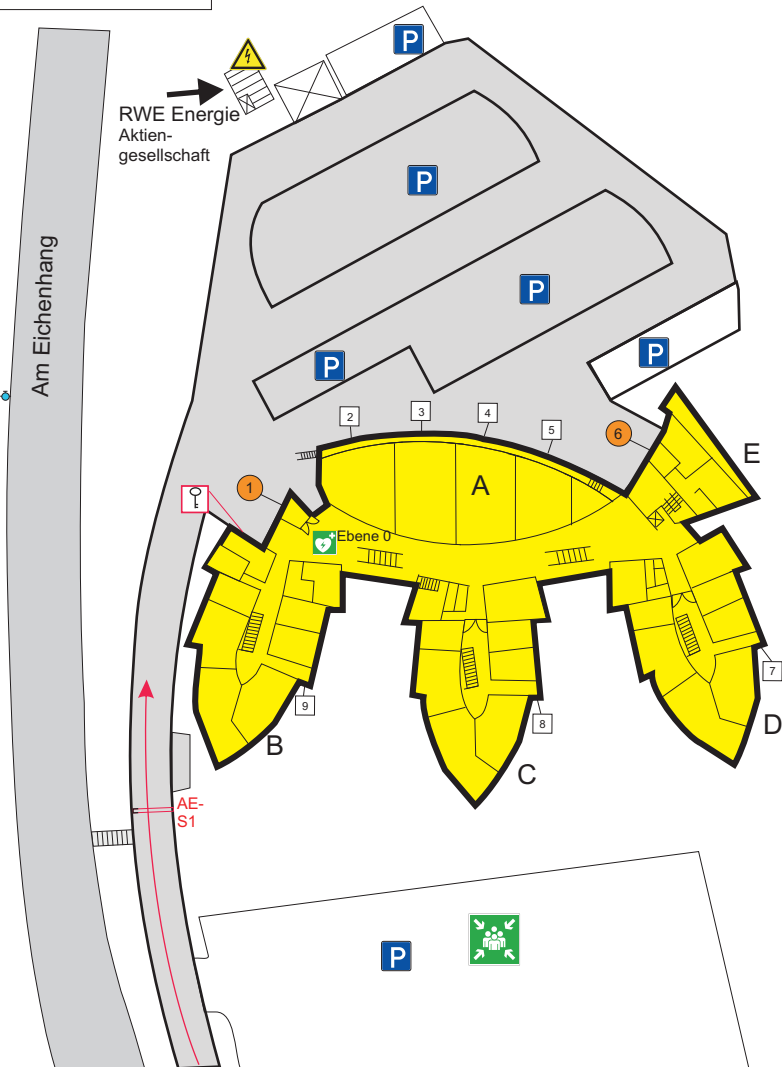
| Legende  |   |
|----------|---|
|          | Gebäudeeingang mit Schlüsselresor           |
|          | Gebäudeeingang (für Rettungsdienst)         |
|          | Tür / Fluchttür                             |
|          | Überflurhydrant                             |
|          | Unterflurhydrant                            |
|          | Feuerwehrrzufahrt                           |
|          | Parkfläche                                  |
| <b>A</b> | Cafeteria, Physik                           |
| <b>B</b> | Physik, Mathematik                          |
| <b>C</b> | Physik                                      |
| <b>D</b> | Hörsäle, Fachbibliothek, Physik, Mathematik |
| <b>E</b> | Pförtner                                    |
|          | Hauptahn Gasversorgung                      |
|          | Sammelplatz                                 |
|          | Notfallterminal / AED                       |



# Lageplan Artur-Woll-Haus (Am Eichenhang 50)








**Legende**

- ① Gebäudeeingang (für Rettungsdienst)
- 3 Tür / Fluchttür
- ⊕ Unterflurhydrant
- S1 Schranke
- Feuerwehzufahrt
- P Parkfläche
- ☘ Sammelplatz
- ☘ Notfallterminal/ AED
- 🔑 Schlüsseltesor Feuerwehr



# Lageplan Herrengarten 3-5 (AH) Hindenburgstraße 6 (HI)

**Legende**











-  Gebäudeeingang für Rettungsdienst
-  Tür / Fluchttür  
(Zusatz: EG = Erdgeschoss, UG = Untergeschoss  
ZG = Zwischengeschoss Treppenhause)
-  Einbahnstraße
-  Unterflurhydrant
-  Parkplatz
-  Sammelplatz
-  Notfallterminal/  
AED

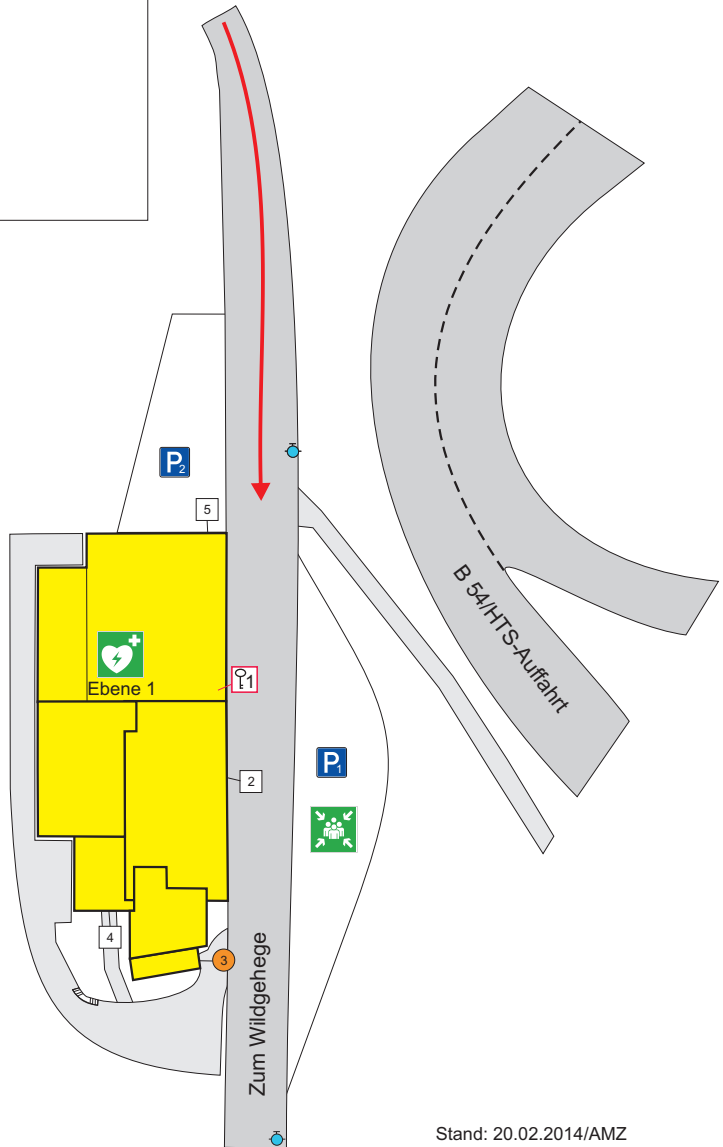


Stand: 20.02.2014/AMZ

# Lageplan „Brauhaus“ (Zum Wildgehege 25)

## Legende


-  Gebäudeeingang mit Schlüsselresor
-  Gebäudeeingang für Rettungsdienst
-  Tür / Fluchttür
-  Überflurhydrant
-  Unterflurhydrant
-  Schranke
-  Feuerwehrzufahrt
-  Parkfläche
-  Sammelplatz
-  Notfallterminal / AED




Stand: 20.02.2014/AMZ


# Lageplan Seminargebäude Weidenauer Straße 118

## Legende


 Gebäudeeingang mit Schlüsseltesor


 Gebäudeeingang für Rettungsdienst

 Tür / Fluchttür

 Überflurhydrant

 Unterflurhydrant

 Schranke

 Feuerwehrezufahrt

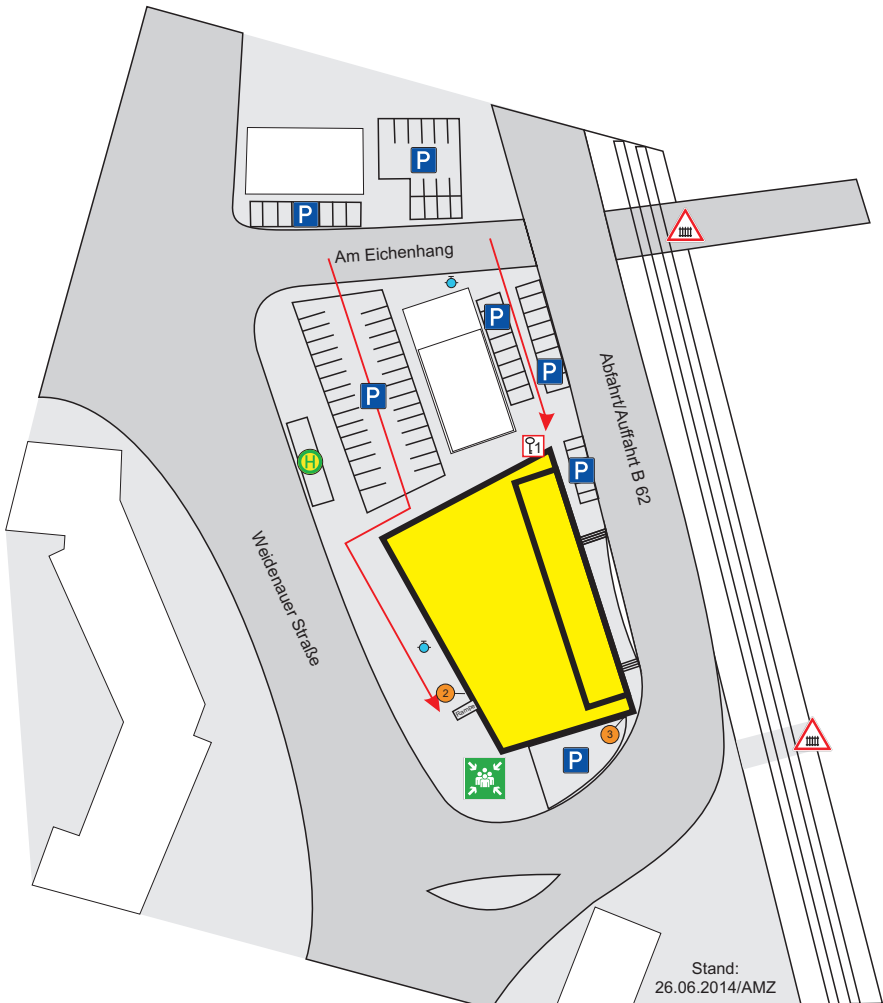
 Parkfläche

 Sammelplatz  Notfallterminal/  
AED



# Lageplan „Alte Sparkasse“ (Weidenauer Straße 167)








| Legende |                                   |
|---------|-----------------------------------|
|         | Gebäudeeingang mit Schlüsselresor |
|         | Gebäudeeingang für Rettungsdienst |
|         | Überflurhydrant                   |
|         | Unterflurhydrant                  |
|         | Feuerwehrezufahrt                 |
|         | Parkfläche                        |
|         | Sammelplatz                       |
|         | beschränkter Bahnübergang         |

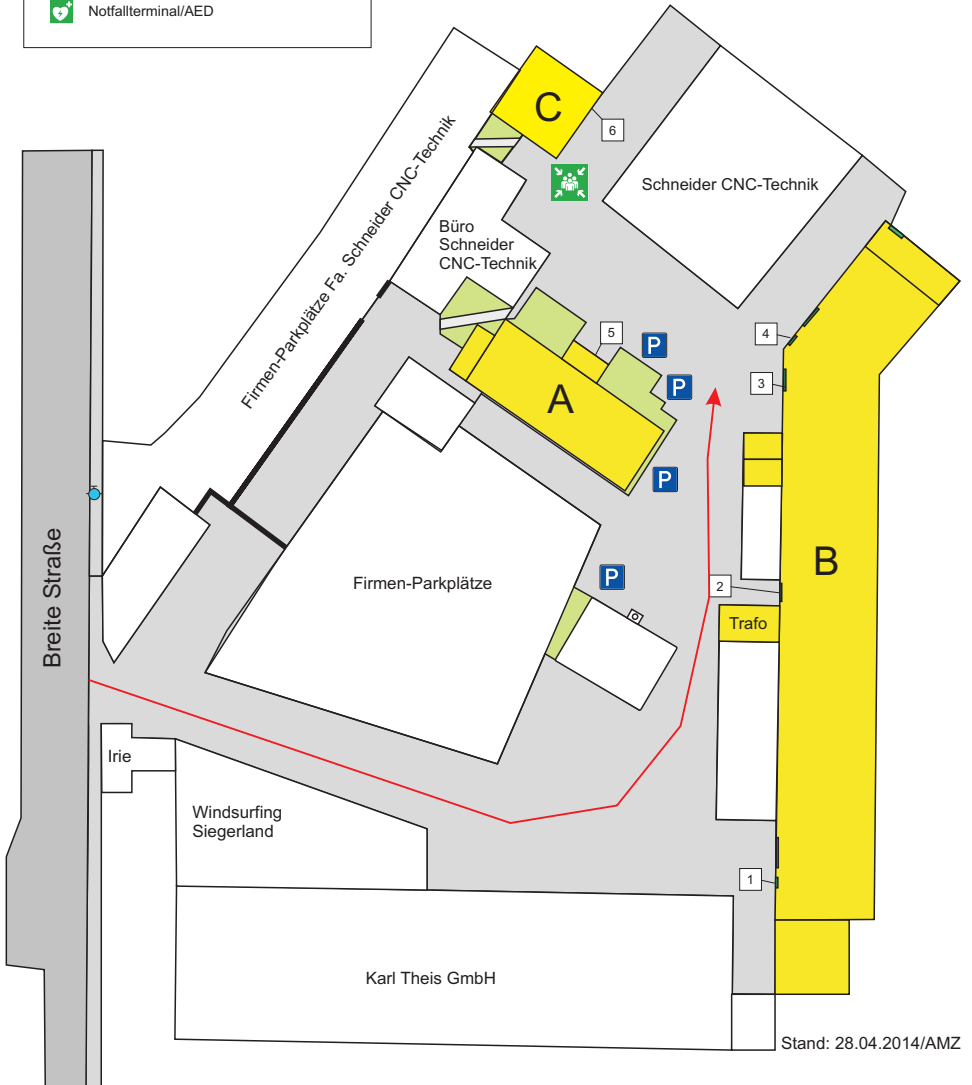


Stand:  
26.06.2014/AMZ

# Lageplan Breite Straße 11

## Legende

-  Tür / Fluchttür
-  Unterflurhydrant
-  Feuerwehrezufahrt
-  Parkfläche
-  Sammelplatz
-  Grünflächen
-  Notfallterminal/AED














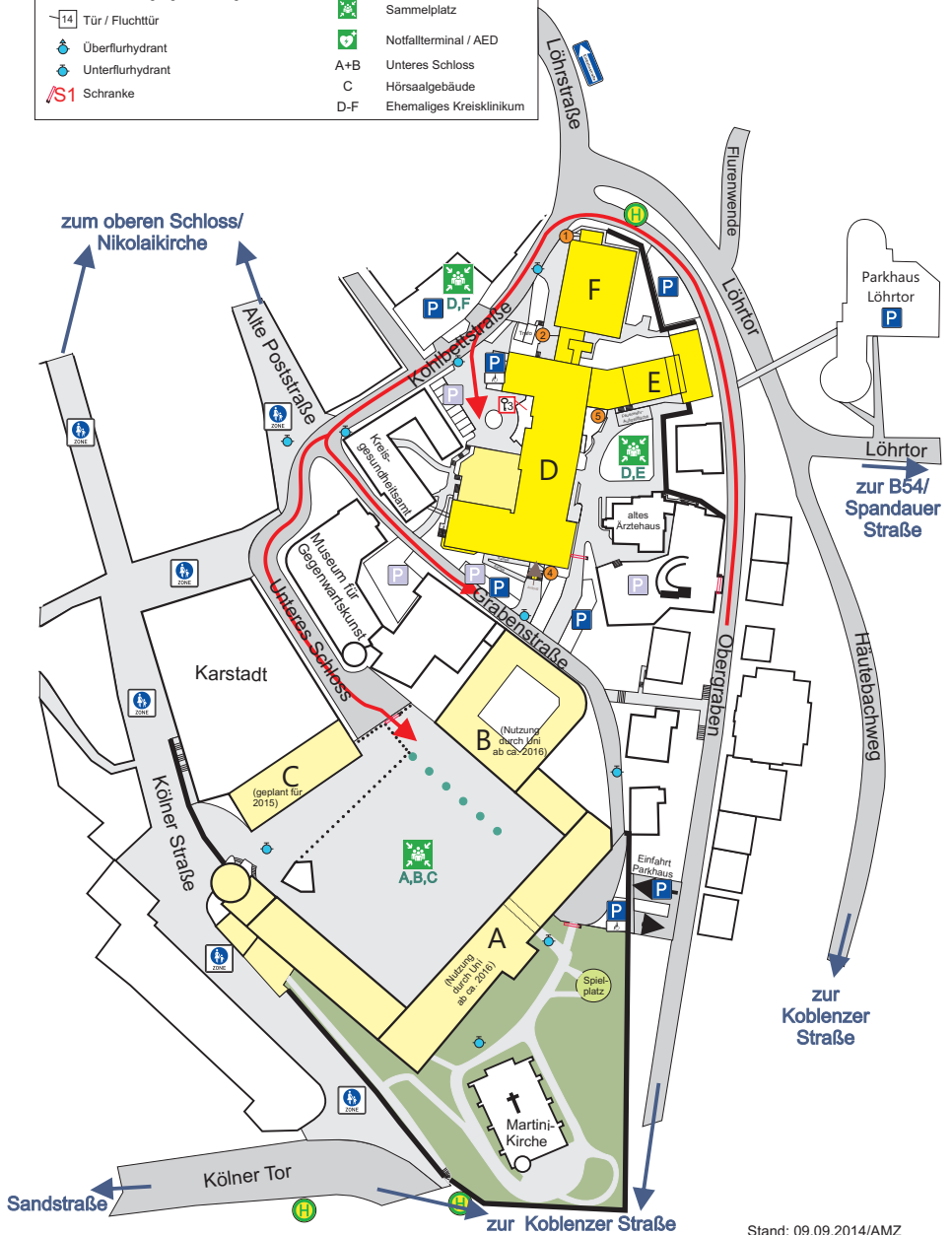
Stand: 28.04.2014/AMZ



# Lageplan Campus Unteres Schloss

## Legende

- |   |                                   |   |                             |
|---|-----------------------------------|---|-----------------------------|
|  | Gebäudeeingang mit Schlüsselresor |  | Feuerwehruzufahrt           |
|  | Gebäudeeingang für Rettungsdienst |  | öffentliche Parkfläche      |
|  | Tür / Fluchttür                   |  | nichtöffentliche Parkfläche |
|  | Überflurhydrant                   |  | Sammelplatz                 |
|  | Unterflurhydrant                  |  | Notfallterminal / AED       |
|  | Schranke                          | A+B   | Unteres Schloss             |
|   |                                   | C   | Hörsaalgebäude              |
|   |                                   | D-F   | Ehemaliges Kreisklinikum    |



Stand: 09.09.2014/AMZ





Erstellt durch:  
Arbeitsmedizinisches Zentrum Siegerland e. V.  
in Zusammenarbeit mit der Universität Siegen

[www.sicherheitswesen.uni-siegen.de](http://www.sicherheitswesen.uni-siegen.de)

Druck: UniPrint

7. geänderte Auflage © September 2014

**Wir hoffen, dass Sie allzeit sicher  
und gesund arbeiten!**

