

Betriebsanweisung Laser

Gliederung nach TROS Laserstrahlung Teil 3, Anhang 5 – ausfüllen, am Zugang zum Laserbereich aushängen.



Betrieb, Raum _____

Gerät (Hersteller, Typ) _____

Laserschutzbeauftragte Person, Telefon _____

1 · ANWENDUNGSBEREICH

Laserklasse _____

Wellenlänge(n), Betriebsart _____

Leistung oder Energie _____

2 · GEFAHREN FÜR DEN MENSCHEN

- Augenschäden bis zum Verlust der Sehkraft durch direkte, gespiegelte oder gestreute Strahlung – auch durch Licht, das man kaum oder nicht sieht. Schäden der Netzhaut sind dauerhaft.
- Verbrennungen der Haut, auch bei Kundinnen, Kunden und Begleitpersonen; Blendung; Brand brennbarer Stoffe.

3 · SCHUTZMASSNAHMEN UND VERHALTENSREGELN

- Nur unterwiesene Personen bedienen das Gerät; Gebrauchsanweisung beachten, Gerät vor jeder Anwendung auf Funktion und Zustand prüfen.
- Im Laserbereich halten sich nur Personen auf, deren Anwesenheit nötig ist; Tür geschlossen, Warnleuchte an.
- Laserschutzbrille mit der Kennzeichnung _____ vor jeder Benutzung auf Schäden prüfen und während des Betriebs tragen; Kundinnen und Kunden tragen Augenschutz.
- Nie in den Strahl blicken, auch nicht mit Brille. Reflektierende Gegenstände entfernen, keine Spiegel. Muttermale und Tätowierungen im Behandlungsgebiet abdecken.
- Schlüssel bei Nichtbenutzung abziehen und verwahren: _____

4 · VERHALTEN BEI STÖRUNGEN

- Gerät abschalten, Behandlung unterbrechen, Arbeitsplatz sichern; informieren: _____ Telefon _____
- Störung im Medizinproduktebuch oder der Gerätedokumentation festhalten; Reparatur nur durch die beauftragte Fachfirma.

5 · VERHALTEN BEI UNFÄLLEN UND ERSTE HILFE

- Gerät sofort abschalten (Not-Aus), auf Eigensicherung achten, Erste Hilfe leisten, Notruf **112**.
- Bei Verdacht auf einen Augenschaden sofort zur Augenärztin oder zum Augenarzt: _____ Telefon _____
- Ersthelfende Person: _____ · Unfall melden und den Betriebsarzt informieren.

6 · WARTUNG UND SERVICE

- Nur durch beauftragte Personen oder Firmen: _____ Telefon _____

7 · ABSCHLUSS DER ARBEITEN

- Gerät ausschalten und Schlüssel abziehen; Brillen reinigen und im Behälter lagern; Arbeitsplatz aufräumen.

In Kraft gesetzt von _____

am (Datum) _____

Unterschrift _____