

- Die Benennung eines Hauptabfüllers und eines Vertreters für die Bedienung der fl. Stickstoff-Abfüllanlage muss mit einer Unterschrift des jeweiligen Arbeitsgruppenleiters autorisiert werden. (s. Formular „*Berechtigung zur Nutzung der fl. Stickstoff-Abfüllanlage*“, im Intranet zu finden)
- Die autorisierten Abfüller wenden sich an Herrn Dr. Jester (für OC/Limes) bzw. Herrn Dr. Tirrée (für die AC), die eine spezifische Sicherheitseinweisung im Umgang mit fl. Stickstoff erteilen und auf dem Formular dokumentieren.
- Im Anschluss ist Herr Frings (mechanische Werkstatt), in Vertretung Herr Batta zu kontaktieren, der eine Einweisung in die technischen Details der Anlage und den Abfüllvorgang (Mindestfüllstand des Vorratstanks, Umgang mit Schläuchen, Elektronik, Enteisung, Druckentlastung) erteilt.
- Eine bebilderte Bedienungsanleitung und die Sicherheitsrichtlinie zum Umgang mit flüssigem Stickstoff werden im Abfüllraum ausgelegt.
- Ein Schlüssel wird **nur** an den Hauptabfüller (und nicht an den Vertreter) durch Frau Dr. Richardt (für OC/Limes) oder durch Frau Dr. Rings (für die AC) gegen Unterschrift ausgehändigt. Eine Weitergabe des Schlüssels ist nur zwischen Hauptabfüller und Vertreter erlaubt.
- Bei Ausscheiden aus der Tätigkeit ist der Wechsel ebenfalls durch den Arbeitsgruppenleiter abzuzeichnen. Bei einem Wechsel des **Hauptabfüllers** muss der Schlüssel bei Frau Dr. Richardt (für OC/Limes) oder Frau Dr. Rings (für die AC) gegen eine Entlastungsunterschrift abgegeben werden. Der Arbeitsgruppenleiter sollte dann unverzüglich einen Nachfolger benennen, der den Schlüssel dann übernimmt. Neu benannte Abfüller müssen die obengenannten Einweisungen selbstverständlich auch wieder erhalten.
- Die Abfüllung ist ausschließlich vom Hauptabfüller oder dessen Vertreter in den zugeteilten Zeitfenstern auszuführen.
- Der Abfüller ist verpflichtet, die Verbrauchsmenge an fl. Stickstoff und aufgetretene technische Probleme am Abfüllsystem im Abfüllbuch mit seinem Namen einzutragen und umgehend den Mitarbeitern der mechanischen Werkstatt, Herrn Frings (Vertretung Herr Batta), zu melden.
- Die Anlage und der Abfüllvorgang werden regelmäßig kontrolliert (Dr. Jester OC/Limes, Dr. Tirrée AC). Herr Frings informiert Dr. Jester oder Dr. Tirrée bei beobachteten Unregelmäßigkeiten.
- Bei aufgetretenen Schäden durch unsachgemäße Bedienung durch wissenschaftliche Mitarbeiter sind die Reparaturkosten durch die jeweilige Arbeitsgruppe zu übernehmen. Personalrechtliche Maßnahmen im Falle der Nichtbeachtung der Nutzerrichtlinien können folgen.