



Kurz & praxisnah: Wo Staub entsteht, muss er begrenzt werden. Trennwände und Schutzgitter helfen, Arbeitsbereiche gezielt zu sichern und Emissionen zu minimieren.

Trennwände und Schutzgitter wirken nur, wenn sie **gezielt, korrekt positioniert und gepflegt** werden. Eine **systematische Vorgehensweise** spart Zeit, schützt Mitarbeiter und reduziert Staubemissionen.

1

Staubquelle analysieren

- ▶ **Wo entsteht Staub?** Maschinen, Materiallager, Verpackung.
- ▶ **Wer ist betroffen?** Mitarbeitende, angrenzende Bereiche, Besucher.
- ▶ **Maßnahmen ableiten:** Trennwand, Absaugung, Kombination.

Praxis-Tipp: Lieber klein abtrennen, direkt an der Quelle, als den ganzen Raum zu schützen.

2

Trennwände & Schutzgitter auswählen

- ▶ **Material:** Stabil, leicht zu reinigen, transparent wenn Sicht notwendig.
- ▶ **Höhe:** Hoch genug, um Staub zu stoppen, aber nicht die Belüftung blockieren.
- ▶ **Flexibilität:** Bei wechselnden Abläufen verschiebbare Elemente nutzen.

Praxis-Tipp: Kombinieren Sie starre Wände für feste Bereiche mit mobilen Gittern für temporäre Zonen.

3

Positionierung

- ▶ **Direkt am Ursprung:** Staub dort abfangen, wo er entsteht.
- ▶ **Zugänge & Wege beachten:** Flucht- und Verkehrswege freihalten.
- ▶ **Belüftung berücksichtigen:** Luftstrom soll Staub nicht in andere Bereiche transportieren.

Praxis-Tipp: Eine Matte oder ein kleiner Teppich vor der Abtrennung kann zusätzlich Partikel binden.

4

Kontrolle & Pflege

- ▶ **Regelmäßige Sichtprüfung:** Keine Risse, Verformungen, lose Teile.
- ▶ **Reinigung:** Staubablagerungen sofort entfernen.
- ▶ **Dokumentation:** Maßnahmen, Inspektionen und Anpassungen schriftlich festhalten.

Praxis-Tipp: Kontrollintervalle mit der Reinigung koppeln – spart Zeit und sorgt für Sicherheit.

5

Schutzmaßnahmenkonzept

- ▶ **Schriftlich festhalten:** Welche Bereiche wie abgetrennt werden.
- ▶ **Mitarbeitende schulen:** Richtiger Umgang mit Abtrennungen und Absaugtechnik.
- ▶ **Regelmäßig anpassen:** Neue Maschinen, geänderte Abläufe oder erhöhte Staubentwicklung berücksichtigen.

Praxis-Tipp: Konzept in der Nähe des Arbeitsplatzes aufbewahren – als „Schnell-Referenz“ für alle Verantwortlichen.