



## Handreichung für *Materialwarte*

## Handreichung für Materialwarte

In den Einheiten und Rotkreuzgemeinschaften sind die verschiedensten technischen Materialien und Geräte vorhanden. Zum einen gibt es das Verbrauchsmaterial, das regelmäßig ersetzt werden muss, wenn die Verfallsdaten erreicht sind oder schlichtweg nach dem Einsatz wieder aufgefüllt werden muss.

Zum anderen gibt es sehr viel Material, das auch regelmäßig zu warten ist. Um hier insbesondere neuen Materialwarten die Arbeit zu erleichtern, haben wir die nachfolgenden Hinweise zusammengestellt. Diese Liste kann als Grundlage für die eigene Wartung herangezogen werden. Dabei ist zu beachten, dass das aufgeführte Material nicht in jedem KV / OV vorhanden sein muss.

Neben den Beschreibungen, was an Wartung und Pflege auf welcher Grundlage zu erfolgen hat – vieles auch in regelmäßigem Rhythmus – sind auch Tipps für die Lagerung von Material aufgeführt. Oftmals stellen wir bei Überprüfungen fest, dass das Material nicht ordnungsgemäß gelagert wird, was zu Schäden führen kann, die dann aufwendig zu beseitigen sind. Wenn vor-

ab schon geplant werden kann, wo ist was am besten zu lagern, lässt sich viel Arbeit und Geld sparen. Manchmal reicht es schon, Material umzuschichten, da in vielen Gemeinschaften der zur Verfügung stehende Platz sehr begrenzt ist.

Die Pflege und Wartung des Geräts sollte in regelmäßigen Abständen auf den Dienstabenden erfolgen. Dies beinhaltet dann aber nicht nur das Reinigen der Autos, sondern auch den korrekten Umgang mit dem Material zu üben. Festgestellte Schäden müssen dokumentiert werden. Das weitere Verfahren zur Reparatur oder Ersatzbeschaffung muss im KV / OV geregelt sein. Bei Material des Bundes oder Landes sind zusätzliche Bestimmungen zu beachten, die im KV zu erfragen sind.

Die vorgeschriebenen Überprüfungen sollten im DRK-Server dokumentiert werden. Dieser bietet auch die Möglichkeit, dass regelmäßige Prüfintervalle hinterlegt werden können, wo der Nutzer dann automatisch vor Ablauf der Frist erinnert wird. Zu beachten ist, dass Prüfungen je nach anzuwendender Vorschrift durch spezielles Personal oder komplett extern durchgeführt

werden müssen. Hinweise dazu gibt es auf Seite 9.

Es wird in den einschlägigen Vorschriften zwischen „jährlich“ und „alle 12 Monate“ unterschieden.

**Dies bedeutet:**

Jährlich: Dieses Intervall gibt an, dass eine Wartung / Prüfung innerhalb eines Kalenderjahres erfolgen muss, z. B. Kurbelmaschinen.

Alle 12 Monate: Dieses Intervall gibt an, dass der Abstand zur nächsten Wartung / Prüfung max. 12 Monate betragen darf, z. B. Medizinprodukte.

Nach der Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) muss die Prüfung dokumentiert werden. Prüfberichte können auch in elektronischer Form aufbewahrt (§17) und mindestens bis zur nächsten Prüfung aufgehoben werden.

**Achtung!** Dieses gilt nicht für Flüssiggasanlagen. Die Prüfberichte müssen über die gesamte Lebensdauer des Gerätes aufbewahrt werden. Es ist ein Nachweis über die letzte Prüfung bei

Flüssiggasanlagen mitzuführen (§17 Abs.7).

Nachfolgend haben wir in übersichtlicher Form hilfreiche Tipps für die wichtigsten Materialien zusammengestellt.

Für Fragen steht Ihnen die Gruppe Fachdienste gerne unter [fachdienste@drk-westfalen.de](mailto:fachdienste@drk-westfalen.de) zur Verfügung.



Gegenstand	Wartung und Pflege	Untersuchungen	Lagerung / Tipps
<b>Netzersatzanlage (NEA)</b>	Ca. alle 3 Monate unter 3/4 Last für 1 Stunde laufen lassen	DGUV V3, alle 12 Monate	Bei schlechtem Startverhalten die Zündkerze mit Bremsenreiniger und Messingdrahtbürste reinigen.  Elektrische Heizöfen haben eine hohe Stromaufnahme und können so gut zur Lastabnahme verwendet werden.
<b>Leitungsroller</b>	Dichtungen mit Silikon einreiben	DGUV V3, alle 12 Monate	Leitung selbst mit Silikonspray einreiben (erhöht die Haltbarkeit); trocken lagern und vor direkter Sonneneinstrahlung schützen.
<b>Flutlichtstrahler</b>	Dichtung des Steckers mit Silikon einreiben	DGUV V3, alle 12 Monate	Trocken lagern
<b>Arbeitsscheinwerfer</b>	Gelenke regelmäßig ölen	DGUV V3, alle 12 Monate	
<b>Abzweigstück (z. B. Deltabox)</b>	Dichtungen der Kupplung und des Steckers mit Silikon einreiben	DGUV V3, alle 12 Monate	Trocken lagern
<b>Handscheinwerfer</b>	Wenn kein intelligentes Ladegerät mit Akkupflege vorhanden ist, die Lampen in unregelmäßigen Abständen vollständig entladen und neu laden.	DGUV V3, alle 12 Monate (für das Ladegerät)	Trocken lagern

Gegenstand	Wartung und Pflege	Untersuchungen	Lagerung / Tipps
<b>Kurbelmasten</b>	Wartung und Pflege nach Herstellerangaben; regelmäßig schmieren und Kontrolle der Drahtseile	DGUV V 54 und 55, jährlich (Prüfbuch für Winden, Hub- und Zuggeräte)	Trocken lagern; vor und nach jeder Benutzung prüfen
<b>Anbaumasten</b>	Wartung und Pflege nach Herstellerangaben	BetrSichV, § 14, DGUV V 70, jährlich	Vor und nach jeder Benutzung prüfen
<b>Leitern und Tritte</b>	Sichtprüfung durch geeignete Personen	Jährlich BetrSichV §14	Bedienungsanleitungen zum Aufkleben und Schutzkappen kann man nachbestellen. Geeignete Personen sind z. B. Helfer mit FD-Ausbildung T+S.
<b>Gabelhubwagen</b>	Gelenke und Schmierstellen regelmäßig nach Herstellerangaben schmieren	DGUV V68, jährlich	
<b>Fahrzeuge</b>	Wartung und Pflege nach Herstellerangaben	BetrSichV, §14 DGUV V70, jährlich  DGUV V71, §35 Abs.3	Wenn Türdichtungen mit Silikon eingerieben werden, verhindert dies, dass die Türen an der Dichtung kleben.  Jeder Fahrer ist vor der ersten Fahrt auf das jeweilige Fahrzeug einzuweisen, was zu dokumentieren ist.
<b>Ladebordwand</b>	Wartung und Pflege nach Herstellerangaben	BetrSichV, §14 DGUV V70, jährlich	In die Bedienung der Ladebordwände muss durch eine vom Unternehmer beauftragte Person eingewiesen werden. Die Einweisung ist zu dokumentieren.

Gegenstand	Wartung und Pflege	Untersuchungen	Lagerung / Tipps
Zurmittel	Regelmäßig nach Einsätzen auf Beschädigungen prüfen	VDI 2700 und DIN EN 12195, jährlich	
Hochdruckreiniger	Nach Herstellerangaben	DGUV R 100-500	
Regale	Regelmäßige Sichtkontrolle auf Beschädigungen	Regale, Schränke und Stapelhilfen DGUV R 108-007 DIN EN 15635, jährlich	
Krankentragen (K-Schutz Tragen)	Sicht- und Funktionsprüfung  Bei Klapptragen die Scharniere mit einem Multifunktionsöl leicht einsprühen	Alle 12 Monate BetrSichV §14 DIN 13024 T1 u.T2	Sonnengeschützt lagern  Hierbei handelt es sich um ein Medizinprodukt nach MPG §6.
Schaufeltrage	Sicht- und Funktionsprüfung: Scharniere mit einem Multifunktionsöl leicht einsprühen	Alle 12 Monate BetrSichV §14 DIN EN 1865	Hierbei handelt es sich um ein Medizinprodukt nach MPG §6.
Gehörschutz	Sicht- und Funktionskontrolle vor jedem Gebrauch	DGUV V I, § 31 jährlich	Sauber und trocken lagern; Unterweisung mit Übungen
Feuerlöscher		Prüfung alle 2 Jahre Prüfung durch Sachkundigen	
Hockerkocher und Flüssiggas betriebene Zeltheizungen	Nach Herstellerangaben; Prüfung vor jeder Inbetriebnahme	BetrSichV §14 nach Anhang 2, 2 Jahre	Trocken lagern

Gegenstand	Wartung und Pflege	Untersuchungen	Lagerung / Tipps
<b>Dreibeinstativ</b>	Gestänge und Scharniere mit einem Multifunktionsöl, z. B. WD40, einsprühen; Die Gleitflächen des Gestänges mit einem Trockenschmiermittel behandeln	BetrSichV §14, Sicht und Funktionskontrolle	Trocken lagern
<b>Zelte</b>  <b>Küchenzelte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verschmutzungen nur mit kaltem oder lauwarmem, klarem Wasser entfernen;</li> <li>• nicht mit Dampfstrahler abdampfen, da dies die Imprägnierung beschädigt.</li> <li>• Abspülen des oberflächlichen Schmutzes</li> <li>• Reinigungsmittel je nach Verschmutzungsgrad in unterschiedlicher Konzentration und je nach Gebrauchsanweisung auftragen und 5 - 10 Min. einwirken lassen.</li> <li>• Mittels Bürste oder Hochdruckreiniger mit wenig Druck säubern.</li> <li>• Schmutz und Reinigungsmittel abwaschen</li> </ul>		<p>Bodenplatten der Stützstangen mit einer Alunierte befestigen, somit wird ein Rausrutschen der Bodenplatte verhindert.</p> <p><b>Die Zelthaut muss zum Verpacken vollständig trocken sein.</b></p>

Gegenstand	Wartung und Pflege	Untersuchungen	Lagerung / Tipps
<b>Feldbett</b>	Verschraubungen und Scharniere vor und nach dem Einsatz kontrollieren; Lederbänder mit Silikonspray oder Lederfett einreiben; Bespannung der Liegeflächen auf Beschädigungen prüfen und ggf. aussondern.		an gut belüftetem Ort lagern
<b>Festzelttische und Bänke</b>	Vor und nach jeder Nutzung Scharniere mit einem Multifunktionsöl leicht ölen; Verschraubungen kontrollieren und auf beschädigte Holzflächen achten		Trocken und lichtgeschützt lagern
<b>Ausgießer für Kraftstoffkanister</b>	Dichtung mit Silikonspray einreiben		
<b>Kraftstoffkanister</b>	Kunststoffkanister dürfen nach Prägedatum nur 5 Jahre verwendet werden und danach sind diese zu entsorgen. Bei Metallkanistern ist auf Roststellen zu achten.		Der Kraftstoff sollte spätestens alle 2 Jahre umgewälzt werden. Kunststoffkanister vor Sonneneinstrahlung schützen; farbliche Kennzeichnung – ganz oder stellenweise – möglich: Benzin – Rot RAL 2002 Diesel – Blau RAL 5012 Benzin-Gemisch – Gelb RAL 1021 E 10 Lagerfähigkeit vermindert – Herstellerangaben beachten.



Gegenstand	Wartung und Pflege	Untersuchungen	Lagerung / Tipps
Schaufel, Spaten, Spitzhacke	Nach Gebrauch reinigen und trocknen; danach mit einem Multifunktionsöl einreiben		

Prüfungen	Prüfer
DGUV V3	Elektrofachkraft
BetrSichV §14	Siehe BetrSichV §2 Abs. 6
DGUV V54 und V55	Sachkundiger
DGUV V68	Sachkundiger
DGUV V70	Sachkundiger
DGUV V71	Vom Unternehmer beauftragte Person
DGUV R 100-500	Sachkundiger
VDI 2700 und DIN EN 12195	Sachkundiger
DGUV R 108-007	Sachkundiger

## BetrSichV §2 Abs. 6

(6) Zur Prüfung befähigte Person ist eine Person, die durch ihre Berufsausbildung, ihre Berufserfahrung und ihre zeitnahe berufliche Tätigkeit über die erforderlichen Kenntnisse zur Prüfung von Arbeitsmitteln verfügt; soweit hinsichtlich der Prüfung von Arbeitsmitteln in den Anhängen 2 und 3 weitergehende Anforderungen festgelegt sind, sind diese zu erfüllen.

**Sachkundiger im Sinne der DGUV = Zur Prüfung befähigte Person im Sinne der BetrSichV §2 Abs.6**

## DGUV R 108-007

Zwei Begriffsbestimmungen:

Im Sinne dieser BG-Regel werden folgende Begriffe bestimmt:

1. Lagereinrichtungen sind ortsfeste sowie verfahrbare Regale und Schränke. Regale sind z. B. Fachbodenregale, Palettenregale, Kragarmregale, Durchlaufregale, Einfahrregale und mehrgeschossige Regaleinrichtungen. Schränke sind z. B. Schränke mit Flügel-, Roll- oder Schiebetüren, Schränke mit Schubladen oder Auszügen, mehrgeschossige Schrankeinrichtungen und Schränke mit kraftbetriebenen Inneneinrichtungen.

2. Lagergeräte sind zur Wiederverwendung bestimmte Paletten mit oder ohne Stapelhilfsmittel sowie Stapelbehälter.



## Impressum

Herausgeber:  
DRK-Landesverband  
Westfalen-Lippe e.V.  
Abteilung Nationale  
Hilfsgesellschaft  
Gruppe Fachdienste

Verantwortlich für den Inhalt:  
Vorsitzender des Vorstandes  
Dr. Hasan Sürgit

Layout und Satz:  
Martina Czernik, Stabsstelle  
Öffentlichkeitsarbeit

Fotos:  
Titel: Marcel Finke / OV Greven  
Gero Breloer / DRK

Erscheinungsdatum:  
Mai 2019



**DRK-Landesverband  
Westfalen-Lippe e.V.**  
Sperlichstraße 25  
48151 Münster

Telefon: 0251 9739-0  
Telefax: 0251 9739-106  
[www.drk-westfalen.de](http://www.drk-westfalen.de)

