

Ihre BG ETEM



Orgelbau

Unternehmermodell

Unternehmer
Modell

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Impressum

Herausgeber

Berufsgenossenschaft
Energie Textil Elektro
Medienerzeugnisse
Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln

1. Auflage 2022

Alle Rechte vorbehalten

Autoren/Redaktioneller Fachbeirat

Margret Böckler, Susanne Bonnemann, Ekkehard Doll,
Dr. Ingeborg Eisenacher-Abelein, Dr. Ralph Hettrich,
Dr. Johannes Hüdepohl, Jürgen Megnin, Burkhard
Müller, Martin Schmidt, Andreas Warnecke,
Peter Westphal

Fotos/Abbildungen

Titelbild: Ilhan Balta/stock.adobe.com-211920595

Innenteil: BG ETEM Kajetan Kandler/DGUV;

Seite 13: iStock.com/monkeybusinessimages-
125556144; **Seite 17:** iStock.com/Martinan-474769190;

Seite 26: iStock.com/fatihhoca-20112771; **Seite 32:**
iStock.com/Drazen Lovric-612396296

Illustrationen:

Jörg Block/BG ETEM, infografiker.com/BG ETEM,
Michael Hüter/BG ETEM

Redaktion

Waldemar Becker, Leichlingen

Verweise auf Internetseiten

Bei Verweisen auf Internetseiten hat die BG ETEM vor Redaktionsschluss dieser Drucksache die Seiten daraufhin überprüft, ob durch deren Inhalt eine mögliche zivilrechtliche oder strafrechtliche Verantwortlichkeit ausgelöst wird. Sollten die angebotenen Informationen fehlerhaft oder unvollständig sein und aus deren Nutzung bzw. Nichtnutzung materielle oder immaterielle Schäden erwachsen, so ist eine Haftung der BG ETEM ausgeschlossen, es sei denn, sie trifft der Vorwurf vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Handelns. Aus Änderungen in den in dieser Drucksache genannten Internetseiten, die nach Redaktionsschluss der vorliegenden Drucksache erfolgten, können keine Ansprüche an die BG ETEM abgeleitet werden.

Medien

Eine vollständige Übersicht aller lieferbaren Informationsmittel der BG finden Sie in unserem Infomittelverzeichnis (D017) und auf medien.bgetem.de.

Bestellmöglichkeiten:

medien.bgetem.de (Bestellung online)

Telefon: 0221 3778-1020

Telefax: 0221 3778-1021

E-Mail: versand@bgetem.de



Inhalt

Vorwort	7		
Organisation des Arbeitsschutzes	9		
1 Erste Hilfe	9		
1.1 Ersthelfer	10		
1.2 Erste-Hilfe-Material	10		
1.3 Verbandbuch	11		
1.4 Notruf	12		
1.5 Ärztliche Versorgung	12		
1.6 Information der Mitarbeiter	12		
2 Betriebsärztliche Betreuung	13		
2.1 Aufgaben des Betriebsarztes	14		
2.2 So finden Sie einen Betriebsarzt	15		
2.3 Arbeitsmedizinische Vorsorge	15		
2.4 Wer trägt die Kosten?	16		
2.5 Die ärztliche Schweigepflicht	17		
3 Mutterschutz – Jugendarbeitsschutz	17		
3.1 Mutterschutz	17		
3.2 Jugendarbeitsschutz	18		
4 Sicherheitsbeauftragte	19		
5 Brandschutz	20		
5.1 Brandgefahren erkennen	20		
5.2 Brandgefahren vorbeugen	20		
5.3 Feuerlöscher im Betrieb	21		
5.4 Brandgefahren auf Bau- und Montagestellen	22		
5.5 Flucht- und Rettungswege	22		
5.6 Feuerversicherung	23		
5.7 Brandgefährlich	23		
6 Unterweisen der Mitarbeiter	26		
6.1 Was heißt „Unterweisung“ im Arbeitsschutz?	27		
6.2 Wer muss unterwiesen werden?	27		
6.3 Vorbereitung der Unterweisung	27		
6.4 Dokumentation der Unterweisung	28		
6.5 Rechtliche Grundlagen	28		
6.6 Unterweisungshilfen	29		
Gefährdungen und Schutzmaßnahmen	31		
1 Elektrischer Strom	31		
1.1 Gefahren und Gesundheitsschäden	31		
1.2 Sicherheitsregeln für den Umgang mit elektrischen Geräten	32		
1.3 Prüfen elektrischer Anlagen und Betriebsmittel	33		
1.4 Erste Hilfe beim Stromunfall	37		
2 Transport im Betrieb	39		
2.1 Verkehrswege	39		
2.2 Transport von Hand	40		
2.3 Flurförderzeuge	41		
2.4 Krantransport	44		
3 Lager und Logistik	45		
3.1 Lagereinrichtungen und -geräte	46		
3.2 Lagerbetrieb	46		
4 Leitern	47		
5 Lärm	48		
5.1 Lärmschwerhörigkeit: Häufigste Berufskrankheit	48		
5.2 Beurteilen von Lärm	48		
5.3 Lärmbereiche	49		
5.4 TOP-Lärmschutz	49		
5.5 Auswahl von Gehörschutz	49		
5.6 Arbeitsmedizinische Vorsorge	50		
6 Gefahrstoffe	51		
6.1 Was ist ein Gefahrstoff?	51		
6.2 Gefährdungsbeurteilung Schritt für Schritt	52		
6.3 Aufbewahrung und Lagerung von Gefahrstoffen	56		
7 Hautschutz	57		
8 Arbeitsumgebung	58		
9 Ergonomie – Arbeitsplatzgestaltung	60		
10 Psychische Belastungen	61		
11 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)	63		
Gefährdungsbeurteilung	65		
1 Wann ist eine Gefährdungsbeurteilung erforderlich?	66		
2 Wer muss die Gefährdungsbeurteilung durchführen?	66		
3 Handlungsschritte der Gefährdungsbeurteilung	67		
4 Vorgehensweise	71		
4.1 Die Vorlagen zur Gefährdungsbeurteilung	71		
4.2 Die Software „Praxisgerechte Lösungen“	71		
5 Gefährdungsobjekte	71		
Gefährdungskatalog	73		
Gefährdungsbeurteilung Vorlage blanko	75		
Arbeitsschutzorganisation			
Arbeitsmedizinische Vorsorge	77		
Arbeitsschutzausschuss (ASA)	79		

Auslandseinsatz	81	Aufgaben und Fragen	
Beschaffung technischer Arbeitsmittel	83	zur betrieblichen Umsetzung	153
Brandschutz	85		
Erste Hilfe	87	Antwortbogen	157
Fremdfirmen	89		
Mutterschutz	91	Betriebsanweisungen	159
Persönliche Schutzausrüstung (PSA)	93		
Pflichtenübertragung auf Vorgesetzte	95	Anhang	229
Prüfung	97		
Sicherheitsbeauftragte	99	Kontaktdaten der BG ETEM	283
Unternehmermodell	101		
Unternehmermodell, Fachkraft für			
Arbeitssicherheit, Betriebsarzt	103		
Unterweisung der Beschäftigten	105		
Zeitarbeit (Arbeitnehmerüberlassung)	107		
Gesamter Betrieb/Übergreifendes			
Arbeitsbedingte, psychische Belastungen	109		
Arbeitsplätze: Arbeits-/Sozialräume	111		
Arbeitsplätze mit Absturzgefahr (ohne Bauarbeiten)	113		
Elektrische Anlagen und Betriebsmittel	115		
Gefahrstoffe; allgemein	117		
Heben, Tragen, Ziehen und Schieben von Lasten	121		
ErgoChecker (S291)	123		
Kraftfahrzeuge	127		
Lagern: Regale/Regalbühnen	129		
Lärm	131		
Laserdrucker; Tonerwechsel	133		
Leitern und Tritte	135		
Reinigungskraft	137		
Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung	139		
Verkehr: Fluchtwege, Notausgänge	141		
Verkehrswege	143		
Vibration; Hand-Arm-Vibration	145		
Zwangshaltungen	147		
Büro/Verwaltung			
Bildschirmarbeitsplätze	149		
Elektrische Betriebsmittel, Büro	151		

Vorwort

Der Erfolg Ihres Betriebes hängt besonders von den Leistungen und der Leistungsfähigkeit Ihrer Beschäftigten ab. Sie wissen, was es bedeutet, wenn ein Mitarbeiter für einige Tage ausfällt oder aus gesundheitlichen Gründen bestimmte Arbeiten überhaupt nicht mehr ausführen kann. Ziel einer weitsichtigen Betriebsführung ist es deshalb, durch Maßnahmen für Sicherheit und Gesundheit die Arbeitsfähigkeit Ihres Teams zu erhalten. Häufig übersehen werden bei diesem Bemühen die schleichenden Gesundheitsschäden, die aus der jahrelangen Summierung vieler alltäglicher Gefahren und Nachlässigkeiten entstehen: Gehörschäden durch Lärm, Skeletterkrankungen durch falsche Körperhaltung bei der Arbeit, Erkrankungen durch Stäube und andere Gefahrstoffe.

In großen Betrieben werden die Gefährdungen von Betriebsärzten und Sicherheitsfachkräften ermittelt und beurteilt. Um Ihren Betrieb sicher und gesundheitsfördernd zu organisieren, haben Sie in den Seminaren des Unternehmermodells die wesentlichen Grundlagen und Methoden kennengelernt. Bei der von Ihnen durchzuführenden Gefährdungsbeurteilung können Sie Ihr Team optimal beteiligen; das erhöht die Motivation zur Umsetzung der gemeinsam erarbeiteten Maßnahmen. Diese Sicherheits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen führen in der Regel auch zu besseren Arbeitsabläufen und verringern die Fehlzeiten der Beschäftigten.

Das vorliegende Info- und Arbeitsmaterial ermöglicht Ihnen zusammen mit diesem Wissen, Schritt für Schritt Sicherheit und Gesundheit Ihrer Beschäftigten dauerhaft zu gewährleisten. Sie fördern damit nachhaltig auch die Leistungsfähigkeit, das Arbeitsklima und die Motivation der Belegschaft, sichern die Wettbewerbsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit Ihres Betriebes.

Einiges werden Sie schon mit Erfolg erledigt haben, anderes steht noch bevor, manches können Sie mit dieser Arbeitshilfe überprüfen und vieles für Unterweisungen und Sicherheitsgespräche mit Ihren Mitarbeitern nutzen.

Wenn schwierige Sachverhalte zu klären sind, helfen Ihnen externe Sicherheitsfachkräfte oder Arbeitsmediziner genau so professionell wie die Berufsgenossenschaft.

Auf den folgenden Seiten werden Ihnen auch Aufgaben zum Arbeitsschutz gestellt. Wenn Sie diese Aufgaben erledigt und die Fragen dazu richtig beantwortet haben, erhalten Sie eine Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme am Aufbauseminar Unternehmermodell.

Wir wünschen viel Erfolg und allzeit Sicherheit und Gesundheit für Sie und Ihre Mitarbeiter.

Ihre Berufsgenossenschaft
Energie Textil Elektro
Medienerzeugnisse

Organisation des Arbeitsschutzes

Um Unfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen Ihrer Mitarbeiter vorzubeugen, müssen Sie als Unternehmer bestimmte organisatorische Voraussetzungen schaffen. Die richtige Organisation der Prävention ist nicht nur die Basis für einen ungestörten Betriebsablauf, sondern schützt Sie bei einem schweren Unfall oder einer Berufserkrankung eines Mitarbeiters auch vor dem Rechtsvorwurf des „Organisationsverschuldens“. Prüfen Sie deshalb, ob Sie für die folgenden Bereiche in Ihrem Betrieb die richtigen organisatorischen Voraussetzungen geschaffen haben oder ggf. ergänzen müssen:

- 1 Erste Hilfe
- 2 Betriebsärztliche Betreuung
- 3 Jugend- und Mutterschutz
- 4 Sicherheitsbeauftragte
- 5 Brandschutz
- 6 Unterweisen der Mitarbeiter

1 Erste Hilfe

Nach einem Unfall im Betrieb können bei schweren Blutungen oder Herz-Kreislaufstillstand Sekunden über Leben oder Tod entscheiden. Deshalb muss die Erste Hilfe im Betrieb so gut organisiert und geregelt sein, dass es im Notfall keine Verzögerungen gibt. Der Unternehmer muss dafür sorgen, dass nach einem Unfall sofort Erste Hilfe geleistet und – falls erforderlich – ärztliche Versorgung veranlasst wird.



Rettungszeichen E 07
„Notruftelefon“

Ziel der Ersten Hilfe ist es, die Folgen einer Verletzung, eines Herzinfarktes, Schlaganfalles oder einer anderen plötzlichen Gesundheitsstörung möglichst gering zu halten. Eine wirksame Erste Hilfe dient in erster Linie dem Mitarbeiter. Aber auch der Unternehmer hat Vorteile, wenn durch die Erste Hilfe der gesundheitliche Schaden seines Mitarbeiters begrenzt bleibt und er bald wieder arbeitsfähig ist.

Die Organisation der Ersten Hilfe ist Aufgabe des Unternehmers. So sagt es das

Arbeitsschutzgesetz § 10

- „(1) Der Arbeitgeber hat entsprechend der Art der Arbeitsstätte und der Tätigkeiten sowie der Zahl der Beschäftigten die Maßnahmen zu treffen, die zur Ersten Hilfe, Brandbekämpfung und Evakuierung der Beschäftigten erforderlich sind. Dabei hat er der Anwesenheit anderer Personen Rechnung zu tragen. Er hat auch dafür zu sorgen, dass im Notfall die erforderlichen Verbindungen zu außerbetrieblichen Stellen, insbesondere in den Bereichen der Ersten Hilfe, der medizinischen Erstversorgung, der Bergung und der Brandbekämpfung eingerichtet sind.
- (2) Der Arbeitgeber hat diejenigen Beschäftigten zu benennen, die Aufgaben der Ersten Hilfe, Brandbekämpfung und Evakuierung der Beschäftigten übernehmen. Anzahl, Ausbildung und Ausrüstung der nach Satz 1 benannten Beschäftigten müssen in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Beschäftigten und zu den bestehenden besonderen Gefahren stehen ...
- Der Arbeitgeber kann die in Satz 1 genannten Aufgaben auch selbst wahrnehmen, wenn er über die nach Satz 2 erforderliche Ausbildung und Ausrüstung verfügt.“

Was das konkret für Ihren Betrieb heißt, steht in der DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“:

- Ersthelfer bestellen und ausbilden lassen
- Erste-Hilfe-Material bereithalten
- Notruf ermöglichen

Außerdem sind bei der Organisation der Ersten Hilfe die konkreten Gefährdungen und die tatsächlichen Umstände vor Ort zu berücksichtigen. Hierbei kommt es sehr auf die Risiken am Arbeitsplatz an. Je größer die Unfallgefahren sind, umso lückenloser und qualitativ hoch stehender muss die Erste Hilfe organisiert sein. Je geringer die Risiken sind und je eher von außerhalb der Arbeitsstätte Hilfe herbei geholt werden kann (Arzt oder Krankenhaus in der Nachbarschaft), umso geringer sind die Anforderungen an die Organisation der Ersten Hilfe.

Wenn Sie Ihre Mitarbeiter zu Arbeiten auf Baustellen oder in andere Unternehmen schicken, klären Sie zuvor, ob beim Auftraggeber die Voraussetzungen für Erste Hilfe gegeben sind und ob Ihre Mitarbeiter diese im Notfall nutzen können. Ist das nicht der Fall, müssen Sie die Erste Hilfe für Ihre Mitarbeiter selbst sicherstellen. Auf Baustellen mit bis zu 10 anwesenden Beschäftigten müssen mindestens verfügbar sein:

- eine Meldeeinrichtung (Telefon, Funk)
- eine Anleitung zur Ersten Hilfe mit Notrufnummern
- ein Verbandkasten C (klein)
- ein Verbandbuch.

1.1 Ersthelfer

Im Kleinbetrieb mit 2 bis 20 Beschäftigten brauchen Sie mindestens einen ausgebildeten Ersthelfer. Es reicht aber häufig nicht aus, wenn in einem Betrieb mit bis zu 20 Beschäftigten nur einer zum Ersthelfer ausgebildet ist. Wenn dieser nicht anwesend ist (z. B. wegen Urlaub oder Arbeitsunfähigkeit), fehlt der Ersthelfer vor Ort. Im Einzelfall kann es sogar sinnvoll sein, wenn alle Mitarbeiter zum Ersthelfer ausgebildet sind.

Die Mitarbeiter müssen sich ausbilden lassen, sofern dem keine persönlichen Gründe entgegenstehen. Die Ausbildung zum Ersthelfer erfolgt in neun Unterrichtseinheiten. Alle zwei Jahre nimmt der Ersthelfer zur Auffrischung seiner Kenntnisse und Fertigkeiten an einem Erste-Hilfe-Training (neun Unterrichtseinheiten) teil. Ersthelfer in Unternehmen, die Arbeiten an elektrischen Anlagen oder Betriebsmitteln ausführen oder prüfen, sollten das Erste-Hilfe-Training nach einem Jahr wiederholen.

Die Ausbildung kann während der Arbeitszeit, abends oder an Wochenenden erfolgen. Für Arbeitszeit, die wegen der Teilnahme an Lehrgängen ausfällt, hat der Arbeitnehmer Anspruch auf Lohnfortzahlung. Die Kursgebühren trägt die Berufsgenossenschaft und zahlt diese direkt an die ausbildende Organisation; die Organisationen dürfen von den Betrieben keine weiteren Lehrgangsgebühren fordern. Die BG übernimmt keine Kosten für Ausbildungen in lebensrettenden Sofortmaßnahmen bzw. Erster Hilfe, wie sie für den Pkw-Führerschein erforderlich sind, da diese zur Ersthelferqualifikation nicht ausreichen.

Als Ersthelfer darf der Unternehmer nur Personen einsetzen, die von einer von der BG ermächtigten Stelle ausgebildet worden sind. Das sind unter anderem

- der Arbeiter-Samariter-Bund
- die Deutsche Lebensrettungsgesellschaft
- das Deutsche Rote Kreuz
- die Johanniter-Unfallhilfe
- der Malteser Hilfsdienst

Weitere „Ermächtigte Stellen“ finden Sie im Internet unter www.bg-qseh.de

Aufgabe 1



Wenn Ihr Betrieb keinen oder zu wenig Ersthelfer hat, wählen Sie bitte Beschäftigte aus, die zum Ersthelfer ausgebildet werden. Die Grundausbildung zum Ersthelfer und die Fortbildung der Ersthelfer darf nur von einer ermächtigten Stelle (siehe im Text weiter oben) durchgeführt werden.

Überprüfen Sie, ob die Ersthelfer fristgerecht fortgebildet werden. Wenn nicht, veranlassen Sie die Fortbildung bzw. eine erneute Ausbildung.

1.2 Erste-Hilfe-Material

Die Mindestausstattung für Ihren Kleinbetrieb ist ein Verbandkasten nach DIN 13157, „Verbandkasten C“. Für Tätigkeiten im Außendienst, insbesondere für das Mitführen von Erste-Hilfe-Material in Dienstwagen, ist auch der Kraftwagen-Verbandkasten zulässig. Wir empfehlen, Verbandkästen in Absprache mit einem Betriebsarzt um Material zu ergänzen, das speziell für typische Verletzungen im Tätigkeitsfeld Ihrer Mitarbeiter benötigt wird.



Dieses Rettungszeichen markiert den Lagerort des Erste-Hilfe-Materials entsprechend DGUV Vorschrift 9 (Zeichen E 03).

Lagern Sie das Erste-Hilfe-Material so, dass es jederzeit schnell erreichbar und leicht zugänglich ist. Ihre Mitarbeiter müssen wissen, wo der Verbandkasten ist. Markieren Sie den Lagerort mit dem Schild „Weißes Kreuz auf grünem Grund“.



Verbandkasten nach DIN 13157

Auch bei Einsätzen auf Baustellen müssen die Mitarbeiter einen Verbandkasten in der Nähe haben. Er sollte nicht mehr als 100 m oder eine Geschosshöhe vom Arbeitsplatz entfernt sein. Verbandmaterial sollte zumindest im Werkstattwagen in der Nähe der Baustelle sein. Besser ist es, einen Verbandkasten auf die Baustelle mitzunehmen.

Auf Großbaustellen ist oft zentral ein Erste-Hilfe-Punkt eingerichtet, an dem Material und Tragen zur Verfügung stehen. Weisen Sie Ihre Mitarbeiter an, sich vor Beginn der Arbeiten über den Standort zu informieren.

Verbandmaterial muss das CE-Kennzeichen tragen. Wenn Material verbraucht wurde, ergänzen Sie den Bestand sofort. Ist ein Verfallsdatum angegeben, darf das Material nach diesem Datum nicht mehr verwendet werden. Wenn Sie Material ohne Verfallsdatum kaufen, sparen Sie den regelmäßigen fälligen Austausch.

1.3 Verbandbuch

Nach § 24 DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ muss der Unternehmer jede Erste-Hilfe-Leistung nach einem Arbeitsunfall dokumentieren; die Aufzeichnungen müssen fünf Jahre lang aufbewahrt werden. In diesem Ordner und auf der CD-ROM gibt es eine Dokumentationsvorlage („Verbandbuch“) für die Eintragung über Hergang des Unfalles bzw. des Gesundheitsschadens, Art und Umfang der Verletzung bzw. Erkrankung, Zeitpunkt, Art und Weise der Erste-Hilfe-Maßnahme des Versicherten.

Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen

§ 24 Abs. 6 DGUV Vorschrift 1 (BGI A1)
– die Dokumentation ist 5 Jahre lang verfügbar zu halten –
Das Verbandbuch sollte wie Personalunterlagen vertraulich behandelt werden.

Name des Verletzten (bzw. Erkrankten):

Unfall (Verletzung / Erkrankung):

Datum und Uhrzeit:

Ort (z. B. Unternehmensteil):

Unfallhergang:

Namen der Zeugen:

Erste-Hilfe-Leistungen

Art der Erste-Hilfe-Leistungen mit Angabe der Uhrzeit:

Name des Ersthelfers / Laienhelfers:

Unternehmen:

Lagern Sie bei dem Erste-Hilfe-Material die Blanko-Formulare „Verbandbuch“ (siehe Anhang) für die Dokumentation der Erste-Hilfe-Leistungen und geben Sie an, wer im Betrieb für die Aufbewahrung der Dokumentation zuständig ist.

Bitte beachten Sie, dass im Verbandbuch Angaben zu den persönlichen Verhältnissen der betroffenen Mitarbeiter enthalten sind und dass es daher vertraulich behandelt werden muss (Einsicht nur für Ersthelfer, verletzte Mitarbeiter und Personen, die für Organisation und Durchführung oder Kontrolle der Ersten Hilfe verantwortlich sind, z. B. Betriebsarzt, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Aufsichtsperson, der Berufsgenossenschaft).

Aufgabe 2



Haben Sie die notwendigen Verbandkästen und die Dokumentationsblätter „Verbandbuch“ für Erste-Hilfe-Leistungen? Wenn ja, prüfen Sie, ob das Erste-Hilfe-Material vollständig und in Ordnung ist, ggf. ergänzen und erneuern. Wenn nein, Verbandkästen beschaffen und zusammen mit dem „Verbandbuch“ leicht zugänglich platzieren. Mitarbeiter über die richtige Verwendung des Materials und die Dokumentation der Erste-Hilfe-Leistung informieren.

1.4 Notruf

Ersthelfer können Unfallopfern nur begrenzt helfen. Deshalb müssen bei Bedarf sofort professionelle Rettungskräfte alarmiert werden. Sorgen Sie dafür, dass jeder Mitarbeiter die Notrufnummer kennt. Tragen Sie die Nummer in Ihre Verzeichnisse wichtiger Rufnummern ein; bringen Sie gut sicht- und lesbare Aushänge an mit der Notrufnummer und anderen Nummern für Notfälle (Polizei, Feuerwehr, Durchgangsarzt). Sorgen Sie dafür, dass die Mitarbeiter diese Notrufnummern im Mobiltelefon gespeichert haben und wissen, wen Sie im Notfall anrufen müssen. Auf Baustellen mit mehr als 100 Beschäftigten ist in der Regel auch ein Betriebs-sanitäter – Ihre Mitarbeiter sollten wissen, wie sie den Sanitäter alarmieren können.

Üben Sie mit den Mitarbeitern die korrekte Notfallmeldung nach dem „Fünf-W-Schema“:

- W**o geschah der Unfall?
- W**as geschah?
- W**ie viele Verletzte?
- W**elche Art von Verletzung/Erkrankung?
- W**arten auf Rückfragen

1.5 Ärztliche Versorgung

Ist nach einem Arbeitsunfall mit einer Arbeitsunfähigkeit zu rechnen, muss der Verletzte einen Durchgangsarzt bzw. eine Durchgangsärztin aufsuchen. Hierzu müssen ihn der Unternehmer und auch der erstbehandelnde Arzt auffordern bzw. dafür sorgen, dass der Verletzte einem Durchgangsarzt vorgestellt wird. Der Durchgangsarzt behandelt den Verletzten und entscheidet über die weitere Heilbehandlung. Der Durchgangsarzt ist Facharzt für Chirurgie; er bzw. sie hat eine unfallmedizinische Zusatzausbildung und Ausstattung sowie besondere Kenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet der Behandlung und Begutachtung Unfallverletzter.

Das Durchgangsarztverfahren stellt sicher, dass die Verletzten die bestmögliche Heilbehandlung erfahren. Durchgangsärzte werden von Landesverbänden der Berufsgenossenschaften bestellt.

Einen Durchgangsarzt in Ihrer Nähe finden Sie unter www.bgetem.de, Webcode: 12880637.

1.6 Information der Mitarbeiter

Informieren Sie die Mitarbeitenden über das richtige Verhalten bei Notfällen und arbeitsbedingten Verletzungen an Hand der DGUV Information 204-006 „Anleitung zur Ersten Hilfe“. Nennen Sie die Notrufnummer, stellen Sie die Ersthelfer vor, zeigen Sie, wo das Erste-Hilfe-Material ist.

Hängen Sie das Plakat „Anleitung zur Ersten Hilfe“ gut sichtbar im Betrieb auf. Ein Exemplar finden Sie im Anhang dieses Ordners. (Weitere Exemplare: Bestellnummer DGUV Information 204-001).

Erste Hilfe

Auffinden einer Person

Grundsätze
 Ruhe bewahren
 Unfallstelle sichern
 Eigene Sicherheit beachten

Notruf
 Wo ist der Notfall?
 Warten auf Fragen, zum Beispiel:
 Was ist geschehen?
 Wie viele Verletzte/Erkrankte?
 Welche Verletzungen/Erkrankungen?

Bewusstsein prüfen
 Laut ansprechen, anfassen, rütteln

Atmung prüfen
 Atemwege freimachen, Kopf nachdenwärts beugen, Kinn anheben, sehen/hören/fühlen

keine normale Atmung
Notruf
 30 x Herzdruckmassage (Hände in Brustmitte, Drucktiefe 5–6 cm, Arbeitstempo 100–120/min) + 2 x Beatmung (1 x lang Luft im Mund oder 2 x Nasen einblasen)

normaler Atmung
AED* holen lassen

Situationsgerecht helfen
 z.B. Wunde versorgen

Seitenlage

Bewusstsein und Atmung überwachen

Formular:
 Rettungsstelle (Name):
 Ersthelfer/Ersthelferin:
 Betriebsarzt/ Betriebsärztin:
 Erste-Hilfe-Material bei:
 Erste-Hilfe-Zaun:
 Nächste erreichbare Arzt-/Krankenhaus:
 Berufsgenossenschaftliche Durchgangsärzte/Durchgangsärztinnen:
 Nächstgelegenes Krankenhaus:
 * Sofern verfügbar – den Anweisungen des „Automatisierten Externen Defibrillators“ (AED) folgen.

DGUV Information 204-006 „Erste Hilfe“, Ausgabe August 2017 • Herausgeber: Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V. (DGUV), Glönikstraße 40, 10117 Berlin, www.dguv.de

Erklären Sie, warum es so wichtig ist, auch kleinste Verletzungen in den „Nachweis der Erste-Hilfe-Leistungen“ (Verbandbuch) einzutragen: Eine kleine Wunde am Finger kann zum Beispiel zu einer Gelenkinfektion führen, die den Finger dauerhaft versteift. Mit dem Eintrag belegen Sie der Berufsgenossenschaft, dass die Ursache ein Arbeitsunfall war – der oder die versicherte Mitarbeitende erhält dann von der BG die Heilbehandlung und weitere Leistungen, falls die Erwerbsfähigkeit dauerhaft gemindert ist. Der Vordruck „Nachweis der Erste-Hilfe-Leistung“ ist im Anhang und auf der beiliegenden CD.

2 Betriebsärztliche Betreuung

Bereits seit 1974 sind Betriebe mit mehr als 50 Mitarbeitern verpflichtet, einen Betriebsarzt bzw. eine Betriebsärztin zu bestellen. Hauptaufgabe des Betriebsarztes ist es, den Unternehmer in allen Fragen des medizinischen Arbeitsschutzes zu beraten; weiterhin betreut und berät er bzw. sie die Mitarbeitenden am Arbeitsplatz. Bei bestimmten Gefährdungen werden die Mitarbeiter arbeitsmedizinisch untersucht. Gesundheitliche Gefährdungen der Mitarbeitenden sind in Klein- und Mittelbetrieben keineswegs geringer als in Großbetrieben. Folgerichtig wurde deshalb auf der Grundlage einer Richtlinie der Europäischen



Der Betriebsarzt bei einer Beratung

Union die betriebsärztliche Betreuung von Kleinbetrieben im deutschen Recht verankert, und zwar im Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) und der Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (DGUV Vorschrift 2). Jeder Unternehmer, der Arbeitnehmer beschäftigt, muss für die betriebsärztliche Betreuung seines Betriebes ab einem einzigen Mitarbeiter sorgen.

Sinn der betriebsärztlichen Betreuung ist es,

- arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren zu erkennen und die Mitarbeiter davor zu schützen,
- entstehende Krankheiten frühzeitig zu erkennen, um sie rechtzeitig behandeln zu können, und die Arbeitsbedingungen zu verbessern, die die Krankheit verursachen,
- besondere arbeitsbedingte Gesundheitsgefährdungen zu erkennen, die durch die körperliche Konstitution, den Gesundheitszustand, Vorerkrankungen und das Leistungsbild des Mitarbeiters bedingt sein können, und entsprechende Schutzmaßnahmen zu ergreifen.

Weil durch eine seriöse arbeitsmedizinische Betreuung arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren und aufkommende Erkrankungen frühzeitig erkannt werden, kann die Zahl der Ausfalltage der Mitarbeitenden deutlich reduziert werden. Die arbeitsmedizinische Betreuung der Beschäftigten leistet dadurch einen Beitrag zur Wirtschaftlichkeit des Unternehmens; die Kosten der Betreuung können durch die Verringerung der Fehlzeiten wegen arbeitsbedingter Erkrankungen und Arbeitsunfällen mehrfach ausgeglichen werden.

Im Unternehmermodell ist die betriebsärztliche Betreuung speziell auf die Belange des Handwerks und der Kleinbetriebe zugeschnitten. Wichtig ist, dass die betriebsärztliche Beratung und Betreuung nur durch Ärzte mit „arbeitsmedizinischer Fachkunde“ erfolgen kann. Die ist gegeben, wenn der Arzt bzw. die Ärztin die Facharztbezeichnung „Arbeitsmedizin“ oder zumindest die Zusatzbezeichnung „Betriebsmedizin“ führen darf. Auch Ärzte in der Weiterbildung zum Facharzt Arbeitsmedizin bzw. zur Zusatzbezeichnung Betriebsmedizin dürfen unter Anleitung eines zur Weiterbildung berechtigten Facharztes für Arbeitsmedizin für Sie tätig werden. Dies ist häufig der Fall bei überbetrieblichen arbeitsmedizinischen Diensten mit mehreren Mitarbeitenden.

Im Aufbauseminar haben Sie bereits einen Arbeitsmediziner kennen gelernt. Er oder sie hat Ihnen die Aufgaben des Betriebsarztes erklärt und erläutert, dass der Betriebsarzt Ihnen gegenüber nur eine beratende Funktion einnehmen kann. Die Entscheidungen über Arbeitsschutzmaßnahmen müssen Sie als Unternehmer bzw. Unternehmerin selbst treffen! Im Folgenden sind die wichtigsten Aspekte der betriebsärztlichen Beratung und Betreuung zusammengefasst.

2.1 Aufgaben des Betriebsarztes

Die betriebsärztliche Beratung der Unternehmensleitung und der Beschäftigten erfolgt zu allen Fragen des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz, wie z. B.

- zu chemischen, physikalischen und biologischen Gefährdungen (Gefahrstoffe, Stäube, Lärm)
- zur Gestaltung der Arbeitsplätze
- zu arbeitsbedingten Gefährdungen, auch psychischer Art, durch Arbeitsaufgabe, Arbeitsgestaltung, Arbeitsumgebung, Arbeitsablauf und Arbeitsorganisation (z. B. auch bei Schichtarbeit)
- zur Auswahl und Benutzung geeigneter persönlicher Schutzausrüstung (PSA) wie z. B. Atem-, Gehör-, Hand- und Fuß- und Hautschutz
- zu Einsatzmöglichkeiten von Mitarbeitern mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen (Rückenranke, Epileptiker, Diabetiker, Herzranke etc.) ggf. verbunden mit einer Umgestaltung des Arbeitsplatzes, für die der Betriebsarzt auch Quellen für materielle oder finanzielle Zuschüsse benennen kann
- zur Organisation der Ersten Hilfe
- zur arbeitsmedizinischen Vorsorge der Beschäftigten
- zu Eignungsuntersuchungen

Wertvoll ist die betriebsärztliche Beratung auch bei der Gefährdungsbeurteilung.



Wann genau der Betriebsarzt für Ihren Betrieb tätig wird, bestimmen Sie unter Berücksichtigung der Gefährdungen und Belastungen im Betrieb. Darüber hinaus ist die Beratung immer dann hinzuziehen, wenn besondere Umstände dies erfordern, wie z. B.

- Veränderung der Arbeitsplätze oder Arbeitsabläufe
- Planung, Errichtung oder Änderung von Betriebs-einrichtungen
- Auftreten von Erkrankungen oder Gesundheitsbeschwerden, die arbeitsbedingt sein können, wie z. B. Rückenbeschwerden durch falsches oder zu schweres Heben und Tragen oder Hauterkrankungen durch bestimmte allergisierende oder reizende Stoffe in Klebern, Härtern oder Gießharzen
- Einführung neuer Arbeitsverfahren, wenn diese eine gesundheitliche Belastung der Mitarbeitenden zur Folge haben können
- Einführung neuer Arbeitsstoffe, wenn diese eine erhöhte oder veränderte Gefährdung mit sich bringen können
- Erkrankungen oder gesundheitliche Beeinträchtigungen, die Einfluss auf die Einsatzfähigkeit am Arbeitsplatz haben können (z. B. Blutzuckerkrankheit)
- Suchterkrankung
- auf Wunsch von Beschäftigten
- und wenn eine Mitarbeiterin schwanger ist; Schwangere haben ein Recht auf betriebsärztliche Beratung.

Außerdem ist der Betriebsarzt bzw. die Betriebsärztin die kompetente Ansprechperson für Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung (z. B. Rückenschule, Entspannungstraining, Ernährungsberatung), in die er bzw. sie in Absprache mit Ihnen weitere Spezialisten einbeziehen kann.

Wenn Sie neue Mitarbeitende einstellen, müssen Sie möglicherweise einige spezielle Untersuchungen durchführen lassen (siehe weiter unten). Eine darüber hinausgehende allgemeine Einstellungsuntersuchung ist zwar keine Pflicht, aber oft sinnvoll, um nicht erst später mit Leistungsbeschränkungen der oder des Mitarbeitenden konfrontiert zu werden.

Mit Einstellungsuntersuchungen bzw. der arbeitsmedizinischen Vorsorge beauftragen Sie am besten den Betriebsarzt, der Ihren Betrieb betreut. Er bzw. sie kennt die Arbeitsbedingungen in Ihrem Betrieb. Auch die im Jugendarbeitsschutzgesetz geforderten Untersuchungen sind hier in kompetenter Hand.

2.2 So finden Sie einen Betriebsarzt

Betriebsärztinnen und Betriebsärzte stehen im Telefonbuch und den Gelben Seiten unter Stichworten wie Arbeitsmedizin/Arbeitsschutz/Ärzte für Arbeitsmedizin. Komfortabler ist die Suche im Internet:

www.vdbw.de
 www.betriebsaerzte.de
 www.gqb.de
 www.telefonbuch.de
 www.gelbeseiten.de oder
 über eine Suchmaschine, Stichwort „Betriebsarzt“.



Suchen Sie sich einen Betriebsarzt, der in Ihrer Region ansässig ist, damit er Ihnen in den unter 2.1 genannten Fällen helfen kann. Wenn Sie Mitglied Ihrer zuständigen Innung sind, können Sie auch dort nachfragen. Sie können auch auf das Netzwerk Betriebsärzte der Berufsgenossenschaft zugreifen; in diesem Netzwerk sind qualifizierte und erfahrene Betriebsärzte für die speziellen Anforderungen von Kleinbetrieben aufgeführt. Geben Sie im Internet unter **www.bgetem.de** in der rechten Spalte bei **Webcode** folgenden Code ein: **12256057** und klicken Sie auf „Suchen“. Klicken Sie nun im angezeigten Text auf das Verzeichnis „Netzwerk betriebsärztliche Betreuung für Kleinbetriebe“.

Die Berechnung der betriebsärztlichen Leistungen erfolgt nach Aufwand. Sie müssen Ihre Beschäftigten informieren, welcher Betriebsarzt bei Bedarf anzusprechen ist, in welchen Fällen die Mitarbeitenden ein Recht auf betriebsärztliche Beratung und Untersuchung haben und wie sie dieses Recht wahrnehmen können. Für diese Information verwenden Sie am besten den Aushang „Betriebsarzt/-ärztin“, den Sie in diesem Ordner im Anhang und als Vordruck-Datei auf der CD finden (siehe Aufgabe 3, Seite 17).

2.3 Arbeitsmedizinische Vorsorge

Die Tätigkeiten und die daraus resultierenden gesundheitlichen Belastungen können von Betrieb zu Betrieb sehr unterschiedlich sein.

Je nach dem, welche Gefährdungen Sie im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung festgestellt haben, ist die im Folgenden genannte arbeitsmedizinische Vorsorge verbindlich bzw. zu empfehlen.



Zu einer Vorsorgeuntersuchung oder einer Eignungsuntersuchung kann auch ein Sehtest gehören

Ihr Betriebsarzt kann Sie kompetent bei der richtigen Auswahl beraten. Entsprechende gesetzliche Regelungen finden Sie in der staatlichen Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV). Als Arbeitgeber erhalten Sie nach einer durchgeführten Vorsorge eine Bescheinigung mit der Angabe, wann die nächste Vorsorge erforderlich ist. Die Bescheinigung enthält keine ärztlichen Befunde, es sei denn, der oder die Beschäftigte hat dies ausdrücklich gewünscht. Die Bescheinigungen über die Vorsorge müssen Sie in einer „Vorsorgekartei“ sammeln.

Pflichtvorsorge

Die Pflichtvorsorge ist in bestimmten Fällen Pflicht, z. B. bei Überschreitung von Arbeitsplatzgrenzwerten (AGW) für Gefahrstoffe, Überschreitung von Lärmgrenzwerten oder bei besonders hoher Infektionsgefährdung. Pflichtvorsorge müssen Arbeitnehmende wahrnehmen.

Sie muss vor Aufnahme der Tätigkeit und dann in regelmäßigen Abständen erfolgen. Die Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) sieht die Pflichtvorsorge u. a. vor

- bei Tätigkeiten mit bestimmten Lösemitteln, Epoxidharzen oder hautresorptiven Stoffen, unter Staubarbeiten oder bei mehrstündiger Feuchtarbeit, wozu auch das Tragen flüssigkeitsdichter Handschuhe und der Umgang mit Kühlschmierstoffen zählen,
- bei Tätigkeiten im Lärmbereich bei über 85 dB(A),
- für Mitarbeitende, die länger als 30 Minuten am Tag eine Atemschutzmaske (z. B. mit FFP2- oder FFP3-Filter) tragen müssen.

Angebotsvorsorge

Diese muss die Unternehmensleitung den Beschäftigten zwar anbieten, sie muss aber von den Mitarbeitern nicht wahrgenommen werden – sie ist folglich keine Voraussetzung für die Ausübung der Tätigkeit. Angebotsvorsorge ist aufgeführt im Anhang der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) für z. B.:

- Tätigkeiten mit bestimmten Gefahrstoffen,
- Tätigkeiten am Bildschirm: Sehtest und Beratung,
- Arbeiten im Lärm bei 80 bis 85 dB(A).

Wunschvorsorge

Unabhängig von den Anlässen der Pflicht- und Angebotsvorsorge muss den Beschäftigten die Möglichkeit zur arbeitsmedizinischen Vorsorge eingeräumt werden. Dies gilt unabhängig von der Tätigkeit. Im Gegensatz zur Pflicht- und Angebotsvorsorge muss der oder die Beschäftigte hier aber von sich aus tätig werden und einen entsprechenden Wunsch äußern. Als Arbeitgeber sind Sie lediglich verpflichtet, über die Möglichkeit zur Wunschvorsorge zu informieren (z. B. per Aushang) und den Zugang zum Betriebsarzt in solchen Fällen sicherzustellen.

Für die Vorsorge nach der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) darf der Arbeitgeber nur Ärzte beauftragen, die den Titel „Facharzt für Arbeitsmedizin“ oder die Zusatzbezeichnung „Betriebsmedizin“ führen.

Eignungsuntersuchungen

Vor der Aufnahme bestimmter Tätigkeiten ist es erforderlich, dass Sie als Unternehmerin bzw. Unternehmer sich vergewissern, ob die betreffenden Beschäftigten in der Lage sind, die vorgesehene Arbeit ohne Gefahr für sich oder Andere auszuführen. Neben der nötigen fachlichen Qualifikation kann es erforderlich oder sinnvoll sein, hierbei auch die gesundheitliche Eignung durch einen Arzt/eine Ärztin überprüfen zu lassen. Diese „Tauglichkeit“ umfasst die körperliche Leistungsfähigkeit und auch die psychische Eignung (z. B. Konzentrationsfähigkeit). Die Eignungsuntersuchung kann auch im Rahmen einer Einstellungsuntersuchung durchgeführt werden. Wie bei jeder körperlichen Untersuchung ist die vorherige Einwilligung der Beschäftigten erforderlich.



Beispiele für Tätigkeiten, bei denen eine Eignungsuntersuchung im Sinne der Vorbeugung vor Unfällen zu empfehlen ist:

- das Führen von Firmenfahrzeugen
- Arbeiten auf hochgelegenen Arbeitsplätzen (z. B. Leitern, Gerüste)
- Einsatz von schwerem Atemschutz
- elektrotechnische Arbeiten unter Spannung

Das Ergebnis der Eignungsuntersuchung teilt Ihnen der Arzt bzw. die Ärztin mit. Festgestellte gesundheitliche Bedenken können dazu führen, dass Sie die betreffende Person nicht weiter in ihrer angestammten Tätigkeit arbeiten lassen dürfen.

Arbeitsmedizinische Beratung

Wenn Mitarbeitende mit Gefahr- oder Biostoffen (Infektionsgefährdung) umgehen, muss der Arbeitgeber für eine „allgemeine arbeitsmedizinisch-toxikologische Beratung“ gemäß § 14 (3) Gefahrstoffverordnung sorgen. Diese Beratung soll im Rahmen der arbeitsplatzbezogenen Unterweisungen erfolgen – vorzugsweise unter ärztlicher Beteiligung.

Verantwortung des Unternehmers

Soweit im berufsgenossenschaftlichen oder staatlichen Regelwerk arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen vorgeschrieben sind oder seitens des Arbeitgebers den Arbeitnehmenden angeboten werden müssen, liegt die Verantwortung für deren Veranlassung bzw. deren Angebot beim Unternehmer.

2.4 Wer trägt die Kosten?

Die Kosten für den Einsatz des Betriebsarztes und für die Vorsorge einschließlich damit zusammenhängender Leistungen trägt die Unternehmerin bzw. der Unternehmer (DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“). Manchmal bieten Innungen oder Kreisgewerkschaften bzw. Werksarztzentren den Betrieben die Möglichkeit, einem Rahmenvertrag zur Betreuung beizutreten.

Anders als in der Krankenversicherung sind die Verträge zwischen Unternehmensleitung und dem Betriebsarzt frei zu vereinbaren. Fragen Sie genau nach, welche Leistungen im Angebot enthalten sind und ob Branchenkenntnisse und -erfahrungen vorliegen. Vermeintlich günstige Angebote können bei Berücksichtigung aller nötigen Kosten und Leistungen teuer sein.

2.5 Die ärztliche Schweigepflicht

Arbeitsmediziner und Betriebsärzte unterliegen wie alle Ärzte der Schweigepflicht. Sollen medizinische Einzelheiten an Dritte weitergegeben werden (z. B. Arbeitgeber oder Hausarzt), bedarf das der Zustimmung des betroffenen Arbeitnehmers (schriftliche Entbindung des Arztes von der Schweigepflicht).

Aufgabe 3



Organisieren Sie die betriebsärztliche Betreuung in Ihrem Betrieb. Prüfen Sie zunächst auf der Grundlage der Gefährdungsbeurteilung, ob Sie zurzeit Bedarf an betriebsärztlicher Betreuung haben. Anlässe betriebsärztlicher Betreuung sind weiter oben im Text erläutert. Beachten Sie besonders die arbeitsmedizinische Vorsorge.

Wenn Sie einen Anlass zur Beratung/Betreuung festgestellt haben oder wenn Bedarf an arbeitsmedizinischer Pflicht- oder Angebotsvorsorge besteht, dann suchen Sie sich einen Betriebsarzt in Ihrer Region und nehmen Kontakt auf. Hinweise dazu finden Sie ebenfalls oben im Text. Anschließend tragen Sie in das entsprechende Feld des Aushangs S004 den Namen des Betriebsarztes bzw. der Betriebsärztin ein und informieren ihre Beschäftigten über die betriebsärztliche Betreuung.

Haben Sie aktuell keinen betriebsärztlichen Beratungs- oder Betreuungsbedarf, dann reicht es aus, wenn Sie Ihre Mitarbeiter über die betriebsärztliche Betreuung informieren, ohne dass Sie einen Betriebsarzt benennen. Verwenden Sie dazu den Aushang S004-b ohne namentliche Betriebsarzt-Benennung.



3 Mutterschutz – Jugendarbeitsschutz

3.1 Mutterschutz

Bei der Beschäftigung werdender oder stillender Mütter müssen Sie das Mutterschutzgesetz beachten, das sich an den Zielen eines modernen Mutterschutzes orientiert. Ein moderner Mutterschutz vereinigt zwei Zielsetzungen: Er schützt die Gesundheit der schwangeren und stillenden Frau und ihres Kindes und ermöglicht ihr die Fortführung ihrer Erwerbstätigkeit, soweit dies verantwortbar ist.

Zu den Pflichten des Arbeitgebers zählt die Sicherstellung des Mutterschutzes. Danach ist der Arbeitgeber verpflichtet, der zuständigen Aufsichtsbehörde (staatliche Arbeitsschutz- oder Gewerbeaufsichtsämter) rechtzeitig die Schwangerschaft mitzuteilen.

Beschäftigen Sie in Ihrem Betrieb oder Verwaltung regelmäßig mehr als drei Frauen, ist es Ihre Aufgabe, eine Kopie des Mutterschutzgesetzes an geeigneter Stelle zur Einsicht auszulegen oder auszuhängen. Alternativ können Sie das Gesetz in einem elektronischen Verzeichnis jederzeit für Ihre Beschäftigten zugänglich machen.

Unabhängig davon, ob Sie gerade eine schwangere oder stillende Frau beschäftigen, müssen Sie im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung immer mit bewerten, welchen Gefährdungen schwangere und stillende Frauen ausgesetzt sind oder sein können und ermitteln, ob besondere Schutzmaßnahmen erforderlich sind (sogenannte „anlasslose Gefährdungsbeurteilung“).

Die Unternehmensleitung muss die werdenden oder stillenden Mütter über das Ergebnis der Beurteilung unterrichten und – falls nötig – Schutzmaßnahmen einleiten. Die werdende Mutter darf mit einigen speziell genannten Tätigkeiten nicht beschäftigt werden. Für diese Tätigkeiten gilt ein generelles Beschäftigungsverbot. Dazu gehören z. B. schwere körperliche Arbeiten, regelmäßiges Heben und Tragen von Lasten über 5 kg ohne mechanische Hilfsmittel oder gelegentliches Heben und Tragen von mehr als 10 kg. Sie darf auch keine Arbeiten durchführen, die mit häufigem Strecken, Beugen oder mit hockender und gebückter Haltung verbunden sind. Werdende Mütter dürfen nicht mit Arbeiten beschäftigt werden, bei denen sie erhöhten Unfallgefahren ausgesetzt sind, wie insbesondere der Gefahr, auszugleiten, zu fallen oder abzustürzen. Tempoabhängige Arbeiten sowie ständiges Stehen (ab dem 5. Monat) sind ebenso verboten wie die Beschäftigung mit giftigen und gesundheitsschädlichen Gefahrstoffen, wenn der Grenzwert überschritten ist. Werdende Mütter dürfen keinen krebserzeugenden, Frucht schädigenden oder Erbgut verändernden Stoffen ausgesetzt sein.

Zeigt die Beurteilung des Arbeitsplatzes, dass eine Weiterbeschäftigung nicht möglich ist, muss die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber für einen anderen Arbeitsplatz sorgen. Steht ein anderer Arbeitsplatz nicht zur Verfügung, dürfen werdende oder stillende Mütter so lange nicht beschäftigt werden, wie dies zum Schutz ihrer Sicherheit und Gesundheit notwendig ist. Die zuständige Aufsichtsbehörde klärt im Zweifelsfall, ob der konkrete Arbeitsplatz und die konkreten Arbeitsbedingungen zu einer Gefährdung der werdenden Mutter führen können.

Ein individuelles Beschäftigungsverbot kann nur eine Ärztin bzw. ein Arzt aussprechen, wenn sie bzw. er die Gesundheit der Mutter bei Fortdauer der bisherigen Tätigkeit gefährdet sieht. Das Beschäftigungsverbot muss durch ein Attest belegt sein. Alle Betriebe erhalten die gezahlten Aufwendungen in vollem Umfang durch das U2-Umlageverfahren der Krankenkassen ersetzt. Dazu gehören die Arbeitgeberzuschüsse zum Mutterschaftsgeld sowie das Entgelt, das als Mutterschutzlohn bei Beschäftigungsverboten bezahlt wird.

3.2 Jugendarbeitsschutz

Das Jugendarbeitsschutzgesetz gilt für die Beschäftigung von Personen, die unter 18 Jahre alt sind.

Jugendliche, die in das Berufsleben eintreten, dürfen Sie nur beschäftigen, wenn sie eine Bescheinigung über eine Erstuntersuchung (Jugendarbeitsschutzuntersuchung) vorlegen. Bei dieser ärztlichen Untersuchung werden vor allem die für die Tätigkeiten wichtigen körperlichen Fähigkeiten untersucht; der Arzt begutachtet, ob die Tätigkeiten die Gesundheit oder Entwicklung der oder des Jugendlichen gefährden können. Enthält die ärztliche Bescheinigung einen Vermerk über Arbeiten, die die Gesundheit oder die Entwicklung des Jugendlichen gefährden könnten, so dürfen Sie die oder den Jugendlichen mit solchen Arbeiten nicht beschäftigen. Die zuständige Aufsichtsbehörde – z. B. Gewerbeaufsichtsamt – kann Ausnahmen zulassen.

Ein Jahr nach Aufnahme seiner ersten Beschäftigung muss Ihnen der bzw. die Jugendliche die ärztliche Bescheinigung über eine Nachuntersuchung vorlegen; dies ist nicht nötig, wenn der Jugendliche inzwischen 18 Jahre alt ist. Bei der Nachuntersuchung wird ermittelt, ob sich die Tätigkeiten negativ auf die Gesundheit des Jugendlichen ausgewirkt haben oder auswirken werden. Hat die bzw. der Jugendliche diese Bescheinigung nicht spätestens 14 Monate nach Aufnahme der ersten Beschäftigung beigebracht, dürfen Sie sie bzw. ihn bis zur Vorlage der Bescheinigung nicht mehr beschäftigen. Bewahren Sie die Bescheinigungen mindestens drei Jahre auf. Die Kosten für die Untersuchungen trägt das Land.

4 Sicherheitsbeauftragte

Sicherheitsbeauftragte sind Beschäftigte, die die Unternehmensleitung, die Führungskräfte und die Kollegen und Kolleginnen unterstützen, Unfälle zu verhindern und arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren zu erkennen und zu minimieren. Die Person gibt Anstöße zur Verbesserung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes und informiert die Führung über Sicherheitsprobleme. Als Kollege unter Kollegen vermittelt der oder die Sicherheitsbeauftragte sicheres Verhalten motivierend und ohne zu belehren, sondern ist vor allem Vorbild. Die Tätigkeit ist ehrenamtlich, der Unternehmensleitung entstehen keine zusätzlichen laufenden Kosten. Juristisch betrachtet haben Sicherheitsbeauftragte weder Pflichten noch Verantwortung. Sie dürfen wegen der Erfüllung ihrer Aufgaben nicht benachteiligt werden.

Mindestens eine Person als Sicherheitsbeauftragten müssen Sie bestellen, wenn Sie mehr als 20 Mitarbeitende beschäftigen (Rechtsgrundlage sind § 22 des Sozialgesetzbuches VII und § 20 der DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“). Aber auch im Kleinbetrieb hat sich die oder der Sicherheitsbeauftragte bewährt: Er bzw. sie entlastet die Unternehmensführung und fördert die „Sicherheitskultur“ im Betrieb. Wählen Sie eine erfahrene, fachlich gute und bei den Kollegen akzeptierte Person ohne Führungsverantwortung dafür aus.



Dem Unfall keine Chance!

Sicherheitsbeauftragte/r

für diesen Betrieb/Betriebsteil ist:

Name	Telefon
Betriebsteil	E-Mail

Er/Sie unterstützt Kolleginnen und Kollegen sowie Vorgesetzte in Fragen der Arbeitssicherheit.

Durch einen Aushang im Betrieb wird der Sicherheitsbeauftragte bekannt gemacht und die Wichtigkeit der Arbeitssicherheit verdeutlicht.

Aufgabe 4



Wenn Sie bei mehr als 20 Beschäftigten noch keinen Sicherheitsbeauftragten haben, bestellen Sie ihn jetzt. Auch bei weniger als 20 Beschäftigten ist ein Sicherheitsbeauftragter sinnvoll. Fragen Sie Ihre Mitarbeitenden, wer Interesse an dieser Aufgabe hat.

Seminare



Damit Sicherheitsbeauftragte ihre Aufgaben sach- und fachgerecht wahrnehmen können, brauchen sie eine Schulung. Die BG ETEM bietet an: „Grundseminar für Sicherheitsbeauftragte im gewerblichen Bereich“. Der Kurs ist gebührenfrei; Lohn/Gehalt ist für die Dauer des Seminars fortzuzahlen. Anmeldung bitte übers Internet www.bgetem.de/Seminare/Seminardatenbank. **Der entsprechende Webcode für diese Datenbank lautet: 14301352.** Wir helfen Ihnen auch telefonisch unter 0221/3778-6464, Schulungsbereich. Sie können Ihren Sicherheitsbeauftragten aber auch persönlich in seine Aufgaben einführen.

5 Brandschutz

Wenn in Ihrem Betrieb ein Brand ausbricht, ist das Leben Ihrer Beschäftigten hoch gefährdet und Ihre unternehmerische Existenz steht auf dem Spiel. Im Vergleich zu dem möglichen Schaden ist der Aufwand für einen wirksamen Brandschutz gering.

Die Organisation des Brandschutzes und der Brandbekämpfung ist Aufgabe des Unternehmers. Die gesetzliche Grundlage haben Sie schon mit dem § 10 des Arbeitsschutzgesetzes kennengelernt. Auch aus der Betriebssicherheits- und der Arbeitsstättenverordnung ergibt sich Ihre Gesamtverantwortung für einen sicheren Betrieb, also auch für den Brandschutz.

Wir empfehlen daher auch eine Gefährdungsbeurteilung des gesamten Betriebes unter dem Gesichtspunkt Brandgefahren. Bei der Beurteilung der betrieblichen Situation und der zu ergreifenden Maßnahmen sollten Sie sich eng an den Zielen des vorbeugenden Brandschutzes orientieren:

- Entstehung eines Brandes verhindern
- Ausbreitung eines Brandes verhindern
- Brandbekämpfung sicherstellen (eigene Löschtechnik, Qualifizierung der Mitarbeitenden, Feuerwehr)
- Rettungswege festlegen

5.1 Brandgefahren erkennen

Der erste Schritt ist die Analyse des Brandrisikos. Dazu betrachten und bewerten Sie die Risiken, die sich aus vorhandenen brennbaren Stoffen in Kombination mit möglichen Zündquellen ergeben. Ihre Erkenntnisse aus dieser Analyse können Anlass für eine Änderung der betrieblichen Abläufe sein. Achten Sie besonders auf

- das Arbeiten mit offener Flamme und andere Zündquellen wie heiße Oberflächen, Wärmestrahlung, elektrische Funken,
- die Lagerung und den Umgang mit brennbaren Flüssigkeiten,
- die Lagerung und den Umgang mit Gasen.

Im zweiten Schritt beurteilen Sie die Gefährdung von Menschen, Maschinen und Gebäuden durch einen Brand. Beachten Sie dabei auch den Zustand der Gebäude und deren Nutzung und beurteilen Sie die Wirkung von Schutzeinrichtungen und -maßnahmen zur Brandbegrenzung und -bekämpfung:

- hohe, unübersichtliche Brandlasten
- Verrauchung des Gebäudes (Vergiftung von Mitarbeitern), weil Feuerschutzabschlüsse (Tore, Türen, Klappen) defekt sind oder unwirksam gemacht wurden (z. B. verkeilte Brandschutztür)
- verstellte oder nicht funktionierende Feuerlöscher
- ungenügende Organisation der Rettungskette

Betrachten Sie im dritten Schritt die Zusammenhänge zwischen Brandrisiko (Gefahr, dass ein Brand entsteht) und den Gefährdungen durch einen Brand. Richten Sie dabei Ihre Aufmerksamkeit auf die Arbeitsabläufe und die einzelnen Arbeitsplätze, denken Sie an die häufigsten Ursachen für Brände und die oft katastrophalen Folgen für Menschen und Sachwerte: Fehleinschätzung der Gefahren beim Arbeiten mit offener Flamme (Löten, Schweißen) und bei Arbeiten, die einen Funkenflug produzieren (Trennen, Schleifen).

5.2 Brandgefahren vorbeugen

Mit baulichen und organisatorischen Maßnahmen können Sie einem Brand vorbeugen bzw. im Brandfall die Ausbreitung und die Gefahren für Menschen, Inventar und Gebäude begrenzen.

Bauliche Brandschutz-Maßnahmen

Der bauliche Brandschutz ergibt sich aus den Bauordnungen der Länder. Die darin enthaltenen Vorgaben muss der Unternehmer in seinem Betrieb konkret umsetzen:

- Gebäude nur entsprechend ihrer Klassifizierung nutzen (Änderung der Bauaufsicht und dem Sachversicherer melden)
- Bei Änderung der Gebäudenutzung das Brandschutzkonzept anpassen
- Brandabschnitte im Gebäude bilden
- sichere Flucht- und Rettungswege schaffen
- Versorgung mit Löschwasser prüfen (Brandschutzamt, Feuerwehr)

Organisatorische Brandschutz-Maßnahmen

Auch mit einigen organisatorischen Maßnahmen können Sie dem Entstehen bzw. der Ausbreitung von Bränden vorbeugen:

- Unterweisen Sie die Mitarbeitenden regelmäßig in Sachen Brandschutz; bieten Sie ein Löschtraining an, üben Sie die Räumung des Gebäudes, sorgen Sie für freie Flucht- und Rettungswege
- Erlauben Sie „Heißarbeiten“ wie Schweißen, Metallschleifen, Flämmen, Trennschneiden nur mit einer entsprechenden Freigabe (Freigabeschein) in einem dafür geeigneten Bereich der Werkstatt

5.3 Feuerlöscher im Betrieb

Um Entstehungsbrände im Betrieb bekämpfen zu können, müssen Sie funktionstüchtige Feuerlöscher haben (Büro, Werkstatt, Lager). Wie viele Sie brauchen, hängt von der Größe und der Brandgefährdung der Arbeitsstätte ab, das Minimum ist aber ein Feuerlöscher mit ca. 6 kg je Arbeitsstätte.

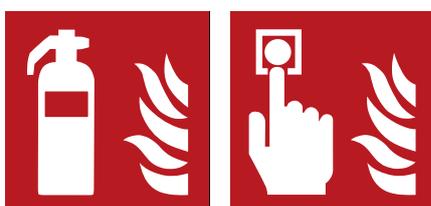
Auch Fachleute der örtlichen Unternehmen für Brandschutztechnik berechnen die benötigten „Löschmitteleinheiten“ im Rahmen einer Beratung in Ihrem Betrieb. Außerdem: Die örtliche Feuerwehr und/oder das Brandschutzamt beraten Sie gern!

Platzieren Sie die Feuerlöscher gut sichtbar und so, dass jeder Mitarbeiter sie schnell erreichen, leicht und gefahrlos aufnehmen und zum Brandort schaffen kann.

Feuerlöscher sollen so platziert sein, dass auch kleinere Personen das Gerät ohne Schwierigkeiten aus der Halterung nehmen können; zweckmäßig ist eine Griffhöhe von 80 bis 120 cm über dem Boden. Sinnvoll positioniert sind Feuerlöscher in Fluren, in Türrähe möglicher Brandstellen und an „brandgefährlichen“ Arbeitsplätzen.



So hängen die Feuerlöscher richtig. Im Bild oben aber ist der Zugang durch abgestellte Teile behindert, das darf nicht sein.



Das Brandschutzzeichen weist auf den Standort des Feuerlöschers.

Erklären Sie Ihren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, wie ein Feuerlöscher zu bedienen ist und wie ein Entstehungsbrand bekämpft wird.

Darüber hinaus muss gewährleistet sein, dass an der Betriebsstätte mindestens eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter anwesend ist, die/der als Brandschutzhelfer ausgebildet ist. Die Ausbildung dauert nur wenige Stunden und umfasst praktische Übungen mit einem Feuerlöscher. Häufig bietet die örtliche Feuerwehr die Brandschutzhelfer-Ausbildung an. Nähere Informationen enthält die DGUV Information 205-023 „Brandschutzhelfer“.

Sie müssen die Feuerlöscher alle zwei Jahre fachmännisch prüfen lassen – die Termine stehen auf der Prüfplakette auf dem Feuerlöscher.

Aufgabe 5



Beschaffen Sie die richtigen Feuerlöscher für Ihren Betrieb und platzieren diese gut sichtbar und leicht zugänglich. Unterweisen Sie die Beschäftigten in der Bedienung der Feuerlöscher. Organisieren Sie die regelmäßige Prüfung der Feuerlöscher (gemäß ASR A2.2 mindestens alle 2 Jahre).



Zeigen Sie Ihren Mitarbeitern, wo der Feuerlöscher ist und wie er bedient wird.

5.4 Brandgefahren auf Bau- und Montagestellen

Wenn Ihre Mitarbeiter auf Bau- und Montagestellen oder in anderen Unternehmen eingesetzt sind, sollten Sie das Thema Brandgefahr wie folgt behandeln:

- Informieren Sie sich und ihre Mitarbeiter vor Ort über vorhandene Löscheinrichtungen
- Prüfen Sie, ob von Ihren Arbeiten eine Brandgefahr ausgeht (z. B. Löten, Trennschneiden, Umgang mit Flüssiggas). Wenn Sie bei der Gefährdungsbeurteilung einer Arbeit Brandgefahren feststellen, müssen Sie für Sicherheitsmaßnahmen sorgen (z. B. Feuerlöscher). Mitarbeiter, die mit solchen Arbeiten beschäftigt werden, brauchen einen Freigabeschein für Heißenarbeiten; sie sollten die Bekämpfung eines Entstehungsbrandes mit einem Feuerlöscher geübt haben und beherrschen.

5.5 Flucht- und Rettungswege

Wenn's brennt, muss jeder Mitarbeiter auf dem schnellsten und sichersten Weg den Betrieb verlassen können. Das setzt erstens voraus, dass der Fluchtweg frei ist, und zweitens, dass jeder Mitarbeiter seinen Fluchtweg kennt. Kennzeichnen Sie die Fluchtwege entsprechend der Technischen Regel für Arbeitsstätten ASR A1.3.



Rettungszeichen: Notausgang mit Richtungspfeil

Todesfalle Fluchtweg?

Prüfen Sie den Fluchtweg von jedem Arbeitsplatz aus in Ihrem Betrieb und auf den aktuellen Bau- und Montagestellen.

Weisen Sie Ihre Mitarbeiter an, auf Baustellen und in Kundenbetrieben vor Aufnahme der Arbeit den Fluchtweg zu erkunden: Kommt man schnell raus – auch wenn Rauch die Sicht behindert? Steht nichts im Wege? Können Mitarbeiter die Ausgänge leicht öffnen – auch in Panik?

Wenn Sie für jeden Arbeitsplatz in Ihrem Betrieb den Fluchtweg festgelegt haben, prüfen Sie immer auch bei Ihren üblichen Rundgängen, ob die Wege wirklich frei sind. Dulden Sie keine Hindernisse, auch wenn diese nur vorübergehend im Wege stehen sollten wie gerade geliefertes Material.

Lassen Sie jeden Mitarbeiter einmal seinen Fluchtweg abgehen – das prägt sich besser ein als nur eine mündliche oder schriftliche Beschreibung. Demonstrieren Sie mit konkreten Beispielen, wie Hindernisse auf dem Fluchtweg und versperrte Ausgänge zur lebensgefährlichen Falle werden können.

5.6 Feuerversicherung

Auch die beste Feuerversicherung schützt bekanntlich nicht vor einem Brand, wohl aber vor einigen existenzbedrohenden Folgen. Das aber nur, wenn Sie bestimmte Vorkehrungen gegen Brandgefahren getroffen haben. Diese Anforderungen sind nicht in allen Punkten identisch mit den Vorgaben der Berufsgenossenschaften und staatlichen Behörden (Gewerbeaufsicht, Amt für Arbeitsschutz usw.), sondern können je nach Versicherer und Vertrag weit darüber hinausgehen. Beachten Sie deshalb bei der Beurteilung der Brandgefahren und der ggf. zu ergreifenden Maßnahmen auch die Bedingungen Ihres Sachversicherers. Der Verband der Sachversicherer bietet zum Thema „Brandschutz im Betrieb“ weitere Informationen an: www.vds.de

5.7 Brandgefährlich!

Eine der häufigsten Brandursachen in Werkstätten und kleinen Produktionsbetrieben ist die schlecht organisierte Abfallentsorgung. Da werden in eine Tonne oder gar einen Karton Papiere und anderes Verpackungsmaterial mit gebrauchten Putztüchern zusammengeworfen. Sind die Putztücher mit brennbarer Flüssigkeit, Ölen oder Fetten getränkt, genügt eine Erwärmung oder eine glimmende Zigarettenkippe für die Entzündung – Papier und Kunststoffe geben dem Brand weitere Nahrung.

Abfälle immer in getrennten Behältern sammeln. Leicht entzündliche Abfälle wie getränkte Putztücher in Behältern entsorgen, die nicht brennbar und selbstlöschend sind – z. B. Blecheimer mit dicht schließendem Deckel.



Geeigneter Behälter für Putztücher, die mit Ölen oder entzündlichen Reinigern durchtränkt sind.

Gase

Gasexplosion! Auch das findet sich in den Untersuchungsberichten der Experten unserer Technischen Aufsicht und Beratung (TAB) über Brände und Arbeitsunfälle. Haben Sie in Ihrem Betrieb für den sicheren Umgang mit entzündlichen Gasen gesorgt? Ausströmendes Gas kann schon durch den Funken eines anlaufenden Elektrogerätes gezündet werden!

Zum Beispiel Flüssiggas: Die Bezeichnung „Flüssiggas“ ist üblich, weil sich die in Frage kommenden Gase durch geringen Druck verflüssigen lassen, umgekehrt gehen



Flüssiggas: Ventile schließen, Schläuche prüfen.

sie unter Atmosphärendruck bei normalen Umgebungstemperaturen sofort wieder in den gasförmigen Zustand über. Beim Übergang von der Flüssigkeit in die Gasphase ergibt sich z. B. bei Propan ein Volumenvergrößerungsfaktor von etwa 260. Aus einer 11 kg Flüssiggasflasche resultieren somit ca. 5,65 m³ Gas, was einen 20 m² großen Raum bis 30 cm Höhe mit Gas füllen würde.

Berücksichtigt man nun, dass die Explosionsgrenzen bei Propan/Butan etwa zwischen ca. 2 und 9 % liegen, so ergeben sich im ungünstigsten Fall etwa 300 m³ explosionsfähiges Luft-Gas-Gemisch. Die chemische Energie, die in einer gefüllten 11-kg-Flüssiggasflasche enthalten ist, würde ausreichen, einen Lkw mit 6 to Gewicht auf die Höhe des Mount Everest zu heben (8.848 m über den Meeresspiegel).

Flüssiggas, ganz gleich welcher Zusammensetzung, ist 1,5 bis zweimal schwerer als Luft. Es sinkt sehr schnell zu Boden, füllt alle Vertiefungen aus und verbleibt dort über längere Zeiträume. Deshalb Flüssiggasbehälter nicht in tiefer gelegenen Räumen und nicht in unmittelbarer Nähe von Vertiefungen wie Schächten oder Kanalöffnungen aufstellen.

Bedeutsam für die Arbeitssicherheit sind auch die niedrigen Zündgrenzen der Flüssiggase. Es genügen somit schon kleinste Mengen flüssig ausströmenden Gases, um sehr schnell ein zündfähiges Gas-Luft-Gemisch zu bekommen: Ein Propan/Luft-Gemisch mit nur 2,1 Volumenprozent Propan ist unter Umständen bereits explosionsfähig.

Erstellen Sie für Tätigkeiten mit Gasen Betriebsanweisungen und unterweisen Sie die Mitarbeitenden. Betonen Sie die Brand-, Explosions- und Erstickengefahren und weisen auf den sicheren Umgang hin:

- Ist am Arbeitsplatz nur die angeschlossene Flüssiggasflasche? Die Ersatzflasche muss an gut belüfteter Stelle gelagert werden!
- Werden nur die für das jeweilige Gas zugelassenen Schläuche verwendet?
- Werden die Schläuche regelmäßig kontrolliert und poröse Schläuche sofort ausgetauscht?
- Sind die Schläuche mit Schlauchklemmen gegen Abgleiten von den Armaturen gesichert?
- Werden Druckminderer etwa alle 8 Jahre ausgetauscht?
- Sind die Gasflaschen gegen Umfallen gesichert – z. B. mit Ketten, Bügeln oder Lagerung im Flaschenwagen?
- Schließen Sie und/oder Ihre Mitarbeiter bei Arbeits- oder Schichtende immer die Flaschenventile?



Gasflaschen immer gegen Umfallen sichern, z. B. mit Ketten, Bügeln oder Lagerung in Flaschenwagen. Zum Schicht- oder Arbeitsende das Absperrventil an der Flasche zudrehen, damit aus eventuell undichten Stellen an Manometer, Schlauch oder Brennerventil kein Gas austritt.

- Ist die Lagerstelle für Gasflaschen innerhalb eines Gebäudes für alle Gasarten richtig belüftet – also Lüftung oben für Gase leichter als Luft, Lüftung unten für Gase schwerer als Luft?
- Werden die Gasflaschen zu wechselnden Einsatzorten sicher transportiert?
 - Werden zum Transport in Fahrzeugen sowohl bei gefüllten als auch leeren Flaschen die Verbrauchseinrichtungen entfernt, die Ventile geschlossen, Verschlussmutter gesichert, Schutzkappen aufgebracht und die Flaschen sicher im Fahrzeug befestigt?
 - Werden Gasflaschen erst kurz vor Fahrtantritt geladen und bei Fahrtende sofort ausgeladen? (Grund: Abgestellte Fahrzeuge werden nicht ausreichend durchlüftet).
 - Ist während der Fahrt für ausreichende Durchlüftung des Ladebereichs gesorgt? Wird nicht geraucht und nicht mit offenen Zündquellen hantiert?
- Werden Gasflaschen auf Bau- und Montagestellen nur mit Sicherheitseinrichtungen gegen Schlauchbeschädigung verwendet?
 - Schlauchbruchsicherung bei Arbeiten über Erdgleiche
 - Leckgassicherung oder Druckregler mit integrierter Dichtheitsprüfung und einer Schlauchbruchsicherung bei Arbeiten unter Erdgleiche.

Feuergefährliche Medien

Haben Sie auch organisatorische Maßnahmen getroffen, um Brände durch feuergefährliche Hilfs- und Reinigungsmittel (z. B. Lösemittel) zu verhindern?



Verbieten Sie das Rauchen an Arbeitsplätzen mit feuergefährlichen Medien; sorgen Sie dafür, dass Ihre Mitarbeiter verschüttete brennbare Flüssigkeiten sofort aufnehmen – eine brennende Zigarettenkippe könnte einen großflächigen Brand auslösen.

Haben Sie

- ein Rauchverbot festgelegt für Arbeitsplätze, wo feuergefährliche Mittel eingesetzt werden?
- Gebots- und Verbotsschilder passend zu den Mitteln angebracht?
- Aufnahme- und Bindemittel bereitstehen, um verschüttete feuergefährliche Flüssigkeiten zu beseitigen?
- Arbeiten mit Zündquellen in der Nähe von feuergefährlichen Medien verboten?



Brandgefährlich: „Heißarbeiten“ in der Nähe von brennbaren Lösungsmitteln; hier müssen Sie sofort einschreiten.

Lacklager

Wie sieht es im Lacklager aus? Alles Elektrische unter Ex-Schutz? Keine Funken möglich, die Lösungsmitteldämpfe entzünden könnten?





Auch im Lacklager auf den EX-Schutz achten!
Lösungsmitteldämpfe bilden eine explosive Atmosphäre.

Auch wenn Sie bei niedrigen Temperaturen die Lacke dünnflüssig halten wollen, nur ex-geschützte Wärmequellen benutzen. Der einfache Heizlüfter kann mit seinem Anlauffunken ein Lacklager in Brand setzen.

6 Unterweisen der Mitarbeiter

Als Unternehmer sollten Sie sich durch Beobachten und Befragen vergewissern, dass alle Beschäftigten auch unter Arbeitssicherheitsaspekten für die ihnen übertragenen Aufgaben qualifiziert sind. Denn auch gute Fachleute verhalten sich nicht immer sicherheitsgerecht, wie die vielen Unfalluntersuchungen der Berufsgenossenschaft belegen. Es ist deshalb erforderlich, jede und jeden immer wieder auf Gefährdungen aufmerksam zu machen. Die regelmäßige Unterweisung der Mitarbeitenden gehört zu den Organisationspflichten der Unternehmensführung.

Das Unterweisen ist nicht nur eine gesetzliche Pflicht, sondern auch eine Frage der sozialen Verantwortung und der wirtschaftlichen Vernunft. Wenn Ihre Mitarbeitenden wissen, welche Gefahren von ihrer Arbeit ausgehen und wie sie sich davor schützen können, werden Sie bald beobachten können, wie die Zahl der sicherheitswidrigen Handlungen abnimmt, das Sicherheitsniveau in Ihrem Betrieb steigt und damit die Wahrscheinlichkeit, dass Ihr Betrieb von Unfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen verschont bleibt. Der Aufwand für eine gute Unterweisung ist schon ausgeglichen, wenn Sie damit auch nur einen einzigen Ausfalltag verhindern.

Mit der Unterweisung zeigen Sie Ihren Beschäftigten auch, wie wichtig Ihnen deren Sicherheit und Gesundheit ist, wie sehr Sie jeden Einzelnen brauchen, um Ihre unternehmerischen Ziele zu erreichen – die Unterweisung ist auch ein Instrument der Motivation. Einschlägige Untersuchungen zeigen zudem einen direkten Zusammenhang zwischen Sicherheitskultur, Qualität, Produktivität und Zufriedenheit der Kunden.

Die Unterweisung ist Aufgabe der Unternehmerin bzw. des Unternehmers; er oder sie kann diese Aufgabe an die direkten Vorgesetzten der zu unterweisenden Mitarbeitenden übertragen. Im überschaubaren Kleinbetrieb sollte jedoch der Unternehmer selbst die Chance nutzen, mit der Unterweisung auch Fürsorge, Verantwortungsbewusstsein und Führungsstärke zu zeigen. Die Unterweisung ist eines der wichtigsten Führungsmittel im Arbeitsschutz. Wie notwendig Verhaltensbeeinflussung auf diesem Feld ist, zeigt die Tatsache, dass über 80 % aller Arbeitsunfälle durch Fehlverhalten (mit-) verursacht werden.

Im Großbetrieb unterstützen angestellte Fachleute wie Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärzte die Vorgesetzten bei der Unterweisung. Die Ausgangslage im Kleinbetrieb ist anders: Unterstützende Stabsfunktionen innerhalb des Betriebes sind nicht vorhanden, der Unternehmer muss sich um vieles selbst kümmern. Dem stehen kurze Kommunikations- und Entscheidungswege, eine flache Hierarchie und mehr Flexibilität gegenüber. Meist kennt der Unternehmer alle Beschäftigten persönlich und deren Aufgaben und Tätigkeiten. Daraus ergibt sich eine natürliche Autorität.



Praktische Vorführungen am Arbeitsplatz gehören zu einer guten Unterweisung.

Grundlegende Kenntnisse über den Arbeitsschutz, über die Gefährdungsbeurteilung und die Unterweisung der Mitarbeiter haben Sie bei den Schulungen im Rahmen des Unternehmermodells erworben. Bei speziellen Fragen sollten Sie eine externe Fachkraft für Arbeitssicherheit oder einen externen Betriebsarzt heranziehen.

6.1 Was heißt „Unterweisung“ im Arbeitsschutz?

Unterweisen ist mehr als nur Belehren und Anweisen. Die Unterweisung dient einerseits dazu, den Mitarbeitern die Unfall- und Gesundheitsgefahren, die während der Arbeit auftreten können, aufzuzeigen. Mit diesen Informationen soll der Mitarbeiter sensibilisiert, aber nicht verängstigt werden. Es ist daher andererseits wichtig, die erforderlichen technischen und organisatorischen Schutzmaßnahmen und die notwendigen sicherheitsgerechten Verhaltensweisen zu erklären bzw. vorzuführen.

Ziel ist es, dass sich alle Mitarbeiter aus Überzeugung sicherheitsgerecht verhalten. Die Mitarbeiter sollen immer sicherheitsgerecht arbeiten, auch dann, wenn die Umstände ungünstig sind, z. B. unter Zeitdruck. Unterweisen heißt deshalb vor allem auch Überzeugen! Unterweisen soll beim Mitarbeiter ein bestimmtes Verhalten bewirken. Das bedeutet mitunter: Der Mitarbeiter muss sein Verhalten ändern. Je länger ein spezifisches Verhalten schon praktiziert wurde, umso schwieriger ist die Veränderung, auch wenn die betroffene Person guten Willens ist.

Als Unterweisender müssen Sie daher

- Interesse wecken und Bedarf erzeugen
- anweisen, klare Aussagen treffen
- erklären, überzeugen
- vormachen und einüben lassen
- den Erfolg kontrollieren

Das Vorlesen von Gesetzes- oder Vorschriftentexten erfüllt nicht die Anforderungen an eine Unterweisung!

6.2 Wer muss unterwiesen werden?

Jeder Beschäftigte, der in Ihrem Betrieb oder in Ihrer Abteilung bzw. Ihrem Zuständigkeitsbereich tätig ist, muss unterwiesen werden. Die erste Unterweisung muss stattfinden, bevor der neue Mitarbeiter mit

seiner Arbeit beginnt. Es müssen nicht nur fest angestellte Mitarbeiter unterwiesen werden, sondern auch nur zeitweise im Betrieb tätige Personen wie Leiharbeiter oder Praktikanten.

6.3 Vorbereitung der Unterweisung

Damit eine Unterweisung dem gewünschten Erfolg möglichst nahe kommt, muss sie gut vorbereitet sein. Zur Vorbereitung helfen Ihnen die folgenden Fragen:

- Welche Kenntnisse will ich vermitteln? (Beispiel: Gefahren beim Umgang mit hautreizenden Stoffen aufzeigen und die Schutzmaßnahmen erläutern)
- Welche Fähigkeiten sollen eingeübt oder vertieft werden? (Beispiel: Anwendung der Hautschutz- und Hautpflegepräparate)
- Wovon will ich die Mitarbeitenden überzeugen? (Beispiel: Dass durch konsequente Benutzung des Hautschutzes Hautkrankheiten verhindert werden)
- Was erwarte ich nach der Unterweisung von meinen Mitarbeitern? (Beispiel: Die kompromisslose Benutzung der im Hautschutzplan aufgeführten Hautschutz-, Hautreinigungs- und Hautpflegepräparate)

So wie beim Thema Hautschutz beim Umgang mit Kühlschmierstoffen gehen Sie am besten auch bei den anderen sicherheitsrelevanten Themen Ihres Betriebes vor.

Grundlage einer guten Unterweisung sind die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung für den Arbeitsplatz des Mitarbeiters bzw. dessen Tätigkeiten. Sie können nur dann erfolgreich unterweisen, wenn Sie die Gefährdungen und Belastungen, denen Ihre Mitarbeiter ausgesetzt sind, genau kennen. Diese Informationen gewinnen Sie aus der Gefährdungsbeurteilung und der Analyse von Unfällen Ihrer Mitarbeiter (Ursachen suchen, keine Schuldigen!).

Eine wichtige Informationsquelle sind die Beschäftigten selbst. Befragen Sie sie daher über Beinahe-Unfälle und kritische Situationen, fragen Sie nach Faktoren, die als belastend empfunden werden. Das verlangt vom Mitarbeiter mitunter den Mut, auch eigene Fehler einzugestehen. Das sollten Sie lobend würdigen, statt jemanden wegen des Fehlers zu tadeln („Ich finde es gut, dass Sie so offen darüber reden!“).

Eine sehr nachhaltige Wirkung haben Unterweisungen, die in einem direkten Zusammenhang mit dem Arbeitsauftrag stehen: Wenn Sie als „Chef“ den Arbeitsauftrag erläutern, sollten sie zugleich auch auf mögliche Gefährdungen hinweisen und Ihren Mitarbeitenden erklären, wie sie sich vor diesen Gefährdungen schützen können und müssen. Fragen Sie sie, ob sie die ggf. notwendige persönliche Schutzausrüstung am Arbeitsplatz auch tatsächlich benutzen. Wenn Vorbehalte gegen bestimmte Schutzmaßnahmen geäußert werden, sollten Sie dazu auf einen späteren Termin eine Besprechung ansetzen, um das Für und Wider und mögliche Alternativen mit den Beschäftigten zu diskutieren; bis dahin aber müssen sie die Beachtung der Schutzmaßnahmen anordnen und kontrollieren.

6.4 Dokumentation der Unterweisung

Der Unternehmer bzw. die Unternehmerin muss die Unterweisung dokumentieren (§ 4 DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“). Dokumentation bedeutet, dass Sie die wichtigsten Fakten schriftlich festhalten: Datum, Ort, Anlass der Unterweisung (Erst- oder Wiederholungsunterweisung, besonderer Anlass), Themen der Unterweisung, Namen der teilnehmenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Diese bestätigen Ihre Teilnahme per Unterschrift. Die Dokumentation kann im Ernstfall rechtlich bedeutsam sein. Außerdem behalten Sie den Überblick über die behandelten Themen und die Unterwiesenen. Einen Vordruck zur Dokumentation der Unterweisung finden Sie im Anhang sowie im „Nachweisbuch über Arbeitsschutz-Unterweisungen“.



Kontrollen nach der Unterweisung

Prüfen Sie, ob sich jeder an die vereinbarten Verhaltensregeln hält. Sprechen Sie bei Regelverstößen sofort mit der oder dem Betreffenden, unterweisen Sie erneut, dulden Sie kein Fehlverhalten!

6.5 Rechtliche Grundlagen

Unterweisungen werden in verschiedenen Rechtsvorschriften gefordert. Die beiden grundlegenden sind:



Das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG): § 12 Abs. 1

„(1) Der Arbeitgeber hat die Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit während ihrer Arbeitszeit ausreichend und angemessen zu unterweisen. Die Unterweisung umfasst Anweisungen und Erläuterungen, die eigens auf den Arbeitsplatz oder den Aufgabenbereich der Beschäftigten ausgerichtet sind. Die Unterweisung muss bei der Einstellung, bei Veränderungen im Aufgabenbereich, der Einführung neuer Arbeitsmittel oder einer neuen Technologie vor Aufnahme der Tätigkeit der Beschäftigten erfolgen. Die Unterweisung muss an die Gefährdungsentwicklung angepasst sein [...]“

Die Unfallverhütungsvorschrift DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ § 4 Unterweisung der Versicherten

„(1) Der Unternehmer hat die Versicherten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, insbesondere über die mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen und die Maßnahmen zu ihrer Verhütung, entsprechend § 12 Abs. 1 Arbeitsschutzgesetz sowie bei einer Arbeitnehmerüberlassung entsprechend § 12 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz zu unterweisen; die Unterweisung muss erforderlichenfalls wiederholt werden, mindestens aber einmal jährlich erfolgen; sie muss dokumentiert werden.

(2) Der Unternehmer hat den Versicherten die für ihren Arbeitsbereich oder für ihre Tätigkeit relevanten Inhalte der geltenden Unfallverhütungsvorschriften und BG-Regeln sowie des einschlägigen staatlichen Vorschriften- und Regelwerks in verständlicher Weise zu vermitteln.“

Speziellere Unterweisungsvorschriften ergeben sich aus dem Jugendarbeitsschutzgesetz § 29 Abs. 1 und 2 (z. B. muss die Unterweisung für Jugendliche muss mindestens halbjährlich wiederholt werden) und der Gefahrstoffverordnung § 14: Unterweisungen über den Umgang mit Gefahrstoffen müssen mündlich und arbeitsplatzbezogen anhand der Betriebsanweisung erfolgen; auch diese Unterweisungen müssen schriftlich dokumentiert werden.

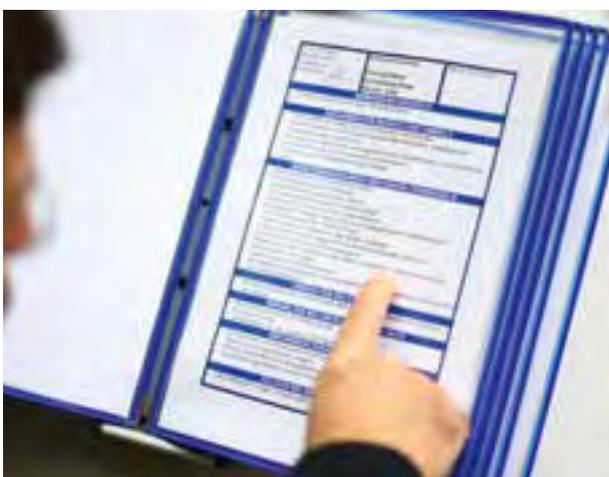


Ihre Berufsgenossenschaft hält zu der Unternehmerpflicht „Unterweisung“ viele praktische Hilfen bereit

- ▶ Prüflisten und Unterweisungshilfen online: medien.bgetem.de, Thema: Unterweisung
- ▶ Lernmodule unter www.bgetem.de Webcode 12203300
- ▶ Tipps – Information für Fachkräfte (T001 bis T043)
- ▶ Nachweisbuch Arbeitsschutz-Unterweisung (S013) unter medien.bgetem.de

6.6 Unterweisungshilfen

Eine Übersicht aller lieferbaren Informationsmittel der BG ETEM finden Sie auf medien.bgetem.de. Dort können Sie die meisten Informationsmittel als pdf-Datei herunterladen oder auch online bestellen.



Betriebsanweisungen müssen im Rahmen einer Unterweisung besprochen und erläutert werden.

Zur Unterstützung der mündlichen Unterweisung der Mitarbeiter hat die Berufsgenossenschaft interaktive Lernmodule zu verschiedenen Themen entwickelt. Hier wird das Wissen zum Arbeitsschutz auf anschauliche und abwechslungsreiche Weise vermittelt.

Die interAKTIV-Lernmodule können Sie und Ihre Mitarbeiter im Internet unter Webcode 12203300 entweder direkt bearbeiten oder herunterladen. Zum Abschluss jedes Lernmoduls kann man sein Wissen anhand eines Fragebogens testen.

Unterweisung: Das Wichtigste in Kürze

- Die Unterweisung ist Aufgabe der Unternehmensleitung bzw. der Vorgesetzten.
- Die Inhalte der Unterweisung ergeben sich aus den Gefahren, die bei der Arbeit auftreten können.

Weiterhin umfasst die Unterweisung die Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit:

- Die Unterweisung muss speziell auf den jeweiligen Arbeitsplatz, die Tätigkeiten bzw. die Aufgaben des Mitarbeiters bezogen sein.
- Bei neuen Arbeiten oder Arbeitsverfahren, neuen Geräten, Maschinen, Anlagen oder gefährlichen Stoffen oder sonstigen neuen Gefährdungen muss unterwiesen werden.
- Jeder neu eingestellte Mitarbeiter muss vor Aufnahme seiner Tätigkeit unterwiesen werden.
- Die Unterweisung muss regelmäßig, spätestens nach 12 Monaten, wiederholt werden.
- Die Unterweisung muss während der Arbeitszeit stattfinden.

Unterweisungen müssen regelmäßig wiederholt werden, weil jeder Mensch das einmal Gelernte vergisst. Das gilt auch dann, wenn sich keine Unfälle ereignen! Gefahren und erforderliche Schutzmaßnahmen geraten schnell in Vergessenheit. Selbstverständlich sollte eine Unterweisung nicht 1:1 wiederholt werden. Anpassungen an geänderte Arbeitsverfahren und Gefährdungen und auch an den Wissens- und Erfahrungsstand der Mitarbeiter sind gefordert. Die in den zitierten Rechtsvorschriften genannten Unterweisungsfristen sind Mindestanforderungen. Es ist sinnvoll, öfter zu unterweisen! Gute Erfolge erzielt man durch häufige Kurzunterweisungen.

Aufgabe 6



Erstellen Sie einen nach Themen und Mitarbeitern geordneten Zeitplan für die Unterweisungen. Verteilen Sie dazu die verschiedenen Themen (z. B. Sicherheit an Maschinen, Umgang mit Leitern, Schutz vor Lärm, richtiges Heben und Tragen) auf verschiedene Termine. Wir empfehlen, die Mitarbeitenden im Zwei-Monats-Rhythmus jeweils über ein bis zwei Themen zu unterweisen. Die Dauer der einzelnen Unterweisung sollte 30 Minuten nicht überschreiten (siehe dazu Vordruck „Jahresplan Unterweisung“ im Anhang).

Jahresplan Unterweisung

Namen der Mitarbeiter*	Arbeiten an Maschinen	Schutz vor Lärm	Richtiges Heben und Tragen	Verhalten bei Unfällen und Verletzungen, richtiger Notruf	Umgang mit Gefahrstoffen; Hautschutz	Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz im Büro
1	___ Februar	___ Mai	___ Juli	___ September	___ November	-
2	___ Februar	___ Mai	___ Juli	___ September	___ November	-
3	___ Februar	___ Mai	___ Juli	___ September	___ November	-
4	___ Februar	___ Mai	___ Juli	___ September	___ November	-
5	-	-	-	-	-	___ März

*Alle Mitarbeiter zugleich über alle Themen zu unterweisen, bringt nur einen geringen Lernerfolg. Sechsmal eine halbe Stunde ist viel erfolgreicher als einmal drei Stunden im Jahr. 1 bis 4 = gewerbliche Mitarbeiter, 5 = Büroangestellte

Gefährdungen und Schutzmaßnahmen

1 Elektrischer Strom

1.1 Gefahren und Gesundheitsschäden

Der Umgang mit elektrischem Strom ist für uns alltäglich und selbstverständlich, aber keinesfalls harmlos. Stromunfälle haben oft schwerwiegende Folgen. Die meisten Stromunfälle passieren nicht bei Hochspannung, sondern bei der normalen Netzspannung von 230 V bzw. 400 V.

Die Gefährdung des Menschen durch den elektrischen Strom wird vor allem von der Stromstärke bestimmt, die durch den Menschen fließt. Bei 230 V fließt beim Menschen bei einer Hand-zu-Hand-Durchströmung ein Strom von ca. 230 mA. Wenn man bedenkt, dass bereits bei ca. 10 mA das selbstständige Loslassen vom Kontakt nicht mehr möglich ist und ab ca. 30 mA Herzkammerflimmern (in Abhängigkeit von der Einwirkzeit) entstehen kann, wird sehr klar, dass für den Menschen Lebensgefahr besteht, wenn durch seinen Körper elektrischer Strom fließt.

Elektroinstallateure oder Betriebselektriker führen Arbeiten aus, die durchaus gefährlich sein können, wenn Fehler gemacht werden. Dabei kommt es immer wieder zu schweren und tödlichen Unfällen. Berücksichtigen Sie diese Gefahr bei Ihren Gefährdungs-ermittlungen und -beurteilungen sowie bei der Unterweisung Ihrer Mitarbeiter. In den folgenden Ausführungen über den Strom und sein Gefahrenpotenzial finden Sie deshalb auch Beispiele für Unfallsituationen, mit denen in ähnlicher Weise auch Ihre Mitarbeiter konfrontiert sein können:



Verteilung mit offenen NH-Sicherungsleisten

Unfall

Ein Elektriker hatte den Auftrag, in einem Industriebetrieb eine neue Heizungsanlage in Betrieb zu nehmen. An einem Montagmorgen war der Elektriker gemeinsam mit einem Auszubildenden an der Arbeitsstelle eingetroffen. Als die eigentlichen Arbeiten beendet waren, musste er nur noch in einem Kabelverteilerschrank den Potenzialausgleich anklemmen. Der Schrank war, wie vielerorts leider immer noch üblich, mit offenen NH-Sicherungsleisten ausgestattet.

Der Elektriker hockte sich vor den Schaltschrank und zog – während der Lehrling von hinten zusah – die Befestigungsschraube mit einer Knarre an; dabei rutschte er ab, strauchelte und geriet mit der Stirn an die unter Spannung stehenden Stromschienen bzw. die NH-Sicherungen und erlitt eine tödliche Durchströmung.

Der tödlich verunfallte Elektriker war seit seiner Ausbildung in der Firma tätig, insgesamt über acht Jahre. Er war also eine erfahrene Elektrofachkraft und hätte konsequent die fünf Sicherheitsregeln als sicheres Arbeitsverfahren anwenden müssen. Da in diesem Fall der gesamte Schaltschrank nicht frei geschaltet werden konnte, hätte man besonders die letzte Regel berücksichtigen müssen: „Benachbarte, unter Spannung stehende Teile abdecken oder abschränken“; er hätte den Bereich des Schaltschranks, der nicht frei geschaltet war, mit Isoliermaterial abdecken müssen.

Der Tod des Elektrikers war für alle Mitarbeiter und den Unternehmer ein schwerer Schock. Seitdem wird jeder Mitarbeiter mehrfach jährlich unterwiesen. Verstöße gegen Sicherheitsbestimmungen veranlassen den Chef zu einem intensiven Gespräch mit dem jeweiligen Kollegen.



Dieses Beispiel zeigt deutlich, wie die Gefahren beim Umgang mit elektrischer Spannung immer wieder unterschätzt werden. Durch den täglichen Umgang mit elektrischer Energie verlieren viele den notwendigen Respekt vor der Spannung, und mancher Orts gilt man erst als „richtige Elektrofachkraft“, wenn man einen „gewischt“ bekommen hat.

Damit diese Leichtfertigkeit nicht um sich greift, ist es (lebens)wichtig, die Mitarbeiter immer wieder für die Gefahren des elektrischen Stroms zu sensibilisieren. Auch müssen ihnen der sichere Umgang und die sicheren Arbeitsverfahren beigebracht und vor allem vorgelebt werden. Fehlverhalten darf nicht toleriert werden. Denn was der Vorgesetzte duldet, wird zur Norm.

Folgeschwere Stromunfälle

Die Folgen der Arbeitsunfälle durch elektrischen Strom sind im Vergleich mit anderen Unfallursachen besonders dramatisch:

- Stromunfälle sind rund 30 Mal häufiger tödlich als andere Arbeitsunfälle (Sterblichkeit bei Stromunfällen 2,2%, bei andere Arbeitsunfällen 0,075%).
- Bei fast der Hälfte aller tödlichen Arbeitsunfälle im Bereich der BG ETEM ist elektrischer Strom die Ursache.
- Die Aufwendungen der BG ETEM für die Rehabilitation und Entschädigung eines Stromunfallopfers sind rund fünf Mal so hoch wie bei den Opfern anderer Unfälle. Diese Kosten schlagen sich in der Umlagerechnung der BG nieder und beeinflussen die Höhe der Beiträge, die die Betriebe an die Berufsgenossenschaft zahlen.

1.2 Sicherheitsregeln für den Umgang mit elektrischen Geräten

Der verantwortungsvolle und wirtschaftlich denkende Unternehmer ist ständig bemüht, seine Mitarbeiter zu sicherem Verhalten zu motivieren. Der erste Schritt zur Motivation ist, die Gefahren und deren mögliche Folgen immer wieder bewusst zu machen. Denn nur wer sich der Gefahren bei seiner Arbeit bewusst ist, kann entscheiden, ob und wie er ihnen begegnen kann und will. Unterweisen Sie deshalb ausnahmslos alle Ihre Mitarbeiter über die Gefahren des elektrischen Stromes. Denn trotz einer Ausbildung im Metallbereich z. B. als Zerspanungs- oder Chirurgiemechaniker gilt auch dieser Mitarbeiter in der Regel als elektrotechnischer Laie, da er keine Elektrofachkraft bzw. keine elektrotechnisch unterwiesene Person ist. Für ihn gelten wie für alle anderen Mitarbeiter folgende Sicherheitsregeln:

- a. Geräte oder Anlagen vor Gebrauch auf sichtbare Schäden überprüfen (Anschlüsse, Stecker, Stromkabel und Gehäuse).
- b. Elektrische Geräte und Anlagen vor Nässe schützen; Grundsätzlich keine nassen elektrischen Geräte und Anlagen bedienen; Grundsätzlich elektrische Betriebsmittel und Anlagen nicht mit nassen Händen oder Fingern bedienen oder berühren.
- c. Nur einwandfreie Geräte nutzen und bei Störungen sofort die Spannung abschalten und die Elektrofachkraft informieren.
- d. Niemals Schutzabdeckungen und Zugänge öffnen.
- e. Keine Reparaturen und „Bastelarbeiten“ durchführen, auch wenn es sich nur um die Bürolampe oder die Kaffeemaschine handelt.



► Informations- und Unterweisungshilfen erhältlich unter medien.bgetem.de

Tel. (0221) 3778-1020, Fax (0221) 3778-1021

E-Mail: versand@bgetem.de



1.3 Prüfen elektrischer Anlagen und Betriebsmittel

Eine besondere, aber oftmals vernachlässigte Rolle beim sicheren Umgang mit elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln kommt der regelmäßigen Prüfung zu. Der sicherheitstechnisch einwandfreie Zustand (Basischutz, Fehlerschutz, Zusatzschutz) muss jederzeit gewährleistet sein.



Die befähigte Person trägt beim Prüfen eine hohe Verantwortung.

Wussten Sie, dass defekte Elektrogeräte mit die häufigste Brandursache sind! Auch dieser Punkt sollte neben der Gefahr der elektrischen Körperdurchströmung Ansporn genug sein, die elektrischen Anlagen und Betriebsmittel regelmäßig zu prüfen. Manche Sachversicherer machen die regelmäßige Überprüfung der elektrischen Anlage auch zur Vertragsgrundlage.

Wann und wie müssen Sie Ihre elektrischen Betriebsmittel und Anlagen prüfen?

Die Betriebssicherheitsverordnung verlangt vom Unternehmer nur Betriebsmittel zur Verfügung zu stellen, die einwandfrei und für die Aufgabe geeignet sind. Deshalb sind alle Betriebsmittel vor der ersten Benutzung und danach in regelmäßigen Abständen zu überprüfen. Die Prüfungen dürfen nur von dafür befähigten Personen durchgeführt werden. Wer als befähigte Person gilt, beschreibt die TRBS 1203 „Befähigte Personen“. Auf die Prüfung elektrischer Betriebsmittel und Anlagen angewendet bedeutet das, als Prüfer werden Elektrofachkräfte eingesetzt und werden häufig bei der Durchführung der Prüfung durch elektrotechnisch unterwiesene Personen unterstützt.

Die befähigten Personen müssen auch die Prüffristen ermitteln. Die Fristen für die Wiederholungsprüfungen sind so festzulegen, dass Mängel mit denen gerechnet werden muss, frühzeitig erkannt werden. Dies bedeutet, dass die befähigten Personen die Nutzungshäufigkeit und damit verbundene Abnutzung sowie die Umgebungs- und Einsatzbedingungen kennen und beurteilen müssen. Eine Bohrmaschine im harten Baustellenbetrieb wird sicherlich mehr beansprucht, als eine vom Hausmeister gelegentlich genutzte Bohrmaschine. Die BG ETEM bietet vielfältige unterstützende Hilfen an. Für allgemeine Bereiche finden sich in den Durchführungsanweisungen zur DGUV Vorschrift 3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“, § 5 entsprechende Hinweise. Weitergehende Hinweise finden sich unter anderem für den Bereich der Bau- und Montagestellen in der gleichnamigen DGUV Information 203-006. Alle Hinweise müssen jedoch in der Praxis überprüft und an die Gegebenheiten angepasst werden, damit das geforderte Schutzziel erreicht wird. Der Unternehmer muss auf der Basis dieser Beurteilung die Prüffristen festlegen. Die nachfolgenden Tabellen sind aus den einschlägigen Regelwerken zusammengetragen.

Anlage/Betriebsmittel	Prüffrist	Art der Prüfung	Prüfer
Elektrische Anlagen und ortsfeste Betriebsmittel	4 Jahre	Auf ordnungsgemäßen Zustand	Elektrofachkraft
Elektrische Anlagen und ortsfeste Betriebsmittel in „Betriebsstätten, Räumen und Anlagen besonderer Art“ (DIN VDE 0100 Gruppe 700)	1 Jahr	Auf ordnungsgemäßen Zustand	Elektrofachkraft
Schutzmaßnahmen mit Fehlerstromschutzeinrichtungen (RCD) in nichtstationären Anlagen	1 Monat	Auf Wirksamkeit	Elektrofachkraft Bei Verwendung geeigneter Prüfgeräte Elektrotechnisch unterwiesene Person unter Leitung und Aufsicht einer Elektrofachkraft
Fehlerstrom-, Differenzstrom- und Fehlerspannungs-Schutzschalter in <ul style="list-style-type: none"> • Stationären Anlagen • Nichtstationären Anlagen 	6 Monate Arbeitstäglich, möglichst vor Arbeitsbeginn	Auf einwandfreie Funktion durch Betätigen der Prüfeinrichtung	Benutzer

Entspricht Tabelle 1 a der Durchführungsanweisungen § 5 DGUV Vorschrift 3: Wiederholungsprüfungen ortsfester elektrischer Anlagen und Betriebsmittel

Anlage/Betriebsmittel	Prüffrist	Prüffrist Fehlerquote < 2 %	Art der Prüfung	Prüfer
	Richtwert	Maximalwert		
Ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel (soweit benutzt)	6 Monate		Auf ordnungsgemäßen Zustand	Elektrofachkraft Bei Verwendung geeigneter Prüfgeräte Elektrotechnisch unterwiesene Person unter Leitung und Aufsicht einer Elektrofachkraft
Verlängerungs- und Geräteanschlussleitungen mit Steckvorrichtungen				
Anschlussleitungen mit Stecker				
Bewegliche Leitungen mit Stecker und Festanschluss				
<ul style="list-style-type: none"> • Auf Baustellen 	3 Monate	1 Jahr		
<ul style="list-style-type: none"> • In Fertigungsstätten, Werkstätten oder unter ähnlichen Bedingungen 	6 Monate	1 Jahr		
<ul style="list-style-type: none"> • In Büros 	6 Monate	2 Jahre		

Entspricht Tabelle 1 b der Durchführungsanweisungen § 5 DGUV Vorschrift 3: Wiederholungsprüfungen ortsveränderlicher elektrischer Anlagen und Betriebsmittel

Anlage/Betriebsmittel	Prüffrist	Art der Prüfung	Prüfer
Ortsfeste elektrische Anlagen und Betriebsmittel, Isolationsüberwachungseinrichtungen	jährlich	Auf ordnungsgemäßen Zustand	Elektrofachkraft
Schutzmaßnahmen mit Fehlerstromschutzeinrichtungen (RCD) in nichtstationären Anlagen, Isolationsüberwachungseinrichtungen	1 Monat	Auf Wirksamkeit	Elektrofachkraft Bei Verwendung geeigneter Prüfgeräte Elektrotechnisch unterwiesene Person unter Leitung und Aufsicht einer Elektrofachkraft
Fehlerstrom-, Differenzstrom- und Fehlerspannungs-Schutzschalter in Nichtstationären Anlagen, Isolationsüberwachungseinrichtungen	Arbeitstäglich, möglichst vor Arbeitsbeginn	Auf einwandfreie Funktion durch Betätigen der Prüfeinrichtung	Benutzer
Ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel auf Baustellen (soweit benutzt)	3 Monate, je nach Umgebung (z. B. Schleifen von Metall) bis Arbeitstäglich	Auf ordnungsgemäßen Zustand	Elektrofachkraft Bei Verwendung geeigneter Prüfgeräte Elektrotechnisch unterwiesene Person unter Leitung und Aufsicht einer Elektrofachkraft
Ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel auf Baustellen	Vor jeder Benutzung	Auf äußerlich erkennbare Schäden und Mängel	Benutzer

Empfohlene Prüffristen nach DGUV Information 203-006 (Abschnitt 5.3.1)

Anlage/Betriebsmittel	Prüffrist	Art der Prüfung	Prüfer
Isolierende Schutzkleidung (soweit benutzt)	Vor jeder Benutzung	Auf augenfällige Mängel	Benutzer
<ul style="list-style-type: none"> • allgemein • isolierende Handschuhe 	12 Monate 6 Monate	Auf Einhaltung der in den elektrotechnischen Regeln vorgegebenen Grenzwerte	Elektrofachkraft
Isoliertes Werkzeug, Kabelschneidgeräte, isolierende Schutzvorrichtungen sowie Betätigungs- und Erdungsstangen	Vor jeder Benutzung	Auf äußerlich erkennbare Schäden und Mängel	Benutzer
Spannungsprüfer, Phasenvergleichler	Vor jeder Benutzung	Auf einwandfreie Funktion	Benutzer
Spannungsprüfer, Phasenvergleichler und Spannungsprüfsysteme (kapazitive Anzeigesysteme) für >1 kV	6 Jahre	Auf Einhaltung der in den elektrotechnischen Regeln vorgegebenen Grenzwerte	Elektrofachkraft

Entspricht Tabelle 1 c der Durchführungsanweisungen § 5 DGUV Vorschrift 3: Prüfungen für Schutz- und Hilfsmittel

Umfang und Art der Prüfung

Jede Prüfung lässt sich in die Bereiche Sichtprüfung, messtechnische Überprüfung, Bewertung der Messergebnisse, Funktionsprüfung und Dokumentation unterteilen. Bei der Bewertung der Prüfung ist der Fachverstand der Elektrofachkraft gefordert. Der Prüfer muss bewerten, ob ein Gerät defekt ist oder ob es weiterhin benutzt werden darf.

Hier kommt die Frage auf, was macht jemanden zu einer Elektrofachkraft. Die DGUV Vorschrift 3 gibt konkrete Informationen § 2 (3). Eine Elektrofachkraft kann die übertragenen Arbeiten (hier die Prüfung) beurteilen und die damit verbundenen Gefahren erkennen. Dazu sind Kenntnisse und Erfahrungen auf diesem Gebiet nötig. Desweiteren gehören Kenntnisse über die einschlägigen Bestimmungen dazu, hier im wesentlichen die Norm DIN VDE 0100 T600, wenn es um die Erstprüfung elektrischer Anlagen geht. Sollen elektrische Betriebsmittel, insbesondere ortsveränderliche geprüft werden, muss die DIN VDE 0701-0702 zur Verfügung stehen und verstanden werden, was eine Veränderung von Messwerten oder eine Nutzungsänderung insbesondere für die Sicherheit eines elektrischen Betriebsmittels bedeutet. Deshalb fordert die BetrSichV im § 10 (2ff.), dass nur Betriebsmittel zur Verfügung gestellt werden dürfen, die sicher, also geprüft sind. Diese Prüfungen dürfen nur durch die befähigten Personen durchgeführt werden.

Der § 2 (7) erläutert, was eine befähigte Person ist. Zusammengefasst heißt das, nur eine Elektrofachkraft mit entsprechender Berufsausbildung und Berufserfahrung kann eine befähigte Person sein. Elektrotechnisch unterwiesene Personen stehen **immer** unter Leitung und Aufsicht einer Elektrofachkraft. Deshalb dürfen sie bei der Durchführung der Prüfung mit geeigneten Prüfgeräten die Elektrofachkraft unterstützen. Der Prüfer ist und bleibt die Elektrofachkraft, da nur sie eigenverantwortlich arbeitet.

Im BG ETEM-Seminar „Prüfung elektrischer Anlagen, Betriebsmittel und Maschinen“ können Sie und/oder Ihre Mitarbeiter die notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten erwerben bzw. vertiefen.



Prüfung der ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmittel mit geeignetem Messgerät

Aufgabe 7



Organisieren Sie wiederkehrende Prüfungen der elektrischen Anlagen und der verwendeten elektrischen Betriebsmittel in der Betriebsstätte. Beachten Sie bei der Festlegung der Fristen besonders die unterschiedlichen Einsatzbedingungen (z. B. Büro, Werkstatt, ortsveränderliche und ortsfeste Betriebsmittel) und die empfohlenen Prüfristen in den oben genannten Tabellen bzw. in der DGUV Vorschrift 3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ sowie die Besonderheiten auf Bau- und Montagestellen.

Die empfohlenen Prüfristen für Schutz- und Hilfsmittel zum sicheren Arbeiten in elektrischen Anlagen und für persönliche Schutzausrüstungen sind in den zuvor genannten Tabellen angegeben.

In der Praxis gibt es Geräte, die die in Normen vorgegebenen Grenzwerte einhalten, von denen jedoch eine Gefahr ausgeht. Geräte, die außerhalb der Normwerte liegen, dürfen andererseits durchaus weiter betrieben werden, wenn von ihnen keine Gefahr ausgeht.

Ob eine Gefahr von den Geräten ausgeht oder nicht, kann nur die prüfende Person feststellen. Deshalb ist es erforderlich, dass diese befähigte Person über

das notwendige Fachwissen zur qualifizierten Aussage über den Zustand der Betriebsmittel verfügt und nicht nur Normwerte überprüft.

1.4 Erste Hilfe beim Stromunfall

Ihre Ersthelfer sind speziell auch in der Ersten Hilfe bei Stromunfällen ausgebildet. Da Erste Hilfe bei einem Elektrounfall ohne jeden Zeitverlust erfolgen muss, ist es wichtig, dass die Ersthelfer ihr Wissen immer präsent haben. Wir empfehlen deshalb, die Erste Hilfe beim Stromunfall wenigstens einmal jährlich mit den Ersthelfern zu besprechen; lassen Sie an dieser Besprechung auch Mitarbeiter teilnehmen, die zwar keine Ersthelfer sind, aber Umgang mit elektrischem Strom haben oder bei einem Elektrounfall in der Nähe sein könnten. Sie können damit verhindern, dass Mitarbeiter durch spontane „gut gemeinte“, aber unzweckmäßige Hilfsaktionen sich selbst oder das Unfallopfer gefährden.

Folgende Punkte sollten behandelt werden:

- **Notruf**
Um im Ernstfall keine Zeit zu verlieren, weiß jeder Mitarbeiter in Ihrem Betrieb und auf der Bau- oder Montagestelle vor Arbeitsaufnahme,
 - an wen er wie einen Notruf absetzen kann
 - welche geeigneten Ärzte und/oder Krankenhäuser in der Nähe sind (Adresse, Telefonnummer)
 - ob ein Helfer mit Defibrillationsgerät in der Nähe ist.
- **Eigensicherung**
Bei Verdacht auf einen Elektrounfall hat die eigene Sicherheit Vorrang vor allen Hilfeleistungen, denn das Berühren von Teilen, die unter Spannung stehen, bedeutet Lebensgefahr.

Deshalb bei Anlagen unter 1000 Volt zuerst den Stromkreis unterbrechen: Ausschalten und Stecker ziehen oder Sicherung herausnehmen. Ist das nicht möglich, mit größter Vorsicht wie folgt vorgehen:

- Nichts berühren
- Eigenen Standort isolieren (z. B. trockenes Holz, Kunststoffplatten)
- Den Verunglückten mit einem nicht leitenden Gegenstand (trockene Holzlatte, Kunststoffgegenstand) von der Stromquelle trennen

Bei Anlagen über 1000 V nur im spannungsfreien Zustand Hilfe leisten; Freischalten durch Fachpersonal abwarten.

Bei unbekannter Spannungshöhe einen Sicherheitsabstand von mindestens fünf Metern einhalten!

Unfallopfer ansprechen

Ist die oder der Verunglückte ansprechbar, nach Beschwerden fragen, beruhigend zureden.

Ist das Opfer bewusstlos, zuerst Rettungsdienst alarmieren und dann mit lebensrettenden Sofortmaßnahmen beginnen:

- Atmung prüfen
- Atemwege frei machen und frei halten
- Kreislauf prüfen (keine Zeit mit Pulsfühlen verschwenden – das ist unzuverlässig; stattdessen nach indirekten Lebenszeichen suchen wie Atmen, Husten, Bewegungen)
- bei festgestelltem Herz-Kreislauf-Stillstand beatmen und Herzdruckmassage vornehmen, falls vorhanden
- Defibrillator durch geschulte Helfer einsetzen lassen
- wenn Atmung und Kreislauf aktiv sind, verletzte Person in stabile Seitenlage bringen,
- Verletzungen behandeln

Verletzungen behandeln

Verbrannte Körperstellen sofort mit kaltem Wasser mindestens 10 Minuten kühlen, dann mit sterilem Verbandmaterial – ist im Verbandkasten – vorsichtig abdecken. Achtung: Keine Puder, Salben oder Sprays auf die Brandwunden auftragen! Schürf-, Schnitt- oder Platzwunden nur steril abdecken.

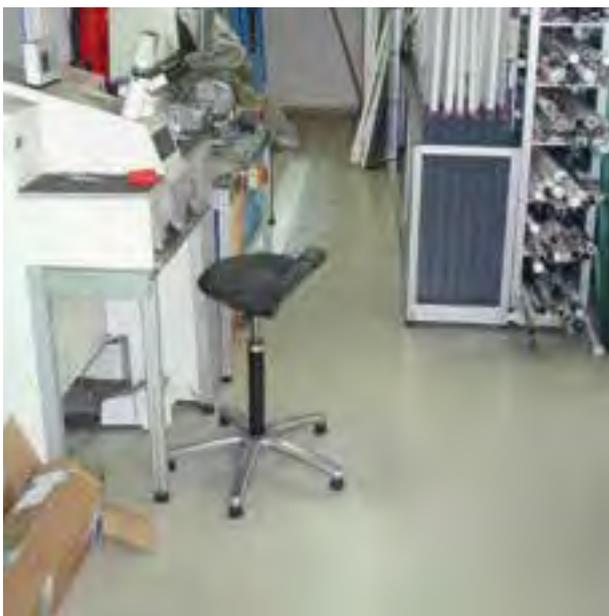
2 Transport im Betrieb

Bei keiner anderen Tätigkeit in gewerblichen Betrieben ereignen sich so viele Unfälle wie beim innerbetrieblichen Transport: Jeder vierte gemeldete Arbeitsunfall ist ein Transportunfall! Von allen tödlichen Unfällen gehen sogar 29 Prozent auf das Konto von Transportarbeiten im Betrieb. Bei diesem Unfallschwerpunkt „lohnt“ es sich also für den Unternehmer, ganz genau hinzuschauen und durch organisatorische, technische und personelle Maßnahmen für einen möglichst gefahrlosen innerbetrieblichen Transport zu sorgen.

2.1 Verkehrswege

Verkehrswege im Betrieb dienen dem Transport von Gütern und Arbeitsmitteln und dem Zugang zu den Arbeitsplätzen. Verkehrswege müssen deshalb so angelegt sein, dass

- von ihnen keine Gefahr für die Arbeitsplätze ausgeht
- die Wege von den Arbeitsplätzen aus nicht gefährdet werden können und
- die Beschäftigten bei Transportarbeiten und bei der eigenen Fortbewegung durch Art und Beschaffenheit der Wege nicht gefährdet sind.



Hier wurde in unzulässigerweise ein provisorischer Arbeitsplatz im Verkehrsweg errichtet. Außerdem sind durch das auf dem Boden abgestellte Material Stolperstellen entstanden.

Ein gut durchdachtes Konzept von möglichst kurzen Wegen in angemessener Zahl erhöht die Effizienz des innerbetrieblichen Transports und die Sicherheit für die Mitarbeiter bei Transportarbeiten und im Notfall (Verkehrswege als Teil der Flucht- und Rettungswege).

Nachfolgend eine Auswahl der wichtigsten Merkmale sicherer Verkehrswege. Prüfen Sie die Verkehrswege in Ihrem Betrieb an Hand dieser Punkte und sorgen Sie für die Beseitigung festgestellter Mängel.

Sind die Verkehrsflächen und Flure

- **trittsicher?**
Der Bodenbelag muss rutschhemmend sein, darf auch bei Gebrauch nicht glatt werden und muss den auftretenden Belastungen standhalten.
- **möglichst eben?**
Z. B. keine Löcher, Rillen, Erhebungen usw.
- **stets freigehalten?**
Nicht durch Material, Geräte, Abfallbehälter usw. verstellt.
- **übersichtlich geführt?**
Als Verkehrsweg erkennbar – erforderlichenfalls sichtbar abgeteilt bzw. gekennzeichnet – und an Querverkehrsstellen gesichert.

Sind die Wege für den Fahrverkehr

- **wirksam abgegrenzt?**
Schutz der Beschäftigten an ihren Arbeitsplätzen gegen Anfahren durch Schutzgitter, Umwehrungen oder Sicherheitsabstand. Das gilt auch im Bereich von Türen, die direkt auf einen Fahrweg führen.
- **hoch genug?**
Die Durchfahrtshöhe muss der Höhe des Fahrzeuges plus 0,2 m Sicherheitszuschlag entsprechen, mindestens jedoch 2,50 m betragen.



Hier ist kein Durchkommen – weder für den Fahr- noch Gehverkehr.

- **breit genug?**

Mindestbreite = maximale Fahrzeug- bzw. Transportgutbreite + 0,5 m Sicherheitszuschlag je Seite; bei zweispurigen Fahrwegen – Gegenverkehr – gilt: $2 \times \text{Transportmittelbreite} + 2 \times 0,5 \text{ m Seitensicherheitszuschlag} + 0,4 \text{ m Begegnungszuschlag}$. Die angegebenen Maße gelten für Transporte mit einer maximalen Geschwindigkeit von 20 km/h. Ausnahmen sind begrenzt möglich.

- **richtig beleuchtet?**

50 Lux bei reinem Fahrverkehr, 150 Lux bei kombiniertem Geh- und Fahrverkehr.

Sind die Wege für den Gehverkehr

- **hoch genug?**

Die Durchgangshöhe für Verkehrswege ohne Fahrzeugverkehr soll mindestens 2,0 m betragen.

- **breit genug?**

Die Mindestbreite des Gehweges hängt von der Zahl der Personen ab, die im Einzugsgebiet tätig sind: Bis 5 Personen 0,875 m, bis 20 Personen 1,0 m, bis 100 Personen 1,25 m.

Für Transporte per Hand zwischen Lagereinrichtungen und -geräten sowie zwischen Bedienungs- und Lagerflächen müssen die Gehwege mindestens 1,25 m breit sein. Gänge, die nur für das Be- und Entladen von Hand bestimmt sind, sollen mindestens 0,75 m breit sein; Verbindungsgänge können in Ausnahmefällen auch schmaler sein – jedoch nicht schmaler als 0,60 m.

- **richtig beleuchtet?**

Mindestens 100 Lux bei reinem Personenverkehr.

- **sinnvoll beschildert?**

Einigen Gefahren kann mit Hinweis-, Warn-, Gebots- und Verbotsschildern begegnet werden. Sorgen Sie dafür, dass diese Zeichen beachtet werden.



Eindeutige Zeichen erhöhen die Sicherheit an und auf den Verkehrswegen im Betrieb.

2.2 Transport von Hand

Transportieren mit den Händen – Heben, Tragen, Ziehen, Schieben, Rollen – ist trotz fortschreitender Automatisierung in vielen Fällen immer noch die flexibelste Art, einen Gegenstand von A nach B zu bewegen. Diese Transportweise ist gefährlich: Über die Hälfte aller Transportunfälle im Betrieb passieren beim Handtransport. Dazu kommt die Erfahrung, dass der größte Teil der Krankheitstage von Beschäftigten aus Skelett- und Muskelerkrankungen resultiert, die oft durch falsches Heben und Tragen verursacht werden.

Die beim Handtransport möglichen körperlichen Schäden und deren Ursachen lassen sich grob in zwei Kategorien einteilen:

Äußere Verletzungen durch die Beschaffenheit des Transportgutes (scharfe Kanten, Grate, Splitter, heiße Oberflächen, mit Gefahrstoffen benetzt) und durch die Handhabung des Transportgutes (Anstoßen, Quetschen beim Absetzen, Fallenlassen).

Innere Schäden an Skelett (Wirbelsäule, Gelenke) oder Muskulatur (Bauchdecke, Oberschenkel, Rücken); dazu zählt auch der bekannte Bandscheibenvorfall. Bei einem Bandscheibenvorfall rutscht die Bandscheibe zwischen den Wirbelkörpern hervor. Der dadurch entstehende Druck auf die Nervenfasern verursacht sehr starke Schmerzen.

Um diese Unfälle, Verletzungen und Erkrankungen Ihrer Mitarbeiter zu vermeiden, sollten Sie als Unternehmer ein besonderes Augenmerk auf den Handtransport legen. Analysieren Sie die Abläufe in Ihrem Betrieb: Sind die Transporte per Hand wirklich alle

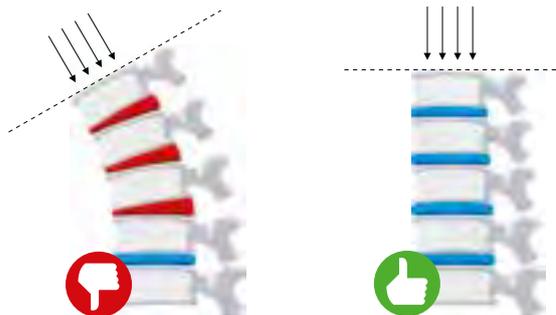


Stapelhilfen wie z. B. Hubtische ermöglichen ergonomisch richtige Arbeitshöhen zum Abstapeln.

nötig? Oder lassen sie sich durch technische oder organisatorische Maßnahmen vermeiden? Denn das ist klar: Am sichersten und kostengünstigsten ist der Transport, der gar nicht stattfindet!

Wie verhalten sich die Mitarbeiter?

- Haben und nutzen sie die richtige persönliche Schutzausrüstung (z. B. Handschuhe, Sicherheitsschuhe)?
- Tragen sie schwere und sperrige Lasten zu Zweit?
- Sorgen sie vor dem Heben für einen sicheren Stand und ausreichenden Bewegungsraum?
- Greifen sie die Last mit beiden Händen?
- Gehen sie für die Lastaufnahme in die Knie statt den Rücken zu beugen? Richten sie den Körper durch Einsatz der Beinmuskulatur gleichmäßig und langsam auf (keine ruckartigen Bewegungen)?
- Heben sie die Last möglichst nah am Körper?
- Vermeiden sie ein Verdrehen der Wirbelsäule beim Heben?
- Korrigieren Sie falsches Verhalten, unterweisen Sie die Mitarbeiter, lassen Sie richtiges Verhalten üben.



2.3 Flurförderzeuge

Mitgänger-Flurförderzeuge

Mitgänger-Flurförderzeuge sind von einem Elektromotor angetriebene Flurförderzeuge, die durch einen mitgehenden Fahrer gesteuert werden. Wegen ihrer Kraft und Steuerungsvorgänge sind sie schwieriger zu handhaben und gefährlicher als die handbetriebenen Transportmittel. Als Unternehmer dürfen Sie mit dem Steuern von Mitgänger-Flurförderzeugen nur Personen beauftragen, die geeignet und in der Handhabung unterwiesen sind.

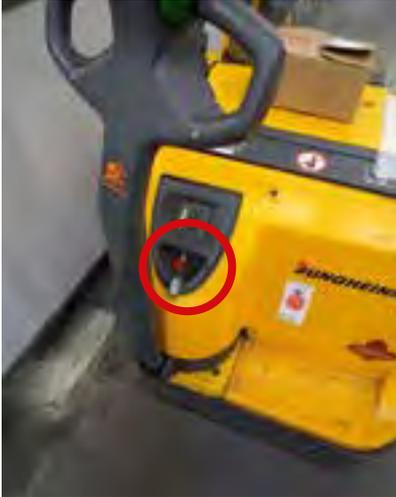
Gabelstapler

Gabelstapler-Fahrer haben eine der schwierigsten und gefährlichsten Aufgaben im Betrieb. Wegen dieser Gefahren darf deshalb nur derjenige einen Stapler fahren, der mindestens 18 Jahre alt, geistig und körperlich geeignet ist und nach entsprechender Ausbildung eine Prüfung in Theorie und Praxis nachweislich bestanden hat.

Als Unternehmer sind Sie für den Nachweis der Eignung und der Ausbildung des Staplerfahrers und die Einhaltung der Sicherheitsanforderungen verantwortlich. Dazu gehört auch die jährliche Unterweisung des Fahrers im sicheren Umgang mit dem Stapler. Ohne schriftliche Beauftragung durch den Unternehmer darf der Stapler-Fahrer das Gerät nicht führen. Diese schriftliche Beauftragung kann z. B. mit einem innerbetrieblichen Fahrerausweis erfolgen.

Arbeitsmedizinische Eignungsuntersuchung

Auch wenn es kein gesetzliches „Muss“ ist, empfehlen die Berufsgenossenschaften dennoch die Durchführung von arbeitsmedizinischen Eignungsuntersuchungen für Gabelstaplerfahrer. Hierfür existiert der arbeitsmedizinische Grundsatz G25. In ihm sind die Untersuchungen für „Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeiten“ festgelegt. Ihr Betriebsarzt kann diese Untersuchung sicherlich durchführen.



Mitgänger-Flurförderzeuge werden in den Betrieben häufig „Ameise“ genannt. Beim Abstellen der „Ameise“ ist immer der Schlüssel abzuziehen, damit sie nicht unbefugt benutzt werden kann.



Achtung: Wegen extremer Unfall- und Verletzungsgefahr ist das Mitfahren auf dem Flurförderzeug verboten. Setzen Sie dieses Verbot rigoros durch!

Fahrerausweis
für Fahrer von Gabelstaplern
im Innerbetrieblichen Werkverkehr

Herr/Frau _____

wird aufgrund seiner/ihrer Eignung, der nachgewiesenen Ausbildung und der bestandenen Prüfung als Fahrer/in nachstehender Flurförderzeuge zugelassen und beauftragt:

Der Fahrerausweis hat nur Gültigkeit im Werkgelände und ist stets mitzuführen.

Ort und Datum _____ Unterschrift _____

Firma _____

Die innerbetriebliche Beauftragung (Fahrerausweis) ist nicht ohne weiteres auf andere Betriebe übertragbar, da die Gegebenheiten vor Ort von Betrieb zu Betrieb sehr unterschiedlich sein können.



Gabelstapler mit Fahrerschutzdach und seitlichen Schutzbügeln. Der Gabelstapler kann nur fahren, wenn der Schutzbügel heruntergeklappt und damit geschlossen ist.



Ein gut belüfteter Batterieladepplatz ohne brennbares Material in der Nähe. Auch die Kennzeichnung mit Warnzeichen und Verbotsschildern ist vorbildlich.

Schutz des Fahrers

Damit der Fahrer bei einem kippenden Stapler auf dem Fahrersitz gehalten wird, muss der Stapler eine Fahrerrückhalteeinrichtung haben – das sind z. B. ein Beckengurt, seitliche Schutzbügel oder eine geschlossene Fahrerkabine.

Betriebsanweisung für Flurförderzeuge

Für den Betrieb eines oder mehrerer Gabelstapler in Ihrem Unternehmen müssen Sie eine Betriebsanweisung erstellen. Gehen Sie die Betriebsanweisung zusammen mit den Stapler-Fahrern am Fahrzeug durch. Überzeugen Sie sich davon, dass die Fahrer alle Anweisungen verstanden haben. Achten Sie darauf, dass die Anweisungen eingehalten werden, dulden Sie keine Verstöße gegen die Anweisungen.

Beachten Sie bei der Erstellung der Betriebsanweisung die technischen Hinweise in der Betriebsanleitung des Fahrzeugs und berücksichtigen Sie die örtlichen und betrieblichen Umstände im Einsatzbereich des Staplers.

Antriebsarten und Gefährdungen

Gabelstapler werden von einem Elektro- oder Verbrennungsmotor angetrieben. Aus der jeweiligen Antriebsart ergeben sich spezielle Gefährdungen für den Stapler-Führer und die Personen im Betrieb.

Bei den elektrisch betriebenen Fahrzeugen ist an der Batterieladestation wegen möglicher Explosionsgefahren von aus der Batterie entweichendem Wasserstoffgas besondere Vorsicht geboten. Deshalb dort nicht rauchen (Rauchverbot), Zündquellen vermeiden und den Bereich gut belüften.

Beim Nachfüllen von Schwefelsäure in die Batterie muss der Mitarbeiter persönliche Schutzausrüstung benutzen.

Gabelstapler mit Verbrennungsmotor dürfen in ganz oder teilweise geschlossenen Räumen nur betrieben werden, wenn in der Atemluft keine gefährlichen Konzentrationen gesundheitsschädlicher Abgasbestandteile entstehen können. Besonders kritisch sind Dieselmotoren zu betrachten, da sie Rußpartikel ausstoßen. Dieselmotoremissionen sind als krebserregend eingestuft, deshalb unbedingt die TRGS 554 „Dieselmotoremissionen“ beachten!

Bei flüssiggasbetriebenen Staplern sollten Ihnen und Ihren Mitarbeitern immer die speziellen Eigenschaften und Gefahren von Flüssiggas bewusst sein: Flüssiggas ist schwerer als Luft! Deshalb den Gabelstapler nicht in Räumen unter Erdgleiche und nicht in der Nähe von Gruben oder Schächten abstellen. Sorgen Sie für die regelmäßige Prüfung der Gasanlage einschließlich der Beschaffenheit von Schlauchleitungen, Membranen und Dichtungen!

Wartung und Prüfung des Staplers

Wartungs-, Instandsetzungs- und Änderungsarbeiten dürfen nur von Fachpersonal ausgeführt werden.

Mindestens einmal jährlich muss eine befähigte Person den Stapler prüfen; die Prüfergebnisse und die Beseitigung festgestellter Mängel werden im Prüfbuch dokumentiert.

Nach der Prüfung durch den Sachkundigen und der Beseitigung eventueller Mängel sollte eine Prüfplakette am Gabelstapler angebracht werden.

Prüfungen vor Arbeitsbeginn durch den Fahrer

Täglich vor Arbeitsbeginn muss der Fahrer den Gabelstapler auf sichtbare Schäden kontrollieren und seine Funktionen überprüfen. Erst wenn er bei dieser Sicht- und Funktionsprüfung keine Mängel erkannt hat, darf er den Gabelstapler bewegen.

Transport mit dem Gabelstapler

Die Standsicherheit des Gabelstaplers ist ein zentrales Thema in der theoretischen und praktischen Ausbildung des Staplerfahrers. Trotzdem kommt es häufig zu Unfällen, weil der Staplerfahrer das Zusammenwirken der Schwerpunkte der Last und des Staplers nicht richtig einschätzt. Achten Sie deshalb darauf, ob Ihr Staplerfahrer die Regeln und Hinweise für seine Arbeit mit dem Stapler beachtet. Fehlverhalten können Sie mit einer kurzen Unterweisung am Arbeitsgerät korrigieren.

2.4 Krantransport

Schwere Teile sicher bewegen – das ist das Einsatzgebiet von Kranen. Zum besseren Verständnis der im Folgenden beschriebenen Sicherheitsmaßnahmen zunächst die Klärung einiger technischer Begriffe:

**Gabelstapler:
Merkregeln
für die tägliche
Einsatzprüfung**



BG ETEM
Energie Textil Elektro
Medienerzeugnisse



Täglich vor Einsatzbeginn prüfen:

Fahrzeug allgemein:

1. Zustand des Fahrzeuges (Schäden, Lade- und Füllzustände, z. B. Kühlwasser, Motoröl, Batterie)
2. Hydrauliksystem (Funktion, Leckagen, Füllstand des Hydrauliköls)
3. Beleuchtung, Bremslicht, Warneinrichtungen
4. Fahrerrückhaltesystem

Speziell das Fahrwerk:

1. Reifen (Schäden, Fremdkörper, Luftdruck)
2. Funktion der Betriebs- und Feststellbremse
3. Lenkung (Spiel höchstens zwei Fingerbreit)
4. Griffigkeit der Pedale

Die Hubeinrichtung:

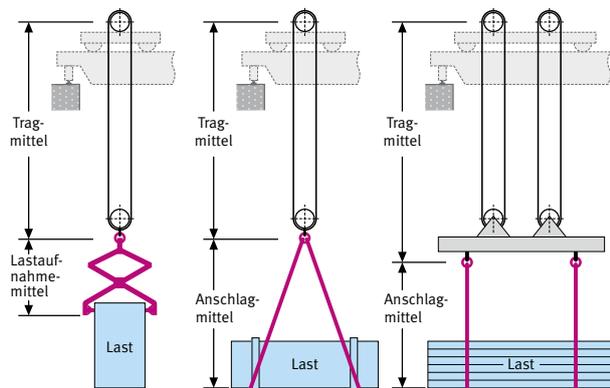
1. Führung des Lastaufnahmemittels (voll ausfahren, Führung beobachten)
2. Gabelzinken (verbogen, Risse, Sicherung gegen Herausheben und Verschieben)
3. Tragende Teile: auf Risse (z. B. Hubmast)
4. Ketten (ausreichende und gleichmäßige Spannung)

Zusätzliche Einrichtungen:

1. Fahrerschutzdach (Schäden, Befestigung)
2. Lastschuttgitter (Befestigung)
3. Fahrerrückhalteeinrichtung (Gurt/Tür)

Bei festgestellten Schäden auf sofortige Abhilfe drängen!

Bestell-Nr. H 050
1-5-05-17-3
www.bgetem.de



Schematische Darstellung von Lastaufnahmeeinrichtungen

Mit dem Kran dauernd verbunden sind die *Tragmittel* wie z. B. die Kranflasche oder der Kranhaken. Am *Tragmittel* werden *Anschlagmittel* wie Ketten, Seile, Hebebänder und Rundschlingen verwendet oder *Lastaufnahmemittel* wie Hebeklemmen, Zangen, Greifer, Lasthebemagnete, C-Haken und Traversen. Die Kombination von *Tragmittel* mit *Anschlagmittel* bzw. *Lastaufnahmemittel* ist die *Lastaufnahmeeinrichtung*.

Personelle Anforderungen

Der Unternehmer darf mit dem selbstständigen Führen und/oder Instandhalten eines kraftbetriebenen Kranes nur Personen beauftragen,

- die das 18. Lebensjahr vollendet haben
- die körperlich und geistig geeignet sind
- die im Führen oder Instandhalten des Kranes unterwiesen sind und dem Unternehmer ihre Befähigung hierzu nachgewiesen haben
- von denen zu erwarten ist, dass sie die ihnen übertragenen Aufgaben zuverlässig erfüllen

Prüfung von Kranen

Krane müssen je nach Einsatzbedingungen und betrieblichen Verhältnissen von einer befähigten Person geprüft werden. In der ehemaligen Unfallverhütungsvorschrift war eine jährliche Prüfung vorgeschrieben. Dabei sind die Prüfhinweise der Hersteller in den Betriebsanleitungen zu beachten. Das Ergebnis der Prüfung ist in ein Prüfbuch einzutragen. Am Kran wird eine Prüfplakette befestigt.

An jedem Kran müssen leicht erkennbar die Angaben über die höchstzulässigen Belastungen (maximale Tragfähigkeit) angebracht sein.

Jeweils vor Inbetriebnahme muss der Kranführer den Kran einer Sicht- und Funktionskontrolle unterziehen.

Anschlagmittel

Anschlagmittel sind z. B. Seile, Ketten, Hebebänder, Rundschlingen. Mit ihnen kann die Last unmittelbar mit dem Tragmittel des Kranes, beispielsweise mit dem Kranhaken, verbunden werden. Sorgen Sie dafür, dass nur Mitarbeiter Lasten anschlagen, die für diese Arbeit qualifiziert wurden. Dazu gehört, dass sie Gewicht und Schwerpunktlage einer Last abschätzen und geeignete Anschlagmittel auswählen können. Sie sollen wissen und erkennen können, wann Anschlagmittel wegen Mängeln „abgelegt“ (verschrottet, ausgemustert) werden müssen, wie die Anschlagmittel vor Schäden zu bewahren und richtig aufzubewahren sind.



Sobald bei Hebebändern die Fasern zum Vorschein kommen, müssen sie sofort ausgemustert werden.



Die Kette links ist „abgelegt“. Die Maulöffnung des Hakens ist um mindestens 10% erweitert, die Klappe schließt nicht mehr.

Zur Qualifizierung von Mitarbeitern für diese Aufgaben empfiehlt sich das BG ETEM-Seminar „Sachkunde zur Prüfung von Anschlagmitteln“. Anmeldung bitte über das Internet www.bgetem.de/Seminare/Seminar Datenbank. Der entsprechende Webcode für diese Datenbank lautet: 14301352. Wir helfen Ihnen auch telefonisch unter 0221/3778-6464, Schulungsbereich.

Prüfung

Abnutzung, Überlastung und die Einwirkung äußerer Gewalt können Anschlagmittel so weit beschädigen, dass sie bestimmte Lasten nicht mehr tragen können und es zum gefährlichen Lastabsturz kommt. Die Prüfungen durch befähigte Personen müssen dokumentiert werden:

- Regelmäßige Prüfung der Anschlagmittel (nach ehemaliger Unfallverhütungsvorschrift jährlich)
- Rundstahlketten: Zusätzlich zur jährlichen Sicht- und Funktionsprüfung alle 3 Jahre physikalisch-technische Prüfung auf Rissfreiheit.
- Hebebänder aus Drahtseilgeflecht mit vulkanisierter Umhüllung: Zusätzlich zur jährlichen Prüfung alle 3 Jahre eine physikalisch-technische Prüfung auf Drahtbrüche und Korrosion

3 Lager und Logistik

Mit Blick auf die Arbeitssicherheit gebührt der Lagerhaltung erhöhte Aufmerksamkeit. Lagerhaltung ist immer auch mit innerbetrieblichem Transport verbunden, bei dem viele Arbeitsunfälle geschehen. Bei der Bewertung der erforderlichen Lagerkapazität sollte deshalb die Überlegung im Vordergrund stehen, welche Vorratsmengen für eine reibungslose Produktion zwingend erforderlich sind.



Ordnung und Sauberkeit im Kleinteilelager verhindern nicht nur Arbeitsunfälle, sondern optimieren auch den Materialfluss.

3.1 Lagereinrichtungen und -geräte

Lagereinrichtungen sind Schränke und Regale wie z. B. Kragarmregale, Schmalgassenregale, mehrgeschossige Regaleinrichtungen, Paternosterregale. Zu Lagergeräten gehören Paletten, Stapelbehälter und Stapelhilfsmittel.

Lagereinrichtungen müssen so ausgeführt sein, dass sie das Lagergut sicher aufnehmen. Die nicht zum Be- und Entladen vorgesehenen Seiten müssen gegen Herabfallen von Ladeeinheiten gesichert sein. Doppel-Regale mit nicht leitliniengeführten Fördermitteln sind mit Durchschiebesicherungen zu versehen, sofern der Abstand zwischen den Regalen weniger als 100 mm beträgt.

Ortsfeste Regale mit einer Fachlast von mehr als 200 kg oder einer Feldlast von mehr als 1000 kg sowie verfahrbare Regale müssen deutlich erkennbar mit folgenden Angaben gekennzeichnet sein:

- Hersteller oder Einführer
- Typenbezeichnung
- Baujahr oder Kommissionsnummer
- Zulässige Fach- oder Feldlast
- Ggf. elektrische Kenndaten bei kraftbetriebenen Lagereinrichtungen

Für alle Regale muss eine Aufbau- und Betriebsanleitung vorliegen, die Hinweise für Aufstellung, Betrieb und notwendige Sicherheitsmaßnahmen gibt. Dies ist mitunter dann relevant, wenn zu einem späteren Zeitpunkt aus lagertechnischen Gründen Änderungen am Regal vorzunehmen sind. Werden Fachböden

entfernt, reduzieren sich durch geänderte Knicklängen ggf. die zulässigen Feldlasten. In diesem Fall ist auch die Kennzeichnung der Regale umgehend anzupassen.



Anfahrerschutz

Die Eckbereiche von Regalen müssen einen gelb-schwarz gekennzeichneten Anfahrerschutz aufweisen, der eine Stoßenergie von mindestens 400 Nm aufnehmen kann.

Für Schmalgassenregale gelten besondere Bestimmungen. Zur Erhöhung der Lagerkapazität werden die erforderlichen Sicherheitsabstände von 0,5 m zu beiden Seiten des Fahrzeuges nicht eingehalten. Aufgrund der damit verbundenen Quetschgefahr ist durch bauliche oder organisatorische Maßnahmen einem gleichzeitigen Aufenthalt von Personen und Flurförderzeugen entgegen zu wirken. Welche dieser Maßnahmen oder deren Kombination zur Anwendung kommen können, regeln die entsprechenden EN-Normen.

Kragarmregale sind mit Abrollsicherungen zu versehen, die verhindern, dass eingelagertes Stangenmaterial herabfallen kann. Ist die Standsicherheit dieser Regale nicht durch Verankerung der Ständer mit geeigneten Bauwerksteilen gewährleistet, dürfen die Kragarme nicht über die Abstützpunkte des Fußsockels hinausragen.

Bei Lagergeräten, wie z. B. Stapelbehältern, sind folgende Angaben erforderlich:

- Hersteller, Einführer oder Betreiber
- zulässige Nutzlast einer Stapelinheit
- zulässige Auflast
- Baujahr

Nutzlast und Auflast sind getrennt voneinander auszuweisen. Die angegebenen Lasten dürfen nicht überschritten werden.

3.2 Lagerbetrieb

Beim Stapeln von Paletten und Stapelbehältern mit unterschiedlichen Lasten müssen diese nach oben hin abnehmen. An Stapel dürfen keine Leitern oder

sonstige Gegenstände angelehnt werden, wenn dadurch die Standsicherheit des Stapels gefährdet wird. Die maximale Höhe eines zu errichtenden Stapels richtet sich nach der Schlankheit des Stapels (dem Verhältnis der Höhe zur Schmalseite der Grundfläche), der Ebenheit des Lagerbodens, der Steifigkeit der Ladeinheit und dem Beladungsgrad der Lagereinheit. Das Verhältnis zwischen Höhe und Schmalseite eines Stapels darf höchstens 6:1 betragen. Die genormten Gitterboxpaletten dürfen bei gleichmäßiger Verteilung mit einer Nutzlast von 1000 kg beladen und einschließlich der Grundpalette höchstens fünffach gestapelt werden.

Genormte Flachpaletten aus Holz (Euro-Paletten) dürfen mit höchstens 1000 bis 1500 kg belastet werden. Wird vom Hersteller eine Tragfähigkeit von 1000 kg gewährleistet, so kann die Tragfähigkeitsangabe entfallen. Sie dürfen nicht stehend gelagert werden, da sie durch Umfallen Personen verletzen können.

Gefährdungsbeurteilung und Schutzmaßnahmen

Bekanntlich muss der Unternehmer nach dem Arbeitsschutzgesetz die mit der Arbeit verbundenen Gefährdungen beurteilen. Diese Gefährdungsbeurteilung schließt selbstverständlich auch die Tätigkeiten beim Lagern und Stapeln ein. Es bietet sich an, dies in Form von regelmäßigen Betriebsbegehungen und Beobachtung von Arbeitsabläufen durchzuführen. Unfälle oder auch Beinahe-Unfälle sollten zu einer Überprüfung und ggf. Korrektur der Beurteilung führen. Maßnahmen aus einer solchen Gefährdungsbeurteilung können u. a. sein:

1. Erstellung von Betriebsanweisungen für Lager- einrichtungen und -geräte anhand der Aufbau- und Betriebsanleitung mit den Punkten:
 - Anwendungsbereich
 - Gefahren für Mensch und Umwelt
 - Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln
 - Verhalten bei Störungen und im Gefahrfall
 - Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe
 - Instandhaltung, Entsorgung
2. Erstellen einer Lager- und Stapelordnung, die u. a. Informationen zu folgenden Fragen enthält:
 - Wo darf was gelagert und gestapelt werden?
 - Welche Flächen dürfen nicht verstellt werden?
 - Wie hoch ist die maximale Boden- und Deckenbelastung?
 - Wie sind die Stapel zu errichten?
 - Wie hoch darf gestapelt werden?

3. Regelmäßige Durchführung von tätigkeits- und arbeitsplatzbezogenen Unterweisungen
4. Bereitstellung von geeigneten Arbeitsmitteln sowie erforderlichen persönlichen Schutzausrüstungen
5. Kontrolle und Überwachung bezüglich der Benutzung vorhandener Einrichtungen und deren bestimmungsgemäßer Verwendung

4 Leitern

Leitern als Arbeitsmittel sind in fast jedem Betrieb anzutreffen. Aufgrund der vielen Unfälle mit Leitern sollen hier deshalb einige Grundsätze für den Umgang mit Leitern erwähnt werden. Es ist meistens nicht die defekte Leiter, die zu einem Arbeitsunfall führt, sondern das Verhalten der Mitarbeiter auf der Leiter. Die Unfallmeldung sieht dann z. B. wie folgt aus: „Beim Abstieg von der Stehleiter von der untersten Sprosse abgerutscht und umgeknickt“.

Häufig sind bei Leiterunfällen die Gelenke verletzt. Trotz aller medizinischen Anstrengungen bleibt bei jedem zehnten Leiterunfall ein Körperschaden, für den die Berufsgenossenschaft dann eine Rente bezahlt.



Bei Lagern für Handbedienung bieten Podest-Leitern eine sichere Aufstiegs- möglichkeit.



Betriebsanleitung und Prüfaufkleber auf einer An- legeleiter. Beide Aufkleber erhalten Sie kostenlos von der Berufsgenossenschaft.

Um Ihre Mitarbeiter und Ihren Betrieb vor den dramatischen menschlichen und empfindlichen wirtschaftlichen Folgen der Leiterunfälle zu schützen, sollten Sie gegen diese Gefahren mit allen technischen, organisatorischen und motivierenden Maßnahmen genauso energisch vorgehen wie gegen die Gefahren in der Produktion. Unterweisen Sie Ihre Mitarbeiter im Umgang mit Leitern. Besprechen Sie die häufigsten Fehler und deren Folgen, erklären und zeigen Sie, wie es richtig geht. Die Unterweisung anhand der Kurzbetriebsanleitung, welche beim Leiterkauf auf allen Leitern vorhanden sein muss, ist ein erster Schritt.

Geben Sie Ihren Mitarbeiter die Zeit, die richtige Leiter zu besorgen, anstatt die Arbeit mit riskanten Manövern zu erledigen.

Auch Leitern unterliegen dem Verschleiß. Deshalb fordert die Betriebssicherheitsverordnung die regelmäßige Prüfung. Diese Prüfungen können Sie selbst übernehmen oder einen Mitarbeiter damit beauftragen. Sie oder die beauftragte Person muss die Leitern wiederkehrend auf ihren ordnungsgemäßen Zustand überprüfen. Lassen Sie erkannte Mängel sofort beheben.

Die Zeitabstände für die Prüfung richten sich nach den Betriebsverhältnissen und der Beanspruchung. Für Leitern in Ihrer Branche empfiehlt die Berufsgenossenschaft eine jährliche Prüfung. Wenn Sie viele Leitern im Einsatz haben, empfiehlt es sich, die Leitern zu nummerieren, mit Prüfplaketten zu versehen und ein Prüfbuch zu führen.

Checklisten zum regelmäßigen Prüfen Ihrer Leitern finden Sie im Anhang auf der beiliegenden CD-ROM.

5 Lärm

Maschinen produzieren häufig Lärm, der die Gesundheit gefährdet, besonders das Hörvermögen. Wer seit Jahren im Lärm arbeitet, weiß oft gar nicht, wie stark sich sein Gehör verschlechtert hat. Gerade junge Mitarbeiter schädigen ihr Gehör häufig privat und beruflich. Nach einem Hörtest steigt angesichts der Ergebnisse die Bereitschaft, konsequent Gehörschutz zu tragen. Deshalb ist es sinnvoll und erfolgversprechend, zusammen mit dem Betriebsarzt die Mitarbeiter im Umgang mit Lärm zu schulen und zu wirksamen Schutzmaßnahmen zu motivieren.

5.1 Lärmschwerhörigkeit: Häufigste Berufskrankheit

Lärmschwerhörigkeit liegt bei den anerkannten Berufskrankheiten seit Jahrzehnten an der Spitze der Statistik: In den letzten drei Jahren wurden in der gewerblichen Wirtschaft im Schnitt rund 6000 Fälle von Lärmschwerhörigkeit als Berufskrankheit anerkannt. Berufsbedingte Erkrankungen, die auf Lärm zurückzuführen sind, verursachen jährliche Kosten von knapp 170 Millionen Euro. Diese Kosten schlagen letztlich auch auf den Beitrag durch, den Sie als Unternehmer an die Berufsgenossenschaft zahlen. Die Beschäftigten vor Lärm zu schützen, ist deshalb nicht nur eine gesetzliche und soziale Verpflichtung, sondern auch ein Gebot der wirtschaftlichen Vernunft.

Im Folgenden erfahren Sie, welches die häufigsten Lärmquellen sind, wie Sie Lärm reduzieren und wie sich Ihre Mitarbeiter vor gesundheitsschädlichem Lärm bei der Arbeit schützen können. Diese Informationen sind auch eine gute Grundlage für die Unterweisung.

5.2 Beurteilen von Lärm

Zur Messung und zur Beurteilung von Lärm nutzt man den sogenannten A-Schallpegel, der in Dezibel A – abgekürzt dB(A) – gemessen wird. Bei 0 dB(A) liegt die Hörschwelle des Menschen. Ein Motorrad erzeugt im Leerlauf in einem Meter Abstand ca. 80 dB(A), die Schmerzgrenze liegt bei etwa 120 dB(A).

Der Lärm wird beurteilt, indem man den Schalldruckpegel auf den Zeitraum bezieht, in dem der Lärm auf das Gehör einwirkt. In der Arbeitswelt beträgt der Bezugszeitraum 8 Stunden. Ist der so ermittelte Lärmexpositionspegel größer oder gleich 80 dB(A), sind nach den neuen Erkenntnissen lärmbedingte Gehörschäden wahrscheinlich.

Unterstützung bei der Ermittlung von Lärmbereichen in Ihrem Betrieb erhalten Sie von einer Sicherheitsfachkraft.

5.3 Lärmbereiche

Laut Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung müssen Sie Arbeitsbereiche, in denen der Tages-Lärmexpositionspegel 85 dB(A) oder der Spitzen-Schalldruckpegel 137 dB erreicht oder überschreitet, als Lärmbereich kennzeichnen. Wird ein Lärmexpositionspegel von 80 dB(A) überschritten, müssen Sie den Mitarbeitern Gehörschutz anbieten und sie über die Gefahren des Lärms unterweisen.

5.4 TOP-Lärmschutz

Technischer Lärmschutz

Technischer Lärmschutz hat nach dem Prinzip TOP Vorrang vor organisatorischen Maßnahmen und dem Einsatz persönlicher Schutzausrüstung. Kaufen Sie deshalb möglichst lärmarme Maschinen. Angaben zur Geräuschentwicklung stehen in der Betriebsanleitung. Maschinen mit GS-Zeichen entsprechen den in der Praxis bewährten Regeln der Lärminderungstechnik. Grenzen Sie lärmintensive Arbeiten gegen die Umgebung ab, wo immer es die Arbeitsabläufe zulassen; das können schallschluckende Stellwände sein, Einhausungen, Kabinen oder auch gesonderte Räume.

Organisatorischer Lärmschutz

Die zeitliche Planung lärmintensiver Arbeiten kann die Lärmbelastung der Mitarbeiter verringern. Lärmpausen geben dem lärmbelasteten Gehör Zeit zur Erholung (arbeitstägliche Erholungszeit mindestens 10 Stunden). Erklären Sie Ihren Mitarbeitern den Zusammenhang zwischen Lautstärke, zeitlicher Einwirkung und Erholung des Gehörs durch Lärmpausen. Betonen Sie, dass die Erholungsphasen auch nicht durch „privaten Lärm“ wie laute Musik im Auto oder in der Disco unterbrochen werden sollen.

Persönlicher Gehörschutz

Gehörschützer verringern die Einwirkung des Lärms auf das Gehör, so dass Lärmschwerhörigkeit nicht entsteht oder verschlimmert wird. Ab einem Lärmexpositionspegel von mehr als 80 dB (A) muss dem Mitarbeiter persönlicher Gehörschutz zur Verfügung stehen und der Mitarbeiter über das Tragen von Gehörschutz unterwiesen sein. Ab einem Lärmexpositionspegel von 85 dB(A) muss der Beschäftigte den Gehörschutz benutzen. Weigert er sich, dürfen Sie ihn die Arbeiten nicht ausführen lassen und können arbeitsrechtliche Konsequenzen ankündigen und einleiten.

Alle Gehörschützer müssen baumustergeprüft und mit dem CE-Zeichen gekennzeichnet sein.

Ein Gehörschutz ist richtig ausgewählt,

- wenn der Lärm soweit gedämmt wird, dass das Ohr keinen Schaden mehr nimmt, also der im Gehör resultierende Lärmpegel weder den Spitzenwert von 137 dB (C) noch im täglichen Mittel 85 dB(A) überschreitet.
- wenn akustische Informationen, z. B. Warnsignale, Sprache und Maschinenklang, noch gehört werden können (der im Ohr resultierende Lärmpegel sollte zwischen 70 und 80 dB(A) liegen).
- wenn der Tragekomfort des jeweiligen Gehörschützers und die Arbeitsumgebung berücksichtigt sind.

5.5 Auswahl von Gehörschutz

Für die meisten Arbeiten sind Gehörschützer mit Schalldämmwerten zwischen 20 und 30 dB geeignet. Gehörschützer mit mangelhaftem Komfort, wie z. B. Kapselgehörschützer im Hochsommer oder bei schwerer körperlicher Tätigkeit über mehrere Stunden, sind ungeeignet. Das Gleiche gilt für verschmutzte Gehörschützer, durch die gesundheitliche Probleme auftreten können.



Gehörschutzkapsel



Gehörstöpsel

Ein sehr häufig benutzter Gehörschutz sind Gehörschutzstöpsel. Sie sind sehr leicht und werden deshalb gut von den Mitarbeitern akzeptiert. Eine wirtschaftliche Lösung sind Stöpsel aus Spenderboxen, welche zudem den Gehörschutz bis zum Gebrauch staubfrei und sauber halten. Diese Behälter können in der Werkstatt aufgestellt werden. Vor Beginn der Arbeit werden dann die Stöpsel entnommen, die in der Regel zum einmaligen Gebrauch bestimmt sind. Darüber hinaus gibt es Systeme (z. B. kleine Behälter), in denen der Gehörschutz sauber aufbewahrt werden kann.

Eine besondere Variante der Stöpsel sind Stöpsel mit Bügel. Sie können leicht auf- und abgesetzt werden. Allerdings werden diese Bügelstöpsel in der Praxis nicht so tief in den Gehörgang eingeführt, so dass sie für höhere Lärmpegel ungeeignet sind.



Bügelstöpsel

Welche Lösung man bei etwa gleicher Dämmung wählt, ist letztlich nicht entscheidend. Wichtig ist, dass die Mitarbeiter den Gehörschutz akzeptieren und nutzen.

5.6 Arbeitsmedizinische Vorsorge

Minderungen des Hörvermögens bzw. Gehörschäden können durch eine Untersuchung (Hörtest) frühzeitig erkannt werden. Ab einem Lärmexpositionspegel von 80 dB(A) muss der Unternehmer die arbeitsmedizinische Vorsorge organisieren. Bis zu einem Pegel von 85 dB(A) müssen Sie Ihren Mitarbeitern die Vorsorge anbieten. Diese entscheiden selbst, ob sie das Angebot annehmen oder nicht.

Ab einem Pegel von 85 dB(A) muss der Mitarbeiter die Vorsorge wahrnehmen. Weigert er sich, dürfen Sie ihn nicht mehr mit lärmintensiven Tätigkeiten beschäftigen. Die arbeitsmedizinische Vorsorge muss von einem Facharzt für Arbeitsmedizin oder einem Arzt mit Zusatzbezeichnung Betriebsmedizin durchgeführt werden. Am besten beauftragen Sie Ihren Betriebsarzt.

Die erste Vorsorge muss innerhalb von drei Monaten vor Aufnahme der Tätigkeit durchgeführt werden.

Tages-Lärm-expositions-pegel	Zweite Vorsorge	Weitere Vorsorge	Bemerkung
80 bis 85 dB (A)			Angebotsvorsorge
85 bis 90 dB (A)	12 Monate nach Aufnahme der Tätigkeit	alle 60 Monate	Pflichtvorsorge
Über 90 dB (A)	12 Monate nach Aufnahme der Tätigkeit	alle 36 Monate	Pflichtvorsorge

Fristen für die arbeitsmedizinische Vorsorge nach Aufnahme der Tätigkeit im Lärmbereich

6 Gefahrstoffe

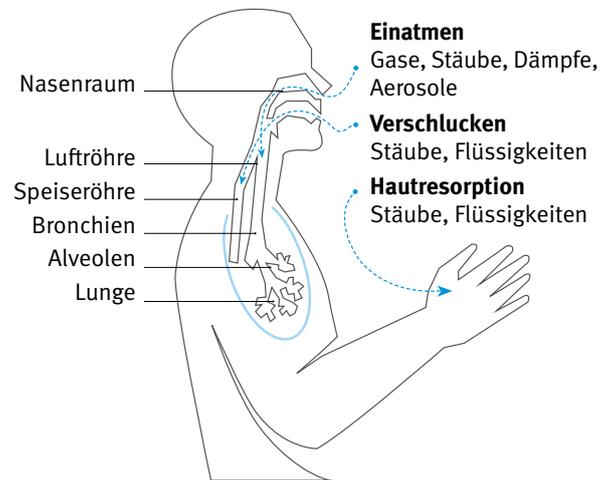
Gefahrstoffe tragen ihren Namen zu Recht. Unabhängig von der im Betrieb verwendeten oder entstehenden Menge können bestimmte Gefahrstoffe nicht nur die Gesundheit der Mitarbeiter schädigen, die Umwelt gefährden, Gebäude, Anlagen und Maschinen zerstören, sondern in der Folge der Ereignisse auch die Existenz des Unternehmers ruinieren. Vor den Gefahren der Gefahrstoffe kann der Unternehmer sich und seine Mitarbeiter wirksam schützen, wenn er seinen Unternehmerpflichten nach dem Arbeitsschutzgesetz nachkommt und das Chemikaliengesetz und die Gefahrstoffverordnung beachtet. Das hört sich nach sehr viel Arbeit und Aufwand an, ist aber gut zu bewältigen, wenn man die Handlungshilfen der Berufsgenossenschaft wie Checklisten und Vordrucke nutzt.

Grundlage für die Sicherheit bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen ist ausreichendes „Wissen“ über die Wirkung und Gefährlichkeit der im Betrieb verwendeten und entstehenden Stoffe zusammen mit fundierten Kenntnissen der zur Gefahrenabwehr erforderlichen Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln.

6.1 Was ist ein Gefahrstoff?

Ein Stoff, eine Zubereitung oder ein Erzeugnis ist immer dann ein Gefahrstoff, wenn bestimmte gefährliche Eigenschaften vorliegen (§ 19 Abs. 2 und § 3a Abs.1 Chemikaliengesetz). Danach sind Gefahrstoffe:

1. Stoffe und Zubereitungen mit gefährlichen Eigenschaften wie
 - explosionsgefährlich
 - brandfördernd
 - hochentzündlich
 - leichtentzündlich
 - entzündlich
 - sehr giftig
 - giftig
 - gesundheitsschädlich
 - ätzend
 - reizend
 - sensibilisierend
 - krebserzeugend
 - fortpflanzungsgefährdend
 - erbgutverändernd
 - umweltgefährlich



Durch Einatmen, Verschlucken oder Hautresorption gelangen Gefahrstoffe in den Körper.

2. Explosionsfähige Stoffe, Zubereitungen und Erzeugnisse
Explosionsfähig sind beispielsweise Stäube brennbarer Stoffe, wenn eine ausreichende Konzentration davon in der Luft vorhanden und die Teilchengröße klein genug ist. Organische, natürliche Stäube von Kohle oder Holz bzw. anorganische Stäube von Aluminium oder Zink sind typische brennbare und explosionsfähige Stoffe.
3. Stoffe, Zubereitungen und Erzeugnisse, aus denen bei der Herstellung oder Verwendung Stoffe oder Zubereitungen nach der Nummer 1 oder 2 entstehen oder freigesetzt werden können, wie z. B. frei werdende Rauche und Gase bei der Verwendung von basisch umhüllten Schweißelektroden, Dämpfe und Aerosole bei der Verwendung von Kühlschmierstoffen oder künstliche Mineralfasern kritischer Abmessungen bei der Verwendung von Mineralwolle-Dämmstoffen.
4. Sonstige gefährliche chemische Arbeitsstoffe
Hierbei sind die Gefahren durch physikalisch-chemische Eigenschaften der Stoffe zu berücksichtigen. Tätigkeiten mit heißer Luft oder Wasserdampf sowie Arbeiten in sauerstoffreduzierten Räumen fallen somit unter diese Definition.

Was ist zu tun?

Wie Sie das Problem Gefahrstoffe rechtssicher und wirksam in den Griff bekommen können, steht in der Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) § 6: „Im Rahmen einer Gefährdungsbeurteilung als Bestandteil der Beurteilung der Arbeitsbedingungen nach § 5 des Arbeitsschutzgesetzes hat der Unternehmer festzustellen, ob die Beschäftigten Tätigkeiten mit Gefahrstoffen ausüben oder ob bei Tätigkeiten Gefahrstoffe entstehen oder freigesetzt werden können. Ist dies der Fall, so hat er alle hiervon ausgehenden Gefährdungen ... zu beurteilen ...“

6.2 Gefährdungsbeurteilung Schritt für Schritt

Unabhängig von der Zahl der Beschäftigten dürfen Sie als Arbeitgeber Tätigkeiten mit Gefahrstoffen nur zulassen, wenn die Gefährdungen beurteilt und die erforderlichen Schutzmaßnahmen getroffen sind. Für die betriebliche Praxis heißt das konkret:

1. Informationen beschaffen über die im Betrieb vorhandenen und die bei Tätigkeiten verwendeten oder entstehenden Stoffe, Zubereitungen und Erzeugnisse
2. Die von den unter Punkt 1 aufgelisteten Stoffen ausgehenden Gefährdungen ermitteln und bewerten
3. Schutzmaßnahmen entsprechend der ermittelten Gefährdungen auswählen und umsetzen
4. Wirksamkeit der Schutzmaßnahmen kontrollieren
5. Die Ergebnisse und Feststellungen der Punkte 1–4 dokumentieren

1. Informationen beschaffen

Erste Hinweise darauf, ob und welche gefährlichen Eigenschaften die im Betrieb vorhandenen Stoffe haben, welche Gefahren auftreten können und welche Schutzmaßnahmen erforderlich sind, erhalten Sie aus der Einstufung und der Kennzeichnung.

Hinweise zu den Gefahren eines Stoffes oder Gemisches geben die H-Sätze. Der Buchstabe H steht für Hazard und bedeutet Gefahr. Hinweise zu den Schutzmaßnahmen geben die P-Sätze. Der Buchstabe P steht für Precautionary und bedeutet Vorsorge. Darüber hinaus erhalten Sie auch Hinweise, wie die mit dem Stoff oder Gemisch verbundenen Risiken gesenkt werden können. Jedem H-Satz sind gewisse P-Sätze zugeordnet.

Behälter mit Gefahrstoffen müssen mit folgenden Angaben gekennzeichnet werden:

- Bezeichnung des Produkts
- Gefahrenpiktogramm mit Signalwort
- Gefahrenhinweise und Sicherheitshinweise (H- und P-Sätze)
- Menge des Stoffs bzw. der Zubereitung
- Name, Anschrift und Telefonnummer des Lieferanten
- Ergänzende Informationen

Sicherheitsdatenblatt

Das Sicherheitsdatenblatt ist für Sie eine wichtige Informationsquelle, die Sie bereits vor dem Einkauf nutzen sollten. Lassen Sie sich vom Hersteller oder Händler die in Frage kommenden Produkte nennen und fordern Sie dazu auch die Sicherheitsdatenblätter sowie ggf. Produktbeschreibungen o. ä. an. Wählen Sie das Produkt mit dem geringsten Gefährdungspotenzial aus.

In die Informationsermittlung gehen nicht nur reine Stoffeigenschaften ein, sondern auch die Bedingungen, unter denen Tätigkeiten mit Gefahrstoffen durchgeführt werden: Auf welche Art, in welcher Menge und wie lange sind die Beschäftigten dem Gefahrstoff ausgesetzt? Gibt es Arbeitsplatz- und/oder biologische Grenzwerte und werden diese entsprechend den Technischen Regeln für Gefahrstoffe (TRGS) eingehalten? Hierzu sind auch Informationen bedeutend über die Raumgröße, die verwendeten Arbeitsmittel, Arbeitsverfahren und Anlagen, die Lüftungstechnischen Bedingungen, die Menge der benötigten bzw. aufbewahrten Stoffe. Die Berücksichtigung der konkreten Arbeitsbedingungen und -verhältnisse trägt dazu bei, die Gefährdung zu ermitteln und zu bewerten und die jeweils notwendigen Schutzmaßnahmen optimal auf die Expositionssituation abzustimmen. In der TRGS 400 „Gefährdungsbeurteilung für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen“ ist detailliert dargelegt, welche Informationen zu den Gefahrstoffen, den Tätigkeiten und den Arbeits- und Umgebungsbedingungen zu ermitteln sind.

Gefahrstoffverzeichnis

Die ermittelten Informationen werden im betrieblichen Gefahrstoffverzeichnis zusammengefasst. Es umfasst alle Gefahrstoffe aus den einzelnen Arbeitsbereichen. Eine Vorlage dafür ist im Anhang und auf der beiliegenden CD. Sorgen Sie dafür, dass ein Gefahrstoffverzeichnis für Ihren Betrieb erstellt wird und aktuell gehalten wird. Lassen Sie es dazu mindestens einmal jährlich überprüfen.

Aufgabe 8

Identifizieren Sie die in Ihrem Betrieb eingesetzten Gefahrstoffe und beschaffen Sie sich die Sicherheitsdatenblätter. Legen Sie ein Gefahrstoffverzeichnis an. Eine Vorlage dafür ist im Anhang und auf der CD-ROM. Tragen Sie in das Gefahrstoffverzeichnis auch die bei Arbeitsverfahren entstehenden bzw. freigesetzten Gefahrstoffe ein. Bewahren Sie die Sicherheitsdatenblätter Ihrer Gefahrstoffe als Informationsquelle so auf, dass alle betroffenen Beschäftigten sie einsehen können.



Weitere Informationsquellen können Datenbanken im Internet sein

- ▶ GESTIS-Stoffdatenbank, das Gefahrstoffinformationssystem der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) unter: <http://www.dguv.de>, Webcode d11892

GHS-Piktogramme

	Explosierende Bombe <i>Beispiel: explosive Stoffe/Gemische</i>
	Flamme <i>Beispiel: entzündbare Flüssigkeiten, Gase, Feststoffe, Aerosole</i>
	Flamme über einem Kreis <i>Beispiel: oxidierend wirkende Feststoffe, Gase, Flüssigkeiten</i>
	Gasflasche <i>Beispiel: unter Druck stehende Gase</i>
	Ätzwirkung <i>Beispiel: auf Metalle korrosiv wirkend, hautätzend, schwere Augenschädigung</i>
	Totenkopf mit gekreuzten Knochen <i>Beispiel: Giftig beim Einatmen, Verschlucken und bei Berührung</i>
	Ausrufezeichen <i>Beispiel: Reizung der Haut, Augen und Atemwege</i>
	Gesundheitsgefahr <i>Beispiel: Sensibilisierung der Atemwege, krebserzeugend</i>
	Umwelt <i>Beispiel: akut oder chronisch gewässergefährdend</i>

Die weltweit geltenden Symbole nach GHS-System (Global Harmonisiertes System zur Klassifizierung und Kennzeichnung von Gefahrstoffen)

2. Gefährdungen ermitteln und bewerten

Wenn alle Informationen über Gefahrstoffe und Tätigkeiten mit Gefahrstoffen zusammengetragen sind, sind die Gefährdungen zu ermitteln und zu bewerten. Diese Gefährdungsbeurteilung kann der Unternehmer selbst vornehmen oder von Fachkundigen erstellen lassen. Die Gefahrstoffverordnung nennt als fachkundige Personen die Fachkraft für Arbeitssicherheit und den Betriebsarzt.

Eine Gefährdung bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen ist immer dann anzunehmen, wenn

- Stoffe oder Gemische, die gesundheitsschädigende Eigenschaften haben, in mehr als in einer geringen Menge verarbeitet werden, und das Maß der Exposition über eine geringe Dauer und eine geringe Höhe hinausgeht
- durch die Tätigkeiten mit den Stoffen akute oder chronische Gefährdungen bestehen, die zu Arbeitsunfällen, Erkrankungen, sonstigen gesundheitlichen Beeinträchtigungen und/oder Sachschäden führen können
- die bereits vorhandenen Schutzmaßnahmen das Restrisiko nicht auf ein vertretbares Maß reduzieren konnten
- über die eingesetzten Stoffe wegen fehlender oder unzureichender Datenlage keine sichere Einschätzung über gefährliche Eigenschaften getroffen werden kann.

Sind Beschäftigte bei ihren Tätigkeiten mit Gefahrstoffen diesen nur in geringem Ausmaß ausgesetzt, dann greifen einige Erleichterungen. Dies ist nur unter folgenden Voraussetzungen möglich:

- es handelt es sich nicht um krebserzeugende, erbgutverändernde oder fortpflanzungsgefährdende Stoffe,
- die Stoffe werden nur in geringer Menge
- und für eine geringe Zeitdauer verwendet.

3. Schutzmaßnahmen

Schutzmaßnahmen sind für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen prinzipiell wirksam und geeignet, wenn sie die Gefährdung vermeiden oder den Grad einer Gefährdung deutlich verringern und dabei möglichst keine neue weitere Gefährdung schaffen.

Bei der Auswahl der Schutzmaßnahmen ist folgende Rangfolge einzuhalten:

- **Substitution** Ersatz des Stoffes, des Verfahrens oder Einsatz von weniger gefährlichen Verwendungsformen des Stoffes
- **Die mögliche Gefährdung** der Beschäftigten sollte schon im Ansatz reduziert werden, aufwändige technische und organisatorische Maßnahmen können damit evtl. überflüssig werden.
- **Technische Schutzmaßnahmen**, wie z. B. Einsatz eines geschlossenen Systems, Absaugungen nach dem Stand der Technik an der jeweiligen Entstehungsstelle, technische Raumlüftung
- **Organisatorische Schutzmaßnahmen**, wie z. B.: Prüfen der Arbeitsmittel organisieren
Erste Hilfe organisieren
Durchführen der Unterweisungen
Organisation der arbeitsmedizinischen Vorsorge
Beachtung der Beschäftigungsbeschränkungen
Erstellen von Betriebsanweisungen
- **Persönliche Schutzmaßnahmen**, wie z. B. Tragen der persönlichen Schutzausrüstungen (Atemschutz, Handschutz usw.). Für Bereitstellung und Funktionsfähigkeit der PSA sind Sie als Unternehmer verantwortlich.

Die zu erarbeitenden Betriebsanweisungen für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen sind zugleich die Grundlage für die regelmäßigen Unterweisungen (mindestens einmal jährlich, Jugendliche halbjährlich), die mit den arbeitsmedizinisch toxikologischen Beratungen verbunden werden können.

Für Tätigkeiten mit geringer Gefährdung gibt es einige Erleichterungen:

- Der Gefahrstoff muss nicht im Gefahrstoffverzeichnis aufgeführt werden,
- eine Betriebsanweisung braucht nicht erstellt zu werden,
- eine spezielle Unterweisung ist ebenfalls nicht erforderlich.

Sie müssen allerdings prüfen, ob Ersatzmöglichkeiten für derartige Stoffe oder Gemische bestehen.

Für alle Gefahrstoffe, bei denen keine geringe Gefährdung besteht, müssen Betriebsanweisungen erstellt werden.

Zu Tätigkeiten mit geringer Gefährdung enthält nachfolgende Tabelle einige Beispiele.

Arbeitsplatz	Tätigkeit	Gefahrstoff
<p>Werkzeubau</p> 	<p>Einsprühen von Werkzeugen</p>	<p>Druckdosen mit Korrosionsschutzöl (geringer Verbrauch, z. B. eine Druckdose pro Vierteljahr)</p>
<p>Sanitärbereich</p> 	<p>Oberflächenreinigung von Hand</p>	<p>Diverse Reinigungsmittel</p>
<p>Büro</p> 	<p>Klebearbeiten</p>	<p>Kleber</p>
<p>Ständerbohrmaschine im Werkzeugbau</p> 	<p>Kühlschmierstoff-Dosierung von Hand</p>	<p>Nichtwassermischbarer Kühlschmierstoff</p>

Aufgabe 9



Erstellen Sie für die Tätigkeiten mit Gefahrstoffen Betriebsanweisungen und unterweisen Sie die Mitarbeiter anhand der Betriebsanweisungen. Einige Muster-Vorlagen finden Sie im Anhang und auf der CD-ROM.

4. Kontrolle der Wirksamkeit

Alle getroffenen Schutzmaßnahmen müssen auf ihre Wirksamkeit überprüft werden. Die technischen Schutzmaßnahmen, z. B. Lüftungstechnische Anlagen, müssen von einer befähigten Person durch Messungen regelmäßig auf Wirksamkeit kontrolliert werden.

Weiterhin kann die Wirksamkeit von Schutzmaßnahmen durch Arbeitsplatzmessungen kontrolliert werden. Dabei werden die Konzentrationen gefährlicher Stoffe in der Luft am Arbeitsplatz bestimmt. Fachkundig hierfür sind bestimmte Messstellen oder auch die Berufsgenossenschaft. Alternativ zu Messungen kommen in bestimmten Fällen auch gleichwertige Beurteilungsverfahren wie Berechnungen in Frage.

Die Wirksamkeit der organisatorischen Maßnahmen (Unterweisung, Betriebsanweisung, Benutzung der PSA) können Sie durch aufmerksame Beobachtung und Kontrollen prüfen.

5. Dokumentation

Vieles muss im betrieblichen Arbeitsschutz auf Grund bestimmter Rechtsvorschriften dokumentiert werden. Dokumentieren Sie deshalb zum Nachweis gegenüber Behörden und der BG Ihre Aktivitäten zur Abwehr von Gefahren durch Gefahrstoffe:

- Gefahrstoffverzeichnis
- Gefährdungsbeurteilung
- Substitutionsprüfungen und deren Ergebnisse
- Getroffene Schutzmaßnahmen und deren Wirksamkeitsprüfung
- Unterweisung der Beschäftigten

Sofern Sie die Musterdokumente der BG ETEM nutzen, können Sie davon ausgehen, dass alle Angaben für eine Dokumentation in den Vorlagen enthalten sind. Voraussetzung dafür ist, dass Sie alle Schritte der Informationsermittlung nach den Musterdokumenten absolviert haben und diese auf Ihren Betrieb ange-

passt haben. Mitgeltende Unterlagen für die Dokumentation sind die Sicherheitsdatenblätter und die Betriebsanweisungen.

6.3 Aufbewahrung und Lagerung von Gefahrstoffen

Auch Gefahrstoffe, die in geschlossenen Gebinden gelagert werden, können Gefahren mit sich bringen. Lagern ist das Aufbewahren zur späteren Verwendung sowie zur Abgabe an andere. Sorgen Sie dafür, dass am Arbeitsplatz nur soviel bereitgestellt wird, wie pro Tag bzw. Schicht benötigt wird. Alles, was darüber hinausgeht, muss räumlich getrennt gelagert werden.

Dabei sind insbesondere folgende Punkte zu beachten:

- Wählen Sie geeignete Gefäße aus: möglichst Originalbehälter, ansonsten geeignetes Material, die Behälter müssen verschließbar sein. Behälter, die für Lebensmittel bestimmt sind oder mit solchen verwechselt werden können, dürfen nicht verwendet werden.
- Vollständige Kennzeichnung aller Gebinde
- Gefahrstoffe mit bestimmten verschiedenen gefährlichen Eigenschaften dürfen nicht zusammen gelagert werden, z. B. brennbare und brandfördernde Stoffe.
- Stellen Sie sicher, dass nichts auf Verkehrswegen oder in Sozialräumen gelagert wird.
- Gefahrstoffe mit speziellen gesundheitsschädlichen Eigenschaften (z. B. giftig oder krebserzeugend) müssen weggeschlossen werden.

7 Hautschutz

Eine der am häufigsten angezeigten Berufskrankheiten ist in der Liste der anerkannten Berufskrankheiten unter der BK-Nr. 5101 beschrieben: „Schwere oder wiederholt rückfällige Hauterkrankungen, die zur Unterlassung aller Tätigkeiten gezwungen haben, die für die Entstehung, die Verschlimmerung oder das Wiederaufleben der Krankheit ursächlich waren oder sein könnten.“ Eine bürokratische Formulierung, hinter der sich Jahr für Jahr Tausende Einzelschicksale verbergen – mit einem oft langen Leidensweg, an dessen Ende die Aufgabe des Berufes und eine Umschulung stehen können.

Hauterkrankungen können unterschiedliche Ursachen haben.

- Hautverletzungen
- Arbeitsstoffe
- Sensibilisierung durch Überempfindlichkeit gegen bestimmte Substanzen, Allergien

Wenn Unternehmer und Beschäftigte gemeinsam an dem Ziel „Null Hauterkrankungen“ arbeiten, können sie durch technische, organisatorische und persönliche Schutzmaßnahmen und Verhaltensweisen die Gefahren gut beherrschen und Hautkrankheiten vermeiden.

Gefährdungsbeurteilung

Voraussetzung für die richtige Auswahl und Umsetzung wirksamer Hautschutzmaßnahmen ist die Gefährdungsbeurteilung. Untersuchen Sie jeden Arbeitsbereich auf mögliche hautgefährdende Tätigkeiten und bewerten Sie Art und Umfang der Hautgefährdung:

- physikalische Einwirkung – z. B. durch raue Oberflächen, Schmutzpartikel
- chemische Einwirkung – z. B. durch entfettende Substanzen wie Lösemittel
- biologische Einwirkung – z. B. durch Bakterien

Wenn Sie die hautgefährdenden Tätigkeiten ermittelt haben, müssen Sie Maßnahmen zur Gefahrenabwehr und zum Schutz der Mitarbeiter ergreifen; dabei haben technische und organisatorische Maßnahmen Vorrang vor persönlichen Schutzmaßnahmen.

Handschuhe

Die Auswahl des Handschuhs richtet sich nach dem (Gefahr-)Stoff, vor dem er schützen soll. Beachten Sie

immer die Angaben des Handschuhherstellers zur Durchbruchzeit!

Nur ein passender Handschuh bietet optimalen Schutz. Die Handschuhgröße wird durch Messung des Handumfangs und der Handlänge bestimmt.

Gegen Handschweiß in feuchtigkeitsdichten Handschuhen hilft ein Unterhandschuh aus Baumwolle oder eine gute Auskleidung mit Baumwollvlies. Feuchte Handschuhe sollen Ihre Mitarbeiter sofort gegen trockene auswechseln.

Handschuhe schützen nur dann optimal, wenn sie dicht und innen trocken und sauber sind: Auf einer Handschuhleiste können sie gut trocknen und aufbewahrt werden. Verschmutzte und beschädigte Handschuhe entsorgen und durch neue ersetzen!

Hautmittel

Hautmittel werden in drei Kategorien unterschieden:

- Mittel für den Schutz der Haut bei der Tätigkeit
- Mittel für die Reinigung der Haut nach der Tätigkeit
- Mittel für die Pflege der Haut nach der Arbeit

Welche Mittel die richtigen sind, hängt von der Art der Tätigkeit ab.

Übertragen Sie die festgelegten Schutzmaßnahmen und ausgewählten Hautschutzmittel in den Vordruck „Hautschutzplan“. In der Onlinedatenbank der BG ETEM finden Sie Schutzhandschuhe, Hautschutz-, Hautreinigungs- und Hautpflegemittel sowie Musterhautschutzpläne. Die Onlinedatenbank finden Sie unter: [hautschutz.bgetem.de](https://www.hautschutz.bgetem.de)

Besprechen Sie den Hautschutzplan mit den Mitarbeitern (Unterweisung) und hängen Sie ihn an den Waschgelegenheiten aus. Schutzhandschuhe sowie Hautschutz-, Reinigungs- und Pflegemittel müssen Sie den Mitarbeitern zur Verfügung stellen.

Arbeitsmedizinische Vorsorge

Aus der Gefährdungsbeurteilung ergibt sich, welche arbeitsmedizinische Vorsorge verpflichtend ist und welche Sie dem Mitarbeiter anbieten müssen, ohne dass dieser zur Wahrnehmung der Vorsorge verpflichtet ist.

Bei der arbeitsmedizinischen Vorsorge wird überprüft, ob die Haut besonders gefährdet ist

- auf Grund der beruflichen Tätigkeit
- wegen anlagebedingter Hautveränderungen oder
- wegen früherer Hauterkrankungen.

Wird eine besondere Gefährdung festgestellt, müssen spezielle Schutzmaßnahmen angewendet werden.

Unterweisung und Motivation

Warum sind die Mitarbeiter häufig so sorglos im Umgang mit den Haut schädigenden Stoffen? Weil der Kontakt nicht sofort schmerzt und die Hautschäden oft erst nach einem langen Zeitraum (Monate bis Jahre) sichtbar werden.

Technische und organisatorische Schutzmaßnahmen des Unternehmers können nur dann wirklich etwas bewirken, wenn die Mitarbeiter sie akzeptieren und nutzen und sinnvoll durch ihr persönliches Verhalten ergänzen. Denn was nützt die Anschaffung von Spezialhandschuhen, wenn der Mitarbeiter diese links liegen lässt? Deshalb ist zum Thema Hautschutz eine ausführliche Unterweisung wichtig. Stellen Sie zuerst die sachliche Information über die Haut und die Entstehung der Hautkrankheiten und deren Verlauf in den Vordergrund – am besten mit Unterstützung des Betriebsarztes oder eines Hautarztes, denn die meisten Mitarbeiter wissen zu wenig über ihre Haut und Faktoren, die die Haut belasten. Regen Sie dann das Gespräch über das richtige Verhalten zum Schutz der Haut an. Nutzen Sie dazu Betriebsanweisungen und den Hautschutzplan. Oft wird der Hautschutzplan nach einer solchen Unterweisung noch optimiert, weil die Mitarbeiter ihre praktischen Erfahrungen in die Umsetzung des Plans einbringen.

8 Arbeitsumgebung

Licht am Arbeitsplatz

Richtige Beleuchtung ist Grundvoraussetzung für gute Arbeitsleistung, Konzentration, geringe Fehlerquoten und sicheres Arbeiten.

Tageslicht ist auch am Arbeitsplatz die beste Lichtquelle, aber oft nicht ausreichend. Dann ist künstliche Beleuchtung nötig, um eine gute Sicht an den Arbeitsplätzen zu gewährleisten. Das Beleuchtungsniveau

wird durch verschiedene physikalische Größen bestimmt. Eine wichtige Größe ist die Nennbeleuchtungsstärke. Richtwerte in Lux sind:

BEISPIELE FÜR EMPFOHLENE BELEUCHTUNGSSTÄRKEN

Bereich	Beleuchtungsstärken (Lux)	
	Arbeitsbereich	Umgebung
Regelmäßiger Aufenthalt über einen längeren Zeitraum	300	200
Büro	500	300
Verkehrsflächen und Flure	100	
Treppen	150	
Fahrwege mit Personenverkehr	150	
Fahrwege ohne Personenverkehr	50	
Lagerflächen	100	
Pausenräume	200	
Sanitärräume	200	
Schleifen, Lackieren	750	
Arbeiten an Holzbearbeitungsmaschinen	500	
Qualitätskontrolle	1000	

Rettungswege und Arbeitsplätze benötigen eine Sicherheitsbeleuchtung, wenn das gefahrlose Verlassen der Arbeitsstätte (besonders bei Stromausfall) nicht möglich ist.

Weitere Maßnahmen einer optimalen Beleuchtung sind:

- Ausreichende Sichtverbindung nach außen ermöglichen,
- wirksamen Sonnenschutz gegen Blendung durch Sonnenlicht vorsehen,
- generell seitlichen Lichteinfall bevorzugen,
- durch Abschirmung der Leuchten Blendung vermeiden,
- Leuchtstofflampen mit sichtbarem Flimmern oder Flackern unverzüglich ersetzen,
- Helligkeitskontraste möglichst vermeiden,
- auf reflektierende Farben und Materialien an Maschinen, Tischflächen, Schalttafeln verzichten.

Klima

Um sich wohlfühlen zu können, ist eine ausgeglichene Wärmebilanz für den Körper wichtig, d. h. Wärmebildung und Wärmeabgabe müssen im Gleichgewicht sein. Diese Bedingungen gelten natürlich auch am Arbeitsplatz.

Einflussgrößen des Klimas

Klimatische Einflussgrößen sind:

- Temperatur der Umgebungsluft
- Bewegung der Umgebungsluft
- Feuchtigkeit der Umgebungsluft
- Strahlungstemperatur

Nichtklimatische Einflüsse sind:

- Körperliche Tätigkeit (Wärmebildung im Körper)
- Isolationswirkung der Bekleidung

Was versteht man unter thermischer Behaglichkeit?

Thermische Behaglichkeit ist dann gegeben, wenn eine bestimmte Person mit Temperatur, Luftfeuchtigkeit und Luftbewegung in der Umgebung zufrieden ist.

Die klimatischen Bedingungen an den Arbeitsplätzen beeinflussen die Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft der Beschäftigten. Nicht zuletzt deshalb kommt es darauf an, herauszufinden, wann sich ein Mensch behaglich fühlt. Das ist leichter gesagt als getan, da für den einen 18 °C Zimmertemperatur gerade richtig sind, während der Kollege nebenan bereits leicht fröstelt. Ein anderer fühlt sich erst bei 24 °C so richtig wohl, während sein Besucher den Raum so schnell wie möglich wieder verlassen möchte. Klimatisch günstige Verhältnisse am Arbeitsplatz hängen von vielen Faktoren ab. Daher gibt es keine verbindlichen Werte, sondern nur Richtwerte:

Art der Tätigkeit	Lufttemperatur in °C		Luftfeuchtigkeit %		Luftbewegung m/s max.
	min.	max.	min.	max.	
geistige Tätigkeit im Sitzen	18	24	40	70	0,1
leichte Handarbeit im Sitzen	18	24	40	70	0,1
leichte Arbeit im Stehen	17	22	40	70	0,2
Schwerstarbeit	15	21	30	70	0,4



Die Broschüre „Ergonomie“ der BG ETEM (Best.-Nr. MB008) liefert vertiefende Informationen zu den ergonomischen Bedingungen am Arbeitsplatz.

Tätigkeit bzw. Raumart	Temperatur in °C
überwiegend sitzende Tätigkeit	19
überwiegend nicht sitzende Tätigkeit	17*
schwere körperliche Arbeit	12*
Büroräume	20*
Pausen-, Bereitschafts-, Liege-, Sanitärräume	21
sonstige Arbeitsräume außer Hitzearbeitsplätze	26 (max.)
Verkaufsräume	19 (min.)

* Die Raumtemperaturen dürfen unterschritten werden, wenn aufgrund betriebstechnischer Gegebenheiten geringere Temperaturen erforderlich sind.

9 Ergonomie – Arbeitsgestaltung

Ergonomie zielt aus arbeitswissenschaftlicher Sicht darauf ab, die Arbeit menschengerecht zu gestalten. Dadurch sollen die Gesundheit gefördert und durch Erhalt der Leistungsfähigkeit ein Gewinn für Mitarbeiter und den Betrieb erreicht werden.

Bei vielen Arbeitsvorgängen ist eine individuelle Anpassung an die Körpermaße wichtig. Als Grundlage der Arbeitsplatzgestaltung dienen festgelegte Maße, die als Bezugswerte z. B. für Neu- und Umbaumaßnahmen herangezogen werden sollen. Besonders bei sehr großen oder kleinen Menschen ist die individuelle Anpassung und Gestaltung des Arbeitsplatzes nötig.

Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen

Büromöbel und Bildschirmgeräte, die nicht körpergerecht aufgestellt und schlecht beleuchtet sind, bewirken

- Augenbeschwerden
- körperliche Probleme (meist Erkrankungen des Muskel- und Skelettsystems)
- psychische Störungen (z. B. geistige Erschöpfung und Gereiztheit)

An Bildschirmarbeitsplätzen gelten folgende Anforderungen, die bei Anschaffung (•) bzw. vom Benutzer (•) zu beachten sind:

Bildschirm:

- frei stehender, leicht dreh- und neigbarer Bildschirm
- reflexions- und spiefelfreie Bildschirmoberfläche
- gut lesbare Zeichen (scharf, deutlich, ausreichend groß: $\geq 3,2$ mm, möglichst in Positivdarstellung)
- stabiles (flimmer- und verzerrungsfreies) Bild
- Helligkeit/Kontrast einstellbar
- Sehabstand (Augen – Bildschirm) zwischen 45 und 60 cm

Tastatur:

- vom Bildschirm getrennte Tastatur
- ergonomisch gestaltete Tasten (Form, Anschlag, Beschriftung, reflexionsarme Oberfläche)
- Tastaturneigung kleiner 15°
- 10–15 cm Auflagefläche vor der Tastatur auf dem Tisch für Handballen

Bildschirmarbeitsstisch

- feste Tischhöhe von 72 cm
→ Arbeitshöhe der mittleren Tastaturreihe bei 75 cm oder verstellbare Tischhöhe 68 bis 76 cm
- mindestens 120, besser 160 cm breit, 80, besser 90 cm tief
- reflexionsarme Tischoberfläche

Arbeitsstuhl

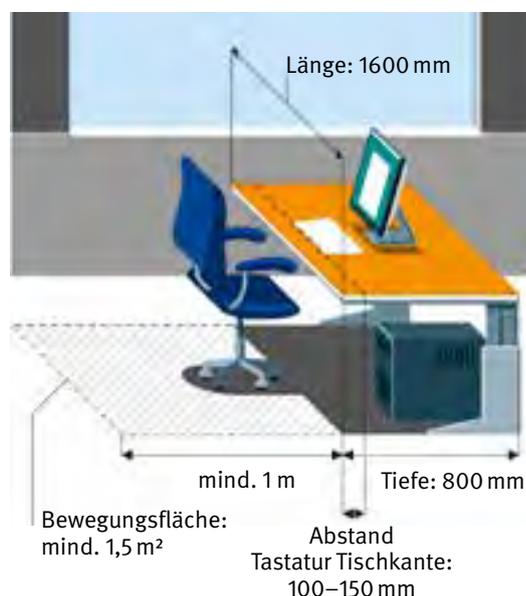
- kippsicherer Bürodrehstuhl (5 Ausleger)
- gepolsterte Sitzfläche und Rückenlehne
- verstellbare Sitzhöhe
- in Höhe und Neigung verstellbare Rückenlehne

Arbeitsumgebung

- freie Bewegungsfläche (1,5 m², mind. 1 m tief)
- ausreichende Beleuchtung (mind. 500 Lux)
- keine Blendwirkung oder störende Reflexionen
- kein beeinträchtigender Lärm, d. h. Beurteilungspegel bei überwiegend geistigen Tätigkeiten max. 55 dB(A), bei sonstigen Bürotätigkeiten max. 70 dB(A)
- ausreichende Luftfeuchtigkeit (ca. 50 % rel.)

Gestaltung des Arbeitsplatzes

- Verstellmöglichkeiten an allen Arbeitsmitteln nutzen
- Aufrechte Haltung des Oberkörpers mit locker herabhängenden Oberarmen und etwa waagrechtcr Unterarmstellung
- Unterschenkel maximal 90° angewinkelt
- Blickrichtung parallel zum Fenster



Verhalten am Bildschirmarbeitsplatz

Zu empfehlen sind:

- Dynamisches Sitzen, d. h. Arbeiten in wechselnder, also vorderer, mittlerer (= aufrechter) und hinterer Sitzhaltung
- Mischarbeit, d. h. der Wechsel zwischen geistigen und verschiedenen körperlichen Tätigkeiten
- Nutzen Sie den Gang zum Kopierer und Drucker sowie kurze Besprechungen oder Telefonate im Stehen zur Abwechslung und Unterbrechung der überwiegend sitzenden Tätigkeit.
- Regelmäßige (Kurz-) Pausen verringern die Belastung der Augen und Muskeln am Bildschirmgerät und wirken einer Ermüdung entgegen. Mehrere kurze Pausen sind günstiger als wenige lange Pausen.



Wechselnde Sitzhaltung („dynamisches Sitzen“)



Auch der Wechsel zwischen stehender und sitzender Tätigkeit sorgt für Entlastung.

10 Psychische Belastungen

Beispiel:

In einer Werkstatt arbeiten Frau Müller und Herr Schulz, ein junger Mitarbeiter. Frau Müller liebt es, während der Arbeit ihre Lieblingsmusik auf ihrem ipod zu hören. Herr Schulz vermeidet es inzwischen, Frau Müller direkt anzusprechen, da sie mit ihrer Musik in einer eigenen Welt zu sein scheint. Außerdem schimpft sie sowieso ständig, ihr wäre zu kalt, dabei ist frische Luft doch wichtig. Die Kollegen beschweren sich über die hohe Fehlerquote der beiden ...

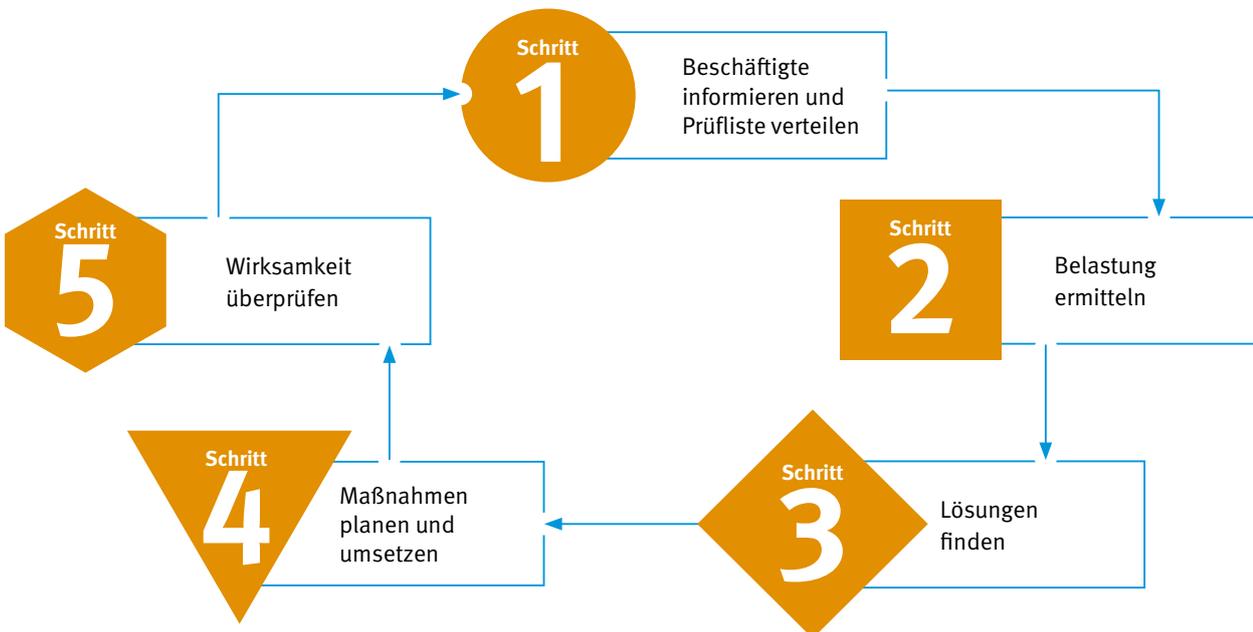
Arbeitsorganisation und soziale Beziehungen sind zwei wichtige Bereiche psychischer Belastung, die über die Unzufriedenheit der Mitarbeiter zu Produktivitätseinbußen führen können.

Das Arbeitsschutzgesetz verpflichtet Unternehmen zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen. Sie sind aufgefordert, psychische Gefährdungen, die zum Beispiel aus hoher Arbeitsintensität, fehlender sozialer Unterstützung am Arbeitsplatz oder Dauer, Lage und Verteilung der Arbeitszeit resultieren, zu ermitteln und erforderliche Maßnahmen abzuleiten.

In unserem Beispiel wäre es wenig hilfreich, wenn die Unternehmensleitung die Arbeitsbedingungen allein beurteilen wollte. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter selbst wissen viel besser, was sie stört und mit welchen Maßnahmen ihnen geholfen wäre.



Broschüre: Gemeinsam zu gesunden Arbeitsbedingungen (MB042)



Daher ist es empfehlenswert, in gut strukturierten Lösungsworkshops gemeinsam mit den Beschäftigten Schwierigkeiten aufzudecken und anschließend nach passenden Lösungen zu suchen. Die Broschüre **Gemeinsam zu gesunden Arbeitsbedingungen** (Best.-Nr. MB042) gibt hier eine detaillierte Anleitung.

Zwei Themen stehen in diesem Beispiel besonders hervor: soziales Klima und Zeitdruck.

Zunächst werden alle Beschäftigten gebeten, einen kurzen Fragebogen auszufüllen. Dann wird ein Termin vereinbart, an dem gemeinsam mit dem Chef ein Lösungsworkshop durchgeführt wird. Hier werden die Ergebnisse aller Beschäftigten auf ein Plakat übertragen.

Mithilfe eines zweiten Plakats werden nun gemeinsam konkrete Lösungen zu diesen Schwerpunkten erarbeitet:

Schritt 2: Auswertungsposter „Belastung ermitteln“

Sammlung auf Basis der „Prüfliste Psychische Belastung“

Frage	überhaupt	etwas	sehr sehr
1. Anwesenheit			
1.1 Wie oft ausschließlich Arbeit vor Ihnen steht (versteht, organisiert und plant)?			
1.2 Ist Ihre Tätigkeit abwechslungsreich?			
1.3 Haben Sie die Möglichkeit, Ihre wesentliche Tätigkeit eigenverantwortlich auszuführen?			
1.4 Arbeiten Sie ausschließlich in einem Team (eigene Verantwortung)?			
1.5 Empfinden Sie Qualifikationsanforderungen, die auch die Tätigkeit gerecht werden?			
1.6 Ist die Tätigkeit bei den erforderten Anforderungen und Einsatzbedingungen?			
1.7 Ist Ihre Tätigkeit bei den erforderten Anforderungen (z. B. Lärm, Klima, Gerüche)?			
1.8 Haben Sie Einfluss auf die Zeiteinteilung Ihrer Arbeit (z. B. Lage der Pausen, Arbeitszeiten, Termine)?			
1.9 Können Sie Einfluss auf die Vorgehensweise bei Ihrer Arbeit (z. B. Wahl von Arbeitsmitteln / Methoden)?			
1.10 Arbeiten Sie ausschließlich in einem Team (eigene Verantwortung) oder in einem Team (eigene Verantwortung) mit anderen Teammitgliedern (eigene Verantwortung)?			
2. Arbeitsbelastung			
2.1 Ist Ihre Arbeitsbelastung (Arbeitszeiten / tägliche Störungen) niedrig?			
2.2 Können Sie über längere Zeiträume Zeit und Bemühen investieren?			
2.3 Erhalten Sie ausreichende Rückmeldung (Überweisung, Kritik, Beurteilung) über die eigene Leistung?			
2.4 Gibt es für Sie klare Entwicklungsziele?			
2.5 Sind regelmäßige Überstunden die Ausnahme?			
2.6 Wird Ihre Arbeit bei Überstunden zeitlich rechtfertigbar gemacht?			
3. Soziale			
3.1 Bietet Ihre Tätigkeit die Möglichkeit zur Zusammenarbeit mit Kollegen / Vorgesetzten?			
3.2 Besteht ein positives soziales Klima?			

Schritt 3: Auswertungsposter „Lösungen finden“

Unser Thema: **Arbeitsunterbrechungen**

An welcher Situation denken Sie beim Thema?	Was sind die Ursachen?	Welche betrieblichen Lösungen bieten sich an?	Wann sollen Sie bei der Umsetzung sein?
PC stürzt ständig ab ...	• veraltete Software • alter PC	• gebrauchten PC anschaffen • neuen PC anschaffen • PC-Arbeit vermeiden?? • Software besorgen (viel)	• neues MS-Office max. 22 € • Müller nach Auf-rüstungsanfor-derungen fragen • Müller sammelt Angebote
Händy klingelt während des ...	Erreichbarkeit geht vor. Es könnte etwas wichtiges sein	• vorher leise stellen • besser Mobilrufe • nur bei wichtigen durchen • ruf Büro an: Büro schickt SMS, Info werden von den Mitarbeitern nach den Terminen eingeholt • wichtige Anrufe vom Chef auf Mailbox	• Pausen für Mobil-ruf einplanen • Mailbox wird abgeholt

Die Plakate haben eine einfache, gute nachvollziehbare Struktur. So kann die moderierende Unternehmensleitung, auch wenn sie ggf. nur wenig Erfahrung mit der Leitung eines Workshops hat, gute Lösungen mit den Beschäftigten erarbeiten.

Die Zusammenarbeit im Team wird thematisiert und allen wird bewusst, dass generell wenig miteinander gesprochen wird. Herr Schulz erklärt, dass er es aufgegeben hat, die Kopfhörer tragende Frau Müller anzusprechen. Frau Müller ist überrascht und verspricht, ihren ipod jetzt zu Hause zu lassen. Herr Schulz bietet an, vor dem Lüften Frau Müller zu fragen. Man einigt sich auf regelmäßige Stoßlüftung.

Zur Verbesserung der Kommunikation sollen kurze Teambesprechungen einmal wöchentlich stattfinden. Das finden alle im Team gut. Und mit einem jährlichen Betriebsausflug ließe sich das Betriebsklima verbessern.

Am Ende entscheidet die Unternehmensleitung, welche Maßnahmen-Ideen umgesetzt werden und welche nicht. Klugerweise begründet diese die Entscheidung gegenüber den Beschäftigten. Im Maßnahmenplan werden der Belastungsfaktor, die Maßnahme und die Art der Wirkungskontrolle festgehalten. Damit wird auch die Dokumentationspflicht erfüllt. Der gesamte Prozess der Gefährdungsbeurteilung wurde in der Broschüre „Gemeinsam zu gesunden Arbeitsbedingungen“ niedergelegt.

11 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Unter persönlicher Schutzausrüstung (PSA) ist jede Ausrüstung zu verstehen, die dazu bestimmt ist, die Beschäftigten gegen Gefährdungen zu schützen. Arbeitskleidung ist keine PSA! PSA darf erst dann eingesetzt werden, wenn technische oder organisatorische Maßnahmen die Beschäftigten nicht ausreichend gegen Gefährdungen schützen können. Dazu ein Beispiel: Entsteht durch eine Presse ein Lärmexpositionspegel > 85 dB(A), so müssen zuerst technische Maßnahmen ergriffen werden, z. B. Schnittschlagdämpfung oder Kapselung der Presse. Erst wenn dies technisch nicht möglich ist, müssen sich die Mitarbeiter durch Tragen von Gehörschutz schützen.



Einige Beispiele für PSA



Maßnahmenplan			
	Betrieb	Datum	Bearbeiter
	Musterbetrieb	15.03.2015	M. Musterman
1. Maßnahme	Belastungsfaktor / Aufgabe	zuständige Person	
	Ausführungsbedingungen/Arbeitsunterbrechungen Ordnungssystem für Werkzeug überprüfen und optimieren	D. Müller	
	Maßnahmen und Aktivitäten Bedarf ermitteln, Produkte beschaffen und installieren	zu erledigen bis (Datum)	15.05.2015
Wirkungskontrolle	Ergebnisse	zu erledigen bis (Datum)	
	neues System einführen, bewährt sich nach Aussage der Beschäftigten	zu erledigen bis (Datum)	15.07.2015
2. Maßnahme	Belastungsfaktor / Aufgabe	zuständige Person	
	Arbeitsunterbrechungen	H. Schulze	
	Maßnahmen und Aktivitäten Kontzenweisung zu Regeln Mobilfunknutzung, auf Einhaltung durch alle achten	zu erledigen bis (Datum)	19.05.2015
Wirkungskontrolle	Ergebnisse	zu erledigen bis (Datum)	
	Bemerkungen funktioniert eingeschränkt, dauernde Hinweise erforderlich	zu erledigen bis (Datum)	14.06.2015

Bitte beachten Sie:

- PSA ist grundsätzlich für den Gebrauch durch nur eine Person bestimmt.
- Die PSA muss dieser Person individuell passen.
- Die Anschaffung der PSA ist Aufgabe des Unternehmers; dem Beschäftigten dürfen dadurch keine Kosten entstehen.
- PSA muss bestimmten Anforderungen genügen; sie muss ausreichenden Schutz gegen die zu verhütende Gefährdung bieten, ohne selbst zur Gefahr zu werden. Die Anforderungen an die PSA sind in Normen festgelegt.



Auswahl der PSA

Falls die Gefährdungsbeurteilung ergibt, dass PSA erforderlich ist, sollten Sie für eine gute Akzeptanz bei den Mitarbeitern sorgen. Dazu hat sich bewährt, die Mitarbeiter an der Auswahl der PSA zu beteiligen. Bei Sicherheitsschuhen gibt es zum Beispiel eine große Auswahl an verschiedenen Modellen/Designs bei gleicher Schutzwirkung. PSA mit einem gewissen Komfort wie z. B. eine Atemschutzmaske mit Ausatemventil wird eher benutzt. Die geringen Mehrkosten fallen kaum ins Gewicht, die Mitarbeiter sind höher motiviert, auf ihre Gesundheit zu achten. Nicht zuletzt sinkt Ihr Zeitaufwand für die Überzeugungsarbeit und die Kontrolle der Mitarbeiter.

Als Unternehmer müssen Sie sicherstellen, dass die PSA gut funktioniert und in hygienisch einwandfreiem Zustand ist. Soweit erforderlich, müssen Sie die PSA warten, reparieren und ordnungsgemäß lagern lassen. Eine regelmäßige Prüfung ist zum Beispiel vorgesehen bei PSA gegen Absturz (Auffanggurt).



Gebotszeichen: Handschuhe benutzen

Gefährdungsbeurteilung

Wenn ein Mitarbeiter in der Werkstatt plötzlich eine Atemwegerkrankung hat, kommen ihm viele mögliche Ursachen in den Sinn, am wenigsten aber seine Arbeitsbedingungen. Der Chef nimmt die Krankmeldung entgegen und macht sich Gedanken, wie er ohne diesen wichtigen Mitarbeiter in den nächsten Wochen die Termine halten kann. Ob die Erkrankung vielleicht etwas mit der Arbeit zu tun hat, darüber denkt auch er in der Hektik des Alltags nicht nach.

Der Arzt diagnostiziert eine allergische Reaktion und sucht im Gespräch mit dem Patienten nach dem Auslöser: „Mit welchen Stoffen, welchem Material haben Sie in letzter Zeit gearbeitet?“ In der Aufzählung des Patienten kommen auch Lacke und Kleber vor. Der Arzt findet schnell heraus, dass einer der benutzten Stoffe ein „Isocyanat“ als Härter enthält. Isocyanate wirken schon in geringsten Mengen sensibilisierend auf die Atemwege und die Haut und können bei wiederholtem Kontakt allergische Reaktionen auslösen.

Nun ist die Aufregung im Betrieb groß und der Chef ermittelt genau, wann und wie seine Mitarbeiter mit isocyanathaltigen Stoffen arbeiten. So „entdeckt“ er eine Gefährdung, die bisher keiner wahrgenommen hat. Dieses Vorgehen ist eine Ermittlung und Beurteilung der Gefahr nach dem Schadensereignis. Bei Unfällen ist es meist nicht anders: Wenn das Kind in den Brunnen gefallen ist, sieht man plötzlich, dass kein Deckel auf dem Brunnen war – und jeder hat gewusst, dass es so kommen musste.

Versteckte Gefahren

In fast jedem Betrieb gibt es Gefahren, die jeder irgendwie sieht und kennt, aber nicht bewusst darauf reagiert, weil ja bisher noch nichts passiert ist, weil es noch nicht schmerzt – der Gesundheitsschaden schleicht sich langsam ein. Dazu kommen versteckte Gefahren, die erst durch eine Gefährdungsermittlung und -beurteilung aufgedeckt werden. Muss es wirklich erst zu einem Schaden kommen, der den Mitarbeiter und das Unternehmen belastet? Das 1996 erlassene Arbeitsschutzgesetz gibt eine andere Denkrichtung vor:

§ 5 Beurteilung der Arbeitsbedingungen

- „(1) Der Arbeitgeber hat durch eine Beurteilung der für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen zu ermitteln, welche Maßnahmen des Arbeitsschutzes erforderlich sind.
- (2) Der Arbeitgeber hat die Beurteilung je nach Art der Tätigkeiten vorzunehmen. Bei gleichartigen

Arbeitsbedingungen ist die Beurteilung eines Arbeitsplatzes oder einer Tätigkeit ausreichend.

- (3) Eine Gefährdung kann sich insbesondere ergeben durch
 1. die Gestaltung und die Einrichtung der Arbeitsstätte und des Arbeitsplatzes,
 2. physikalische, chemische und biologische Einwirkungen,
 3. die Gestaltung, die Auswahl und den Einsatz von Arbeitsmitteln, insbesondere von Arbeitsstoffen, Maschinen, Geräten und Anlagen sowie den Umgang damit,
 4. die Gestaltung von Arbeits- und Fertigungsverfahren, Arbeitsabläufen und Arbeitszeit und deren Zusammenwirken,
 5. unzureichende Qualifikation und Unterweisung der Beschäftigten.“

Wenn Sie als Unternehmer zusammen mit Ihren Mitarbeitern die Gefahren systematisch aufspüren und beurteilen, können Sie die Gefahr ausschalten oder zumindest deutlich verringern. Die Gefährdungsbeurteilung



Bei einer Gefährdungsbeurteilung sind immer auch die Gefährdungen durch eine offenbar naheliegende Schutzmaßnahme zu beachten. Hier ist der Mitarbeiter an einer Bohrmaschine durch Späne gefährdet. Soll er also Schutzhandschuhe tragen? Nein! Schutzhandschuhe dürfen beim Arbeiten mit rotierenden Werkzeugen generell nicht getragen werden, da der Handschuh samt Fingern/Hand erfasst werden kann. Also muss hier durch technische oder organisatorische Maßnahmen die mechanische Gefährdung der Hände beseitigt werden, z. B. durch Einspannen des Werkstücks.

lung, die Bewertung der ermittelten Gefahren und die Festlegung von Maßnahmen gegen die Gefahren macht zwar zunächst Arbeit, schützt aber Sie und Ihre Mitarbeiter nachhaltig vor Unfällen und Gesundheitsschäden.

Die Gefährdungsbeurteilung sorgt zudem für ein gutes Betriebsklima und verbessert die Wettbewerbsfähigkeit, denn Sicherheit und Qualität gehen Hand in Hand. Außerdem gibt Ihnen die dokumentierte Gefährdungsbeurteilung ein gewisses Maß an Rechtssicherheit bei Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten – erfahrungsgemäß wird bei Schadensfällen zuerst nach der Gefährdungsbeurteilung gefragt. Nachfolgend geben wir Ihnen einige wichtige Hinweise und Hilfen, wie Sie die Gefährdungsbeurteilung effektiv, zügig, wirtschaftlich und rechtssicher durchführen können.

1 Wann ist eine Gefährdungsbeurteilung erforderlich?

Die Gefährdungsbeurteilung wird seit 1996 im Arbeitsschutzgesetz von jedem Arbeitgeber gefordert; sie muss durchgeführt werden als Erstbeurteilung an bestehenden oder neuen Arbeitsplätzen und als Wiederholungsbeurteilung bei Änderungen im Betrieb, die die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten beeinflussen können.

Wenn Sie dieser gesetzlichen Pflicht bisher noch nicht entsprochen haben, sollten Sie jetzt eine systematische Gefährdungsbeurteilung durchführen – zur Sicherheit Ihrer Mitarbeiter und zu Ihrem eigenen Schutz vor straf- und haftungsrechtlichen Folgen bei einem Arbeitsunfall oder einer schweren arbeitsbedingten Erkrankung eines Mitarbeiters.

Ist eine erste Gefährdungsbeurteilung abgeschlossen, stellt sich die Frage, wann sie wiederholt oder ergänzt werden muss. Feste Terminvorgaben für die Wiederholung gibt es nicht. Die Gefährdungsbeurteilung sollte aber regelmäßig und aus bestimmten Anlässen aktualisiert werden, z. B.

- wenn Arbeitsplätze, Arbeitsverfahren geändert werden
- wenn neue Arbeitsplätze geplant und eingerichtet werden
- wenn Unfälle, Beinaheunfälle oder arbeitsbedingte Erkrankungen die Frage aufwerfen, ob die Maßnahmen des Arbeitsschutzes ausreichend oder wirksam sind
- wenn Begehungen der Arbeitsplätze Anlass zu Änderungen in der Beurteilung der Gefährdungen und Belastungen ergeben.

In vielen Unternehmen hat es sich bewährt, die Gefährdungsbeurteilung über diese Anlässe hinaus einmal jährlich zu überprüfen.

2 Wer muss die Gefährdungsbeurteilung durchführen?

Das Arbeitsschutzgesetz verpflichtet jeden Arbeitgeber zur Gefährdungsbeurteilung. Als Arbeitgeber brauchen Sie die Sache natürlich nicht alleine zu erledigen. Im Gegenteil: Beziehen Sie die Führungskräfte und Ihren Sicherheitsbeauftragten mit ein, ziehen Sie bei speziellen Themen den Betriebsarzt zu Rate und lassen Sie sich im Zweifelsfall auch von einer externen Fachkraft für Arbeitssicherheit unterstützen. Und nutzen Sie die Erfahrungen Ihrer Mitarbeiter! Die kennen die Gefährdungen und Belastungen an ihren Arbeitsplätzen meist sehr genau. Sprechen Sie mit den Beschäftigten unmittelbar am Arbeitsplatz.

Mitarbeiter, die an der Gefährdungsbeurteilung beteiligt werden, akzeptieren Arbeitsschutzmaßnahmen bereitwilliger und sind viel stärker zu sicherem Verhalten motiviert als Mitarbeiter, denen der Chef die Arbeitssicherheit aufzwingt. Außerdem: Verbesserungen, die die Mitarbeiter vorschlagen, sind meist praktisch umsetzbar und bringen häufig auch wirtschaftliche Vorteile.

Wenn Sie ein Arbeitsschutzproblem nicht selbst lösen können, helfen Ihnen auch Ihr Seminarveranstalter und die Berufsgenossenschaft. Bei der BG ETEM finden Sie kompetente Ansprechpartner in einem der regionalen Präventionszentren (Anschriften siehe www.bgetem.de und im Anhang).

3 Handlungsschritte der Gefährdungsbeurteilung

1 Arbeitsbereiche und Tätigkeiten festlegen

Damit die Gefährdungsbeurteilung vollständig und effizient stattfinden kann, müssen alle Arbeitsbereiche, Arbeitsplätze und Tätigkeiten des Betriebs erfasst werden. Dies kann z. B. anhand der Betriebsstruktur gemacht werden. Es müssen unbedingt alle Beschäftigten berücksichtigt werden. Bei gleichartigen Arbeitsbedingungen an mehreren Arbeitsplätzen reicht es aus, einen Arbeitsplatz zu beurteilen.

Bei besonderen Anforderungen an den Arbeitsplatz oder die Arbeitsumgebung ist eine personenbezogene Gefährdungsbeurteilung notwendig. Dies gilt insbesondere bei schutzbedürftigen Personen, wie Menschen mit Behinderungen, werdende oder stillende Mütter oder Jugendliche.

2 Gefährdungen und Belastungen ermitteln

Gefährdungen und Belastungen ergeben sich durch die Gestaltung des Arbeitsplatzes und die Arbeitsver-

fahren, durch den Umgang mit Maschinen, Geräten, Werkzeugen und Arbeitsstoffen. Gefährdungen und Belastungen können auch durch falsches, nicht der Situation angepasstes Verhalten der Beschäftigten entstehen, wie z. B. Nichtanwendung der Schutzeinrichtungen beim Umgang mit Maschinen oder Verzicht auf Schutzmaßnahmen beim Umgang mit Gefahrstoffen. Die Gefährdungen und Belastungen können Sie durch eigene Beobachtung und durch Gespräche mit den Mitarbeitern ermitteln. Die Stichworte in den Gefährdungskatalogen zeigen Ihnen, worauf Sie achten sollten. Hilfreich sind auch die „Erkennungsleitfäden für Gefährdungen und Belastungen“ aus der BG ETEM-Broschüre D014 „Gefährdungsbeurteilung“.

3 Gefährdungen und Belastungen beurteilen

Bewerten Sie die Gefährdungen/Belastungen an Hand der Schutzziele, die in Gesetzen, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften und technischen Regeln festgelegt sind:

- Sind die Beschäftigten ausreichend geschützt?
- Sind vorhandene Gefährdungen und Belastungen akzeptabel?



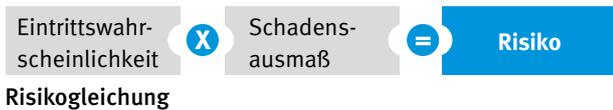
Handlungsschritte der Gefährdungsbeurteilung

- Sind Anforderungen aus Gesetzen, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften, Regeln der Technik erfüllt?

Da Sie nicht zu jeder Situation und jedem Stoff die Anforderungen kennen können, verweisen die anhängenden Vorlagen zur Gefährdungsbeurteilung und die Software „Praxisgerechte Lösungen“ auf die „Quelle“ der Anforderungen.

Wenn rechtliche Vorgaben nicht existieren, muss das Risiko individuell eingeschätzt werden. Dabei muss das voraussehbare Schadensausmaß und dessen Eintrittswahrscheinlichkeit abgeschätzt werden.

Unter Risiko wird im Arbeitsschutz allgemein der Zusammenhang bzw. das Produkt aus Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadensausmaß bezeichnet.



Zu Grunde gelegt werden die Dauer der Gefährdungsexposition, wodurch und wie oft es schon zu dem gleichen oder ähnlichen Eintritt der Gefährdung kam und ob die Gefährdung dauerhaft und sicher durch Schutzmaßnahmen vermieden werden kann.

Die Schritte der Risikobeurteilung sind im Einzelnen:

1. Mögliche Schadensschwere einschätzen
2. Eintrittswahrscheinlichkeit einer solchen Schadensschwere einschätzen
3. Risiko einstufen, z. B. mit der Risikomatrix (siehe unten)

akzeptable Risiken: z. B. höchst unwahrscheinliche Unfälle mit weniger schweren Folgen bzw. Bagatellunfälle

mittelfristig nicht akzeptable Risiken: z. B. Belastungen, die zwar meist keine unmittelbaren Folgen haben, auf Dauer der Gesundheit aber schaden (schweres Heben und Tragen, Einwirkung von Gefahrstoffen)

nicht akzeptable Risiken: z. B. Unfälle oder Erkrankungen mit schwer wiegenden Folgen. Hier müssen sofort Maßnahmen ergriffen werden.

Das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung heißt entweder

kein Handlungsbedarf

oder

Handlungsbedarf: Sie müssen Maßnahmen für den Schutz der Mitarbeiter vor Unfällen und Gesundheitsgefahren schriftlich festlegen

oder

Beratungsbedarf durch Betriebsarzt und/oder Sicherheitsfachkraft und/oder Mitarbeiter der Aufsicht und Beratung der BG ETEM.

Eintrittswahrscheinlichkeit \ Schadenswerte	Keine gesundheitlichen Folgen		Bagatellfolgen (die Arbeit kann fortgesetzt werden)		Mäßig schwere Folgen (Arbeitsausfall, ohne Dauerschäden)		Schwere Folgen (irreparable Dauerschäden möglich)		Tödliche Folgen	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
fast unmöglich 1	extrem gering 1	extrem gering 1	sehr gering 2	eher gering 3	mittel 4	hoch 5	sehr hoch 6	extrem hoch 7	extrem hoch 7	
vorstellbar, aber unwahrscheinlich 2	extrem gering 1	sehr gering 2	eher gering 3	mittel 4	hoch 5	sehr hoch 6	extrem hoch 7	extrem hoch 7	extrem hoch 7	
gelegentlich möglich 3	sehr gering 2	eher gering 3	mittel 4	hoch 5	sehr hoch 6	extrem hoch 7	extrem hoch 7	extrem hoch 7	extrem hoch 7	
gut möglich 4	sehr gering 2	mittel 4	hoch 5	sehr hoch 6	extrem hoch 7	extrem hoch 7	extrem hoch 7	extrem hoch 7	extrem hoch 7	
fast gewiss 5	sehr gering 2	mittel 4	hoch 5	sehr hoch 6	extrem hoch 7	extrem hoch 7	extrem hoch 7	extrem hoch 7	extrem hoch 7	

Risikomatrix

4 Schutzmaßnahmen festlegen

Das Arbeitsschutzgesetz definiert allgemeine Grundsätze für Maßnahmen des Arbeitsschutzes:

Arbeitsschutzgesetz § 4

„Der Arbeitgeber hat bei Maßnahmen des Arbeitsschutzes von folgenden allgemeinen Grundsätzen auszugehen:

1. Die Arbeit ist so zu gestalten, dass eine Gefährdung für das Leben sowie die physische und psychische Gesundheit möglichst vermieden und die verbleibende Gefährdung möglichst gering gehalten wird;
2. Gefahren sind an ihrer Quelle zu bekämpfen;
3. bei den Maßnahmen sind der Stand von Technik, Arbeitsmedizin und Hygiene sowie sonstige gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse zu berücksichtigen;
4. Maßnahmen sind mit dem Ziel zu planen, Technik, Arbeitsorganisation, sonstige Arbeitsbedingungen, soziale Beziehungen und Einfluss der Umwelt auf den Arbeitsplatz sach-gerecht zu verknüpfen;
5. individuelle Schutzmaßnahmen sind nachrangig zu anderen Maßnahmen;
6. spezielle Gefahren für besonders schutzbedürftige Beschäftigtengruppen sind zu berücksichtigen;
7. den Beschäftigten sind geeignete Anweisungen zu erteilen;
8. mittelbar oder unmittelbar geschlechtsspezifisch wirkende Regelungen sind nur zulässig, wenn dies aus biologischen Gründen zwingend geboten ist.“

Aus diesem Gesetz ergibt sich die Rangfolge der festzulegenden Schutzmaßnahmen nach dem **STOP-Prinzip**:

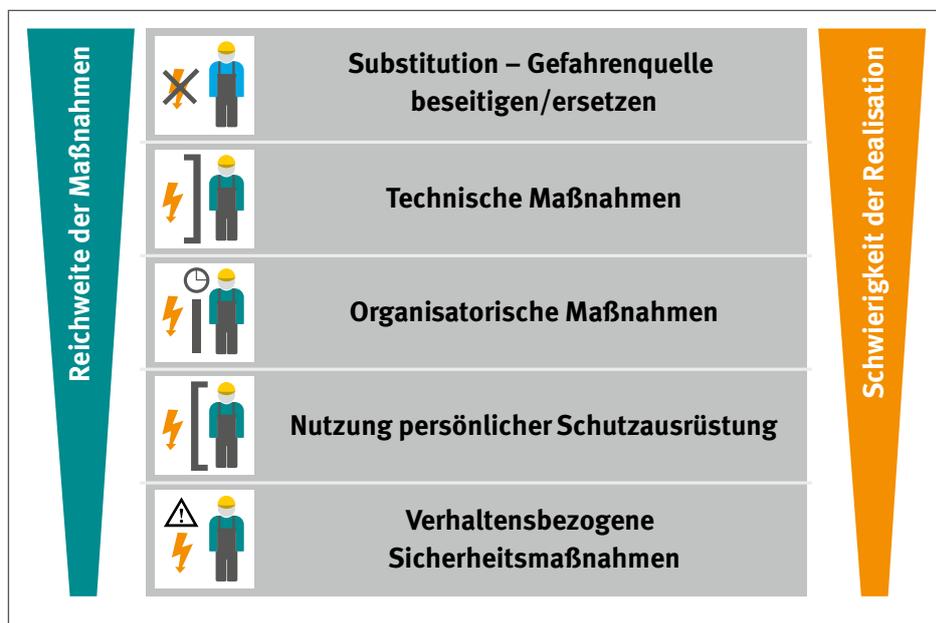
4.1 Substitution – Gefahrenquelle beseitigen/ersetzen: Die wirksamste Maßnahme besteht darin, die Gefahrenquelle oder die Ursache einer Belastung zu beseitigen, indem auf ein ungefährliches Arbeitsverfahren umgestellt wird oder ein gefährlicher Stoff durch einen ungefährlichen Stoff ersetzt wird.

4.2 Technische Maßnahmen: Kann die Gefahrenquelle nicht beseitigt werden, ist als nächstes zu prüfen, ob bestehende Gefährdungen durch technische Vorrichtungen oder bautechnische Maßnahmen entschärft werden können.

Beispiele:

- Räumliche Trennung von Mensch und Gefahrenquelle durch Absperrungen, Umwehungen, Verdeckungen und Verkleidungen an Maschinen
- Absaugung von gesundheitsgefährdenden Stäuben an der Entstehungsstelle

4.3 Organisatorische Maßnahmen: Wo Gefahrenquellen weder beseitigt noch technische Maßnahmen realisiert werden können, müssen organisatorische Maßnahmen ergriffen werden: Beispiele sind hier



Rangfolge der Schutzmaßnahmen (STOP-Prinzip):
 Substitution – Technik – Organisation – Personal)

- das Erstellen von Betriebsanweisungen
- die Organisation der Ersten Hilfe
- die Beschränkung des Zutritts zu bestimmten Betriebsbereichen.

4.4 Nutzung persönlicher Schutzausrüstung:

Sie ist aufgrund ihrer begrenzten Wirkung erst in Betracht zu ziehen, wenn die unter 1–3 genannten Maßnahmen nicht umsetzbar sind oder nicht wirksam sind.

Beispiel:

Tragen von Gehörschutz an lauten Maschinen.

4.5 Verhaltensbezogene Sicherheitsmaßnahmen:

Beispiele:

- das Umgehen von technischen Sicherheitseinrichtungen verbieten
- Unterweisung zur Benutzung von Schutzhandschuhen bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen.

Technische und organisatorische Maßnahmen sowie das Benutzen persönlicher Schutzausrüstung müssen in der Regel mit verhaltensbezogenen Maßnahmen ergänzt werden.

5 Maßnahmen durchführen

Stellen Sie für die Umsetzung der festgelegten und geplanten Maßnahmen eine Reihenfolge mit Zeitvorgaben auf; die Reihenfolge richtet sich nach dem Risiko und der Schwere des möglichen Schadens.

6 Wirksamkeit überprüfen

Wenn die Maßnahme ausgeführt ist, prüfen Sie unter Einbeziehung der betroffenen Mitarbeiter, ob damit das Schutzziel erreicht ist. Wiederholen Sie die Prüfung von Zeit zu Zeit. Für diese Kontrolle sind keine festen Zeiten vorgeschrieben, ein geeigneter Anlass ist immer Ihre Sicherheitsbegehung der Arbeitsstätten. Dabei werden Sie bemerken, ob die festgelegten Schutzmaßnahmen wirken: Tragen die Mitarbeiter die richtige PSA, sind die Arbeitsplätze richtig beleuchtet, haben Leitern eine aktuelle Prüfplakette, folgen die Mitarbeiter den Sicherheitsregeln?

Vermerken Sie die Kontrollen und deren Ergebnisse in der Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung.

7 Dokumentieren und fortschreiben

Die DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ verlangt in § 3, Satz 3: „Der Unternehmer hat... das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung..., die von ihm festgelegten Maßnahmen und das Ergebnis ihrer Überprüfung zu dokumentieren...“

Die Dokumentation dient dazu, jederzeit eine Übersicht über die Arbeitsschutzsituation des Betriebes vorweisen zu können. Mit der Dokumentation können Sie auch der BG oder dem Gewerbeaufsichtsamt/Amt für Arbeitsschutz bei Betriebsbesichtigungen nachweisen, wie Sie Ihre Arbeitgeberpflichten erfüllt haben.

Für die Form der Dokumentation gibt es keine Vorschriften, sie kann elektronisch oder schriftlich erfolgen. Zur Dokumentation der Durchführung und Wirksamkeitsprüfung der Maßnahmen können alle schriftlichen Unterlagen verwendet werden, die geeignet sind, über diese Maßnahmen Auskunft zu geben wie z. B. schriftliche Aufträge an Mitarbeiter, Protokolle über Unterweisungen, schriftliche Bestellungen oder Rechnungen über den Erwerb von Arbeitsschutzeinrichtungen, Nachweise über Prüfungen durch Sachverständige oder Sachkundige, über Einsätze des Betriebsarztes oder einer externen Fachkraft für Arbeitssicherheit usw.

Auch Berichte der Mitarbeiter der Technischen Aufsicht und Beratung (TAB) oder staatlicher Behörden über Betriebsbesichtigungen sollten Sie in Ihre Dokumentation aufnehmen. Eine Einführung in das Thema Gefährdungsbeurteilung finden Sie auch in der Broschüre D014 „Gefährdungsbeurteilung“ der BG ETEM. Außerdem sind viele Gefährdungsbeurteilungen online unter www.bgetem.de, Medien/Service, Medienportal, Rubrik „Hilfsmittel/Kontrolle der Arbeitssicherheit/Gefährdungsbeurteilung“.

Optimal ist die Teilnahme an einer Unternehmermodell-Fortbildung zur Gefährdungsbeurteilung oder

Seminare



Das passende Seminar zu diesen und weiteren Themen der Arbeitssicherheit finden Sie online in unserer Seminar-datenbank.

www.bgetem.de

Webcode: 14363753

die Teilnahme am BG ETEM-Seminar „Methodik und Praxis der Gefährdungsbeurteilung“. Dort werden Sie Inhalte, Verfahren und Nutzen von Gefährdungsbeurteilungen anschaulich kennen lernen; Sie werden befähigt, die nach §§ 5 und 6 Arbeitsschutzgesetz und in der Betriebssicherheitsverordnung geforderte Gefährdungsermittlung und -beurteilung durchzuführen und daraus die Maßnahmen für Sicherheit und Gesundheitsschutz der Mitarbeiter abzuleiten.

4 Vorgehensweise

Entscheiden Sie zunächst, welche Handlungshilfen Sie für die Gefährdungsbeurteilung der Sicherheitsorganisation Ihres Betriebes und der einzelnen Arbeitsplätze und Tätigkeiten nutzen wollen. Wir bieten Ihnen dafür folgende Möglichkeiten:

4.1 Die Vorlagen zur Gefährdungsbeurteilung

Wenn Sie die Papierform der elektronischen vorziehen, können Sie mit den Checklisten dieses Ordners effizient arbeiten. Die ausgefüllten Bögen gelten als Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung nach § 5 und 6 Arbeitsschutzgesetz; sie müssen aufbewahrt und staatlichen Behörden und der Berufsgenossenschaft auf Verlangen vorgelegt werden.

Der vorliegende Ordner enthält Checklisten zur Arbeitschutzorganisation. Auf der beiliegenden CD-ROM „Branchenübergreifendes Aufbauseminar“ finden Sie zahlreiche weitere Objekte zu unterschiedlichen Tätigkeiten und Arbeitsverfahren. Bitte wählen Sie die für Ihren Betrieb relevanten Checklisten aus und passen Sie diese ggf. Ihrem betrieblichen Bedarf an.

4.2 Die Software „Praxisgerechte Lösungen“

Die Software „Praxisgerechte Lösungen“ (CD003) beinhaltet Gefährdungsobjekte – analog zu den Papiervorlagen im Anhang dieses Ordners – für Ihren Betrieb.



Zu jedem Thema/Objekt sind in dem Gefährdungskatalog die möglichen Gefährdungen und Belastungen genannt; Sie können den Katalog leicht um spezielle Objekte Ihres Betriebes erweitern. Mit der Bearbeitung des Gefährdungskataloges erstellen Sie in wenigen Schritten auch die geforderte Dokumentation.

Die Vorteile beim Arbeiten mit der Software sind:

- Sie erhalten durch Anklicken viele Erklärungen
- Vorschriften, Regeln der Technik, Broschüren und Handlungshilfen sind direkt mit dem zu bearbeitenden Thema verknüpft
- Sie können Änderungen vornehmen
- eigene Objekte hinzufügen und
- das Programm auch zur Unterweisung der Mitarbeiter nutzen.

Aufgabe 10



Erarbeiten Sie die Gefährdungsbeurteilung anhand der „Gefährdungsbeurteilung Vorlagen“ (siehe Seite 73 ff.) oder mit der Software „Praxisgerechte Lösungen“. Die Aufgabe kann im Antwortbogen auf Seite 157 als erledigt gekennzeichnet werden, wenn die Gefährdungen ermittelt und beurteilt wurden, die Schutzmaßnahmen festgelegt und diese Schritte dokumentiert sind.

5 Gefährdungsobjekte

Am Beispiel „Erste Hilfe“ sehen Sie, wie Sie bei der Gefährdungsbeurteilung vorgehen und Gefährdungen wirksam begegnen.

Gehen Sie zuerst die einzelnen Maßnahmen durch. Zeilen, in denen Maßnahmen aufgeführt werden, die für Ihren Betrieb nicht erforderlich sind, streichen Sie bitte. Maßnahmen, die bereits durchgeführt werden, sollten Sie noch einmal auf Wirksamkeit kontrollieren. Da der Arbeitsschutz eine Unternehmerpflicht ist, obliegt Ihnen als Unternehmer auch die Wirksamkeitsprüfung der getroffenen Maßnahmen; diese Prüfung kann auch ein kundiger Mitarbeiter vornehmen, auf den Sie die Unternehmerpflichten nach § 13 Arbeitsschutzgesetz übertragen haben. Wenn Sie sicher sind,

dass Ihre Mitarbeiter die Maßnahme im Arbeitsalltag umsetzen und richtig ausführen, kreuzen Sie „Ja, wirksam“ an.

Wenn Sie feststellen, dass die getroffene Maßnahme nicht die gewünschte Wirkung hat, müssen Sie für die Wirksamkeit der Maßnahme sorgen bzw. eine wirksame Maßnahme durchführen (lassen). Wenn Sie sich dann von der Wirksamkeit überzeugt haben, können Sie „Ja, wirksam“ ankreuzen.

Zur Verdeutlichung ein Beispiel aus den Maßnahmen für Verkehrswege: „Die Arbeitsplätze können über Flucht- und Rettungswege schnell und sicher verlassen werden“, heißt es dort. Wenn die Flucht- und Rettungswege im Betrieb gekennzeichnet sind, die Mitarbeiter entsprechend unterwiesen sind und die Wege immer freigehalten werden, dann ist die Maßnahme wirksam. Sie ist unwirksam, wenn z. B. Notausgänge verstellt werden. Dann müssen Sie die Mitarbeiter z. B. unterweisen, dass dort selbst kurzzeitig keinerlei Gegenstände abgestellt werden dürfen, und auch deutlich machen, dass ein Ignorieren dieser Anweisung arbeitsrechtliche Konsequenzen hat. Wenn dann diese Vorgaben beachtet werden, können Sie „Ja, wirksam“ ankreuzen.

Wenn eine angegebene Maßnahme in Ihrem Betrieb und/oder auf der Montagestelle noch nicht durchgeführt wird, müssen Sie das veranlassen. Wenn Sie nicht genau wissen, wie die Maßnahme korrekt durchzuführen ist, kreuzen Sie bitte B = Beratungsbedarf an und organisieren je nach Fragestellung eine Beratung durch eine externe Sicherheitsfachkraft, Ihren Betriebsarzt, Ihre Aufsichtsperson oder fragen Sie das für Sie zuständige Präventionszentrum der BG ETEM. Notieren Sie in dem Formular, mit wem bis wann Kontakt aufzunehmen ist, und vermerken Sie, wer wann die Beratung eingeholt hat.

Wenn Sie eine Maßnahme veranlassen, tragen Sie bitte das Datum der Veranlassung ein. Rechtzeitig nach Veranlassung – also spätestens bei Arbeitsbeginn – ist zu prüfen, ob die beauftragte Maßnahme tatsächlich wirksam durchgeführt wird. Tragen Sie in der Spalte „durchgeführt“ das Datum ein, an dem die wirksame Durchführung der Maßnahme festgestellt wurde, und kreuzen „Ja, wirksam“ an.

Bei Maßnahmen, die von einem beauftragten Mitarbeiter veranlasst und/oder auf wirksame Durchführung kontrolliert wurden, sollten Sie zusätzlich zum Datum in den entsprechenden Spalten das Namenskürzel des Beauftragten eintragen – dadurch haben Sie die Kontrolle, wann Sie wen womit beauftragt haben.

Die Gefährdungsbeurteilung ist abgeschlossen, wenn Sie oder der Beauftragte die Wirksamkeit der getroffenen Maßnahmen festgestellt und als Verantwortlicher per Unterschrift bestätigt haben.

Die zu den „Gefährdungsobjekten“ vorgeschlagenen Schutzmaßnahmen sind normalerweise geeignet, die Gefährdungen und Belastungen zu verringern bzw. zu vermeiden. Wenn in Ihrem Betrieb weitere Maßnahmen nötig sind, tragen Sie diese bitte in die freien Zeilen unter „Maßnahmen“ ein. Sie können den Katalog der Gefährdungsobjekte in diesem Ordner bei Bedarf um eigene „Objekte“ ergänzen. Dazu steht Ihnen eine Kopiervorlage im Anhang zur Verfügung oder die Datei „Gefährdungsobjekt-Blanco“ auf der beiliegenden CD „Aufbauseminar Unternehmermodell“.

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation
Erste Hilfe
Gefährdung/Belastung
 Maßnahme erste Hilfe bei Stürzen und Grundbedürfnissen

MAßNAHMEN	B	BERATUNGSBEDARF	DURCHFÜHRT	JA, WIRKSAM
Über einen Auslöser (z.B. Klingel) werden die Türen geöffnet, bis ein Mitarbeiter und ein Ersthelfer (Sicherheitsbeauftragter)		01.05.2022	18.05.2022	
Der Aufforderung des Ersthelfers (Klingel) ist sofort zu folgen und nicht entgegen, bis diese Rettungsaktion abgeschlossen und der Beschäftigte bekannt gemacht				✓
Es ist notwendig für gefährdete Person als Ersthelfer ausgebildet (Zustandshilfe 1 § 30 (3))				✓
Die Gefahrstoffe sollten regelmäßig an Aus- und Einlass-Sicherheitsmaßnahmen mit BGU besprochen § 24 (2)		01.05.2022	05.05.2022 (Ma)	
Die Mitarbeiter werden in Schulung eingeladen, die Aufstellungen werden 1 Jahr aufrecht. Die Beratung erfolgt unter Anleitung der Sachverständigen		01.05.2022	04.05.2022 (Ma)	

Standort
 BGU/Informations-Zentrum (IZ) Lyon 4000 im Bereich
 BGU/Informations-Zentrum (IZ) Abteilung für Ersten Hilfe
 BGU/Informations-Zentrum (IZ) 2000 1000 (Punkt 4)
 BGU/Informations-Zentrum (IZ) 1000 1000 (Punkt 4)

Falls B (in Beratungsbedarf) besteht, aufzeichnen mit:
 externer Sicherheitsbeauftragter / Betriebsarzt (Name / AP / BE)

Der Sachverhalt am 27.05.2022, erledigt am 18.05.2022 durch Herr Meyer (Ma)

Verantwortlicher (☐ Gewerkschaften ☐ Betriebsrat/Arbeitsrat)
 hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft

Datum: 01.05.2022 Unterschrift des Verantwortlichen: *Meyer*

Ausgefülltes Gefährdungsobjekt „Erste Hilfe“

Gefährdungsbeurteilung: Vorlagen

Gefährdungsbeurteilung Vorlage blanko 75

Arbeitsschutzorganisation

Arbeitsmedizinische Vorsorge 77
Arbeitsschutzausschuss (ASA) 79
Auslandseinsatz 81
Beschaffung technischer Arbeitsmittel 83
Brandschutz 85
Erste Hilfe 87
Fremdfirmen 89
Mutterschutz 91
Persönliche Schutzausrüstung (PSA) 93
Pflichtenübertragung auf Vorgesetzte 95
Prüfung 97
Sicherheitsbeauftragte 99
Unternehmermodell 101
Unternehmermodell, Fachkraft für
Arbeitssicherheit, Betriebsarzt 103
Unterweisung der Beschäftigten 105
Zeitarbeit (Arbeitnehmerüberlassung) 107

Gesamter Betrieb/Übergreifendes

Arbeitsbedingte, psychische Belastungen 109
Arbeitsplätze: Arbeits-/Sozialräume 111
Arbeitsplätze mit Absturzgefahr (ohne Bauarbeiten) 113
Elektrische Anlagen und Betriebsmittel 115
Gefahrstoffe; allgemein 117
Heben, Tragen, Ziehen und Schieben von Lasten 121
ErgoChecker (S291) 123
Kraftfahrzeuge 127
Lagern: Regale/Regalbühnen 129
Lärm 131
Laserdrucker; Tonerwechsel 133
Leitern und Tritte 135
Reinigungskraft 137
Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung 139
Verkehr: Fluchtwege, Notausgänge 141
Verkehrswege 143
Vibration; Hand-Arm-Vibration 145
Zwangshaltungen 147

Büro/Verwaltung

Bildschirmarbeitsplätze 149
Elektrische Betriebsmittel, Büro 151

Arbeitsbereich: _____

Gefährdung/Belastung

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM

Quellen

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
 externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
 hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation

Arbeitsmedizinische Vorsorge

Gefährdung/Belastung

Durch fehlende medizinische Vorsorge Nichterkennen von Erkrankungen

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Durch die Gefährdungsbeurteilung wurde ermittelt, ob Beschäftigte Tätigkeiten wahrnehmen oder mit Gefahrstoffen umgehen, die eine arbeitsmedizinische Vorsorge (Pflicht-, Angebots- oder Wunschvorsorge) erforderlich machen. Die Durchführung von Eignungs- oder Tauglichkeitsuntersuchungen erfolgt entweder <ul style="list-style-type: none"> • aufgrund arbeitsrechtlicher Grundlagen (z. B. Jugendarbeitsschutzgesetz, Röntgenverordnung, Strahlenschutzverordnung, Fahrerlaubnisverordnung) oder • aufgrund der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers (Betriebsvereinbarung, Arbeits- oder Tarifvertrag). 				
Nach Maßgabe der ArbMedVV (Anhang) wird die arbeitsmedizinische Pflichtvorsorge der Beschäftigten veranlasst. Die Pflichtvorsorge muss vor Aufnahme der Tätigkeit und anschließend in regelmäßigen Abständen veranlasst werden.				
Über die Pflichtvorsorge wird eine Vorsorgekartei mit Angaben über Anlass und Tag jeder Untersuchung geführt. Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses erhält der Beschäftigte eine Kopie der sie betreffenden Angaben.				
Nach Maßgabe der ArbMedVV (Anhang) wird die Angebotsvorsorge den Beschäftigten angeboten. Die Angebotsvorsorge muss vor Aufnahme der Tätigkeit und anschließend in regelmäßigen Abständen angeboten werden. Besteht der Verdacht, dass ein Beschäftigter an einer im ursächlichen Zusammenhang mit der Tätigkeit stehenden Erkrankung leidet, so ist ihm oder ihr unverzüglich Angebotsvorsorge anzubieten. Dies gilt auch für Beschäftigte mit vergleichbaren Tätigkeiten.				
Die arbeitsmedizinische Vorsorge findet während der Arbeitszeit statt.				
Die Beschäftigten sind darüber informiert, dass sie ggf. Wunschvorsorge wahrnehmen können.				
Die Fristen für die Veranlassung der arbeitsmedizinischen Vorsorge gemäß Arbeitsmedizinischer Regel AMR 2.1 (www.baua.de) sind eingehalten.				

Quellen

Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)

Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)

Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation

Arbeitsschutzausschuss (ASA)

Gefährdung/Belastung

Organisatorische Mängel

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
An der ASA-Sitzung nehmen regelmäßig teil: <ul style="list-style-type: none"> • der Arbeitgeber oder ein von ihm Beauftragter, • zwei vom Betriebsrat bestimmte Betriebsratsmitglieder, • der Betriebsarzt, • die Fachkraft für Arbeitssicherheit (SiFa) und • die Sicherheitsbeauftragten Hinweis: <ul style="list-style-type: none"> • Bei mehr als 20 Beschäftigten fordert das Arbeitssicherheitsgesetz § 11 den Unternehmer auf, einen Arbeitsschutzausschuss zu bilden. 				
Der ASA tritt mindestens einmal vierteljährlich zusammen.				
Die Ergebnisse der Besprechungen sind schriftlich festgehalten.				

Quellen

Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:

externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____) hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation

Auslandseinsatz

Gefährdung/Belastung

Gesundheitsrisiken (z. B. Nahrungsmittel- und Trinkwasserhygiene, Tiere, Insekten, Viren, Bakterien)

psychische Belastungen (z. B. Zeitumstellung, fremde Kultur und Sprache, Trennung von der Familie)

unsichere/gefährliche Arbeitssituationen (z. B. ungeeignete Arbeitsmittel)

unsichere/gefährliche Landessituationen (z. B. Putsche, Terroranschläge, Entführungen, Raub, Diebstahl)

nicht situationsgerechter Umgang mit Behörden, Ordnungskräften, Würdenträgern

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Die Beschäftigten sind auf die religiösen, sozialen und kulturellen Standards des Ziellandes vorbereitet (interkulturelles Training). Situationsgerechte Handlungs- und Verhaltensmöglichkeiten wurden erlernt (z. B. an religiösen Versammlungsstätten, bei Umweltkatastrophen, bei Unfällen, Trunkenheit, Erkrankungen, bei Raub, Diebstahl, Verkehrsunfällen, bei Geiselnahme, bei Demonstrationen, bei Sicherheitskontrollen, bei Überfällen durch bewaffnete Banden, bei plötzlichem Kriegsausbruch, politischem Machtwechsel, Aufständen)				
Die Einreisebedingungen sind erfüllt (z. B. Visum). Die Beschäftigten sind über Zollformalitäten, Carnets, zollrechtliche Probleme, Ein-/Ausfuhr von Devisen, Strafrechtliche Vorschriften etc. informiert.				
Notwendige Impfungen sind veranlasst und vorbeugende medizinische Maßnahmen sind ergriffen. Eine Beratung kann z. B. durch Fachärzte für Arbeitsmedizin mit reise-medizinischer Qualifikation erfolgen. Eine Reiseapotheke ist zusammengestellt. Weitere Informationen erhalten Sie z. B. bei: <ul style="list-style-type: none"> • der deutschen Gesellschaft für Tropenmedizin www.dtg.org • dem Robert-Koch-Institut www.rki.de • dem Bernhard-Nocht-Institut für Tropenmedizin www.bnitm.de • der Weltgesundheitsorganisation www.who.int. 				
Die Unterbringung vor Ort, der Transport zur Arbeitsstelle sowie der Kontakt zu den Beschäftigten vor Ort ist sichergestellt. Kreditkarte mit ausreichendem Limit steht ggfs. zur Verfügung; bei längeren Aufenthalten Gehaltsüberweisung ins Ausland; doppelseitige, mehrsprachige Visitenkarten zur Verfügung stellen, z. B. in der Landessprache und Englisch;				

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Ansprechpartner/Adressen vor Ort für Notfallsituationen sind bekanntgegeben, z. B.: <ul style="list-style-type: none"> • Botschaft/Konsulat • Ärzte/Krankenhaus/Erste Hilfe • Firma Ein Notfallplan z. B. für das schnelle Verlassen des Landes ist ggfs. abgestimmt. 24-Stunden-Notfall-Hotline der BG ETEM bei Arbeitsunfällen im Ausland: +49 (0)2 11 - 30 18 05 31				
Reisemerklärungen mit landesspezifischen Sicherheitshinweisen sind bereitgestellt. www.auswaertiges-amt.de				
Der Versicherungsschutz ist sichergestellt (BG-Schutz, evtl. separate Auslandsunfall- und Rückholversicherung, Krankenversicherung).				

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
 externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____) hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation

Beschaffung technischer Arbeitsmittel

Gefährdung/Belastung

Sicherheitstechnisch mangelhafte Arbeitsmittel

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
<p>Die Vorgaben zum Arbeitsschutz werden ermittelt.</p> <p>Hinweis:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt können bei Bedarf mit einbezogen werden Maßgebliche Anforderungen können mit Hilfe der Berufsgenossenschaft sowie der Arbeitsschutzbehörde ermittelt werden. Anforderungen können sich auch aus DGUV-I, DGUV-R (www.dguv.de) oder Expositionsbeschreibungen ergeben 				
Vorgaben zum Arbeitsschutz werden schriftlich in die Verträge mit den Lieferanten aufgenommen.				
<p>Es werden technische Arbeitsmittel bestellt, die dem Produktsicherheitsgesetz und dem jeweiligen Stand der Technik (Normen) entsprechen:</p> <ul style="list-style-type: none"> mit CE-Kennzeichen, Konformitätserklärung des Herstellers, Betriebsanleitung in deutscher Sprache, Angaben z. B. von Geräusch- und Vibrationsemissionswerten (gilt auch für Eigenbaumaschinen). 				
Vor der Inbetriebnahme wird die sicherheitstechnische Abnahme hinsichtlich der Einhaltung der vertraglich festgelegten Sicherheitsanforderungen, gegebenenfalls unter Einbeziehung der Fachkraft für Arbeitssicherheit und des Betriebsarztes, durchgeführt.				
Die notwendige PSA wird vor dem ersten Einsatz von neuen technischen Arbeitsmitteln beschafft und bereitgestellt.				
Es ist mit Hilfe der Betriebsanleitung eine Betriebsanweisung für das Arbeitsmittel erstellt worden.				
Die Beschäftigten werden vor dem ersten Einsatz von neuen technischen Arbeitsmitteln über den Umgang mit diesen unterwiesen.				

Quellen

Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)

Betriebsicherheitsverordnung (BetrSichV)

DGUV Vorschrift 1: Grundsätze der Prävention

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation

Brandschutz

Gefährdung/Belastung

Gefährdung durch Feuer, Brandgase und Brandrauch

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Das Gebäude entspricht der aktuellen Baugenehmigung und wird gemäß den Anforderungen und Festlegungen der Baugenehmigung und ggf. den Festlegungen des Brandschutzkonzeptes genutzt und betrieben (z. B. keine Nutzungsänderung, keine Erhöhung der Brandlast).				
Die Gefährdungsbeurteilung erfolgt fachkundig (vgl. TRGS 800, Anlage 1)				
Das Objekt/das Gebäude/der Bereich ist in normale, erhöhte oder hohe Brandgefährdung nach TRGS 800 eingestuft.				
Die sich aus der Einstufung der Brandgefährdung nach TRGS 800 zusätzlich zu den baurechtlichen und arbeitsstättenrechtlichen Anforderungen ergebenden Maßnahmen sind umgesetzt.				
<p>Die Anforderungen der ArbStättV zum Brandschutz (insbesondere §§ 3a und 4), der ASR V3a2, ASR A1.3, ASR A2.2, ASR A2.3 und ASR A3.4/3 sind erfüllt. Hierzu zählen insbesondere folgende Punkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der vorbeugende Brandschutz ist organisiert (vgl. DGUV Information 205-001). Die Organisation des vorbeugenden Brandschutzes ist in einer Brandschutzordnung festgelegt. • Geeignete Maßnahmen zur Branderkennung und Alarmierung (vorrangig technisch) sind vorhanden (vgl. ASR A2.2, Abschnitt 5.1). • Die Arbeitsstätte ist gemäß Brandgefährdung mit Feuerlöschern ausgestattet (vgl. ASR A2.2, Abschnitt 5.2 und Abschnitt 6). • Die bereitgestellten Feuerlöscher sind gut sichtbar und leicht erreichbar. • Der Standort der Feuerlöscher ist mit Brandschutzzeichen (ASR A1.3, Anhang 1) gekennzeichnet. • Eine ausreichende Anzahl von Brandschutz Helfern entsprechend Brandgefährdung (vgl. ASR A2.2, Abschnitt 7.3) ist durch Unterweisung und Übung im Umgang mit Feuerlöscheinrichtungen zur Bekämpfung von Entstehungsbränden vertraut gemacht worden. Die Ausbildung der Brandschutz Helfer erfolgt gemäß DGUV Information 205-023 und wird in Abständen von 3 bis 5 Jahren wiederholt. • Die Feuerlöscher werden alle zwei Jahre überprüft. 				

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
<ul style="list-style-type: none"> • Ein Flucht- und Rettungsplan (ASR A2.3) für den Brandfall ist aufgestellt. • Fluchtwege werden freigehalten, sind brandlastfrei und gekennzeichnet (ASR A1.3, Anhang 1, 4 Rettungszeichen). • Alle Beschäftigten sind über das Verhalten im Brandfall/Notfall unterwiesen. • Auf der Grundlage des Flucht- und Rettungsplans werden Räumungsübungen durchgeführt. • Bei erhöhter Brandgefährdung nach ASR A2.2 kann ein Brandschutzbeauftragter den Unternehmer bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben im Brandschutz unterstützen. • Der Brandschutzbeauftragte ist gemäß DGUV Information 205-003 ausgebildet und schriftlich bestellt. 				
In Lackierräumen ist die DGUV Information 209-046 beachtet.				

Quellen

- Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)
- ASR A1.3: Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung
- ASR A2.2: Maßnahmen gegen Brände
- ASR A2.3: Fluchtwege, Notausgänge, Flucht- und Rettungsplan
- ASR A3.4/3: Sicherheitsbeleuchtung, optische Sicherheitsleitsysteme
- ASR V3a.2: Barrierefreie Gestaltung von Arbeitsstätten
- DGUV Information 205-001: Arbeitssicherheit durch vorbeugenden Brandschutz
- DGUV Information 205-023: Brandschutz Helfer
- DGUV Information 209-046: Lackierräume und -einrichtungen für flüssige Beschichtungsstoffe
- DGUV Regel 100-001: Grundsätze der Prävention
- DGUV Vorschrift 1: Grundsätze der Prävention
- TRGS 800: Brandschutzmaßnahmen

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
 externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
 hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation

Erste Hilfe

Gefährdung/Belastung

Mangelhafte erste Hilfe bei Unfällen und Gesundheitsstörungen

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Über einen Aushang „Erste-Hilfe“ werden die Notrufnummern, des Erste-Hilfe-Personals und der Erste-Hilfe-Einrichtungen bekanntgegeben.				
Der Aufbewahrungsort des Erste-Hilfe-Materials ist schnell erreichbar und leicht zugänglich, mit einem Rettungszeichen gekennzeichnet und den Beschäftigten bekannt gemacht.				
Es ist mindestens die geforderte Anzahl an Ersthelfern ausgebildet (DGUV Vorschrift 1: § 26 (1)).				
Die Ersthelfer nehmen regelmäßig an Aus- und Fortbildungsveranstaltungen teil (DGUV Vorschrift 1: § 26 (3)).				
Erste-Hilfe-Leistungen werden im Verbandbuch eingetragen, die Aufzeichnungen werden 5 Jahre aufbewahrt. Die Nachweisführung erfolgt unterWahrung des Datenschutzes.				

Quellen

DGUV Information 204-001: Erste Hilfe (Plakat)
 DGUV Information 204-006: Anleitung zur Ersten Hilfe
 DGUV Information 204-022: Erste Hilfe im Betrieb
 DGUV Vorschrift 1: Grundsätze der Prävention

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
 externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
 hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation

Fremdfirmen

Gefährdung/Belastung

Mangelnde Abstimmung zwischen den Beteiligten fehlende Gefährdungsbeurteilung, fehlende/mangelhafte Unterweisung und Einweisung

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Bei gegenseitigen Gefährdungen wird ein Koordinator für das Abstimmen der Arbeiten festlegt und bekannt gegeben. Der Koordinator hat zur Durchsetzung von Sicherheit und Gesundheitsschutz Weisungsbefugnisse gegenüber den Auftragnehmern und deren Beschäftigten. Hinweis: <ul style="list-style-type: none"> • Auftraggeber und Fremdunternehmer haben sich bei der Bestimmung eines Koordinators abgestimmt. • Die Aufgaben, Kompetenzen und Weisungsbefugnisse werden im Vertrag wie auch im Pflichtenheft des Koordinators festgelegt. 				
Es werden gegenseitige Gefährdungen ermittelt und Sicherheitsmaßnahmen festlegt.				
Fremdfirmen sind schriftlich verpflichtet, die für die Durchführung des Auftrags maßgeblichen staatlichen, berufs-genossenschaftlichen und betrieblichen Arbeitsschutzbestimmungen zu beachten.				
Bei der Überlassung von Arbeitsmitteln sind Beschaffenheit, Mängelfreiheit, Prüfungen, sicherheitstechnische Anforderungen und Maßnahmen vertraglich geregelt.				
Es ist ein Auftragsverantwortlicher als Ansprechpartner benannt. Hinweis: <ul style="list-style-type: none"> • Auftragsverantwortlicher kann auch der Unternehmer sein, • Der Auftragsverantwortliche kann in Personalunion gleichzeitig als Koordinator eingesetzt werden. 				
Die Beschäftigten der Fremdfirma werden vor Tätigkeitsbeginn unterwiesen.				
Die eigenen Beschäftigten werden über zusätzliche Gefährdungen durch Tätigkeiten der Fremdfirma unterwiesen.				

Quellen

Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)

DGUV Vorschrift 1: Grundsätze der Prävention

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation

Mutterschutz

Gefährdung/Belastung

Gefährdungen einer schwangeren oder stillenden Frau oder ihres Kindes

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Die Mitteilung der Schwangerschaft einer Mitarbeiterin an die Behörde (Amt für Arbeitsschutz/Gewerbeaufsichtsamt/Regierungspräsidium) wird unmittelbar nach Information durch die Beschäftigte an den Arbeitgeber veranlasst.				
Für jeden Arbeitsbereich bzw. für jede Tätigkeit ist ermittelt, ob <ul style="list-style-type: none"> • keine Schutzmaßnahmen erforderlich sind, • eine Umgestaltung der Arbeitsbedingungen erforderlich ist oder <ul style="list-style-type: none"> • eine Fortführung der Tätigkeit der Frau nicht möglich ist. Hilfestellung bieten die Checklisten der staatlichen Aufsichtsbehörden.				
Eine Information aller Beschäftigten im jeweiligen Arbeitsbereich/der Tätigkeit über das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung ist erfolgt.				

Quellen

Mutterschutzgesetz (MuschG)

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____) hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation

Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Gefährdung/Belastung

Fehlende, nicht geeignete oder defekte persönliche Schutzausrüstung

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Es wurde überprüft, ob der Einsatz von PSA durch technische oder organisatorische Maßnahmen vermieden werden kann. Die notwendige PSA und die Anforderungen an diese sind durch die Gefährdungsbeurteilung ermittelt.				
Bei der Auswahl der PSA wurden die ergonomischen und gesundheitlichen Anforderungen der Beschäftigten beachtet (z. B. Haut-, Atem-, Gehörschutz; arbeitsmedizinische Vorsorge). Hinweis: • Beschäftigte an der Auswahl beteiligen (dies steigert die Akzeptanz).				
Es ist überprüft, dass durch die ausgewählte PSA keine zusätzliche Gefährdung auftritt.				
Die PSA wird den betroffenen Beschäftigten ausreichender Anzahl zur Verfügung gestellt.				
Die PSA wird sachgerecht gereinigt, gepflegt und aufbewahrt.				
Die Beschäftigten sind über die Benutzung der PSA unterwiesen und bei PSA, die gegen tödliche Gefahren oder bleibende Gesundheitsgefahren schützt, wurde eine Unterweisung mit Übungen durchgeführt.				
Für die PSA, die einer besonderen Prüfpflicht unterliegt, ist eine regelmäßige Prüfung veranlasst. Handlungshilfe: Tabelle mit Prüffristen (z. B. Otoplastiken alle zwei Jahre) Hinweis: • Art, Umfang und Fristen für die Prüfungen müssen durch die Gefährdungsbeurteilung ermittelt werden, • die Tabelle mit den Prüffristen sollte nur als Orientierung dienen, da sie dem derzeitigen Stand der Technik entspricht.				

Quellen

DGUV Information 212-515: Persönliche Schutzausrüstungen

DGUV Vorschrift 1: Grundsätze der Prävention

PSA-Benutzungsverordnung (PSA-BV)

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation

Pflichtenübertragung auf Vorgesetzte

Gefährdung/Belastung

Unkenntnis der Pflichten im Arbeits- und Gesundheitsschutz, mangelnde Wahrnehmung der Verantwortung

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Mit Vorgesetzten ist schriftlich vereinbart, welche Aufgaben sie im betrieblichen Arbeitsschutz haben (z. B. in Arbeitsverträgen, Stellen-, Arbeitsplatzbeschreibungen).				
Vorgesetzte und Aufsichtführende sind schriftlich mit den zusätzlichen Pflichten im Arbeits- und Gesundheitsschutz beauftragt. Muster für die Beauftragung				
Zuständigkeit und Abgrenzung von Verantwortungsbereichen sind festgelegt.				
Die Vorgesetzten haben eindeutige und ausreichende Weisungs- und Entscheidungsbefugnisse, sowie die Verfügungsbefugnis über bestimmte Geldmittel für finanzielle Entscheidungen im Arbeits- und Gesundheitsschutz.				
Vorgesetzte und Aufsichtführende sind über ihre Verantwortung und Pflichten sowie mögliche Rechtsfolgen im Arbeits- und Gesundheitsschutz unterwiesen.				

Quellen

Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)

DGUV Vorschrift 1: Grundsätze der Prävention

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:

externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____) hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation

Prüfung

Gefährdung/Belastung

Mängel an Arbeitsmitteln, elektrischen Betriebsmitteln, überwachungsbedürftige Anlagen, Einrichtungen, Gebäudeinstallationen und persönlicher Schutzausrüstung

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Prüfungen erfolgen vor der ersten Inbetriebnahme sowie nach Änderung und Instandsetzung.				
Art, Umfang und Fristen für die regelmäßigen Prüfungen werden im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung ermittelt. Die Tabelle mit den Prüffristen dient als Orientierungshilfe.				
Die regelmäßige Prüfungen sind veranlasst. Das Ergebnis der Prüfung wird dokumentiert, z. B. in: <ul style="list-style-type: none"> • einer Gerätekartei, • einem Prüfprotokoll • einem Prüfbuch oder • in elektronischer Form. Die Dokumentation umfasst: <ul style="list-style-type: none"> • Datum der Prüfung • Art der Prüfung • Prüfgrundlage • den Umfang der Prüfung (was wurde im Einzelnen geprüft) • das Prüfergebnis • Bewertung festgestellter Mängel und Aussagen zum Weiterbetrieb • Name des Prüfers. 				
Geprüfte Anlagen und Betriebsmittel werden eindeutig, z. B. durch eine Prüfplakette, gekennzeichnet.				
Die jeweils zur Prüfung befähigten Personen sind festgelegt.				

Quellen

Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV),

Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)

DGUV Information 203-071: Wiederkehrende Prüfungen ortsveränderlicher elektrischer Arbeitsmittel

DGUV Vorschrift 3: Inhaltsverzeichnis: Elektrische Anlagen und Betriebsmittel

TRBS 1201: Prüfungen von Arbeitsmitteln und überwachungsbedürftigen Anlagen

TRBS 1203: Befähigte Personen

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:

externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation

Sicherheitsbeauftragte

Gefährdung/Belastung

Nicht ausreichende Mitwirkung der Beschäftigten bei Arbeits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
<p>Es sind Sicherheitsbeauftragte bestellt. Die Kriterien für die Anzahl der Sicherheitsbeauftragten</p> <ul style="list-style-type: none"> • im Unternehmen bestehende Unfall- und Gesundheitsgefahren • räumliche Nähe zu den Beschäftigten • zeitliche Nähe zu den Beschäftigten • fachliche Nähe zu den Beschäftigten • Anzahl der Beschäftigten <p>sind Berücksichtigt worden.</p> <p>Hinweis: Im Unternehmen mit regelmäßig mehr als 20 Beschäftigten sind Sicherheitsbeauftragte zu bestellen.</p>				
Es wird dem Sicherheitsbeauftragten ausreichend Zeit zur Erfüllung seiner Aufgaben zur Verfügung gestellt.				
Den Beschäftigten ist mitgeteilt, wer in Ihrem Arbeitsbereich der Sicherheitsbeauftragte ist.				
Der Sicherheitsbeauftragte nimmt an den Betriebsbesichtigungen sowie den Untersuchungen von Unfällen und Berufskrankheiten teil.				
Der Sicherheitsbeauftragte erhält alle für seine Tätigkeit notwendigen Informationen (z. B. Statistiken zum Unfallgeschehen, Informationen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz).				

Quellen

DGUV Information 211-011: Arbeitsschutz will gelernt sein – Ein Leitfaden für den Sicherheitsbeauftragten
DGUV Vorschrift 1: Grundsätze der Prävention
Sozialgesetzbuch (SGB VII)

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation

Unternehmermodell

Gefährdung/Belastung

Unzureichende Kenntnisse des Unternehmers zur Gefährdungsbeurteilung und zu Arbeits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen
Mangelhafte Organisation des Arbeits- und Gesundheitsschutzes

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Der Betrieb nimmt am Unternehmermodell teil und hat folgende Seminare besucht und die dazugehörigen Aufgaben erledigt: <ul style="list-style-type: none"> • Das Grundseminar im Unternehmermodell wurde absolviert. Die aktuellen Seminartermine finden Sie im Internet unter: www.bgetem.de, Webcode 12750623 oder Tel.: 0221/3778-2424 • Das entsprechende branchenspezifische oder das branchenübergreifende Aufbauseminar im Unternehmermodell wurde absolviert • Der Antwortbogen zum Aufbauseminar wurde an die BG ETEM zurück gesandt, die Teilnahmebescheinigung zum Aufbauseminar liegt im Betrieb vor • Unternehmer/in bzw. Filialleiter/in nimmt regelmäßig an Fortbildungen teil (spätestens alle 5 Jahre) • Die Beschäftigten sind über die sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung mit einem Aushang (z. B. S004) informiert 				

Quellen

DGUV Vorschrift 2 (BG ETEM): Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Anlage 3

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
 externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____) hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation

Unternehmermodell, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt

Gefährdung/Belastung

Unzureichende Beratung in arbeitsmedizinischen Fragen, z. B. arbeitsbedingte Erkrankungen, langfristig wirkende Gesundheitsgefahren, ergonomische Fehlbelastungen, Sucht, Depression, Berufskrankheiten, psychische Belastungen, mangelnde Eignung für den Arbeitsplatz, Allergien, Erste Hilfe; unzureichende Beratung in sicherheitstechnischen Fragen, z. B. bei der Arbeitsorganisation, der Planung und Gestaltung von Arbeitsplätzen, Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufen, bei der Prävention von Unfällen, Berufserkrankungen und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren sowie bei der Beurteilung von Arbeitsbedingungen; mangelhafte Organisation des Arbeits- und Gesundheitsschutzes

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Die sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung ist nach DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ organisiert.				
Die Aufgaben und der Umfang der Betreuung sind ermittelt. Sie richten sich nach der Anzahl der Beschäftigten und dem gewählten Betreuungsmodell:				
<ul style="list-style-type: none"> Für Betriebe mit bis zu 10 Beschäftigten, die die Regelbetreuung gewählt haben, besteht die Betreuung aus Grundbetreuung und anlassbezogenen Betreuungen nach Anlage 1 der DGUV Vorschrift 2. 				
<ul style="list-style-type: none"> Für Betriebe mit mehr als 10 Beschäftigten, die die Regelbetreuung gewählt haben, errechnet sich die Grundbetreuung nach Anhang 2 der DGUV Vorschrift 2. Die Aufgaben und Leistungen sowie der zeitliche Umfang der zusätzlichen betriebsspezifischen Betreuung sind ermittelt und festgelegt (mögliche Aufgabenfelder siehe Anhang 4 der DGUV Vorschrift 2). 				
<ul style="list-style-type: none"> Für Betriebe mit bis zu 50 Beschäftigten, die das Unternehmermodell gewählt haben, gilt Anlage 3 der DGUV Vorschrift 2 mit bedarfsorientierter Betreuung. Ein Grundseminar zum Unternehmermodell wurde absolviert. Ein Aufbauseminar ist organisiert. <p>Weitere Informationen und anerkannte Seminare zum Unternehmermodell finden Sie unter: http://www.bgetem.de/arbeitssicherheitgesundheitschutz/sicherheitstechnische-und-betriebsaerztliche-betreuung/unternehmermodell</p>				
Eine Beratung durch Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit hat statt gefunden.				

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Die Ergebnisse sind schriftlich dokumentiert. Mustervorlage: Aushang Betriebsarzt mit namentlicher Benennung Mustervorlage: Aushang Betriebsarzt ohne namentliche Benennung				

Quellen

Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG), § 2 Bestellung von Betriebsärzten

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation

Unterweisungen der Beschäftigten

Gefährdung/Belastung

Ungenügende Informationen über Gefährdungen und Belastungen am Arbeitsplatz sowie über Schutzmaßnahmen und sicherheitsgerechtes Verhalten

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Die Unterweisungen finden regelmäßig statt, mindestens einmal jährlich (Auszubildende zweimal jährlich). Grundlagen der Unterweisung sind die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung.				
Unterweisungen werden bei der Einstellung, bei Veränderungen im Aufgabenbereich, bei der Einführung neuer Arbeitsmittel oder einer neuen Technologie vor Aufnahme der Tätigkeit durchgeführt.				
Die arbeitsplatz- und aufgabenspezifischen Unterweisungen sind thematisch auf den Arbeitsplatz oder den Aufgabenbereich der Beschäftigten ausgerichtet (Unterweisungshilfe „Unterweisungen planen und durchführen“).				
Die durchgeführten Unterweisungen sind schriftlich dokumentiert, z. B. mit Hilfe der Mustervorlage Unterweisungsnachweis.				

Quellen

Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)

DGUV Information 211-005: Unterweisung – Bestandteil des betrieblichen Arbeitsschutzes

DGUV Regel 100-001: Grundsätze der Prävention

DGUV Vorschrift 1: Grundsätze der Prävention

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:

externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation

Zeitarbeit (Arbeitnehmerüberlassung)

Gefährdung/Belastung

Mangelhafte organisatorische Regelungen

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Ein Anforderungsprofil für die Tätigkeit hinsichtlich Qualifikation und Erfahrungsprofil der Zeitarbeitnehmer ist festgehalten.				
Die Arbeitsbedingungen sind beurteilt und Maßnahmen des Arbeitsschutzes festgelegt.				
Dienstleister werden unter Berücksichtigung des Arbeitsschutzes ausgewählt.				
Der Arbeitnehmerüberlassungsvertrag enthält Regelungen über: <ul style="list-style-type: none"> • die erforderliche Qualifikation des Zeitarbeitnehmers, • die für die jeweilige Stelle erforderliche arbeitsmedizinische Vorsorge, • die notwendige PSA und • die besondere Gefährdung am jeweiligen Arbeitsplatz. 				
Mit dem Zeitarbeitsunternehmen sind die Arbeitsbedingungen, die Schnittstellen und Zuständigkeiten festgelegt.				
Die Zeitarbeitnehmer werden in alle Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes eingebunden.				
Die Zeitarbeitnehmer werden vor Aufnahme der Tätigkeit unterwiesen und eingearbeitet.				

Quellen

Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), § 8 Zusammenarbeit mehrerer Arbeitgeber

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:

externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____) hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes Arbeitsbedingte psychische Belastungen

Gefährdung/Belastung

Mängel in Ablauf und Organisation der Arbeit, Über- oder Unterforderung, ungünstige Arbeitsplatzgestaltung, fehlende soziale Beziehungen, Belästigungen und Gefährdungen durch äußere Einwirkungen, ungünstige Arbeitszeiten (Vereinbarkeit von Beruf und Familie)

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Eine Gefährdungsbeurteilung psychische Belastungen ist durchgeführt. Die Unternehmen unterstützt ein Werkzeug, welches Sie als eigenes Modul in der Software finden.				
Eine Gefährdungsbeurteilung psychische Belastungen ist durchgeführt. Für Unternehmen mit bis zu 50 Beschäftigten unterstützt die Broschüre „Gemeinsam zu gesunden Arbeitsbedingungen“ Bestellnr.: MB042.				

Quellen

Arbeitsschutz kompakt: Gemeinsam zu gesunden Arbeitsbedingungen

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes

Arbeitsplätze: Arbeits-/Sozialräume

Gefährdung/Belastung

Psychische Gefährdungen durch Raumdimensionierung und -gestaltung, gesundheitliche Beeinträchtigung durch klimatische Faktoren, wie Zugluft, Luftfeuchtigkeit und Raumtemperatur der Arbeitsräume, Gefährdung durch fehlende oder unzureichende Beleuchtung der Arbeitsräume, Gesundheitsgefährdung durch fehlende Sozialräume

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
<p>Die Abmessungen der Arbeitsräume entspricht den Empfehlungen der ArbStättV Anhang Nr. 1.2 (1) und der Technischen Regel für Arbeitsstätten ASR A1.2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundfläche mindestens 8 m² – Raumhöhe mindestens 2,50 m; • Grundfläche > 50 m² – Raumhöhe mindestens 2,75 m; • Grundfläche > 100 m² – Raumhöhe mindestens 3,00 m; • Grundfläche > 2000 m² – Raumhöhe mindestens 3,25 m. <p>Die Anordnung von Fenstern, Oberlichtern und Lüftungsvorrichtungen ist gemäß ArbStättV Anhang Nr. 1.6 beachtet. Die Gestaltung von Fenstern und Oberlichtern ist gemäß ASR A1.6 beachtet.</p>				
<p>Die Bewegungsflächen an Arbeitsplätzen wurden nach ArbStättV Anhang Nr. 3.1 ausgelegt.</p> <p>Empfehlung: Freie Bewegungsfläche mindestens 1,5 m², Breite mindestens 1 m.</p>				
<p>Die Lufträume an Arbeitsplätzen wurden nach ArbStättV Anhang Nr. 1.2 (3) ausgelegt.</p> <p>Die Empfehlungen für den Mindestluftraum sind: je ständig anwesendem Beschäftigten</p> <ul style="list-style-type: none"> • bei überwiegend sitzender Tätigkeit 12 m³, • bei überwiegend nicht sitzender Tätigkeit 15 m³, • bei schwerer körperlicher Arbeit 18 m³, <p>je anderer Person, die sich nicht nur vorübergehend dort aufhält, 10 m³ (z. B. durchschnittliche Anzahl der Kunden).</p>				
<p>Die Beleuchtung der Arbeitsräume ist gemäß ArbStättV Anhang Nr. 3.4, bzw. ASR A3.4 ausgeführt.</p>				
<p>Die Sitzgelegenheiten entsprechen den Anforderungen der DGUV Information 215-410.</p>				

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Für Atemluft und Raumtemperatur sind die ArbStättV Anhang Nr. 3.5 und 3.6 sowie die ASR A3.5 und ASR A3.6 beachtet; zum Klima siehe auch DGUV Information 215-510.				
Arbeitsplätze sind barrierefrei nach ASR V3a.2 gestaltet, wenn Beschäftigte mit Behinderung beschäftigt werden.				
Die Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung ist entsprechend der ASR A 1.3 gestaltet. Die Sicherheitsbeleuchtung und optischen Sicherheitsleitsysteme sind nach der ASR A3.4/3 gestaltet.				
Pausen- und Bereitschaftsräume sind gemäß ASR A4.2 gestaltet. Die Regelungen zum Nichtraucherschutz gemäß ArbStättV §5 sind beachtet.				
Die Sanitärräume sind entsprechend der ASR A4.1 gestaltet.				
Pausenräume und Einrichtungen für schwangere und stillende Mütter sind entsprechend der ASR A4.2, Umkleideräume entsprechend der ASR A4.1 gestaltet.				
Das Objekt „Prüfung“ ist beachtet.				

Quellen

Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)

ASR A1.3: Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung

ASR A3.4/3: Sicherheitsbeleuchtung, optische Sicherheitsleitsysteme

ASR A3.5: Raumtemperatur

ASR A3.6: Lüftung

ASR A4.1: Sanitärräume

DGUV Information 215-410: Bildschirm- und Büroarbeitsplätze

DGUV Information 215-510: Beurteilung des Raumklimas – Gesund und fit im Kleinbetrieb

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes Arbeitsplätze mit Absturzgefahr (ohne Bauarbeiten)

Gefährdung/Belastung

Absturz, mechanische Gefährdungen

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Standflächen mit sicheren Zugängen sind auch an gelegentlich oder kurzzeitig fürWartung und Reinigung genutzten Arbeitsplätzen eingebaut; siehe BetrSichV Anhang 1 Nr. 2.15.				
Zu Schutzmaßnahmen sind die ASR A2.1 beachtet. Zur Sicherung von Boden- undWandöffnungen sind die ASR A2.1 beachtet.				
Die Laufflächen sind rutschhemmend oder haben rutschhemmende Beläge.				
Sichere Aufstiege sind vorhanden. Abnehmbare Leitern sind gegen Verrutschen gesichert, z. B. durch Einhänge-möglichkeiten.				
Wenn Geländer nicht möglich sind, werden andere Sicherungen eingesetzt wie <ul style="list-style-type: none"> • Fanggerüste oder Fangnetze, • persönliche Schutzausrüstung (PSA) gegen Absturz mit Falldämpfer und Seilkürzer. Außerdem sind Griffe oder andere Haltemöglichkeiten montiert.				
Betriebsanweisungen für PSA gegen Absturz sind erstellt.				
Die Beschäftigten werden anhand der Betriebsanweisungen unterwiesen. Die Unterweisungen sind dokumentiert.				

Quellen

Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)

Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)

DGUV Grundsatz 312-906: Grundlagen zur Qualifizierung von Personen für die sachkundige Überprüfung und Beurteilung von persönlichen Absturzschutzausrüstungen

TRBS 2121: Gefährdung von Beschäftigten durch Absturz – Allgemeine Anforderungen

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:

externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes Elektrische Anlagen und Betriebsmittel

Gefährdung/Belastung

Gefährliche Körperströme, Lichtbogen, Brände

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Regelmäßige Prüfung der elektrischen Anlagen und Betriebsmittel organisieren. Prüffristen nach Tabelle 1a aus der DGUV Vorschrift 3 § 5 beachten, oder TRBS 1201				
Sicherstellen, dass nur einwandfreie elektrische Anlagen und Betriebsmittel benutzt werden.				
Beschäftigte über die Gefahren des elektrischen Stromes und die sichere Handhabung elektrischer Betriebsmittel unterweisen (Prüfliste Arbeiten an elektrischen Anlage)				
Errichten, Warten, Reparieren und Instandsetzen unter Beachtung der einschlägigen VDE-Bestimmungen und der Unfallverhütungsvorschrift „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ (DGUV Vorschrift 3) nur durch eine Elektrofachkraft bzw. unter Leitung und Aufsicht einer Elektrofachkraft				
Sicherstellen, dass Zugänge zu elektrischen Betriebsstätten und Verteilungen stets freigehalten werden; Kennzeichnen kann sinnvoll sein				

Quellen

DGUV Vorschrift 3: Elektrische Anlagen und Betriebsmittel

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:

externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____) hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes

Gefahrstoffe; allgemein

Gefährdung/Belastung

Gefahrstoff bedingte Gesundheitsgefahren durch Einatmen, Hautkontakt oder physikalisch-chemische Reaktion, je nach Einstufung, Gefährlichkeitsmerkmal und betrieblichen Einsatzbedingungen

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Informationen über Arbeitsstoffe im Betrieb sind beschafft (Kennzeichnung, Sicherheitsdatenblatt, Produktinformationen etc. des Herstellers, Lieferanten).				
Eine Prüfung, ob bereits bestehende Regelungen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen, ist erfolgt: <ul style="list-style-type: none"> • Konkrete TRGS (siehe TRGS-Verzeichnis unter www.baua.de), • DGUV Regeln, Informationen (siehe www.arbeitssicherheit.de und DGUV Information 213-701), • Verfahrens- und stoffspezifische Kriterien (VSK, siehe TRGS 420) oder • Expositionsbeschreibungen der BG ETEM. (siehe www.bgetem.de > Fachgebiet Gefahrstoffe > Expositionsbeschreibungen) 				
Die Gefährdungsbeurteilung entsprechend der Gefahrstoffverordnung und der TRGS 400 ist durchgeführt (siehe auch Leitfaden der BG ETEM, S017).				
Ein Gefahrstoffverzeichnis ist erstellt.				
Ein betriebliches Freigabeverfahren für Gefahrstoffe (Ziel: Reduzierung der Stoffvielfalt im Betrieb) ist organisiert.				
Ein Verfahren zur Substitutionsprüfung (TRGS 600) ist organisiert und wird dokumentiert. Es wird u. A. geprüft, ob möglichst ungefährliche Ersatzstoffe eingesetzt werden können.				
Art und Höhe der Gefährdungen durch Gefahrstoffe in der Luft am Arbeitsplatz (inhalative Gefährdungen) sind ermittelt, bewertet und dokumentiert. Messungen der Luft am Arbeitsplatz sind ggf. durchgeführt (eigene orientierende Messung, Messung durch anerkannte Messstelle oder BG (siehe TRGS 402).				
Art und Höhe der Hautgefährdungen durch Gefahrstoffe (dermale Gefährdungen) sind ermittelt, bewertet und dokumentiert (siehe TRGS 401).				
Besondere Schutzmaßnahmen beim Einsatz krebs-erzeugender, fortpflanzungsgefährdender oder erbgut-verändernder Stoffe sind getroffen (siehe BekGS 910).				

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Die Rangfolge der Schutzmaßnahmen ist beachtet (siehe TRGS 500).				
Physikalisch-chemische Gefährdungen sind ermittelt, bewertet und dokumentiert. Ein ggf. notwendiges Explosionsschutzdokument ist erstellt (siehe Leitfaden der BG ETEM, S018)				
Arbeitsplatz- und stoffspezifische Betriebsanweisungen sind vorhanden und ggf. Hautschutzpläne sind erstellt.				
Die ggf. notwendige arbeitsmedizinische Vorsorge ist organisiert (siehe ArbMedVV).				
Es stehen ggf. besondere Erste-Hilfe-Einrichtungen zur Verfügung (z. B. Augendusche, Notdusche) und werden gepflegt.				
Die erforderliche PSA (inkl. Hautschutzmittel) wurde fachkundig ausgewählt und ist bereitgestellt.				
Die Beschäftigten sind unterwiesen (mit Dokumentation, inkl. Unterschrift der unterwiesenen Person). Eine arbeitsmedizinischtoxikologische Beratung (Betriebsarzt) ist sichergestellt.				

Quellen

Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
 DGUV Information 212-017: Allgemeine Präventionsleitlinie Hautschutz
 DGUV Information 213-701: BG/BGIA-Empfehlungen für die Gefährdungsbeurteilung nach der Gefahrstoffverordnung – Allgemeiner Teil
 DGUV Regel 109-002: Arbeitsplatzlüftung – Lufttechnische Maßnahmen
 DGUV Regel 112-192: Benutzung von Augen- und Gesichtsschutz
 DGUV Regel 112-195 : Benutzung von Schutzhandschuhen
 DGUV Regel 112-989 : Benutzung von Schutzkleidung
 Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)
 S017: Leitfaden zur Gefährdungsbeurteilung nach Gefahrstoffverordnung
 S018: Leitfaden zur Erstellung des Explosionsschutzdokumentes
 TRGS 900: Arbeitsplatzgrenzwerte
 TRGS 905: Verzeichnis krebserzeugender, keimzellmutagener oder reproduktionstoxischer Stoffe
 TRGS 907: Verzeichnis sensibilisierender Stoffe und von Tätigkeiten mit sensibilisierenden Stoffen
 TRGS 400: Gefährdungsbeurteilung für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen
 TRGS 401: Gefährdung durch Hautkontakt Ermittlung – Beurteilung – Maßnahmen
 TRGS 402: Ermitteln und Beurteilen der Gefährdungen bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen
 TRGS 500: Schutzmaßnahmen
 TRGS 555: Betriebsanweisung und Information der Beschäftigten
 TRGS 600: Substitution
 TRGS 903: Biologische Grenzwerte (BGW)
 TRGS 906: Verzeichnis krebserzeugender Tätigkeiten oder Verfahren nach § 3 Abs. 2 Nr. 3 GefStoffV
 Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes Heben, Tragen, Ziehen und Schieben von Lasten

Gefährdung/Belastung

Durch das Heben, Tragen, Ziehen, Schieben und Halten von Lasten ist eine Gefährdung des Muskel-Skelett-Systems möglich.

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Hebe- und Tragetätigkeiten sowie Zieh- und Schiebetätigkeiten werden bewertet. Bewertungshilfe: z. B. ErgoChecker (Seite 123)				
Bei Arbeiten mit bei Hebe-, Trage-, Zieh- und Schiebetätigkeiten wird der Mutterschutz beachtet. Mutterschutzgesetz, § 4 Weitere Beschäftigungsverbote Abs. 2, Punkt 1–3				
Eine arbeitsmedizinische Beratung wird angeboten.				
Erhöhte Belastungen bei Hebe-, Trage-, Zieh- und Schiebetätigkeiten wird durch angepasste Lastgewichte vermieden. DGUV Information 208-006				
Es werden Transporthilfsmittel für schwere Lasten zur Verfügung gestellt (z. B. Knippstangen, Rollknippstangen, Rollen oder Walzen, Wälzswagen, Transportfahrwerke).				
Es sind handbetriebene Transportmittel zur Verfügung gestellt (z. B. Stechkarren, Schiebkarren, Handwagen, Heberoller, Hubwagen).				
Es sind Mitgänger-Flurförderzeuge zur Verfügung gestellt.				
Es sind Transporthilfsmittel für leichte Lasten zur Verfügung gestellt (z. B. Handmagnete, Handsauger, Tragklauen, Traggurte, Tragklemmen).				
Das Objekt „Persönliche Schutzausrüstung (PSA)“ ist beachtet.				
Das Objekt „Unterweisungen der Beschäftigten“ ist beachtet. Eine Betriebsanweisung für Hebe-, Trage-, Zieh- und Schiebetätigkeiten von Lasten ist vorhanden. Die Beschäftigten sind über rückengerechtes Heben, Tragen, Ziehen und Schieben von Lasten anhand der arbeitsplatzspezifischen Betriebsanweisung unterwiesen.				

Quellen

DGUV Information 208-006: Transport- und Lagerarbeiten
Mutterschutzgesetz (MuschG)
Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

ErgoChecker

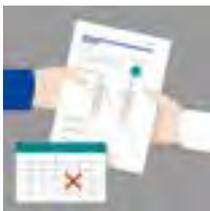
Muskel-Skelett-Erkrankungen stellen die häufigste Ursache von Arbeitsunfähigkeitstagen dar. Durch den ErgoChecker können Beschäftigte Probleme an ihrem Arbeitsplatz aufdecken und Maßnahmen zur Verbesserung einbringen.

So geht's!

Machen Sie
Ihr Team zu
ErgoCheckern!



1. **Informieren Sie Ihre Beschäftigten**, dass Sie die ergonomischen Arbeitsbedingungen verbessern wollen. Fordern Sie sie auf, jeweils zu zweit die belastenden Tätigkeiten zu beobachten, auszuprobieren und zu besprechen. Neue Ideen sind willkommen.



2. **Bitte geben Sie den ErgoChecker an Ihre Beschäftigten** aus. Setzen Sie ein Datum, bis zu dem er bearbeitet sein soll.



3. Bitten Sie Ihre Beschäftigten, Ihnen ihre Ideen zu erklären.



4. Entscheiden Sie gemeinsam, **welche Maßnahmen umgesetzt werden**.



5. **Dokumentieren** Sie auf dem umseitigen Maßnahmenplan.

Sollte in den Schritten 3 oder 4 Uneinigkeit bestehen, ob die vorgeschlagenen Ideen tatsächlich zu einer Verbesserung führen, so beurteilen Sie die genannten Tätigkeiten mit objektiveren Verfahren, wie z. B.

- der **Checkliste in der DGUV Information 208-033** oder
- dem **Grobscreening der BAuA**,
- den **Leitmerkmalmethoden** oder
- lassen Sie sich von **Ergonomie-Experten** beraten.



Info

- ▶ Weitere Informationen finden Sie unter www.bgetem.de, **Webcode 13658094**.

Maßnahmenplan ErgoChecker

Bitte aufbewahren als Teil der Gefährdungsbeurteilung.

Tätigkeit: _____

Probleme: _____

Maßnahmen:	Umsetzung		wirksam	
	durch wen	bis wann	ja	nein

Datum: _____

Unterschrift: _____

Der ErgoChecker hilft Ihnen, Ihre Tätigkeit ergonomisch zu gestalten.

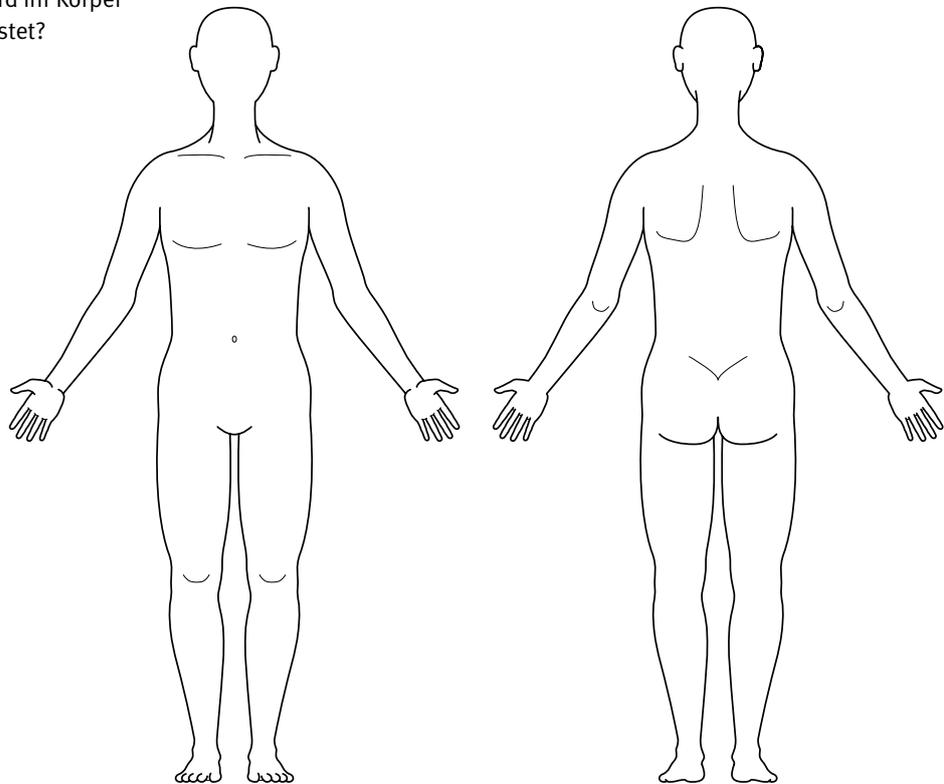
Zusammen mit einer Kollegin/einem Kollegen schauen Sie sich Ihren Arbeitsplatz an. Gemeinsam überlegen Sie, wie er verbessert werden kann. Für Ihre Gesundheit!

1. Wo wird Ihr Körper durch die Arbeit belastet?
2. Wie lässt sich die Arbeit verbessern? Probieren Sie es aus!
3. Kleine Verbesserungen behalten Sie gleich bei.
Größere Änderungen besprechen Sie mit dem Chef oder der Chefin.



1. TÄTIGKEIT

Markieren Sie: Wo wird Ihr Körper durch die Arbeit belastet?



Bei welcher Tätigkeit haben Sie Beschwerden?

Welche Körperhaltung oder Bewegung ist problematisch?

Was haben Sie bereits ausprobiert, um die Situation zu verbessern?

Datum: _____ Mitarbeiter/in: _____

Tätigkeit/Arbeitsplatz: _____

Welche Lösungs-
ideen wollen Sie
weiterverfolgen?

2. TANDEM-COACHING



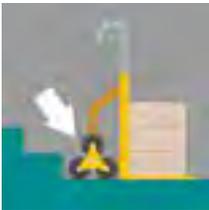
Was empfiehlt Ihre Kollegin/Ihr Kollege?



Wie können Sie Ihre Bewegungen verbessern?



Wie können Sie vorhandene Arbeitsmittel besser nutzen?



Welche zusätzlichen Arbeits- oder Hilfsmittel brauchen Sie?



Wie können Sie die Arbeit besser organisieren?

3. VERBESSERUNG

Welche Maßnahmen wollen Sie Ihrer Führungskraft vorschlagen?

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes Kraftfahrzeuge

Gefährdung/Belastung

Organisatorische und technische Bedingungen, Unkontrolliert bewegte Teile durch rutschende Ladung, Sturz bzw. Absturz bei Arbeiten auf der Ladefläche oder der Ladebordwand

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Einrichtungen zur Ladungssicherung wie Zurrösen sind vorhanden und Zurrmaterial ist zur Verfügung gestellt.				
Die zur Verfügung gestellten Fahrzeuge haben feste Einbauten für Werkzeuge und Material.				
Zur Verfügung gestellte LKW's mit Hubladebühne (Ladebordwände) sind mit Tritten und Griffen zum Auf-/Absteigen von den Ladeflächen ausgestattet.				
Die zur Verfügung gestellten Kombis haben eine feste, trennende Einrichtung zwischen Fahrer- und Laderaum, z. B. Gitter, Netz oder Wand.				
Arbeitsplätze und Verkehrswege auf Fahrzeugen mit Sonderaufbauten gewährleisten einen sicheren Aufenthalt.				
Den Beschäftigten wird ein Fahrsicherheitstraining angeboten.				
Das Objekt „Persönliche Schutzausrüstung (PSA)“ ist beachtet. Alle Fahrzeuge sind mit Warnkleidung ausgestattet (z. B. mit einer Warnweste nach DIN EN 471) und allen Fahrern von LKW's mit Ladebordwänden werden Schutzschuhe zur Verfügung gestellt.				
Es ist eine Betriebsanweisung für das Führen von Fahrzeugen und eine Betriebsanweisung für Arbeiten mit der Hubladebühne (Ladebordwand) an Fahrzeugen vorhanden.				
Das Objekt „Prüfung“ ist beachtet.				
Das Objekt „Unterweisungen der Beschäftigten“ ist beachtet. Die Beschäftigten sind mit Hilfe der arbeitsplatzspezifischen Betriebsanweisungen und/oder der Unterweisungshilfen Merkblatt T 17 unterwiesen. Die Beschäftigten werden anhand der DGUV Information 214-003 zur Ladungssicherung unterwiesen.				

Quellen

DGUV Grundsatz 314-003: Prüfung von Fahrzeugen durch Sachkundige

DGUV Vorschrift 70: Fahrzeuge

T017: Führen von Kraftfahrzeugen

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes

Lagern: Regale/Regalbühnen

Gefährdung/Belastung

Umkippen, Überlastung, Herunterfallen von Lagergut, Ungeeignete Aufstiege, Absturz von Leitern oder Tritten

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Aufbau- und Betriebsanleitung des Regalherstellers sind beachtet. Die Regale sind ausreichend dimensioniert. Geeignete Aufstiege sind vorhanden. Die technische Ausführung entspricht DGUV Regel 108-007 Nr.4.1–4.3. Ein Standsicherheits- und Tragfähigkeitsnachweis ist vorhanden.				
Die technische Ausführung von Lagerräumen, unter denen sich andere Räume befinden, von Regalbühnen, Zwischenböden und Galerien (Tragfähigkeit der Fußböden, Treppen, Absturzsicherungen, Ladestellen) entspricht der DGUV Regel 108-007 Nr. 4.3.4.				
Die Kennzeichnung mit der zulässigen Tragfähigkeit bei Fachlasten über 200 kg oder Feldlasten über 1000 kg ist gut lesbar; siehe DGUV Regel 108-007 Nr. 4.2.7.1. Die Kennzeichnung von Regalbühnen usw. mit der zulässigen Fußbodenbelastung ist gut lesbar; siehe DGUV Regel 108-007 Nr. 4.3.4.1.				
Bei Flurförderzeugverkehr: Die Anfahrtschutzeinrichtungen der Regale sind wirksam (unbeschädigt).				
Die Beschäftigten sind regelmäßig unterwiesen: <ul style="list-style-type: none"> • Zulässige Lasten beim Einlagern beachten; Regalböden nicht überlasten. • Schwere Lasten im unteren Regalbereich lagern. • Aufstieghilfen benutzen, keine Stühle, Kisten o. Ä. • Nicht an Regalen hochklettern. • Nur unbeschädigte Lagergeräte (Paletten, Stapelbehälter) verwenden. • Defekte Lagergeräte sofort zur Reparatur bringen oder entsorgen. • Sicherheitsabstand zwischen Lagergut und Leuchten einhalten. 				

Quellen

DGUV Regel 108-007: Lagereinrichtungen und -geräte

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes

Lärm

Gefährdung/Belastung

Lärm

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Es wird geprüft, ob lärmarme Arbeitsverfahren oder Arbeitsmittel eingesetzt werden können. Zur Lärminderung werden bevorzugt technische Maßnahmen angewendet, z. B. Kapselung, Abschirmung. Es wird geprüft, ob organisatorische Schutzmaßnahmen, z. B. die zeitliche Verlegung lärmintensiver Arbeiten oder die Verteilung der Exposition im Wechsel auf mehrere Mitarbeiter, durchführbar sind.				
Die Lärmexposition in den verschiedenen Arbeitsbereichen sind ermittelt (Lärm-Belastungs-Rechner). Hinweis: Die Auslösewerte nach TRLV Lärm in Bezug auf den Tages-Lärmexpositionspegel und den Spitzenschalldruckpegel betragen: 1. Obere Auslösewerte: LEX,8h = 85 dB(A) bzw. LpC, peak = 137 dB(C) 2. Untere Auslösewerte: LEX,8h = 80 dB(A) bzw. LpC, peak = 135 dB(C).				
Bei Überschreitung eines unteren Auslösewertes ist: <ul style="list-style-type: none"> • geeigneter persönlicher Gehörschutz zur Verfügung gestellt, • die allgemeine arbeitsmedizinische Beratung im Rahmen der Unterweisung oder durch den Betriebsarzt durchgeführt, • arbeitsmedizinische Vorsorge (G 20) angeboten. 				
Bei Überschreitung eines oberen Auslösewertes ist/sind: <ul style="list-style-type: none"> • Lärmbereiche gekennzeichnet, • ein Lärminderungsprogramm mit technischen und organisatorischen Maßnahmen ausgearbeitet und umgesetzt, • arbeitsmedizinische Pflichtvorsorge (G 20) veranlasst. 				
Es besteht Tragepflicht für Gehörschutz.				
Die Beschäftigten werden regelmäßig anhand der Betriebsanweisung „Benutzung von Gehörschutz“ unterwiesen.				

Quellen

DGUV Regel 112-194: Benutzung von Gehörschutz
Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung (LärmVibrationsArbSchV)
TRLV Lärm Teil: Allgemeines
TRLV Lärm Teil 1: Beurteilung der Gefährdung durch Lärm
TRLV Lärm Teil 2: Messung von Lärm
TRLV Lärm Teil 3: Lärmschutzmaßnahmen
Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes Laserdrucker; Tonerwechsel

Gefährdung/Belastung

Gesundheitsgefahren durch fahrlässigen Umgang mit Gefahrstoffen, z. B. Reizung und Sensibilisierung

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Eine Betriebsanweisung für den Umgang mit Tonerstäuben ist erstellt.				
Geeignete Einweghandschuhe sind beschafft. Nach dem Wechseln des Toners die Hände mit kaltem Wasser waschen.				
Die Beschäftigten sind unterwiesen.				

Quellen

DGUV-Information 215-421: Laserdrucker sicher betreiben

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes

Leitern und Tritte

Gefährdung/Belastung

Absturz, unkontrolliert bewegte Teile durch herabfallende Materialien

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Die Leitern und Tritte werden entsprechend der Arbeitsaufgabe zur Verfügung gestellt.				
Leitern und Tritte: <ul style="list-style-type: none"> • mit Stufen, Haltegriff oder Haltebügel, • mit ausreichender Größe und • ausreichender Tragkraft sind zur Verfügung gestellt. Leiterarten				
Betriebsanleitungen sind an den Leitern angebracht, z. B. in Form von Kurzanleitungen oder Piktogrammen auf der Leiter.				
Es ist eine Betriebsanweisung für das Benutzen von Anlegeleitern und eine Betriebsanweisung für das Benutzen von Stehleitern vorhanden.				
Die Beschäftigten sind über den Umgang mit Leitern und Tritten anhand der arbeitsplatzspezifischen Betriebsanweisungen unterwiesen.				
Die Prüfungen werden durchgeführt (Leiternprüfbuch S012).				

Quellen

Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)

HK010: Betriebsanleitung für Anlegeleitern

HK011: Betriebsanleitung für Stehleitern

TRBS 2121 Teil 2: Gefährdungen von Personen durch Absturz – Bereitstellung und Benutzung von Leitern

TRBS 1203: Befähigte Personen

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:

externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____) hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Gefährdungsbeurteilung – Checkliste Reinigungskraft

Betrieb _____ **Büro** _____
Datum _____ **Unterschrift** _____

GEFÄHRDUNGEN/ TÄTIGKEITEN	URSACHEN	VORGESCHLAGENE MASSNAHMEN	MASSNAHMEN NOTWENIG, VER- ANLASST (DATUM)	DURCH- GEFÜHRT (DATUM)	WIRKSAM ()
Hautgefährdung	Wasser, Reinigungsmittel Verletzung der Haut durch Abfallbeseitigung	Handschuhe, nur handels- übliche Haushaltsreiniger, Unterweisung, eventuell Hautschutz, Hautschutz- reiniger Abfallbeutel nutzen			
Stoßen, stürzen, rutschen, stolpern	Beengte Lagermög- lichkeiten, feuchte Bodenfläche, schlechte Beleuchtung der Wege	Lagerungsmöglichkeiten zur Verfügung stellen, geeignete Schuhe, Be- leuchtung prüfen (auch an den Abfallstellen)			
Elektrische Gefährdung	Defekte elektrische Geräte / Anlage (z. B. Staubsauger / Steckdose)	Regelmäßige Prüfung, Unterweisung (Sicht- prüfung, Mängel melden)			
Alleinarbeit	Arbeit nach Feierabend der anderen Mitarbeiter	Telefon und Rufnummer erläutern / bereitstellen, Unterweisung			
Heben und Tragen	Schwere Gegenstände zum Reinigen hin- und herräumen; falsche Körperhaltung	Organisation zum Vermei- den von Heben und Tragen schweren Gegenstände, Unterweisung			
Infektions- gefahr	Verschmutzung von Sanitäreinrichtungen	Handschuhe, allgemeine Hygiene			
Unsicheres und fehler- haftes Verhalten	Unzureichende Unterweisung	Unterweisung zu allen Gefährdungen, Fragen nach Unklarheiten			
Schneiden, Anstoßen u. ä.	Unordnung, nicht einsehbare Hindernisse	Kleinen Verbandskasten bereitstellen, Notruf- nummer hinterlegen			
Feuer und Rauch	Ausbruch eines Brandes, Feuer	Feuerlöscher bereitstellen und alle 2 Jahre prüfen lassen, in Handhabung unterweisen			

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung

Gefährdung/Belastung

Mangelhafte Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Es wurde überprüft, ob Risiken oder Gefahren trotz Maßnahmen zu deren Verhinderung durch den Einsatz technischer Schutzeinrichtungen, arbeitsorganisatorischer Maßnahmen, Methoden oder Verfahren verbleiben. Die erforderliche Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung wird durch die Gefährdungsbeurteilung ermittelt.				
Die erforderliche Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung ist entsprechend der gesetzlichen Grundlagen gestaltet und so platziert, dass sie die größte Schutzwirkung entfalten kann. ASR A1.3: Anlage 1 – Sicherheitszeichen und Sicherheitsaussagen				
Die Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung, die für den gesamten Betrieb, eine Halle oder einen Hallenbereich gilt, ist da angebracht, wo die Sicherheitsaussage den Kreis der Betroffenen erreicht (z. B. an der Werkseinfahrt, am Eingang von Gebäuden oder an einem abgegrenzten Hallenbereich).				
Eine Anhäufung von Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnungen wurde vermieden. Hinweis: • Anhäufungen mindern die Wirksamkeit und damit die Aussagekraft des einzelnen Sicherheitszeichens				
Das Objekt „Unterweisungen der Beschäftigten“ ist beachtet. Die Beschäftigten sind über die Bedeutung, sowie über die Verpflichtung zur Beachtung der eingesetzten Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung unterwiesen.				

Quellen

ASR A1.3: Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes

Verkehr: Fluchtwege, Notausgänge

Gefährdung/Belastung

Schnelles und sicheres Verlassen von Arbeitsplätzen ist nicht möglich, Rettungsmaßnahmen werden verzögert.

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Zur Kennzeichnung sind die Rettungszeichen aus den ASR A1.3 Anlage 1 Nr. 4 verwendet. Bei der Installation von Sicherheitsbeleuchtungen oder optischen Leitsystemen sind die ASR A3.4/3 beachtet.				
Flucht- und Rettungspläne nach ArbStättV § 4 Abs. 5 und ASR A2.3 Nr. 9 sind ausgehängt und aktuell.				
Flucht- und Rettungswege sind freigehalten und sicher begehbar. Dies wird durch regelmäßige Kontrollen geprüft.				

Quellen

Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)

ASR A1.3: Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung

ASR A2.3: Fluchtwege, Notausgänge, Flucht- und Rettungsplan

ASR A3.4/3: Sicherheitsbeleuchtung, optische Sicherheitsleitsysteme

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:

externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____) hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes Verkehrswege

Gefährdung/Belastung

Sturz auf der Ebene durch Stolperstellen, Bewegte Arbeitsmittel durch Fahrzeuge

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Die Verkehrswege sind mit ihren Abmessungen, Verläufen und Sicherheitsabständen nach der ArbStättV Anhang Nr. 1.8 und der ASR A1.8 gestaltet. Boden- und Wandöffnungen sind durch Geländer oder Abdeckungen gesichert.				
Die Fußböden sind sicher begehbar. Stolperstellen sind entschärft: <ul style="list-style-type: none"> • Kanten von Ausgleichsstufen sind gekennzeichnet, z. B. durch Farbwechsel im Bodenbelag. • Steigungen/Rampen sind erkennbar, z. B. durch farbliche Kennzeichnung. • Unebenheiten (> 4 mm) sind beseitigt. • Hochstehende Teppichkanten sind verklebt oder mit Abschlussleisten fixiert. • Kabel und Schläuche liegen nicht auf dem Fußboden, sondern sind z. B. in der Zwischendecke verlegt oder von oben zugeführt. 				
In Bereichen mit erhöhter Rutschgefahr sind Fußböden mit rutschhemmenden Bodenbelägen verlegt. <ul style="list-style-type: none"> • ASR A1.5/1.2 				
Gitterroste sind gegen Ausheben oder Verschieben gesichert. <ul style="list-style-type: none"> • DGUV Information 208-008 				
Begrenzungen von Verkehrswegen in Räumen sind gekennzeichnet <ul style="list-style-type: none"> • in Räumen mit Grundflächen über 1000 m² oder • zum Schutz der Beschäftigten wegen der Nutzung oder Einrichtung der Räume. 				
Bei Beschaffenheit und Maße von Treppen und Geländern ist die ASR A1.8: Verkehrswege, „4 Einrichten von Verkehrswegen“ beachtet.				
Stufenkanten sind deutlich erkennbar und ausgetretene oder beschädigte Stufen werden unverzüglich instandgesetzt.				
Bei Feuchtreinigung wird vor Glätte gewarnt und Außentreppen werden im Winter geräumt und gestreut.				
Gefahrstellen mit Stolper- oder Sturzgefahr und Hindernisse sind nach ASR A1.8: Verkehrswege, „4 Einrichten von Verkehrswegen“ gekennzeichnet.				

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Die Verkehrswege sind ausreichend beleuchtet; siehe ASR A3.4 Anhang 1.				
Boden- und Wandöffnungen sind durch Geländer oder Abdeckungen gesichert.				
Bei Anordnung und Gestaltung von Türen und Toren sind die ArbStättV Anhang Nr. 1.7 und die ASR A1.7 Nr. 4 und Nr. 5 beachtet.				
Die Ausführung von kraftbetätigten Türen und Toren entspricht der ArbStättV Anhang Nr. 1.7 Abs. 7 und der ASR A1.7 Nr. 5.				
Bei Ausführung und Einbau von Steigeisen und Steigleitern sind die ArbStättV Anhang Nr. 1.11 und die ASR A1.8 beachtet.				
Bei Steigeisen und Steigleitern in Schächten, Behältern u. Ä. ist die DGUV Regel 103-007 beachtet.				
Das Objekt „Unterweisungen der Beschäftigten“ ist beachtet. Die Beschäftigten wurden unterwiesen: <ul style="list-style-type: none"> • Handläufe von Treppen zu benutzen, • Rettungswege und Notausgänge immer frei zu halten, • Feuerlöscheinrichtungen nicht zu verstellen. 				

Quellen

Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)

ASR A1.7: Türen und Tore

DGUV Regel 103-007: Steiggänge für Behälter und umschlossene Räume

DGUV Regel 108-003 : Fußböden in Arbeitsräumen und Arbeitsbereichen mit Rutschgefahr

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:

externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____) hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes Vibration; (Hand-Arm) auf Bau- und Montagestellen

Gefährdung/Belastung

Hand-Arm-Vibration durch die Nutzung von vibrierenden Arbeitsmitteln

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
<p>Die Schutzmaßnahmen gemäß TRLV Vibration sind umgesetzt. Es wird geprüft, ob vibrationsarme Arbeitsverfahren oder Arbeitsmittel eingesetzt werden können, z. B. vom Werkzeughersteller zugelassene Antivibrationsgriffe.</p> <p>Es wird geprüft, ob organisatorische Schutzmaßnahmen, z. B. die Verteilung der Exposition im Wechsel auf mehrere Mitarbeiter, durchführbar sind.</p> <p>Auf dem bzw. im Werkzeugkoffer ist die maximale zulässige Einwirkdauer pro Tag angegeben, bei der der Auslösewert A(8) von $2,5 \text{ m/s}^2$ nicht überschritten wird.</p>				
<p>Die Tages-Vibrationsexpositionswerte A(8) für die Arbeitsmittel sind ermittelt (Vibrationsbelastungsrechner).</p> <p>Hinweis: Der Auslösewert beträgt $2,5 \text{ m/s}^2$, der Expositionsgrenzwert 5 m/s^2.</p> <p>Bei Tätigkeiten mit einer ermittelten Exposition, die den Auslösewert überschreitet, wird</p> <ul style="list-style-type: none"> • ein Vibrationsminderungsprogramm erarbeitet und umgesetzt, • arbeitsmedizinische Vorsorge (G 46) angeboten und eine allgemeine arbeitsmedizinische Beratung durchgeführt. <p>Bei Tätigkeiten mit einer ermittelten Exposition, die den Expositionsgrenzwert überschreitet, werden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sofort-Maßnahmen ergriffen und weitere Überschreitungen verhindert, • die regelmäßige arbeitsmedizinische Vorsorge (G 46) organisiert und veranlasst. 				
<p>Die Beschäftigten werden regelmäßig anhand der Betriebsanweisung „Hand-Arm-Vibration“ unterwiesen.</p>				

Quellen

Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung (LärmVibrationsArbSchV)
TRLV Vibrationen Teil Allgemeines
TRLV Vibrationen Teil 1: Beurteilung der Gefährdung durch Vibrationen
TRLV Vibrationen Teil 2: Messung von Vibrationen
TRLV Vibrationen Teil 3: Vibrationsschutzmaßnahmen
Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes

Zwangshaltungen

Gefährdung/Belastung

Haltungsarbeit durch:

- häufiges Arbeiten in gebeugter Haltung,
- Arbeiten auf den Knien und in der Hocke,
- Überkopfarbeit,
- Arbeiten mit vor oder seitlich gebeugtem oder verdrehtem Oberkörper,
- Arbeiten mit vorgebeugter gedrehter Kopfhaltung,
- sehr langes Verharren in einer normalen Arbeitshaltung,
- wiederkehrender Einsatz kleiner Muskelgruppen

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Die Arbeitsaufgabe ist so gestaltet, dass ungünstige Körperhaltungen vermieden werden.				
Die Arbeitsaufgabe ist so gestaltet, dass statische Haltungsarbeit vermieden wird.				
Das Objekt „Heben, Tragen, Ziehen und Schieben von Lasten“ ist beachtet.				
Der Raumbedarf ist den Beschäftigten und der Arbeitsaufgabe entsprechend angepasst (Abmessung der Grundfläche mindestens 1,50 m * 1,00 m)				
Die arbeitsmedizinische Vorsorge ist organisiert.				
An dem Arbeitsplatz kann der Beschäftigte seine Arbeitshaltung wechseln (sitzen/stehe) Sofern beim Stehen kein Wechsel mit anderen Tätigkeiten möglich ist, sind Stehhilfen zu verwenden.				
Es wird ein regelmäßiger Wechsel mit anderen Tätigkeiten durchgeführt (Job-Rotation). Dabei ist darauf zu achten, dass nicht die gleichen Belastungen auftreten.				
Es werden regelmäßige Kurzpausen bzw. Bewegungspausen durchgeführt.				
Es werden Programme (z. B. Rückenschule) in Zusammenarbeit mit der BG und dem Betriebsarzt angeboten.				
Für regelmäßige Arbeiten auf den Knien oder in der Hocke sind Knieschoner, Unterlagen und Sitzhilfen zur Verfügung gestellt.				
Die Beschäftigten sind über Meniskus schonende Knie- und Hockhaltungen unterwiesen.				

Quellen

Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)

DGUV Information 208-033: Belastungen für Rücken und Gelenke – was geht mich das an?

DGUV Vorschrift 1: Grundsätze der Prävention

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen

Arbeitsbereich: Büro, Verwaltung

Bildschirmarbeitsplätze

Gefährdung/Belastung

**Physische Belastung durch einseitige Körperhaltung bei sitzender Tätigkeit,
Psychische Belastungen durch die Informationsmenge**

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Die Bildschirmarbeitsplätze entsprechen den Gestaltungskriterien der DGUV Information 215-410.				
Es ist dafür gesorgt, dass die Bildschirmarbeit durch regelmäßige Pausen oder andere Tätigkeiten unterbrochen wird.				
Den Beschäftigten wird die arbeitsmedizinische Vorsorge nach der ArbMedVV angeboten.				
Das Objekt „Unterweisungen der Beschäftigten“ ist beachtet. Die Beschäftigten sind über die richtige Benutzung der Arbeitsplatzelemente unterwiesen.				

Quellen

DGUV Information 215-410: Bildschirm- und Büroarbeitsplätze
Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:

externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Büro, Verwaltung

Elektrische Betriebsmittel, Büro

Gefährdung/Belastung

**Gefährliche Körperströme,
Stolpern, Stürzen, Leitungsbeschädigung;
Brandgefahr**

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Regelmäßige Prüfungen nach DGUV Vorschrift 3 veranlassen erforderliche Prüffristen ermitteln und festlegen • elektrische Anlagen, ortsfeste Büromaschinen, Personalcomputer – mind. alle 4 Jahre; ortsveränderliche Betriebsmittel, z. B. Verlängerungsleitungen, Mehrfachsteckdosen, bewegliche Anschlussleitungen mit Stecker mind. alle 2 Jahre				
Leitungen geschützt verlegen, z. B. bei Neubauten Elektroanschlüsse an geeigneten Stellen und in ausreichender Zahl vorsehen, alternativ Kabelbrücken verwenden				
Beschäftigte im sicheren Umgang mit elektrischen Betriebsmitteln unterweisen				
Wärmegeräte, Kaffeemaschinen etc. auf feuerfeste Unterlage stellen und zum Feierabend vom Netz trennen				
Sichtkontrolle auf erkennbare Mängel vor der Benutzung				
Reparaturen nur durch eine Elektrofachkraft durchführen lassen; mit nassen Händen keine elektrischen Geräte anfassen				

Quellen

Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV), § 8 Übergangsvorschriften
Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV), § 10 Instandhaltung und Änderung von Arbeitsmitteln
DGUV Vorschrift 3: § 5 Prüfungen: Elektrische Anlagen und Betriebsmittel

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Aufgaben und Fragen zur betrieblichen Umsetzung

Die Ziele dieses Abschnitts sind die Aufgaben aus den vorangegangenen Kapiteln und wichtige Inhalte aus Grund- und AufbauSeminar zusammenzufassen.

Erledigen Sie bitte zunächst **alle Aufgaben**. Anschließend beantworten Sie die **Fragen** durch Ankreuzen aller richtigen Antworten. Von den vier Antwortmöglichkeiten sind mindestens eine und maximal drei Antworten richtig. Die richtige Anzahl an Antworten steht in Klammern hinter der jeweiligen Frage.

Bestätigen Sie bitte durch Ankreuzen, dass Sie **alle Aufgaben erledigt** haben und übertragen alle Erledigungen und alle richtigen (!) Antworten auf den separaten Antwortbogen.

Schicken Sie diesen bitte bis spätestens vier Wochen nach Seminarende an die BG ETEM, Referat Unternehmermodell. Wenn **alle Aufgaben** erledigt sind und mindestens 70 % der **Fragen** richtig beantwortet wurden, erhalten Sie dann von dort die Bescheinigung über die Teilnahme am AufbauSeminar.

Aufgaben

Aufgabe 1

(Kapitel „Erste Hilfe“, Seite 10)

Wenn Ihr Betrieb keinen oder zu wenig Ersthelfer hat, wählen Sie bitte Beschäftigte aus, die zum Ersthelfer ausgebildet werden. Die Grundausbildung zum Ersthelfer und die Fortbildung der Ersthelfer darf nur von einer ermächtigten Stelle (siehe im Text weiter oben) durchgeführt werden.

Überprüfen Sie, ob die Ersthelfer fristgerecht fortgebildet werden. Wenn nicht, veranlassen Sie die Fortbildung bzw. eine erneute Ausbildung.

erledigt

Aufgabe 2

(Kapitel „Erste Hilfe“, Seite 11)

Haben Sie die notwendigen Verbandkästen und die Dokumentationsblätter „Verbandbuch“ für Erste-Hilfe-Leistungen? Wenn ja, prüfen, ob das Erste-Hilfe-Material vollständig und in Ordnung ist, ggf. ergänzen und erneuern. Wenn nein, Verbandkästen beschaffen und zusammen mit dem „Verbandbuch“ leicht zugänglich platzieren. Mitarbeiter über die richtige Verwendung des Materials und die Dokumentation der Erste-Hilfe-Leistung informieren.

erledigt

Aufgabe 3

(Kapitel „Betriebsärztliche Betreuung“, Seite 17)

Organisieren Sie die betriebsärztliche Betreuung in Ihrem Betrieb. Prüfen Sie zunächst auf der Grundlage der Gefährdungsbeurteilung (S. 73 ff), ob Sie zurzeit Bedarf an betriebsärztlicher Betreuung haben. Anlässe betriebsärztlicher Betreuung sind weiter oben im Text erläutert. Beachten Sie besonders die arbeitsmedizinische Vorsorge.

Wenn Sie einen Anlass zur Beratung/Betreuung festgestellt haben oder wenn Bedarf an arbeitsmedizinischer Pflicht- oder Angebotsvorsorge besteht, dann suchen Sie sich einen Betriebsarzt in Ihrer Region und nehmen Kontakt auf. Hinweise dazu finden Sie ebenfalls im Text. Anschließend tragen Sie in das entsprechende Feld des Aushangs S004 den Namen des Betriebsarztes/der Betriebsärztin ein und informieren ihre Beschäftigten über die betriebsärztliche Betreuung.

Haben Sie aktuell keinen betriebsärztlichen Beratungs- oder Betreuungsbedarf, dann reicht es aus, wenn Sie Ihre Mitarbeiter über die betriebsärztliche Betreuung informieren, ohne dass Sie einen Betriebsarzt benennen. Verwenden Sie dazu den Aushang S004-b ohne namentliche Betriebsarzt-Benennung.

erledigt

Aufgabe 4

(Kapitel „Sicherheitsbeauftragte“, Seite 19)

Wenn Sie bei mehr als 20 Beschäftigten noch keinen Sicherheitsbeauftragten haben, bestellen Sie ihn jetzt. Auch bei weniger als 20 Beschäftigten ist ein Sicherheitsbeauftragter sinnvoll. Fragen Sie Ihre Mitarbeitenden, wer Interesse an dieser Aufgabe hat.

erledigt

Aufgabe 5

(Kapitel „Brandschutz“, Seite 22)

Beschaffen Sie die richtigen Feuerlöscher für Ihren Betrieb und platzieren diese gut sichtbar und leicht zugänglich. Unterweisen Sie die Beschäftigten in der Bedienung der Feuerlöscher. Organisieren Sie die regelmäßige Prüfung der Feuerlöscher (gemäß ASR A2.2 mindestens alle 2 Jahre).

erledigt

Aufgabe 6

(Kapitel „Unterweisen der Mitarbeiter“, Seite 30)

Erstellen Sie einen nach Themen und Mitarbeitern geordneten Zeitplan für die Unterweisungen. Verteilen Sie dazu die verschiedenen Themen (z. B. Sicherheit an Maschinen, Umgang mit Leitern, Schutz vor Lärm, richtiges Heben und Tragen) auf verschiedene Termine. Wir empfehlen, die Mitarbeiter im Zwei-Monats-Rhythmus jeweils über ein bis zwei Themen zu unterweisen. Die Dauer der einzelnen Unterweisung sollte 30 Minuten nicht überschreiten (siehe dazu Vordruck „Jahresplan Unterweisung“ im Anhang).

erledigt

Aufgabe 7

(Kapitel „Elektrischer Strom“, Seite 36)

Organisieren Sie wiederkehrende Prüfungen der elektrischen Anlagen und der verwendeten elektrischen Betriebsmittel in der Betriebsstätte. Beachten Sie bei der Festlegung der Fristen besonders die unterschiedlichen Einsatzbedingungen (z. B. Büro, Werkstatt, ortsveränderliche und ortsfeste Betriebsmittel) und die empfohlenen Prüffristen in den genannten Tabellen bzw. in der DGUV Vorschrift 3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ sowie die Besonderheiten auf Bau- und Montagestellen.

erledigt

Aufgabe 8

(Kapitel „Gefahrstoffe“, Seite 53) Identifizieren Sie die in Ihrem Betrieb eingesetzten Gefahrstoffe und beschaffen Sie sich die Sicherheitsdatenblätter. Legen Sie ein Gefahrstoffverzeichnis an. Eine Vorlage dafür ist im Anhang und auf der CD-ROM. Tragen Sie in das Gefahrstoffverzeichnis auch die bei Arbeitsverfahren entstehenden bzw. freigesetzten Gefahrstoffe (z. B. Schweiß-, Lötrauche, Schleifstäube) ein. Bewahren Sie die Sicherheitsdatenblätter Ihrer Gefahrstoffe als Informationsquelle so auf, dass alle betroffenen Beschäftigten sie einsehen können.

erledigt

Aufgabe 9

(Kapitel „Gefahrstoffe“, Seite 56)

Erstellen Sie für die Tätigkeiten mit Gefahrstoffen Betriebsanweisungen und unterweisen Sie die Mitarbeiter anhand der Betriebsanweisungen. Einige Muster-Vorlagen finden Sie im Anhang und auf der CD-ROM.

erledigt

Aufgabe 10

(Kapitel „Gefährdungsbeurteilung“, Seite 71)

Erarbeiten Sie die Gefährdungsbeurteilung anhand der „Gefährdungsbeurteilung Vorlagen“ (Seite 73 ff.) oder der Software „Praxisgerechte Lösungen“.

erledigt

Fragen

Frage 1

Wen können Sie ansprechen, wenn Sie sicherheitstechnische oder arbeitsmedizinische Fragen haben? (3)

- a) Ihren Steuerberater.
 - b) Eine Sicherheitsfachkraft, die diese Dienstleistung anbietet, z. B. von Ihrem Seminarveranstalter.
 - c) Ihre zuständige Berufsgenossenschaft.
 - d) Den Betriebsarzt oder jeden Arbeitsmediziner.
-

Frage 2

Ziel des Unternehmermodells ist es, (3)

- a) Unternehmer zu motivieren, den Arbeitsschutz als Führungsaufgabe zu sehen.
 - b) die Zahl der Arbeitsunfälle und arbeitsbedingten Erkrankungen sowie die dadurch entstehenden Kosten zu senken.
 - c) die Zahl der Betriebe mit sicheren und gesundheitsgerechten Arbeitsplätzen zu erhöhen.
 - d) den Unternehmer zur Sicherheitsfachkraft auszubilden.
-

Frage 3

Arbeitsunfälle werden weitaus häufiger durch sicherheitswidriges Verhalten als durch technische Mängel verursacht. Welche Konsequenzen ziehen Sie aus dieser Erkenntnis? (3)

- a) In Sachen Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz bin ich meinen Mitarbeitern Vorbild und dulde kein sicherheitswidriges Verhalten.
- b) Ich habe keinen Einfluss auf das Verhalten meiner Mitarbeiter, weil ich sie nicht ständig überwachen kann.
- c) Mitarbeiter, die gegen Sicherheitsbestimmungen verstoßen, sollen bei Wiederholungen abgemahnt werden.

- d) Ich vermittele meinen Mitarbeitern, wie wichtig mir ihre Sicherheit und Gesundheit sind und motiviere sie, mir Vorschläge zur Verbesserung der Arbeitssicherheit zu machen.
-

Frage 4

Wie gehen Sie vor, wenn Sie Unfälle in Ihrem Betrieb auf Dauer verhindern wollen? (2)

- a) Ich organisiere den Arbeitsschutz u. a. durch eine Gefährdungsbeurteilung unter Beteiligung der Mitarbeiter.
 - b) Ich absolviere den Lehrgang zum Unternehmermodell. Da ich dann die gesetzlichen Anforderungen erfülle mache ich mir keine weiteren Gedanken.
 - c) Ich setze in meinem Betrieb konsequent die Handlungsanleitungen um, die ich im Seminar kennen gelernt habe. Wenn ich bestimmte Aufgaben wie Prüfungen oder Unterweisungen selbst nicht optimal lösen kann, nehme ich externe fachliche Hilfe in Anspruch.
 - d) Wenn ich alle Beschäftigten einmalig unterwiesen habe, ist die gesetzliche Pflicht erfüllt.
-

Frage 5

Welche Aussagen zur Unterweisung der Mitarbeiter sind richtig? (2)

- a) Die regelmäßigen Unterweisungen sollen die Beschäftigten zu mehr Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sensibilisieren.
 - b) Die Unterweisungen der Mitarbeiter müssen immer von Betriebsfremden durchgeführt werden und mindestens einen halben Tag dauern.
 - c) Auch durch gute Unterweisungen kann man Mitarbeiter nicht zu mehr Sicherheit motivieren.
 - d) Die Unterweisung ist Aufgabe des Unternehmers und jedes Vorgesetzten.
-

Frage 6

Welche Aussagen über die Grundpflichten des Arbeitgebers sind richtig? (2)

- a) Der Arbeitgeber hat die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes umzusetzen und die Kosten zu tragen.
- b) Der Arbeitgeber hat eine Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten anzustreben.
- c) An den Kosten für Arbeitsschutzmaßnahmen dürfen die Beschäftigten beteiligt werden, denn diese haben den meisten Nutzen davon.
- d) Investitionen in den Arbeitsschutz können verschoben werden, wenn sie wirtschaftlichen Interessen entgegenstehen.

Frage 7

Die Gefährdungsbeurteilung (2)

- a) wird durch den Unternehmer oder den Vorgesetzten erstellt.
- b) bildet die Grundlage für die Unterweisungen.
- c) wird einmal gründlich für den ganzen Betrieb gemacht. Danach ist sie für 30 Jahre uneingeschränkt gültig.
- d) mit Übersendung der Gefährdungsermittlung an die Berufsgenossenschaft obliegt es der BG die Richtigkeit zu überprüfen.

Frage 8

Unfälle mit elektrischen Betriebsmitteln (2)

- a) werden häufig durch defekte oder nicht geprüfte Betriebsmittel verursacht.
- b) sind nicht vorhersehbar, da Strom nicht sichtbar ist.
- c) können zu Herz-Kammer-Flimmern führen.
- d) sind in der Regel ungefährliche Wischer bei denen nichts weiter getan werden muss.

Frage 9

Was sollte beim Heben und Tragen von Lasten berücksichtigt werden? (2)

- a) Es braucht nichts weiter berücksichtigt zu werden.
- b) Tragen der Last eng am Körper bei gerader Haltung.
- c) Möglichst Transport- und Hebehilfen verwenden.
- d) Besser einmal 50 kg als zweimal 25 kg tragen.

Frage 10

Welche Aussagen über Gefahrstoffe sind richtig? (3)

- a) Alle Gefahrstoffe müssen bei der Gefährdungsbeurteilung berücksichtigt werden, auch diejenigen, die erst bei bestimmten Arbeitsverfahren entstehen, z. B. Rauche oder Gase beim Schweißen.
- b) Nur für Gefahrstoffe mit „Totenkopf“ und „Flamme“ als Kennzeichnung (akute Toxizität, entzündliche Stoffe) muss die Gefährdungsbeurteilung durchgeführt werden.
- c) Den Angaben des Herstellers auf dem Gefahrstoffgebinde und im Sicherheitsdatenblatt kann der Anwender vertrauen, es sei denn, die Angaben sind ganz offensichtlich falsch.
- d) Als Schutzmaßnahme bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen haben technische Lösungen Vorrang vor organisatorischen Lösungen. Persönliche Schutzausrüstung darf nur angewendet werden, wenn die technischen und organisatorischen Maßnahmen nicht ausreichen.

Antwortbogen

Aufbauseminar im Unternehmermodell der BG ETEM: Orgelbau

Bitte senden Sie den ausgefüllten Bogen spätestens 4 Wochen nach Seminarende an die Berufsgenossenschaft

Anschrift

Berufsgenossenschaft ETEM
 Referat Unternehmermodell
 Postfach 1352
 53897 Bad Münstereifel
 Fax: 0221/3778-2449
 Email: unternehmermodell@bgetem.de

Kopieren Sie diesen Bogen für Ihre eigenen Unterlagen!

Ihre Stellung im Betrieb:

Datum Ihres Aufbauseminars:

Absender

Frau Herr

Name, Vorname

Geburtsdatum

Betrieb

Straße, Nr.

Postleitzahl, Ort

BG-Aktenzeichen (Mitgliedsnummer)

Telefon

Fax

E-Mail

Datum

Unterschrift

- | | | | | |
|-------------|--------------------------|----------|------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Aufgabe | <input type="checkbox"/> | erledigt | | |
| 2. Aufgabe | <input type="checkbox"/> | erledigt | | |
| 3. Aufgabe | <input type="checkbox"/> | erledigt | | |
| 4. Aufgabe | <input type="checkbox"/> | erledigt | | |
| 5. Aufgabe | <input type="checkbox"/> | erledigt | | |
| 6. Aufgabe | <input type="checkbox"/> | erledigt | | |
| 7. Aufgabe | <input type="checkbox"/> | erledigt | | |
| 8. Aufgabe | <input type="checkbox"/> | erledigt | | |
| 9. Aufgabe | <input type="checkbox"/> | erledigt | | |
| 10. Aufgabe | <input type="checkbox"/> | erledigt | <input type="radio"/> elektronisch | <input type="radio"/> schriftlich |
-
- | | | | | |
|-----------|---|---|---|---|
| 1. Frage | a | b | c | d |
| 2. Frage | a | b | c | d |
| 3. Frage | a | b | c | d |
| 4. Frage | a | b | c | d |
| 5. Frage | a | b | c | d |
| 6. Frage | a | b | c | d |
| 7. Frage | a | b | c | d |
| 8. Frage | a | b | c | d |
| 9. Frage | a | b | c | d |
| 10. Frage | a | b | c | d |

Betriebsanweisungen

Betriebsanweisung richtig nutzen 161

Betriebsanweisungen Arbeitsmittel

Blanko-Betriebsanweisung	163
Arbeiten mit Handwerkzeugen	165
Benutzen von Stehleiter	167
Benutzen von Anlegeleitern	169
Benutzen von Mehrzweckleitern	171
Gerüste und fahrbare Arbeitsbühnen	173
Benutzen von elektrischen Handwerkzeugen	175
Arbeiten am Schleifbock	177
Arbeiten an Tisch- und Ständerbohrmaschinen	179
Holzbearbeitungsmaschinen (z. B. Kreissäge, Tischfräse)	181
Arbeiten an Fräsmaschinen	183
Arbeiten an der Bandsäge	185
Schweißarbeiten im Lichtbogenverfahren	187
Arbeiten mit manueller Lastenhandhaben (Heben und Tragen)	189
Kran	191
Persönliche Schutzausrüstung (PSA) gegen Absturz	193
Benutzung von Gehörschutz im Lärmbereich	195

Betriebsanweisungen Gefahrstoffe

Checkliste zur Erstellung einer Betriebsanweisung	197
Blanko-Betriebsanweisung	199
Blei	201
brennbare Stäube	203
Dispersionsleime, lösungsmittelarm	205
Flüssiggas	207
Harnstoffharzleime	209
Holzstaub	211
Holzschutzmittel, bekämpfend, lösemittelhaltig, entaromatisiert	213
Holzschutzmittel, bekämpfend, wässrig/wasser- verdünnt, Quats	215
2-Komponentenkleber	217
Lösungsmittel	219
Öle/Wachse (terpentinhalzig)	221
PU-Montageschäume	223
Reinigungsmittel (enthält Isoparafine)	225
Tonerstaub (GHS)	227

Wichtig: Diese Betriebsanweisung an die betrieblichen Anforderungen anpassen

So nutzen Sie diese Betriebsanweisung richtig

Die folgende Betriebsanweisung ist ein Muster; sie kann nicht alle speziellen Gegebenheiten am konkreten Arbeitsplatz in Ihrem Unternehmen berücksichtigen. **Diese Betriebsanweisung muss daher vor ihrem Einsatz an die konkreten Erfordernisse am jeweiligen Arbeitsplatz angepasst werden.**

Wer erstellt die Betriebsanweisung?

Die Unternehmensleitung hat die Pflicht, die Betriebsanweisung zu erstellen. Diese kann die Pflicht auf andere Personen übertragen – in der Regel werden dies die im Arbeitsbereich zuständigen Vorgesetzten sein.

Wie erstellt man die Betriebsanweisung?

Um eine Betriebsanweisung richtig und passgenau zu erstellen, muss man die Arbeitsprozesse, die Materialien, Geräte, Maschinen und auch die erforderliche persönliche Schutzausrüstung kennen. Betriebsanweisungen sind schriftlich, in verständlicher Form und so konkret zu verfassen, dass sie in praktisches Verhalten oder Handeln umgesetzt werden können.

Warum braucht man eine Betriebsanweisung?

Lassen sich Gefährdungen am Arbeitsplatz nicht durch technische Schutzmaßnahmen, Änderung der Arbeitsabläufe oder den Einsatz anderer Materialien vermeiden, so muss die Unternehmensleitung darauf einwirken, dass sich die Beschäftigten sicherheitsgerecht verhalten. Dazu gehören organisatorische Maßnahmen, die Bereitstellung persönlicher Schutzausrüstung sowie die Unterweisung und Information der Beschäftigten. **Betriebsanweisungen sind damit ein wichtiges Element der Unterweisung.**



Weitere Informationen

- ▶ Broschüre „Betriebsanweisungen für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen“ (MB029), medien.bgetem.de, Webcode: M18805543
- ▶ Betriebsanweisungen zu unterschiedlichen Branchen und Arbeitsgebieten, medien.bgetem.de, Thema: Betriebsanweisungen
- ▶ Themen von A bis Z: Unterweisungen, bgetem.de, Webcode: 15547993

Firma: _____ **Betriebsanweisung**

Arbeitsbereich: _____ Arbeitsplatz: _____ Bearbeiter/in _____

Verantwortlich: _____ Tätigkeit: _____ Stand: _____
Unterschrift

Anwendungsbereiche

Gefährdungen

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

Verhalten bei Störungen

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe



Erste Hilfe leisten

Ersthelfer: _____, Tel.: _____; Notruf _____

Instandhaltung/Prüfung

Firma: _____ **Betriebsanweisung**

Arbeitsbereich: _____ Arbeitsplatz: _____ Bearbeiter/in _____

Verantwortlich: _____ Tätigkeit: _____ Stand: _____
Unterschrift

Anwendungsbereiche

Arbeiten mit Handwerkzeugen

Gefährdungen

Verletzungen an Fingern, Händen und anderen Körperteilen.

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Sichtprüfung vor der Benutzung auf augenscheinliche Mängel.
- Auf bestimmungsgemäßen Einsatz der Werkzeuge achten.
- Werkzeuge geordnet und sicher aufbewahren und transportieren.
- Regelmäßigen Kontrolle, Pflege und Wartung der Werkzeuge.
- Beschädigte Handwerkzeuge dem Gebrauch entziehen und fachgerecht reparieren.
- Spitze und scharfe Werkzeuge nicht lose im Arbeitsanzug tragen.
- Nur scharfe Stechbeitel und Messer benutzen; Wenn möglich vom Körper weg arbeiten
- Hammerstiel muss im Hammerkopf gut eingepasst und feststehend sein.

Verhalten bei Störungen

- entfällt

Verhalten bei Unfällen, Erste Hilfe



- Verletzten bergen
- Erste Hilfe leisten
- Unfall melden, Tel.-Nr.: _____

Instandhaltung

- Mängel an den Werkzeugen dem Vorgesetzten melden.
- Instandhaltungsarbeiten nur durch hiermit beauftragte Personen durchführen lassen.

Firma: _____ **Betriebsanweisung**

Arbeitsbereich: _____ Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____ Tätigkeit: _____ Stand: _____
Unterschrift

Anwendungsbereiche

Benutzen von Stehleitern; Allgemeine Regeln

Gefahren für Mensch und Umwelt



- Gefahr durch Sturz von der Leiter
- Gefahr durch Umkippen, Abrutschen, Bruch oder Umkanten der Leiter
- Gefahr durch Herabfallen von Gegenständen

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- **Leiter vor Verwendung überprüfen, Prüfzeichen beachten, keine beschädigten Leitern benutzen.**
- Stehleitern nicht als Anlegeleitern benutzen.
- Stehleitern nur auf festem, ebenem Untergrund aufstellen.
- Stehleitern nicht ungesichert in Verkehrswegen aufstellen.
- Leitern nicht hinter geschlossenen Türen aufstellen.
- An Treppen und anderen unebenen Standorten einen sicheren Höhenausgleich oder eine Spezialleiter verwenden.
- Bei Stehleitern müssen die Spreizsicherungen immer gespannt sein.
- Geschlossene Schuhe tragen, Schuhsohlen frei von Verunreinigungen und Öl halten (Abrutschgefahr).
- Mit dem Gesicht zur Leiter auf- und absteigen und sich mit mindestens einer Hand festhalten.
- Die oberste Stufe einer Stehleiter darf nur betreten werden, wenn eine Sicherheitsbrücke und Haltevorrichtung vorhanden ist.
- Von Stehleitern darf nicht auf andere hochgelegene Plätze übergestiegen werden.
- Bei der Arbeit nicht zu weit hinauslehnen, Schwerpunkt beachten.
- Leitern nicht provisorisch flicken und nicht behelfsmäßig verlängern.

Verhalten bei Störungen

- Schadhafte Leitern und Tritte sind der Benutzung zu entziehen.
- Vorgesetzte informieren.

Verhalten bei Unfällen, Erste Hilfe



- Sofortmaßnahmen am Unfallort, Ersthelfer heranziehen.

Notruf _____ **Ersthelfer:** _____

Instandhaltung, Entsorgung



- Reparaturen, Wartungsarbeiten und Inspektionen dürfen nur von hiermit beauftragten Personen durchgeführt werden.

• **Leiternbeauftragter:** _____

Firma: _____ **Betriebsanweisung**

Arbeitsbereich: _____ Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____ Tätigkeit: _____ Stand: _____
Unterschrift

Anwendungsbereich

Benutzung von Anlegeleitern; Allgemeine Regeln

Gefahren für Mensch und Umwelt



- Gefahr durch Sturz von der Leiter
- Gefahr durch Umkippen, Abrutschen, Bruch oder Umkanten der Leiter
- Gefahr durch Herabfallen von Gegenständen

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Leitern sind nur für Arbeiten von geringem Umfang einzusetzen.
- Arbeiten in mehr als 2,0 m Höhe nicht länger als insgesamt 2 Stunden/Schicht.
- **Leiter vor Verwendung überprüfen, Prüfzeichen beachten, keine beschädigten Leitern benutzen.**
- Den richtigen Anstellwinkel von 65° – 75° einhalten. Die Leiter unter Umständen zur Sicherung anbinden oder von einem zweiten Mann festhalten lassen.
- Anlegeleitern gegen Wegrutschen, Einsinken, Abrutschen sichern.
- Leitern nicht hinter geschlossenen Türen aufstellen, nicht an Glasscheiben, Drähte oder Stangen anlehnen.
- An Treppen und anderen unebenen Standorten einen sicheren Höhenausgleich oder eine Spezialleiter verwenden.
- Anlegeleitern mindestens einen Meter über die Austrittsstelle hinausragen lassen (ca. 4 Sprossen).
- Geschlossene Schuhe tragen, Schuhsohlen frei von Verunreinigungen und Öl halten (Abrutschgefahr).
- Mit dem Gesicht zur Leiter auf- und absteigen und sich mit mindestens einer Hand festhalten.
- Standfläche maximal 7,0 m über der Aufstellfläche.
- Gesamtgewicht von Werkzeug und Material nicht mehr als 10 kg, Gesamtbelastung der Leiter max. 150 kg.
- Im Freien keine Gegenstände mit mehr als 1,0 m² Windfläche mitnehmen.
- Keine Stoffe und Geräte benutzen, die zusätzliche Gefahren darstellen (z. B. Gefahrstoffe oder Schweißgeräte).
- Bei der Arbeit nicht zu weit hinauslehnen, Schwerpunkt beachten.
- Leitern nicht provisorisch flicken und nicht behelfsmäßig verlängern.

Verhalten bei Störungen



- Schadhafte Leitern und Tritte sind der Benutzung zu entziehen.
- Vorgesetzte informieren.

Verhalten bei Unfällen, Erste Hilfe



- Sofortmaßnahmen am Unfallort, Ersthelfer heranziehen.

Notruf _____ Ersthelfer: _____

Instandhaltung, Entsorgung

- Reparaturen, Wartungsarbeiten und Inspektionen dürfen nur von hiermit beauftragten Personen durchgeführt werden.
- **Leiternbeauftragter:** _____

Firma: _____ **Betriebsanweisung**

Arbeitsbereich: _____ Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____ Tätigkeit: _____ Stand: _____
Unterschrift

Anwendungsbereiche

Benutzen von Mehrzweckleitern

Gefährdungen



- Bei unsachgemäßem Handhaben und Aufstellen von Leitern besteht die Gefahr des Absturzes von bzw. das Umstürzen mit der Leiter.

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Vor dem Gebrauch der Leiter auf Eignung und Beschaffenheit achten; keine schadhafte Leitern benutzen.
- Mehrzweckleitern nur zu den Zwecken benutzen, für die diese nach ihrer Bauart bestimmt sind.
- Mehrzweckleitern nicht ungesichert in Verkehrswegen aufstellen. Bei Arbeiten auf Verkehrswegen, z. B. in Türnähe, muss die Leiter gegen Umstürzen gesichert werden (z. B. zweite Person).
- Mehrzweckleitern nur auf festem Untergrund aufstellen; an unebenen Standorten einen sicheren Höhenausgleich schaffen oder eine Spezialleiter verwenden.
- Seitliches Hinauslehnen vermeiden; Schwerpunkt des Benutzers muss sich zwischen den Leiterholmen befinden (Kippgefahr). Deshalb gegebenenfalls durch mehrfaches Umstellen der Leiter die Leiter möglichst immer direkt vor der Arbeitsstelle aufstellen. Besonders bei Mehrzweckleitern die als Stehleitern verwendet werden, ist es wichtig, dass nur nach vorn und nicht quer zur Steigrichtung gearbeitet wird.
- Mehrzweckleitern dürfen nur mit geeigneten, festen Schuhen begangen werden; Schuhsohlen frei von Verunreinigungen und Öl halten.
- Für Mehrzweckleitern, die in der Gebrauchsstellung „Anlegeleiter“ verwendet werden, sind die für Anlegeleitern relevanten Benutzungshinweise zu beachten (s. BA: Anlegeleitern).
- Für Mehrzweckleitern, die in der Gebrauchsstellung „Stehleiter“ verwendet werden, sind die für Stehleitern relevanten Benutzungshinweise zu beachten (s. BA: Stehleitern).
- Leitern und Tritte so aufbewahren, dass sie gegen mechanische Beschädigungen, Austrocknen, Verschmutzen und Durchbiegen geschützt sind
- Leitern nicht provisorisch flicken und nicht behelfsmäßig verlängern
- Leitertransport:
Mehrzweckleitern trägt man am sichersten zusammengeschoben bzw. zusammengeklappt in senkrechter Lage längs des Körpers. Die Mitnahme von Mehrzweckleitern auf Fahrtreppen und Fahrsteigen ist wegen der Gefahr des Verkantens und Hängenbleibens nicht zulässig.

Verhalten bei Störungen

- Schadhafte Leitern müssen der Benutzung entzogen werden und dürfen erst nach sachgerechter Reparatur wieder benutzt werden. Deshalb müssen Schäden dem/der Vorgesetzten gemeldet werden

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe



- Ruhe bewahren
- Ersthelfer heranziehen
- Notruf: _____
- Unfall melden

Instandhaltung/Prüfung

- Leitern müssen regelmäßig von einer beauftragten Person auf ordnungsgemäßen Zustand kontrolliert werden. Die Zeitabstände für die Prüfung richten sich nach den Betriebsverhältnissen. Dies kann bei andauerndem Einsatz der Leitern eine tägliche Prüfung bedeuten.
- Leiterbeauftragter: _____

Firma: _____ **Betriebsanweisung**

Arbeitsbereich: _____ Arbeitsplatz: Gerüste und Arbeitsbühnen

Verantwortlich: _____ Tätigkeit: _____ Stand: _____
Unterschrift

Anwendungsbereiche

Diese Betriebsanweisung gilt für den Umgang mit Gerüsten und fahrbaren Arbeitsbühnen.

Gefährdungen



- Bei unsachgemäßem Handhaben, Aufstellen von Gerüsten (z. B. bei starkem Wind) besteht die Gefahr des Absturzes von Gerüsten und verfahrbaren Arbeitsbühnen

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Arbeitsplätze auf Gerüsten nur über dafür vorgesehene Zugänge betreten oder verlassen
- Nicht auf Gerüstbelägen springen
- Ab 1 m Arbeitshöhe bei Treppen, Wandöffnungen oder Bedienständen an Maschinen
- Ab 2 m an sonstigen Arbeitsplätzen und Verkehrswegen
- Ab 3 m bei Arbeiten auf Dächern
- Bei Arbeitsplätzen an und über Wasser oder anderen festen oder flüssigen Stoffen, in denen man versinken kann, z. B. Silo, immer Absturzsicherungen anlegen
- Nach außergewöhnlichen Einwirkungen (z. B. Sturm) Gerüst überprüfen
- Fahrbare Arbeitsbühnen gegen unbeabsichtigte Fahrbewegungen sichern
- Während des Verfahrens keine Personen auf fahrbaren Arbeitsbühnen
- Aufbau ausschließlich durch befähigte Personen.
- Fahrbare Arbeitsbühnen mittels Aufbau- und Gebrauchsanweisung aufbauen und benutzen
- Gerüste erst nach schriftlicher Freigabe durch Ersteller betreten.

Verhalten bei Störungen



- Bei festgestellten Mängeln Arbeiten unverzüglich einstellen
- Gerüst gegen Benutzung sichern und den nächsten Vorgesetzten benachrichtigen

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe

- Ruhe bewahren
- Ersthelfer heranziehen
- Notruf: _____
- Unfall melden

Instandhaltung/Prüfung



- Baustellenverantwortlicher überprüft Gerüst arbeitstäglich vor Benutzung auf augenfällige Mängel und gibt es zur Benutzung frei.
- Werden Mängel festgestellt, sind diese dem Gerüstersteller anzuzeigen. Gerüst darf bis zur Beseitigung der Mängel nicht benutzt werden.
- Gerüst darf nur vom Gerüstersteller verändert werden

Firma: _____ **Betriebsanweisung**

Arbeitsbereich: _____ Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____ Tätigkeit: _____ Stand: _____
Unterschrift

Anwendungsbereich

Benutzen von elektrischen Handwerkzeugen

Gefährdungen



- Gefährdung durch elektrischen Strom, Lärm oder Staub
- Unkontrolliert bewegte Werkstücke
- Festsetzen oder umschlagen der Werkzeuge.
- Schneiden, Quetschen oder herabfallende Werkstücke,
- Aufwickeln durch drehende Werkzeuge

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Es darf nur zweckentsprechendes und überprüftes Handgerät und Zubehör verwendet werden.
- Vor der Benutzung eines neuen Gerätes ist die Gebrauchsanweisung zu lesen und zu beachten.
- Es ist zu gewährleisten, dass nur geprüfte elektrische Handwerkzeuge benutzt werden.
- In elektrischen Handmaschinen sind nur die dafür zugelassenen Werkzeuge einzuspannen (z. B. bei Schleif- und Trennscheiben).
- Elektrische Betriebsmittel sind nur bei sicherem Stand und mit beiden Händen zu führen.
- Schutzeinrichtungen dürfen nicht abmontiert oder blockiert werden.
- In explosionsgefährdeten Räumen und Bereichen dürfen nur EX- geschützte Maschinen benutzt werden.
- Es ist eng anliegende Arbeitskleidung zu tragen.
- Je nach Arbeitsumgebung ist persönliche Schutzausrüstung zu benutzen: Schutzhelm, Schutzschuhe, Gehörschutz, Schutzbrille, Handschuhe (nicht bei drehenden Werkzeugen), etc.

Verhalten bei Störungen

- Schadhafte Werkzeug und Zubehör ist sofort auszutauschen bzw. von einer Fachkraft instand setzen zu lassen.

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe



- Ruhe bewahren
- Verletzten versorgen
- **Notruf** _____ Ersthelfer: _____
- Unfall melden

Instandhaltung/Prüfung

- Elektrische Betriebsmittel müssen regelmäßig entsprechend den Einsatzbedingungen von einer befähigten Person auf ordnungsgemäßen Zustand überprüft werden. Die Zeitabstände für die Prüfung richten sich nach den Betriebsverhältnissen.
- Die Instandsetzung ist nur durch eine Elektrofachkraft bzw. Fachfirma durch zu führen.

Firma: _____

BETRIEBSANWEISUNG

Arbeitsbereich: Orgelbau

Arbeitsplatz: _____

Bearbeiter/in _____

Verantwortlich: _____
Unterschrift

Tätigkeit: Schleifbock

Stand: _____

Anwendungsbereiche

Arbeiten am Schleifbock

Gefährdungen

- Augenverletzungen,
- Handverletzungen,
- Einatmen
- gesundheitsgefährdender Stäube,
- Lärm

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Schutzbrille und ggf. Gehörschutz verwenden.
- Hervorstehende Wellenenden verkleiden.
- Vorschriftsmäßige Schutzhauben anbringen: Öffnungswinkel max. 65 °.
- Höchstens 5 mm Abstand zwischen Schutzhaube und Schleifscheibe einstellen.
- Werkstückauflagen bis max. 3 mm an die Schleifscheibe heranstellen.



- Sachgerechte Lagerung der Schleifkörper nach Herstellerangaben.
- Aufspannen mit gleich großen Spannflanschen.
- Klangprobe, Probelauf mindestens 1 Minute.
- Absauganlage verwenden, falls vorhanden.

Verhalten bei Störungen

Bei Bruch oder Festsitzen von Werkzeugen sowie bei herumschleudernden Teilen Maschine sofort stillsetzen und Störung im Stillstand beseitigen.

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe



- Maschine abschalten, Verletzten bergen
- Erste Hilfe leisten
- Unfall melden, Tel.-Nr.: _____

Instandhaltung

- Maschine zum Arbeitsende reinigen.
- Mängel an der Maschine dem Vorgesetzten melden.
- Instandhaltungsarbeiten nur durch hiermit beauftragte Personen durchführen lassen.

Firma: _____ **BETRIEBSANWEISUNG**

Arbeitsbereich: _____ Arbeitsplatz: Tisch- und Ständer-
bohrmaschine

Verantwortlich: _____ Tätigkeit: _____ Stand: _____
Unterschrift

Anwendungsbereiche

Arbeiten an Tisch- und Ständerbohrmaschinen sowie an Bohrwerken jeder Größe

Gefährdungen

- Erfasst werden an Kleidung und Haaren durch offenen Riementrieb, Bohrspindel, Bohrer oder herumschleuderndes Werkstück.
- Getroffen werden durch herumschleuderndes Werkstück oder wegfliegende Teile oder Abfälle.
- Schnittverletzungen durch Späne
- Beim Umgang mit Kühlschmierstoffen sind Hautschäden oder Allergien möglich.

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Riementriebe vor Einschalten der Maschine verdecken.
- Werkstück fest einspannen bzw. am Anschlag festlegen.
- Bohrer- und Werkstückwechsel nur bei Stillstand der Maschine durchführen.
- Späne nur mit Spänehooken oder Besen entfernen.
- Lange Haare (länger als Spindelumfang) durch Haarnetz oder Mütze verdecken.
- Eng anliegende Kleider tragen (Ärmel mit Bündchen oder nach innen aufkrempeln); Pullover oder Kittel sind nicht geeignet.
- Krawatten, Schals, Armbanduhren, Hand- und Armschmuck sind unzulässig.
- Handschuhe dürfen bei Bohrarbeiten nicht getragen werden.
- Kühlschmierstoff-Strahl so einstellen, dass Umgebung nicht benetzt wird, erforderlichenfalls Abweiser benutzen.

Verhalten bei Störungen

Bei Bruch oder Festsitzen des Bohrers sowie bei herumschleudernden Teilen Maschine sofort stillsetzen und Störung im Stillstand beseitigen.

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe



- Maschine abschalten, Verletzten bergen
- Erste Hilfe leisten
- Unfall melden, Tel.-Nr.: _____

Instandhaltung

- Späne nach Abschluss jeder Bohrarbeit in Sammelbehälter entsorgen.
- Maschine zum Arbeitsende reinigen.
- Mängel an der Maschine dem Vorgesetzten melden.
- Instandhaltungsarbeiten nur durch hiermit beauftragte Personen durchführen lassen.

Firma: _____

BETRIEBSANWEISUNG

Arbeitsbereich: Orgelbau

Arbeitsplatz: _____

Bearbeiter/in _____

Verantwortlich: _____
Unterschrift

Tätigkeit: _____

Stand: _____

Anwendungsbereiche

Holzbearbeitungsmaschinen (z. B. Kreissäge, Tischfräse, Abricht- und Dickenhobelmaschine, Handoberfräse)

Gefährdungen

- Verletzungen durch bewegte Werkzeuge,
- wegfliegende Werkstücke,
- Gefährdung durch Holzstaub

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Nur geeignete, unbeschädigte Werkzeuge sicher aufspannen.
- Vollständige Abdeckung aller nicht für die Werkstückbearbeitung notwendigen Teile der Werkzeuge.
- Der Drehzahl angepasste Werkzeuge verwenden (Fräswerkzeuge, Kreissägeblätter, Hobelmesser).
- Einrichtungen für eine sichere Werkstückführung verwenden (Anschläge, Vorschubgeräte, usw.).
- Rückschlagsicherungen einsetzen.
- Spandickenbegrenzungen bei einstellbaren Werkzeugen beachten.
- Für die Entfernung von Spänen, kleinen Werkstücken und Splintern Hilfsmittel bereithalten (z. B. Handfeger, Staubsauger).
- Einsatz von maschinenspezifischen Schutzeinrichtungen; (z. B. Schiebestock, Druck- und Schutzapparat, Schutzbrücke).
- Maschinen nach Benutzung und vor dem Verlassen ausschalten.
- Absaugeinrichtung benutzen

Verhalten bei Störungen

Bei Bruch oder Festsitzen von Werkzeugen sowie bei herumschleudernden Teilen Maschine sofort stillsetzen und Störung im Stillstand beseitigen.

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe



- Maschine abschalten, Verletzten bergen
- Erste Hilfe leisten
- Unfall melden, Tel.-Nr.: _____

Instandhaltung

- Maschine zum Arbeitsende reinigen.
- Mängel an der Maschine dem Vorgesetzten melden.
- Instandhaltungsarbeiten nur durch hiermit beauftragte Personen durchführen lassen.

Firma: _____ **BETRIEBSANWEISUNG**

Arbeitsbereich: _____ Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____ Tätigkeit: Fräsmaschine Stand: _____
Unterschrift

Anwendungsbereiche

Arbeiten an Fräsmaschinen

Gefährdungen

- Erfassen von Kleidung oder Haaren durch offenen Antrieb, Frässpindel, Fräser
- wegfliegende Bruchstücke, Späne
- Schnittverletzungen durch Späne.
- Hautschäden oder Allergien durch Kühlschmierstoffe

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Späne nur mit Spänehooken oder Besen entfernen.
- Schutzbrille tragen.
- Lange Haare durch Haarnetz oder Mütze verdecken.
- Eng anliegende Kleidung tragen.
- Krawatten, Schals, Armbanduhren, Hand- und Armschmuck sind unzulässig.
- Werkstück fest einspannen bzw. am Anschlag festlegen.
- Fräser- und Werkstückwechsel nur bei Stillstand der Maschine durchführen.
- Maschine vor Arbeiten im Werkzeugbereich abschalten.
- Hautschutz bei Einsatz von Kühlschmierstoffen.

Verhalten bei Störungen

Bei Bruch oder Festsitzen des Fräasers sowie bei herumschleudernden Teilen Maschine sofort stillsetzen. Vorgesetzten informieren.

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe



- Maschine abschalten, Verletzten bergen
- Erste Hilfe leisten
- Unfall melden
- **Notruf:** _____ **Ersthelfer:** _____

Instandhaltung

- Späne nach Abschluss jeder Fräsarbeit in einem Sammelbehälter entsorgen.
- Maschine zum Arbeitsende reinigen.
- Mängel an der Maschine dem Vorgesetzten melden.
- Instandhaltungsarbeiten nur durch hiermit beauftragte Personen durchführen lassen.

Firma: _____ **BETRIEBSANWEISUNG**

Arbeitsbereich: _____ Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____ Tätigkeit: Bandsäge Stand: _____
Unterschrift

Anwendungsbereiche

Arbeiten an der Bandsäge

Gefährdungen

- Verletzungen an Fingern und Händen durch ungeschütztes Sägeblatt,
- wegfliegende Teile, Werkstückhalterung

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Keine rissigen, sondern nur gleichmäßig geschränkte und scharfe Sägeblätter verwenden.
- Sägeblatt muss ganz (bis auf Schnittbreite) verkleidet sein.
- Auf das Verhältnis Bandsägeblattdicke/Rollendurchmesser achten (Verhältnis ca. 1/1000).
- Sägeblattführung richtig einstellen.
- Sägeblattverdeckung bis knapp über Werkstückdicke einstellen.
- Sägeblatt unter dem Tisch vollständig verkleiden.
- geeignete Hilfsmittel, wie Anschläge (Parallel-, Hilfsanschlag) und Laden verwenden.
- Bei kleinen Krümmungsradien schmales Bandsägeblatt verwenden.
- Eng anliegende Kleidung und Gehörschutz tragen.

Verhalten bei Störungen

Bei Bruch oder Festsitzen des Sägeblattes sowie bei herumschleudernden Teilen Maschine sofort stillsetzen und Störung im Stillstand beseitigen.

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe



- Maschine abschalten, Verletzten bergen
- Erste Hilfe leisten
- **Notruf:** _____ **Ersthelfer:** _____
- Unfall melden, Tel.-Nr.: _____

Instandhaltung

- Maschine zum Arbeitsende reinigen.
- Mängel an der Maschine dem Vorgesetzten _____ melden.
- Instandhaltungsarbeiten nur durch hiermit beauftragte Personen durchführen lassen.

Firma: _____ **BETRIEBSANWEISUNG**

Arbeitsbereich: _____ Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____ Tätigkeit: Schweißen Stand: _____
Unterschrift (Lichtbogenverfahren)

Anwendungsbereiche

Schweißarbeiten im Lichtbogenverfahren

Gefährdungen



Bei Lichtbogen-Schweißarbeiten unter erhöhter elektrischer Gefährdung besteht ein größeres Risiko hinsichtlich elektrischer Durchströmung als bei Schweißarbeiten unter Normalbedingungen. Erhöhte elektrische Gefährdung besteht z. B.:

- wenn beim Schweißen zwangsweise mit dem Körper (z. B. angelehnt, liegend) elektrisch leitfähige Teile berührt werden,
- an Arbeitsplätzen, an denen der Abstand zwischen gegenüberliegenden elektrisch leitfähigen Teilen weniger als 2 m beträgt und die Teile zufällig berührt werden können,
- an nassen, feuchten oder heißen Arbeitsplätzen, an denen der elektrische Widerstand der Haut, der Kleidung oder der Schutzausrüstung erheblich herabgesetzt werden kann.

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



Bei Lichtbogen-Schweißarbeiten unter erhöhter elektrischer Gefährdung dürfen nur Schweißgeräte verwendet werden, die entweder mit dem neuen Zeichen [S] oder den alten Zeichen (42 V) bzw. [K] gekennzeichnet sind.



Bei Lichtbogenarbeiten unter erhöhter elektrischer Gefährdung ist zu benutzen:

- isolierende Zwischenlage (z. B. Gummimatte, trockene Roste),
- unbeschädigte trockene Schuhe mit isolierender Sohle,
- unbeschädigte trockene Schweißerschutzhandschuhe mit Stulpen (ohne Metallniete),
- schwer entflammbarer Schweißerschutzanzug (in engen Räumen),
- isolierende Kopfbedeckung.



Das Schweißgerät nicht im „engen Raum“ aufstellen.

Verhalten bei Störungen

- Bei Mängeln am Schweißgerät: Gerät ausschalten, Aufsichtführende informieren und Gerät nicht weiter verwenden.
- Bei Mängeln an der Schutzausrüstung oder anderen Störungen: Aufsichtführende informieren und PSA nicht weiter verwenden.
- Mängel nur vom Fachmann beseitigen lassen.

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe



- Ersthelfer und Aufsichtführende informieren.
- Bei Stromunfall:
 - Stromzufuhr unterbrechen und Verletzten aus dem Stromkreis entfernen,
 - bei Atem- bzw. Herzstillstand Wiederbelebung einleiten und Notarzt alarmieren.

Instandhaltung

- Schäden an Schweißeinrichtungen dürfen nur von den beauftragten Personen beseitigt werden.
- Beschädigte Kabel oder Kupplungen instand setzen oder austauschen lassen.
- Für die Instandhaltung ist zuständig: _____
- Regelmäßige Sachkundigenprüfung auf sicheren Zustand durchführen lassen.

Firma: _____ **Betriebsanweisung**

Arbeitsbereich: _____ Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____ Tätigkeit: _____ Stand: _____
Unterschrift

Anwendungsbereich

Arbeiten mit manueller Lastenhandhabung (Heben und Tragen)

Gefährdungen

- Verletzung bzw. Erkrankung am Muskel-Skelett-System
- Stolper-, Rutsch-, Sturz- und Anstoß- bzw. Quetschgefahr
- Schnittverletzungen aufgrund scharfer Kanten oder Graten an der Last
- Herabfallen und Kippen von Gegenständen

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Grundsätzlich, wenn möglich: Hebe-, Trage- oder Transporthilfen benutzen
- Schwere und sperrige Lasten immer mit mehreren Personen heben und tragen
- Persönliche Schutzausrüstung wie z. B. geeignete Schutzhandschuhe und Sicherheitsschuhe verwenden
- Anheben und Absetzen von Lasten:
 - Auf einen sicheren Stand und ausreichenden Bewegungsraum achten
 - In die Knie gehen und die Last nach Möglichkeit mit beiden Händen greifen
 - Einseitige Belastung vermeiden
 - Den Körper durch Einsatz der Beinmuskulatur gleichmäßig und langsam aufrichten, den Rücken dabei möglichst gerade halten
 - Die Last möglichst körpernah heben
 - Die Last niemals ruckartig bewegen
 - Beim Heben und Absetzen einer Last das Verdrehen der Wirbelsäule vermeiden. Eine Änderung der Bewegungsrichtung erfolgt über ein Drehen des ganzen Körpers mit den Füßen
 - Beim Absetzen der Last ebenfalls auf eine möglichst gerade Haltung des Rückens achten
 - Beim Absetzen der Last auf die Finger achten! Quetschgefahr
- Tragen von Lasten:
 - Den Rücken beim Tragen möglichst gerade halten
 - Die Last möglichst nah am Körper tragen (beidhändig vor dem Körper, auf beide Arme verteilt neben dem Körper, auf dem Rücken oder den Schultern)
 - Auf freie Sicht achten
 - Auf freie, ebene und sichere Verkehrswege achten

Verhalten bei Störungen

- Beschädigte Hebe-, Trage- und Transporthilfen dürfen nicht benutzt werden. Sie sind sofort aus dem Verkehr zu nehmen. Die Mängel sind dem Vorgesetzten zu melden.

Erste Hilfe



- Ruhe bewahren
- Ersthelfer heranziehen
- Unfall melden
- **Notruf** _____

Instandhaltung

Instandhaltungsarbeiten an Hebe-, Trage- und Transporthilfen nur durch beauftragte und fachlich qualifizierte Personen durchführen lassen.

Firma: _____ **BETRIEBSANWEISUNG**

Arbeitsbereich: _____ Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____ Tätigkeit: mit Kraneinsatz Stand: _____
Unterschrift

Anwendungsbereiche

Kran

Gefährdungen

Quetschgefahren durch bewegte Transport- und Arbeitsmittel, Lastabsturz

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Der Kranführer hat bei Arbeitsbeginn die Funktion der Bremsen und Notendhalteinrichtungen – ausgenommen Rutschkupplungen – zu prüfen. Er hat den Zustand des Kranes und der Anschlagmittel/Lastaufnahmemittel auf augenfällige Mängel hin zu beobachten.
- Der Kranführer hat bei allen Kranbewegungen die Last oder bei Leerfahrt die Lastaufnahmeeinrichtung zu beobachten, wenn durch sie Gefahren entstehen können. Ist eine Beobachtung nach Satz 1 nicht möglich, darf der Kranführer den Kran nur auf Zeichen eines Einweisers steuern.
- Lasten nicht über Personen und Körperteile hinwegführen.
- Solange eine Last am Kran hängt, muss der Kranführer die Steuereinrichtungen im Handbereich behalten.
- Der Kranführer darf eine Überlast nach Ansprechen des Lastmomentbegrenzers nicht durch Einziehen/ Anheben des Auslegers aufnehmen.
- Der Kranführer darf Personen mit der Last oder der Lastaufnahmeeinrichtung nicht befördern.
- Keine Lasten schräg ziehen oder schleifen.
- Der Kranführer kontrolliert das Hubseil und die Unterflasche einschließlich des Kranhakens auf augenfällige Mängel.

Verhalten bei Störungen

- Der Kranführer hat bei Mängeln, die die Sicherheit gefährden, den Kranbetrieb einzustellen.

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe



- Kran abschalten, Verletzten bergen
- Erste Hilfe leisten
- Unfall melden, Tel.-Nr.: _____

Instandhaltung

- Mängel am Kran sofort dem Vorgesetzten melden.
- Instandhaltungsarbeiten nur durch hiermit beauftragte Personen durchführen lassen.
- Regelmäßige Prüfung durch befähigte Personen.

Firma: _____ **Betriebsanweisung**

Arbeitsbereich: _____ Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____ Tätigkeit: Persönliche Schutz-
ausrüstung gegen Absturz Stand: _____
Unterschrift

Anwendungsbereich

Benutzung von persönlicher Schutzausrüstung gegen Absturz, wenn keine andere personenunabhängige Maßnahme wirksam ist. (z. B. Arbeiten auf Dächern)

Gefährdungen



- Absturzgefahr oder Herausfallen (z. B. Personenaufnahmemittel)
- Anprallen an feste Gegenstände.

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Gebrauchsanleitung des Herstellers lesen und beachten
- Es darf nur das bereitgestellte Auffangsystem verwendet werden. Veränderungen oder Ergänzungen sind unzulässig
- Vor der Benutzung sind die persönlichen Schutzausrüstungen auf augenscheinliche Mängel zu prüfen
- Richtige Gurthöhe und -einstellung wählen, Karabinerhaken gegen ungewolltes Öffnen sichern
- Das Sicherungsseil darf am Auffanggurt nur an den dafür festgelegten Fang- und Halteösen befestigt werden.
- Seile nicht über scharfe Kanten führen, Schlaffseil verhindern
- Seile nicht durch Knoten befestigen, kürzen oder verlängern. Es darf nur der vom Vorgesetzten festgelegte Anschlagpunkt (Mindesttragfähigkeit 7,5 kN) benutzt werden. Das unbeabsichtigte Lösen des Verbindungselementes vom Anschlagpunkt muss ausgeschlossen sein
- Halteösen nicht zu Aufhängezwecken verwenden.
- Nur Mitarbeiter einsetzen, die arbeitsmedizinisch auf ihre Höhentauglichkeit untersucht worden sind.
- Die Ausrüstungen dürfen nur zur Sicherung von Personen, jedoch nicht für andere Zwecke, z. B. als Anschlagmittel für Lasten, verwendet werden.

Verhalten bei Störungen

- Jeder Mangel an den persönlichen Schutzausrüstungen ist dem Vorgesetzten zu melden
- Gefahrenbereich (Absturzbereich) sofort verlassen
- Persönliche Schutzausrüstungen gegen Absturz nicht benutzen und weiterer Benutzung zu entziehen, wenn: Beschädigungen vorliegen.
Die Funktionsweise beeinträchtigt ist.
Sie durch einen Absturz beansprucht wurden.
- Persönliche Schutzausrüstungen gegen Absturz erst wieder benutzen, wenn ein Sachkundiger der weiteren Benutzung zugestimmt hat.

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe



- Ruhe bewahren, Unfall melden
- Die Rettung ist unverzüglich durchzuführen. Kein längeres Hängen im Gurt als 20 Minuten
- Ersthelfer heranziehen. Auch wenn keine äußeren Anzeichen auf eine Verletzung schließen lassen, ist die Person stets in eine Kauerstellung zu bringen. Die Überführung in eine flache Lage darf nur allmählich geschehen.
- **Notruf** _____ Ersthelfer: _____

Instandhaltung/Prüfung

- Textile persönlichen Schutzausrüstungen regelmäßig reinigen
- Die persönlichen Schutzausrüstungen gegen Absturz dürfen nur in dem dazugehörigen Behälter (Metallkoffer) transportiert werden
- Die persönlichen Schutzausrüstungen dürfen keinen Einflüssen ausgesetzt werden, die ihren sicheren Zustand beeinträchtigen können.
- Im Lager dürfen die persönlichen Schutzausrüstungen gegen Absturz nur freihängend ohne Einwirkung von UV-Strahlung (Sonnenlicht) aufbewahrt werden.
- Min. 1x jährliche Prüfung durch Sachkundigen (befähigte Person); Dokumentation

Firma: _____ **Betriebsanweisung**

Arbeitsbereich: _____ Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____ Tätigkeit: _____ Stand: _____
Unterschrift

Anwendungsbereich

Benutzung von Gehörschutz im Lärmbereich

Nach der Verordnung zum Schutz der Beschäftigten vor Gefährdungen durch Lärm und Vibrationen liegt ab einem Lärmexpositionspegel von **80 dB(A)** ein Lärmbereich vor (über einen 8-stündigen Arbeitstag gemittelter Wert); ab einem Lärmexpositionspegel von **85 dB(A)** muss der Lärmbereich gekennzeichnet werden.

Gefahren für Mensch und Umwelt

- Bei Nichttragen oder falschem Tragen von Gehörschutz in Lärmbereichen besteht die Gefahr einer bleibenden Schwerhörigkeit.
- Diese Schwerhörigkeit kann durch langjährigen Dauerlärm oder durch extreme Lärmspitzen entstehen.

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Gehörschutz muss im gekennzeichneten Lärmbereich von allen Personen getragen werden.
- Gehörschutz muss über die gesamte Arbeitsschicht bzw. über alle Lärmphasen getragen werden.
- Gehörschutz muss richtig benutzt werden (siehe Herstellerangaben).
- Am Gehörschutz dürfen keine Manipulationen vorgenommen werden.
- Gehörschutz muss so ausgewählt werden, dass die Schalldämmung ausreichend hoch ist.
- Sprachverständlichkeit sollte möglich sein.
- Bei Gefahr muss die Hörbarkeit von Warnsignalen garantiert werden.

Verhalten bei Störungen und im Gefahrfall

- Defekte oder verschmutzte Gehörschützer sind schnellstmöglich auszutauschen.

Verhalten bei Unfällen, Erste Hilfe



- Nach Knallereignissen mit plötzlichem Hörverlust oder Ohrgeräuschen schnellstmöglich einen Arzt aufsuchen.
- **Notruf** _____ Ersthelfer: _____

Instandhaltung, Entsorgung

- Gehörschützer in geeigneten Behältern aufbewahren.
- Nach Herstellerangaben regelmäßig reinigen.
- Spröde Dichtungskissen an Kapseln auswechseln.

6	<p>Sind alle Gefährdungsmöglichkeiten, die vom Gefahrstoff in der jeweiligen Anwendung ausgehen, erfasst?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gefährliche Dämpfe und Ausgasungen • Zersetzungsprodukte beim Erhitzen • Gefährliche Reaktionsprodukte • Hautresorption. (siehe auch TRGS 400 und TRGS 401) 	
7	<p>Welcher Personenkreis ist betroffen? Für einige Personengruppen, wie z. B.: Wartungs- und Instandsetzungspersonal, Jugendliche, werdende Mütter, ausländische Mitarbeiter, sind besondere Hinweise erforderlich.</p>	
8	<p>Sind besondere Gefährdungen bei Betriebsstörungen, Wartung, Instandsetzung oder Reinigung berücksichtigt worden?</p>	
9	<p>Welche notwendigen Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln sind für ein sicheres Arbeiten mit dem Gefahrstoff erforderlich?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Technische Schutzeinrichtungen, • Informationen über Maßnahmen, die zur Verhütung einer Exposition zu ergreifen sind, • Organisatorische Maßnahmen (z. B. arbeitsmedizinische Vorsorge), • Informationen zum Tragen und Benutzen von Schutzausrüstungen und Schutzkleidung, • Arbeitshygiene, • Hautschutzmaßnahmen, • Hinweise auf Beschäftigungs- und Verwendungsbeschränkungen etc. <p>(siehe auch TRGS 500)</p>	
10	<p>Welche Verhaltensregeln sind für den Gefahrfall (Störungen, unplanmäßiges Abweichen vom Arbeitsablauf u. a.) erforderlich?</p> <ul style="list-style-type: none"> • ggf. nicht geeignete Löschmittel nennen • Maßnahmen gegen Umweltgefährdungen. 	
11	<p>Welche „vor Ort“ zu leistenden Erste-Hilfe-Maßnahmen sind erforderlich?</p> <p>Maßnahmen nach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einatmen • Haut- und Augenkontakt • Verschlucken und ggf. Verbrennen nennen. <p>Sind Ersthelfer ausgebildet und benannt und welche innerbetrieblichen Notrufnummern existieren?</p>	
12	<p>Welche Regelungen bestehen hinsichtlich Abfallbehandlung und -transport im Betrieb und welche sind für den jeweiligen Arbeitsplatz von Bedeutung?</p>	
13	<p>Ergibt sich aus der Gefährdungsbeurteilung aufgrund der Arbeitsbedingungen für bestimmte Tätigkeiten nur eine „geringe Gefährdung“? Wenn ja, müssen keine Betriebsanweisungen erstellt und Unterweisungen durchgeführt werden (siehe Abschn. 1, TRGS 555). Bedingungen für Tätigkeiten mit geringer Gefährdung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geringe verwendete Stoffmenge • nach Höhe und Dauer niedrige Exposition • Maßnahmen nach §8 GefStoffV (Mindestschutzmaßnahmen) ausreichend • keine Tätigkeiten mit giftigen, sehr giftigen, Krebs erzeugenden, Erbgut verändernden • oder fruchtbarkeitsgefährdenden Gefahrstoffen der Kategorie 1 oder 2. 	<p>Keine Betriebsanweisung und Unterweisung nach § 14 GefStoffV erforderlich. Hiervon unberührt ist die allgemeine Unterweisung entsprechend § 4 der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1).</p>

Datum: _____ Name: _____

Bestell-Nr. S212

9 · 0(8) · 07 · 13 · 4

Alle Rechte beim Herausgeber

Firma: _____ **BETRIEBSANWEISUNG**
Arbeitsbereich: _____ GEM. § 14 GEFSTOFFV
Arbeitsplatz: _____
Verantwortlich: _____ Tätigkeit: _____ Stand: _____
Unterschrift

Gefahrstoffbezeichnung

Gefahren für Mensch und Umwelt

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

Verhalten im Gefahrfall

Notruf: _____

Erste Hilfe



Erste Hilfe leisten

Ersthelfer: _____, Tel.: _____ ; Notruf _____

Sachgerechte Entsorgung

Entsorgung über: _____, Tel.: _____

Firma: _____

Arbeitsbereich: Orgelbau

Verantwortlich: _____
Unterschrift

BETRIEBSANWEISUNG

GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: _____

Tätigkeit: Herstellung, Bearbeitung
von Orgelpfeifen



Stand: _____

Gefahrstoffbezeichnung

Blei

Bleiverarbeitung z. B. Gießen, Hobeln, Aufrollen, Löten, Polieren, Zuschneiden

Gefahren für Mensch und Umwelt



- Insbesondere Bleistäube und Bleirauche beim Gießen sind gesundheitsschädlich beim Einatmen und Verschlucken (Essen, Trinken, Rauchen, unzureichende Hygiene).
- Blei kann das Kind im Mutterleib schädigen. Kann möglicherweise die Fortpflanzungsfähigkeit beeinträchtigen.
- Blei ist sehr giftig für Wasserorganismen.



Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Persönliche Hygiene beachten. Hände vor Pausen und nach Arbeitsende gründlich mit Seife waschen.
- Am Arbeitsplatz nicht rauchen, essen oder trinken und hier keine Lebensmittel aufbewahren
- Hautschutzmittel benutzen:
Schutz (vor der Arbeit) _____
Reinigung (vor Pausen und Arbeitsschluss) _____
Pflege (nach der Arbeit) _____
- Arbeiten nur bei guter Durchlüftung oder unter Verwendung einer Absaugvorrichtung durchführen.
- Staubbildung vermeiden. (Ggf. Staubschutzmaske FFP 2 verwenden).
- Hautkontakt durch Verwendung von Schutzhandschuhen _____ (Nitrilkautschuk) vermeiden.
- Rauchen, Essen, Trinken und Aufbewahren von Lebensmitteln im Arbeitsraum verboten.
- Blei ist wassergefährdend, nicht in die Kanalisation geben

Verhalten im Gefahrfall



- Im Brandfall: Vorgesetzten informieren
- Brandbekämpfung mit vorhandenen Feuerlöschern; Standort: _____
- Bei größer werdendem Brand und dem Auftreten von Brandgasen den Raum sofort verlassen!

Notruf: _____

Erste Hilfe



Kontaminierte Kleidung ausziehen. Augenarzt aufsuchen

Einatmen: Für frische Luft sorgen. Arzt hinzuziehen.

Hautkontakt: Mit fließendem Wasser abspülen.

Augenkontakt: Mit geeignetem Spülmedium bei geöffnetem Lidspalt spülen, Augenarzt aufsuchen.

Verschlucken: Giftnotrufzentrale anrufen, Arzt aufsuchen

Ersthelfer: _____

Sachgerechte Entsorgung

- Reste sammeln und unter genauer Angabe der Stoffbezeichnung im Sonderabfalllager abgeben.

Firma: _____

BETRIEBSANWEISUNG



Arbeitsbereich: _____

GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____
Unterschrift

Tätigkeit: Entfernen von
Staubablagerungen

Stand: _____

B158

Gefahrstoffbezeichnung

Brennbare Stäube

Durchführung



- Staubablagerungen müssen regelmäßig entfernt werden.
- Locker abgelagerter/trockener Staub: Explosionsgefahr; nicht mit Druckluft abblasen!
- Mit explosionsgeschütztem Industriestaubsauger (Klasse B1) aufsaugen.
- Geringe Mengen am Boden mit Kehrspänen versetzen oder anfeuchten und aufkehren.
- Fett- und ölhaltiger Staub: Wenn möglich, wie trockenen Staub aufsaugen. Ausblasen mit Druckluft nur wenn unumgänglich; in diesem Fall gleichzeitig aufsaugen und in die Richtung der Saugerdüse blasen.
- Verbleibende Fett- oder Öreste am Boden entfernen (Rutschgefahr!)

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Zündquellen vermeiden: trockener und fetthaltiger Staub ist brennbar!
- Bildung von Staubwolken vermeiden.
- Sollte ein Abblasen unumgänglich sein: Feinstaubmaske benutzen und den abgeblasenen Staub sofort aufsaugen.
- Nach Beendigung der Reinigungsarbeiten persönliche Hygienemaßnahmen durchführen (z. B. Hände und Gesicht waschen, stark verschmutzte Kleidung reinigen).
- Keine Lebensmittel in Bereichen mit Staubverschmutzungen lagern oder einnehmen.

Verhalten im Gefahrfall

- Bei Feuer sofort Mitarbeiter informieren, Bereich über gekennzeichnete Fluchtwege verlassen, Sammelplatz aufsuchen, Vollzähligkeit der Mitarbeiter prüfen und Vorgesetzten informieren.
- Entstehungsbrand vorsichtig löschen; das Aufwirbeln einer Staubwolke kann zu einer Explosion führen!
- Bei Mängeln, Leckagen oder Störungen sofort Vorgesetzten informieren.

Notruf: _____

Erste Hilfe



- Bei Stäuben von Gefahrstoffen: stoffbezogene Betriebsanweisung beachten und dem Arzt zeigen.
- Bei Brand oder Explosion: ggf. Verletzte bergen und Notarzt alarmieren.

Ersthelfer: _____

Firma: _____

BETRIEBSANWEISUNG

GEM. § 14 GEFSTOFFV



Arbeitsbereich: _____

Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____

Tätigkeit: _____

Stand: _____

Unterschrift

Gefahrstoffbezeichnung

Dispersionsleime, lösemittelarm

Gefahren für Mensch und Umwelt



Achtung

- Einatmen oder Aufnahme durch die Haut kann zu Gesundheitsschäden führen.
- Kann die Atemwege, Augen, Haut reizen.
- Vorübergehende Beschwerden (Schwindel, Kopfschmerzen, Übelkeit, Appetitlosigkeit, Magenschmerzen) möglich.

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Gefäße nicht offen stehen lassen! Berührung mit Augen und Haut vermeiden! Produktreste von der Haut entfernen! Nach Arbeitsende und vor jeder Pause Hände gründlich reinigen! Hautpflegemittel verwenden! Stark verunreinigte Kleidung wechseln!

- **Augenschutz:** Bei Spritzgefahr: Schutzbrille tragen!

- **Handschutz:** Handschuhe _____ aus Butylkautschuk.

- Beim Tragen von Schutzhandschuhen sind Baumwollunterziehhandschuhe empfehlenswert.



Verhalten im Gefahrfall

- Mit Spachtel aufnehmen, aushärten lassen und entsorgen!
- Reste z.B. mit Sand abstreuen und mechanisch entfernen. Produkt ist brennbar, geeignete Löschmittel: Kohlendioxid, Löschpulver, Schaum oder Wasser im Sprühstrahl (kein Vollstrahl)!
- Bei Brand in der Umgebung Behälter mit Sprühwasser kühlen!
- Bei Erhitzung entstehen gefährliche Dämpfe!
- Zuständiger Arzt: _____

Notruf: _____

Erste Hilfe



- Bei jeder Erste-Hilfe-Maßnahme: Selbstschutz beachten und umgehend Arzt verständigen.
- **Nach Augenkontakt:** 10 Minuten unter fließendem Wasser bei gespreizten Lidern spülen oder Augenspüllösung nehmen. Immer Augenarzt aufsuchen!
- **Nach Hautkontakt:** Stark verunreinigte Kleidung ausziehen. Mit viel Wasser und Seife reinigen.
- **Nach Einatmen:** Frischluft! Bei Bewusstlosigkeit Atemwege freihalten (Zahnprothesen, Erbrochenes entfernen, stabile Seitenlagerung), Atmung und Puls überwachen.
- **Nach Verschlucken:** Kein Erbrechen herbeiführen. In kleinen Schlucken viel Wasser trinken lassen.

Ersthelfer: _____

Sachgerechte Entsorgung

Nicht in Abfluss oder Mülltonne schütten!

Zur Entsorgung sammeln in: _____

Firma: _____

BETRIEBSANWEISUNG

Diese Muster-Betriebsanweisung muss vor Verwendung an die tatsächlichen Betriebsverhältnisse angepasst werden.

Arbeitsbereich: _____

GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____
Unterschrift

Tätigkeit: Verwendung von
Flüssiggas

Stand: _____

B202

Gefahrstoffbezeichnung

Verwendung von Flüssiggas zum Erwärmen, Heizen o. Ä., einschließlich Transport

Gefahren für Mensch und Umwelt



Flüssiggas (Propan, Butan und deren Gemische) ist ein hoch entzündliches, farbloses Gas mit deutlichem Geruch. Hoher Luftverbrauch bei der Verbrennung und Gefahr durch Abgase (z. B. Kohlenmonoxid). Es ist schwerer als Luft und bildet schon bei geringsten Vermengungen mit der Umgebungsluft ein explosionsfähiges Luft-Gas-Gemisch. Vorsicht! Unkontrolliert ausströmendes Gas kann verpuffen oder explodieren. Unverbranntes Gas fließt in tiefer gelegene Räume – Erstickungsgefahr! Erfrierungen von Augen und Haut bei Berührung mit der Flüssigkeit. Warnung vor Berührung heißer Teile (z. B. Brenner, Heizer, Behälter) Bei höheren Temperaturen, insbesondere bei Brandeinwirkung, besteht die Gefahr des unkontrollierten Gasaustritts bis hin zum Bersten der Gasflasche.



Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



Bedienungsanweisungen der Hersteller beachten!
Flüssiggas steht in der Flasche unter Druck. Vor Erwärmung über 40°C schützen!
Regelmäßige Kontrolle der gesamten Anlage (Schlauch, Anschlüsse, Aufstellung usw.)
Die Gasflasche muss aufrecht stehen!
Nur in gut belüfteten Räumen arbeiten!



Nicht unter Erdgleiche arbeiten!
Anlagen auf Baustellen (> 1 Liter) nur mit Sicherheitseinrichtungen gegen Schlauchbeschädigung verwenden (Schlauch-bruchsicherung bei Arbeiten über Erdgleiche (einschließlich frei durchlüfteten Muffenlöchern), Leckgas-sicherung oder Druckregler mit integrierter Dichtheitsprüfung und einer Schlauchbruchsicherung bei Arbeiten unter Erdgleiche)



Flaschenwechsel: Regler erst dann lösen, wenn das Flaschenventil vollständig zuge dreht ist. Regler gut dichtend anschließen (Achtung Linksgewinde! Dichtring beachten).

Nach jedem Wechsel Dichtheit mit schaum bildenden Mitteln (Seifenwasser) prüfen!

Feuerlöscher Brandklasse C

Transport der Gasflaschen mit Fahrzeugen:

- Flaschen im Fahrzeug sichern
- Verbrauchseinrichtungen müssen entfernt sein; Flasche (auch leere) mit Verschlussmutter und Schutzkappe sichern
- Transport nur mit offenen Fahrzeugen oder in Fahrzeugen mit zusätzlicher Zwangsentlüftung (2 x 100 cm²), (kurzzeitig auch in anderen geschlossenen Fahrzeugen gestattet, wenn die Flasche erst bei Fahrtantritt in das Fahrzeug geladen und am Fahrtende sofort entladen wird, die Lüftung auf hoher Stufe arbeitet und das Rauchverbot eingehalten ist)
- Rauchverbot beim Verladen und Transport im Fahrzeuginnenraum.

Verhalten bei Störungen und im Gefahrfall

- Bei Störungen und Undichtigkeiten (Gasgeruch, Ausströmgeräusche) sofort Absperrventile schließen.
- Bei Gasgeruch in Gebäuden zusätzlich Fenster/Türen öffnen, keine Elektroschalter betätigen, nicht telefonieren, offene Feuer löschen, nicht rauchen, Haus verlassen.

Verhalten bei Unfällen, Erste Hilfe



Ruhe bewahren

Brandwunden/Erfrigerungen durch Flüssiggasspritzer sind steril abzudecken, Arzt aufsuchen

Nach Spritzer ins Auge: Spülen (z. B. 10 Minuten unter fließendem Wasser), Augenarzt aufsuchen

Nach Einatmen für Frischluft sorgen

Notruf: _____

Instandhaltung, Entsorgung

- Flüssiggasanlagen dürfen nur von Fachfirmen installiert, geändert, erstmalig in Betrieb genommen und instand gehalten werden. – Keine eigenen Reparaturversuche unternehmen!
- Bei längeren Außerbetriebnahmen sind die Ventile, beginnend am Behälter bis zu den Geräten, zu schließen.
- Wiederinbetriebnahme: Ventile in gleicher Reihenfolge öffnen.

Firma: _____

BETRIEBSANWEISUNG



Arbeitsbereich: _____

GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____

Unterschrift

Tätigkeit: _____

Stand: _____

Gefahrstoffbezeichnung

Harnstoffharzleime, formaldehydhaltig, pulverförmig

Gefahren für Mensch und Umwelt



Einatmen oder Aufnahme durch die Haut kann zu Gesundheitsschäden führen. Kann die Atemwege, Augen, Haut reizen. Vorübergehende Beschwerden (Husten, Kopfschmerzen) möglich. Personen mit Formaldehyd-Allergie sollten keinen Kontakt mit diesem Stoff haben. Kann zu Allergien führen. Formaldehyd kann Krebs erzeugen! Formaldehyd kann möglicherweise zu vererbaren Schäden führen! Bei pulverförmigen Produkten ist beim Ansetzen des gebrauchsfertigen Leimes Staubbildung zu vermeiden! Produkt ist brennbar. Eindringen in Boden, Gewässer und Kanalisation vermeiden!



Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Dosierung und Anwendungshinweise sorgfältig beachten.
- Staubentwicklung vermeiden! Bei Dämpfen mit Absaugung arbeiten!
- Nicht mit anderen Produkten oder Chemikalien mischen!
- Vorratsmenge auf einen Schichtbedarf beschränken! Gefäße nicht offen stehen lassen!
- Berührung mit Augen, Haut und Kleidung vermeiden!
- Einatmen von freigesetztem Formaldehyd vermeiden.
- Produktreste von der Haut entfernen! Nach Arbeitsende und vor jeder Pause Hände gründlich reinigen! Hautpflegemittel verwenden! Nach Arbeitsende Kleidung wechseln! Verunreinigte Kleidung wechseln! Straßenkleidung getrennt von Arbeitskleidung aufbewahren!
- **Augenschutz:** Bei Staubentwicklung oder Spritzgefahr: Schutzbrille tragen
- **Handschutz:** Handschuhe aus Butylkautschuk. Beim Tragen von Schutzhandschuhen sind Baumwollunterziehhandschuhe empfehlenswert.
- **Atemschutz:** Bei Staubentwicklung: Partikelfilter P2 (weiß).

Verhalten im Gefahrfall

Unter Staubvermeidung aufnehmen und entsorgen! Nach Verschütten des anwendungsfertigen Produktes mit saugfähigem Material (z.B. Sägemehl, oder Universalbinder) aufnehmen und, wie unter Entsorgung beschrieben, behandeln! Gefahrenbereich absperren, unbeteiligte Personen entfernen, persönliche Schutzausrüstung anlegen und weiteres Auslaufen verhindern! Produkt ist brennbar, geeignete Löschmittel: Wasser im Sprühstrahl, Kohlendioxid und Löschpulver! Bei Erhitzung entstehen gefährliche Dämpfe! Berst- und Explosionsgefahr bei Erhitzung! Bei Brand in der Umgebung Behälter mit Sprühwasser kühlen!

Zuständiger Arzt: _____

Notruf: _____

Erste Hilfe



Bei jeder Erste-Hilfe-Maßnahme: Selbstschutz beachten und umgehend Arzt verständigen.

Nach Augenkontakt: 10 Minuten unter fließendem Wasser bei gespreizten Lidern spülen oder Augenspülung nehmen. Immer Augenarzt aufsuchen!

Nach Hautkontakt: Verunreinigte Kleidung sofort ausziehen. Mit viel Wasser und Seife reinigen.

Nach Einatmen: Frischluft! Bei Bewusstlosigkeit Atemwege freihalten (Zahnprothesen, Erbrochenes entfernen, stabile Seitenlagerung), Atmung und Puls überwachen.

Nach Verschlucken: Kein Erbrechen herbeiführen. In kleinen Schlucken viel Wasser trinken lassen.

Ersthelfer: _____

Sachgerechte Entsorgung

- Nicht in Abfluss oder Mülltonne schütten!
- Zur Entsorgung sammeln in: _____

Firma: _____

Arbeitsbereich: Schreinerei

Verantwortlich: _____
Unterschrift

BETRIEBSANWEISUNG

GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: Kreissäge, Fräse,

Bandschleifmaschine

Tätigkeit: Sägen, Fräsen, Schleifen



Stand: _____

B001 – GHS

Gefahrstoffbezeichnung

Holzstaub

Gefahren für Mensch und Umwelt



Gefahr

- Holzstaub kann allergisierend und sensibilisierend auf Haut und Atemwege wirken
- Harthölzer, z. B. Buchen- und Eichenholzstaub können Krebs erzeugen (Nasenschleimhautkrebs),
- Holzstaub ist brennbar, aufgewirbelter Holzstaub kann zu Explosionen führen



Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Staubaufwirbelung vermeiden
- Holzstaub muss an der Entstehungsstelle abgesaugt werden
- Holzbearbeitungsmaschine nur bei eingeschalteter Absauganlage bedienen
- Mindestens wöchentlich die Absaugwirkung mit Strömungsprüfröhrchen kontrollieren
- Filter der Absauganlage kontrollieren und bei Bedarf reinigen
- (Filterbuch bei _____)
- Arbeitsraum- und Maschinenreinigung (abgelagerter Holzstaub) ausschließlich mit
- geprüftem Industriestaubsauger Staubklasse M durchführen
- Hersteller _____ Typ _____
- Holzstaub niemals mit Druckluft entfernen
- Am Arbeitsplatz nicht rauchen, essen oder trinken und keine Lebensmittel aufbewahren
- Nach Schichtende Arbeitskleidung ablegen und gesondert aufbewahren
- Hände gründlich waschen
- Hautreinigungs- und Hautpflegemittel nach der Arbeit benutzen:
- Reinigung _____ Pflege _____

Verhalten im Gefahrfall



- Bei Störungen an der Filteranlage Holzbearbeitungsmaschinen ausschalten,
- Störungen unter Benutzung von Atemschutz (Partikelfilter P2) beseitigen (z. B. Reinigen der Filterelemente, Austausch der Staubsammelbehälter)
- Entstehungsbrände mit vorhandenem Feuerlöscher _____ bekämpfen

Notruf: _____

Erste Hilfe



- Holzstaub in den Augen mit viel Wasser ausspülen
- Bei anhaltenden Augenreizungen, Vorgesetzten informieren, Augenarzt aufsuchen

Notruf: _____ Ersthelfer: _____

Sachgerechte Entsorgung

- Holzstaub in Sammelbehälter auffangen und staubfrei zur Sammelstelle bringen
- Sammelstelle _____

Firma: _____

Arbeitsbereich: Orgelbau

Verantwortlich: _____
Unterschrift

BETRIEBSANWEISUNG

GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: _____

Tätigkeit: Bekämpfender Holzschutz Stand: _____



Gefahrstoffbezeichnung

Holzschutzmittel, bekämpfend, lösemittelhaltig, entaromatisiert

Als Lösemittel sind entaromatisierte Kohlenwasserstoffe (Testbenzine mit Siedebereich von 170–220 Grad C) mit einem Aromatengehalt von <1 % enthalten. Es können zur Lösevermittlung Glykolether (z. B. Butoxydiethylenglykol, Dipropylenglykolmethylether) in einer Konzentration bis 10 % enthalten sein. Als Wirkstoffe in Konzentrationen von ca. 0,02 % bis 2 % werden eingesetzt: Pyrethroide, Azole und Benzoylharnstoffderivate.

Gefahren für Mensch und Umwelt



- Einatmen kann zu Gesundheitsschäden führen. Kann die Atemwege, Augen, Haut reizen. Schwindel und Kopfschmerzen möglich. Erhöhte Entzündungsgefahr bei durchtränktem Material (z. B. Kleidung, Putzlappen).
- Eindringen in Boden, Gewässer und Kanalisation vermeiden!



Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Das Produkt ist nur zugelassen zur Verarbeitung durch Streichen, Tauchen, Bohrlochtränkung und Spritzen (nur durch qualifizierte Fachbetriebe).
- Arbeiten nur bei Frischluftzufuhr (Fenster und Türen öffnen)! Verspritzen vermeiden! Vorratsmenge auf einen Schichtbedarf beschränken! Die unter „Verhalten im Gefahrenfall“ angegebene Vernichterlösung in ausreichender Menge bereithalten! Berührung mit Augen, Haut und Kleidung vermeiden! Produktreste von den Händen entfernen!
- Nach Arbeitsende und vor jeder Pause Hände gründlich mit _____ reinigen!
- Hautpflegemittel _____ verwenden!
- Verunreinigte Kleidung wechseln! Straßenkleidung getrennt von Arbeitskleidung aufbewahren!
- **Augenschutz:** Schutzbrille mit Seitenschutz:
- **Atemschutz:** Kombifilter B1-P2 (grau/weiß):
- Bei unklaren Verhältnissen, z. B. in engen Räumen, nur umgebungsluftunabhängiges Atemschutzgerät verwenden!
- **Handschutz:** Handschuhe aus PVC, PVA:
- **Körperschutz:** Geschlossene Arbeitskleidung tragen.

Verhalten im Gefahrenfall

- Mit saugfähigem unbrennbarem Material (z. B. Kieselgur, Sand) aufnehmen und entsorgen!
- Brandbekämpfung nur mit umgebungsluftunabhängigem Atemschutzgerät und Schutzkleidung!
- Bei Brand entstehen gefährliche Dämpfe! Bei Brand in der Umgebung Behälter mit Sprühwasser kühlen!
- Produkt ist brennbar, geeignete Löschmittel: Kohlendioxid, Löschpulver oder Wasser im Sprühstrahl! Berst- und Explosionsgefahr bei Erhitzung!

Erste Hilfe



- **Bei jeder Erste-Hilfe-Maßnahme: Selbstschutz beachten und umgehend Arzt verständigen.**
- **Nach Augenkontakt:** 10 Minuten mit Wasser oder Augenspüllösung spülen.
- **Nach Hautkontakt:** Verunreinigte Kleidung sofort ausziehen. Mit viel Wasser und Seife reinigen.
- **Nach Einatmen:** Frischluft! Atemwege freihalten: Zahnprothesen, Erbrochenes entfernen. Bei Bewusstlosigkeit: stabile Seitenlage. Atmung und Puls kontrollieren. Bei Atem- oder Herzstillstand: sofort künstliche Beatmung und Herzdruckmassage.
- **Nach Verschlucken:** Verschlucken kann zu Lungenschädigung führen. Krankenhaus! Kein Erbrechen herbeiführen. Bei Bewusstsein in kleinen Schlucken viel Wasser trinken lassen. Gabe von medizinischem Kohlepulver.

Notruf: _____

Sachgerechte Entsorgung

- Nicht in Abfluss oder Mülltonne schütten!
- **Zur Entsorgung sammeln in:** _____

Firma: _____

Arbeitsbereich: Orgelbau

Verantwortlich: _____
Unterschrift

BETRIEBSANWEISUNG

GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: _____

Tätigkeit: Bekämpfender Holzschutz Stand: _____



Gefahrstoffbezeichnung

Holzschutzmittel, bekämpfend, wässrig/wasserverdünnbar, Quats

Die Produkte enthalten quartäre Ammoniumverbindungen.
Zusätzlich können Borverbindungen enthalten sein.

Gefahren für Mensch und Umwelt



- Einatmen kann zu Gesundheitsschäden führen. Verursacht Verätzungen. Dosierung und Anwendungshinweise sorgfältig beachten.
- Eindringen in Boden, Gewässer und Kanalisation vermeiden!



Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Verschlüsse vorsichtig öffnen! Gefäße nicht offen stehen lassen! Beim Ab- und Umfüllen Verspritzen vermeiden! Nicht mit anderen Produkten oder Chemikalien mischen! Vorratsmenge auf einen Schichtbedarf begrenzen!
- Berührung mit Augen, Haut und Kleidung vermeiden! Vorbeugender Hautschutz erforderlich. Produktreste von den Händen entfernen! Nach Arbeitsende und vor jeder Pause Hände gründlich reinigen! Verunreinigte Kleidung wechseln!
- **Augenschutz:** Korbbrille!
- **Handschutz:** Handschuhe _____ tragen!
Beim Tragen von Schutzhandschuhen sind Baumwollunterziehhandschuhe empfehlenswert!
- **Hautschutz:** Hautpflegemittel _____ verwenden
Für alle unbedeckten Körperteile fetthaltige Hautschutzsalbe verwenden:

- **Körperschutz:** Beim Verdünnen oder Abfüllen: Kunststoffschürze! Kunststoffstiefel und säure- und laugebeständige Arbeitsschutzkleidung tragen.

Verhalten im Gefahrfall

- Mit saugfähigem Material (z. B. Sand, Kieselgur, Universalbinder oder Sägemehl) aufnehmen und entsorgen! Produkt ist nicht brennbar. Bei Brand entstehen gefährliche Dämpfe: Kohlenmonoxid und Stickoxide! Bei Brand in der Umgebung Behälter mit Sprühwasser kühlen!

Erste Hilfe



- **Bei jeder Erste-Hilfe-Maßnahme: Selbstschutz beachten und umgehend Arzt verständigen.**
- **Nach Augenkontakt:** 10 Minuten mit Wasser oder Augenspüllösung spülen. Immer Augenarzt aufsuchen!
- **Nach Hautkontakt:** Verunreinigte Kleidung sofort ausziehen. Mit viel Wasser und Seife reinigen. Nach Verätzungen 15 Minuten mit Wasser spülen.
- **Nach Einatmen:** Frischluft! Atemwege freihalten: Zahnprothesen, Erbrochenes entfernen. Bei Bewusstlosigkeit: stabile Seitenlage. Atmung und Puls kontrollieren. Bei Atem- oder Herzstillstand: sofort künstliche Beatmung und Herzdruckmassage.
- **Nach Verschlucken:** Kein Erbrechen herbeiführen. In kleinen Schlucken viel Wasser trinken!

Notruf: _____

Sachgerechte Entsorgung

- Zur Entsorgung sammeln in: _____

Firma: _____

BETRIEBSANWEISUNG

Diese Muster-Betriebsanweisung muss vor Verwendung an die tatsächlichen Betriebsverhältnisse angepasst werden.

Arbeitsbereich: _____

GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: Klebeplatz

Verantwortlich: _____
Unterschrift

Tätigkeit: Kleben von Metallkleinteilen

Stand: _____

B016

Gefahrstoffbezeichnung

2 Komponentenkleber _____ auf Epoxidharzbasis

Gefahren für Mensch und Umwelt



Achtung

- Dämpfe von Harz und Härter sind gesundheitsschädlich
- Hautkontakt führt zu akuter und allergischer Hautschädigung
- Wassergefährdend: Nicht in die Kanalisation geben

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Hautkontakt durch Benutzen von Hilfsmitteln (Pinzette etc.) ausschließen
- Schutzhandschuhe _____ tragen
- Nur bei guter Lüftung verarbeiten; Arbeitsplatzabsaugung einschalten
- Gebinde für Härter und Harz weit möglichst geschlossen halten
- Arbeitsflächen sauber halten; bei starker Verschmutzung neu mit Papier auslegen
- Hautschutzmittel benutzen:



- Schutz (vor der Arbeit) _____
- Reinigung (vor Pausen und Arbeitsschluss) _____
- Pflege (nach der Arbeit) _____
- Am Arbeitsplatz nicht rauchen, essen oder trinken und hier keine Lebensmittel aufbewahren
- Sonstige Zündquellen fernhalten

Verhalten im Gefahrfall

- Verschüttetes (Harz oder Härter) mit Papiertuch aufnehmen und in Sammelbehälter _____ geben; Schutzhandschuhe (s. o.) tragen

Erste Hilfe



- Harz oder Härter im Auge sofort mit viel Wasser (Augendusche) ausgiebig ausspülen; Vorgesetzten informieren; ggf. Augenarzt aufsuchen
- Verschmutzte Hautpartien mit Reinigungsmittel (s. o.) unter fließendem Wasser reinigen
- Bei Unwohlsein Vorgesetzten informieren; **Notruf:** _____

Sachgerechte Entsorgung

- Mit Harz oder Härter verschmutzte Gegenstände sowie Papiertücher und Einweghandschuhe in Sammelbehälter geben
- Volle Sammelbehälter von _____, Tel.: _____ abholen lassen.

Firma: _____

BETRIEBSANWEISUNG

Diese Muster-Betriebsanweisung muss vor Verwendung an die tatsächlichen Betriebsverhältnisse angepasst werden.

Arbeitsbereich: _____

GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____
Unterschrift

Tätigkeit: Oberflächenreinigung mit
Kleinstmengen von weniger als
1 Liter pro Monat

Stand: _____

B151 – GHS

Gefahrstoffbezeichnung

Lösemittel _____ (Bezeichnung im Betrieb nennen!)
(Aceton, Ethanol, Spezialbenzin)

Gefahren für Mensch und Umwelt



- Flüssigkeit und Dampf leicht entzündbar
- Verursacht Augen- und Hautreizungen
- Dampf-/Luftgemische sind explosionsfähig
- Entfettet die Haut, Gefahr der Ekzembildung
- Wassergefährdungsklasse (WGK): _____



Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Augen- und Hautkontakt vermeiden
- Von Hitze/Funken/offener Flamme/heißen Oberflächen fernhalten
- Behälter bei Nichtgebrauch stets verschlossen halten
- Hautschutz benutzen: Schutz (vor der Arbeit) _____ Reinigung (vor Pausen und Arbeitschluss) _____ Pflege (nach der Arbeit)
- Am Arbeitsplatz nicht rauchen, essen oder trinken und hier keine Lebensmittel aufbewahren

Verhalten im Gefahrfall

- Entstehungsbrand: Feuerlöscher _____ (z. B. Pulver oder Schaum) einsetzen. Nicht mit Wasser löschen!
- Im Brandfall: Bereich sofort verlassen; Feuerwehr alarmieren

Notruf: _____

Erste Hilfe



Hautkontakt: Benetzte Kleidungsstücke sofort ausziehen und benetzte Körperteile mit Wasser und Seife abwaschen

Augenkontakt: Sofort mindestens 10 Minuten mit Wasser spülen; Augenarzt _____ aufsuchen

Einatmen: Frischluftzufuhr

Notruf: _____ Ersthelfer: _____

Sachgerechte Entsorgung

- Nach Verschütten mit Universalbinder aufsaugen und in feuersicherem, geschlossenem Behälter verwahren
- Restmengen sammeln und der ordnungsgemäßen Entsorgung zuführen

Firma: _____

Arbeitsbereich: Orgelbau

Verantwortlich: _____
Unterschrift

BETRIEBSANWEISUNG

GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: _____

Tätigkeit: Oberflächenbehandlung
von Bauteilen



Stand: _____

Gefahrstoffbezeichnung

Öle/Wachse (terpentinhalzig)

Gefahren für Mensch und Umwelt



- Einatmen und Verschlucken (Essen, Trinken, Rauchen mit beschmutzten Händen) können zu Gesundheitsschaden führen (Rauschzustand). Dauerhafte Schäden möglich (Entzündung der Lunge, Nieren). Kann die Atemwege, Augen, Haut, Verdauungswege reizen. Kann zu Allergien führen. Kann Schwindel und Kopfschmerzen hervorrufen.
- Erhöhte Entzündungsgefahr bei durchtränktem Material, z. B. Kleidung, Putzlappen.



Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Arbeiten nur bei Frischluftzufuhr, vor allem im Bodenbereich! Bei Aerosolen oder Dämpfen nur mit Absaugung arbeiten! Nur ex-geschützte und funkenfreie Werkzeuge verwenden! Von Zündquellen fernhalten! Nicht rauchen! Keine offenen Flammen! Nicht auf heiße Flächen spritzen! Schlag und Reibung vermeiden! Vorratsmenge auf einen Schichtbedarf beschränken! Gefäße nicht offen stehen lassen! Berührung mit Augen, Haut und Kleidung vermeiden! Nach Arbeitsende und vor jeder Pause Hände gründlich reinigen! Verunreinigte Kleidung wechseln!
- **Augenschutz:** Bei Spritzgefahr: Schutzbrille mit Seitenschutz
- **Atemschutz:** Bei möglicher Überschreitung der Grenzwerte bzw. beim Spritzauftrag: Gasfilter A2 (braun) – in Kombination mit Partikelfilter P2
- **Handschutz:** Handschuhe benutzen
Beim Tragen von Schutzhandschuhen sind Baumwollunterziehhandschuhe empfehlenswert!
- **Hautschutz:** Für unbedeckte Körperteile fettfreie oder fettarme Hautschutzsalbe (Öl-in-Wasser-Emulsion) _____ verwenden.
- **Körperschutz:** Antistatische Schutzkleidung, z. B. Kleidung aus Baumwolle!

Verhalten im Gefahrfall



- Größere Mengen ausgelaufenes Terpentinöl nur nach Anlegen von umgebungsluftunabhängigem Atemschutzgerät und voller Schutzkleidung beseitigen (sofern nicht vorhanden, Feuerwehr rufen)! Mit saugfähigem unbrennbarem Material (z. B. Kieselgur, Sand) aufnehmen und entsorgen! Berst- und Explosionsgefahr bei Erhitzung der Gebinde! Produkt ist brennbar, geeignete Löschmittel sind Kohlendioxid, Schaum, Löschpulver oder Wasser im Sprühstrahl!
- Bei Brand in der Umgebung Behälter mit Sprühwasser kühlen!

Erste Hilfe



- **Bei jeder Erste-Hilfe-Maßnahme: Selbstschutz beachten und umgehend Arzt verständigen.**
Ersthelfer: _____
 - **Nach Augenkontakt:** 10 Minuten mit Wasser oder Augenspüllösung spülen.
 - **Nach Hautkontakt:** Verunreinigte Kleidung sofort ausziehen. Mit viel Wasser und Seife reinigen. Keine Verdünner verwenden.
 - **Nach Einatmen:** Frischluft!
 - **Nach Verschlucken:** Bei Bewusstsein in kleinen Schlucken viel Wasser trinken lassen. Medizinisches Kohlepulver verabreichen, Arzt rufen:
- Notruf:** _____

Sachgerechte Entsorgung

- Nicht in Ausguss oder Mülltonne schütten!
- Zur Entsorgung sammeln in: _____

Firma: _____

BETRIEBSANWEISUNG



Arbeitsbereich: _____

GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____

Unterschrift

Tätigkeit: _____

Stand: _____

Gefahrstoffbezeichnung

PU-Montageschäume

Gefahren für Mensch und Umwelt



- Hautkontakt kann zu Gesundheitsschäden führen. Reizt die Atemwege, Augen, Haut. Kann zu Allergien führen. Isocyanat-sensibilisierte Personen sollten dieses Produkt nicht verarbeiten. Unsachgemäße Behandlung von Druckgaspackungen kann zu Zerknall/Explosion führen.



Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Arbeiten bei Frischluftzufuhr! Vor Sonneneinstrahlung und Temperaturen über 50°C schützen. Auch nach Gebrauch nicht gewaltsam öffnen oder verbrennen. Nicht gegen Flamme oder auf heiße Gegenstände sprühen. Bei Transport im Kfz. Dosen z. B. in einem Karton/Tuch im Kofferraum aufbewahren, keinesfalls im Fahrerraum.
- Ladung sichern und ausreichende Lüftung sicherstellen. Vorsicht beim Erwärmen von Montageschaumdosen im Winter. Möglichst in temperierten Räumen gelagerte Dosen verwenden. Nie direkt mit Flammen, heißem Wasser o. ä. erwärmen. Berstgefahr! Möglichst spezielle Wärmegeräte (Temperierkoffer) zum Anwärmen von Montageschaumdosen verwenden. Höchstzulässige Verarbeitungstemperatur/Verarbeitungszeit einhalten. Bei Überschreitung besteht Berstgefahr.
- Vorratsmenge auf einen Schichtbedarf beschränken! Schriftliche Erlaubnis bei Arbeiten in Behältern und engen Räumen! Berührung mit Augen, Haut und Kleidung vermeiden! Vorbeugend Hautschutzsalbe auftragen, um die Hautreinigung zu erleichtern. Montageschaum sofort (keinesfalls eintrocknen lassen) nur mit geeignetem Reinigungsmittel (z.B. Rizinusöl, Wundbenzin, kein Lösemittel) von der Haut entfernen. Nach Arbeitsende und vor jeder Pause Hände gründlich reinigen! Hautpflegemittel _____ verwenden! Verunreinigte Kleidung wechseln!
- **Augenschutz:** Schutzbrille verwenden ____ Bei Spritzgefahr: Korbbrille verwenden: ____
- **Handschutz:** Handschuhe verwenden ____
Beim Tragen von Schutzhandschuhen sind Baumwollunterziehhandschuhe empfehlenswert.
- **Hautschutz:** Für alle unbedeckten Körperteile fettfreie oder fettarme Hautschutzsalbe verwenden

Verhalten im Gefahrfall

- Ausgelaufenes/verschüttetes Produkt mit einem Spachtel in Karton o. ä. aufnehmen, ausreagieren lassen und danach wie unter Entsorgung beschrieben behandeln. Produkt ist brennbar, geeignete Löschmittel: Kohlendioxid, Löschpulver, Schaum, bei größeren Bränden auch Wasser im Sprühstrahl! Berst- und Explosionsgefahr bei Erhitzung! Bei Brand in der Umgebung Behälter mit Sprühwasser kühlen! Bei Brand entstehen gefährliche Dämpfe und Gase! Brandbekämpfung nur mit persönlicher Schutzausrüstung bei größeren Bränden!

Zuständiger Arzt: _____

Notruf: _____

Erste Hilfe



- **Bei jeder Erste-Hilfe-Maßnahme: Selbstschutz beachten und umgehend Arzt verständigen.**
- **Nach Augenkontakt:** 10 Minuten unter fließendem Wasser bei gespreizten Lidern spülen oder Augenspülung nehmen. Immer Augenarzt aufsuchen!
- **Nach Hautkontakt:** Stark verunreinigte Kleidung ausziehen. Mit viel Wasser reinigen. Keine Verdünnungs-/Lösemittel!
- **Nach Einatmen:** Frischluft!
- **Nach Verschlucken:** Kein Erbrechen herbeiführen. In kleinen Schlucken viel Wasser trinken lassen.

Ersthelfer: _____

Sachgerechte Entsorgung

- Abfälle nicht vermischen. Nicht in Mülltonne oder Bauschutt werfen. Druckgaspackungen nach Gebrauch vollständig entleeren. Dose unbeschädigt lassen.
- Restentleerte Gebinde: _____ Ausgehärtete Produktreste: _____

Firma: _____

BETRIEBSANWEISUNG

GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: Reinigungsplatz

Arbeitsbereich: _____

Unterschrift

Tätigkeit: Reinigen und Entfetten
von Metallteilen



Stand: _____

B017 – GHS

Gefahrstoffbezeichnung

Reinigungsmittel _____ enthält Isoparaffine

Gefahren für Mensch und Umwelt



- Hautkontakt führt zur Entfettung; Reizung möglich
- Dämpfe können zu Benommenheit und Atembeschwerden führen
- Dämpfe sind schwerer als Luft (sinken zu Boden) und sind entzündlich
- Wassergefährdend, nicht in die Kanalisation geben

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Nur bei eingeschalteter Absaugung arbeiten; Reinigungsbehältnisse bei Nichtgebrauch stets geschlossen halten
- Hautkontakt durch Benutzen von Hilfswerkzeugen (Körbe, Sieb usw.) ausschließen
- Schutzhandschuhe _____ und Schutzbrille _____ tragen
- Hautschutzmittel benutzen:
- Schutz (vor der Arbeit) _____ Reinigung (vor Pausen und Arbeitsschluss) _____ Pflege (nach der Arbeit) _____
- Am Arbeitsplatz nicht rauchen, essen oder trinken und hier keine Lebensmittel aufbewahren
- Sonstige Zündquellen (Brennerflamme, Schweißarbeiten u. a.) fernhalten



Verhalten im Gefahrfall

- Verschüttetes mit Bindemittel _____ aufnehmen und in Sammelbehälter _____ geben; Schutzhandschuhe (s. o.) tragen
- Im Brandfall: Vorhandene Feuerlöscher _____ benutzen, Vorgesetzten informieren

Notruf: _____

Erste Hilfe



- Spritzer im Auge sofort mit viel Wasser (Augenspüleinrichtung) ausspülen
- Hautkontakt: mit Hautreinigungsmittel (s. o.) unter fließendem Wasser reinigen
- Durchtränkte Kleidung sofort wechseln
- Bei Benommenheit oder Atembeschwerden Vorgesetzten informieren

Notruf: _____

Sachgerechte Entsorgung

- Durchtränkte Lappen und Bindemittel in Sammelbehälter _____ geben
- Volle Sammelbehälter von _____ Tel.: _____ abholen lassen

Firma: _____

Arbeitsbereich: Büro

Verantwortlich: _____
Unterschrift

BETRIEBSANWEISUNG

GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: Drucker, Kopierer,

Faxgeräte

Tätigkeit: Auswechseln von Toner-
behältern, Reinigung nach dem

Tonerwechsel



Stand: _____

B035 – GHS

Gefahrstoffbezeichnung

Tonerstaub

Gefahren für Mensch und Umwelt

- Reizung von Augen, Haut und Atemwegen möglich beim Aufwirbeln von Tonerstaub;
- Sensibilisierende Wirkung möglich
- Tonerstaub ist brennbar

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Wechseln der Tonerkassette sowie Resttonerbehälter und Reinigung nur nach Anweisung des Herstellers, siehe Verpackungsaufdruck oder Beipackzettel
- Regelmäßige Wartung und Prüfung des Gerätes beachten. Dies soll mindestens (Zeitraum) _____ durchgeführt werden. Verantwortlich ist Herr/Frau , _____ Tel.: _____



- Erfolgte Wartung und Prüfung sind anhand der aufgebrachten Prüfplakette erkennbar
- Beim Arbeiten am geöffneten Gerät die bereitgestellten Einweghandschuhe tragen, Hautkontakt vermeiden
- Gerät oder Geräteteile nicht abblasen, Staubaufwirbelungen unbedingt vermeiden!
- Beim Arbeiten am Gerät nicht rauchen, essen oder trinken
- Zündquellen (Feuerzeug, Zigarettenglut etc.) fernhalten!

Verhalten im Gefahrfall

- Verschütteten Toner mit Einweghandschuhen und mit feuchtem Tuch aufnehmen und in dafür vorgesehene Plastikbeutel geben.
- Staubaufwirbelungen unbedingt vermeiden!

Im Brandfall: Vorhandenen Feuerlöscher _____ benutzen

Erste Hilfe



- Hautkontakt: Gründlich mit Wasser und Seife reinigen.
- Augenkontakt: Gründlich mit viel Wasser ausspülen, ggf. Augenarzt _____ aufsuchen
- Inhalation von Tonerstaub: Frischluft, ggf. Arzt _____ aufsuchen.

Sachgerechte Entsorgung

Verbrauchte Tonerkassetten, Resttonerbehälter, Wischtücher und Handschuhe vorsichtig in dafür vorgesehene Plastikbeutel verbringen, verschließen und bei Herrn/Frau _____, Tel.: _____ zur Entsorgung abgeben.

Anhang

Organisation/Unterweisung

Hinweise zur Durchführung betrieblicher Unterweisungen	231
Unterweisungsnachweis	235
Jahresplan Unterweisung	237
Bestellung zur/zum Sicherheitsbeauftragten	239
Pflichtenübertragung § 13 ArbSchG	241

Erste Hilfe / Betriebsarzt / Hautschutz

Prüfliste zur Organisation der Ersten Hilfe und Rettung	243
Verbandbuch (Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen)	245
Aushang zur namentlichen Benennung eines Betriebsarztes (S004)	247
Aushang Betriebsärztliche Betreuung im Unternehmermodell – ohne namentliche Benennung des Betriebsarztes (S004-b)	249
Hand- und Hautschutz, Checkliste	251
Hautschutzplan	253

Prüflisten / Checklisten / Vordrucke

Stehleiter, Prüfliste	255
Anlegeleiter, Prüfliste	257
Mehrzweckleiter, Prüfliste	259
Gefahrstoffe, Prüfliste	261
Checkliste bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen	263
Gefahrstoffverzeichnis	265
Anforderung Sicherheitsdatenblatt	267
Hand- und Hautschutz, Checkliste (siehe Erste Hilfe / Betriebsarzt / Hautschutz)	
Mobile Arbeit / Außendienst, Checkliste	269
Fahrzeugkontrolle, Checkliste	271
Verkehrswege, Checkliste	273
Regelmäßige Prüfungen elektrischer Betriebsmittel, Nachweis	275
Verzeichnis der Betriebsmittel	277
Unfallanzeige	279

Kontaktdaten der BG ETEM 283

Hinweise zur Durchführung betrieblicher Unterweisungen

1. Unterweisung über allgemeine betriebliche Maßnahmen zum Arbeitsschutz

Vor der Einweisung am Arbeitsplatz oder in einen bestimmten Aufgabenbereich müssen Beschäftigte über die betrieblichen Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz informiert werden. Dazu gehören insbesondere:

- das Verhalten bei Unfällen,
- die Organisation der Ersten Hilfe im Betrieb (Rettungskette),
- das Verhalten im Brandfall (Alarmplan, Benutzung von Feuerlöschern),
- Fluchtwege (Not-Ausgänge),
- Gefährdungen durch Arbeitsmittel auf Verkehrswegen (z. B. Gabelstapler, Krananlagen),
- Zutrittsverbot in bestimmten Räumen (z. B. Räume, in denen brennbare Lösemittel verarbeitet werden),
- Benutzung von Gehörschutzmitteln beim Betreten von Lärmbereichen.
- Die Unterweisung soll einen Betriebsrundgang einschließen.

2. Arbeitsplatzbezogene bzw. tätigkeitsbezogene Unterweisung

Beschäftigte müssen vor Aufnahme einer neuen Tätigkeit konkret über die Maßnahmen zur Vermeidung von Unfällen und Erkrankungen unterwiesen werden. Das gilt für:

- Neueinstellungen (auch von Schülern und Studenten – wichtig!),
- Zeitarbeiter,
- betriebliche Umsetzungen an andere Arbeitsplätze,
- kurzfristige Aushilfen,
- Änderungen am Arbeitsmittel,
- Verfahrensänderungen,
- den Einsatz neuer Gefahrstoffe.

Erläutern Sie, wie die zugewiesenen Tätigkeiten sicher durchgeführt werden können. Die Tätigkeiten sollen in Einzelschritte unterteilt, vorgemacht und anschließend ausgeführt werden. Tätigkeiten, die nicht zum Aufgabengebiet gehören (z. B. Reparaturen aller Art) sind zu beschreiben und zu untersagen. Wenn bestimmte Grifftechniken erlernt werden müssen, um sicher zu arbeiten, sind längere Übungen unter Aufsicht erforderlich. Der Aufsichtsführende muss in der Lage sein, jederzeit einzugreifen. Das übungsweise Betätigen von Not-Aus-Einrichtungen gewährleistet deren rasches Betätigen im Gefahrfall.

Außerdem müssen die Beschäftigten über Gefahren unterrichtet werden, die sich aus den Arbeitsmitteln in ihrer unmittelbaren Arbeitsumgebung ergeben, auch wenn sie selbst diese nicht benutzen (siehe § 9 Abs. 1 Betriebs-sicherheitsverordnung).

Erfahrungen von Beschäftigten sowie Fehlverhalten sind in die Unterweisung einzubeziehen. Die Mitwirkung der Beschäftigten trägt erheblich zur Akzeptanz und Umsetzung der Unterweisungsinhalte bei.

Prüfen Sie durch Verständnisfragen, ob die Unterweisungsinhalte vollständig verstanden wurden.

Es kann sinnvoll sein, einen Neuling einem fachkundigen, erfahrenen Mitarbeiter zuzuordnen, der ihn betreut.

Die Arbeitsweise der Unterwiesenen ist von den Vorgesetzten ständig zu überprüfen. Besondere Aufmerksamkeit ist in den ersten Wochen nach Aufnahme der Tätigkeit erforderlich, damit sich keine sicherheitswidrige Arbeitsweise festsetzt. Unsichere Handlungen sind zu korrigieren. Es ist wichtig, Verhaltensfehler festzuhalten und für zukünftige Unterweisungen zu nutzen.

3. Unterweisungshilfen

Die Berufsgenossenschaft bietet den Betrieben eine Vielzahl von Unterweisungshilfen an, zu finden im Internet auf der Seite „Medien“ der Homepage der Berufsgenossenschaft. Sie sind in der Regel an betriebspezifische Bedingungen anzupassen.

4. Betriebsanweisungen

Betriebsanweisungen sind eine wichtige Grundlage von Unterweisungen. Für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen gibt die Gefahrstoffverordnung vor, dass schriftliche Betriebsanweisungen vorhanden sein müssen und Unterweisungen anhand dieser Anweisungen durchzuführen sind.

Auch für andere Arbeitsplätze können Betriebsanweisungen zweckmäßig sein. Muster finden Sie im Internet auf der Seite „Medien“ der Homepage der Berufsgenossenschaft.

5. Dokumentation und Fristen

Die Vorschrift des Arbeitsschutzgesetzes, Unterweisungen regelmäßig zu wiederholen, wird in anderen Vorschriften und Regeln konkretisiert. Die wichtigsten sind:

Nach der UVV „Grundsätze der Prävention“ (DGUV Vorschrift 1) müssen Unterweisungen mindestens einmal jährlich durchgeführt und dokumentiert werden (siehe Zitat des § 4 Abs. 1 im Abschnitt 6).

Die Gefahrstoffverordnung z. B. verlangt für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen, dass Unterweisungen

- vor Aufnahme der Beschäftigung und danach mindestens jährlich durchzuführen sind,
- in einer für die Beschäftigten verständlichen Form und Sprache erfolgen müssen,
- Inhalt und Zeitpunkt schriftlich festzuhalten und von den Unterwiesenen durch Unterschrift zu bestätigen sind.

Die Dokumentation liegt auch im Interesse des Betriebes, um sicherzustellen, dass alle Beschäftigten teilgenommen haben und um im Falle eines Unfalles nachweisen zu können, dass vorher ausreichend und konkret unterwiesen wurde.

Ein Formular, in das alle zum Nachweis der Unterweisung erforderlichen Angaben eingetragen werden können, ist als Anlage beigefügt.

6. Rechtsgrundlagen

Die Pflicht zur Unterweisung ist insbesondere in folgenden Vorschriften festgelegt:

Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), § 12 – Unterweisung

- (1) Der Arbeitgeber hat die Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit während ihrer Arbeitszeit ausreichend und angemessen zu unterweisen. Die Unterweisung umfasst Anweisungen und Erläuterungen, die eigens auf den Arbeitsplatz oder den Aufgabenbereich der Beschäftigten ausgerichtet sind. Die Unterweisung muss bei der Einstellung, bei Veränderungen im Aufgabenbereich, der Einführung neuer Arbeitsmittel oder einer neuen Technologie vor Aufnahme der Tätigkeit der Beschäftigten erfolgen. Die Unterweisung muss an die Gefährdungsentwicklung angepasst sein und erforderlichenfalls regelmäßig wiederholt werden.
- (2) Bei einer Arbeitnehmerüberlassung trifft die Pflicht zur Unterweisung nach Abs.1 den Entleiher. Er hat die Unterweisung unter Berücksichtigung der Qualifikation und der Erfahrung der Personen, die ihm zur Arbeitsleistung überlassen werden, vorzunehmen. Die sonstigen Arbeitsschutzpflichten des Verleihers bleiben unberührt.

UUV „Grundsätze der Prävention“ (DGUV Vorschrift 1) § 4 – Unterweisung der Versicherten

- (1) Der Unternehmer hat die Versicherten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, insbesondere über die mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen und die Maßnahmen zu ihrer Verhütung, entsprechend § 12 Abs. 1 Arbeitsschutzgesetz, sowie bei einer Arbeitnehmerüberlassung entsprechend § 12 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz, zu unterweisen; die Unterweisung muss erforderlichenfalls wiederholt werden, mindestens aber einmal jährlich erfolgen; sie muss dokumentiert werden.

Regelungen für spezielle Arbeitsplätze

z. B. in den

- Technischen Regeln zu staatlichen Verordnungen zum Arbeitsschutz
- BG-Regeln „Betreiben von Arbeitsmitteln“ (DGUV Regel 100-500)

Unterweisen

Unterweisungsnachweis

Betrieb: _____

Arbeitsbereich: _____ Datum der Unterweisung: _____

Unterweisende Person: _____ Unterschrift: _____

Anlass der Unterweisung:

- Neueinstellung (auch von Schülern und Studenten)
- Umbesetzung
- kurzfristige Aushilfe
- Unfall oder Berufskrankheit
- Änderung der Arbeitsmittel
- Verfahrensänderung
- Einsatz neuer Gefahrstoffe
- Wiederholung
- _____

Unterweisungsinhalt:

- Unterweisung erfolgte anhand der Unterweisungshilfen bzw. Betriebsanweisungen (Bestell-Nr. oder betriebsinterne Nr.)
- Unterweisung hatte den gleichen Inhalt wie die Unterweisung vom _____
- Unterweisung erfolgte anhand nachstehender Liste (gegebenenfalls zusätzlich)

Thema/Gefährdung	Schutzmaßnahmen/Verhaltensanforderungen

Praktische Übungen:

Jahresplan Unterweisung

Namen der Mitarbeiter*	Arbeiten an Maschinen	Schutz vor Lärm	Richtiges Heben und Tragen	Verhalten bei Unfällen und Verletzungen, richtiger Notruf	Umgang mit Gefahrstoffen; Hautschutz	Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz im Büro
1	___ Februar	___ Mai	___ Juli	___ September	___ November	-
2	___ Februar	___ Mai	___ Juli	___ September	___ November	-
3	___ Februar	___ Mai	___ Juli	___ September	___ November	-
4	___ Februar	___ Mai	___ Juli	___ September	___ November	-
5	-	-	-	-	-	___ März

*Alle Mitarbeiter zugleich über alle Themen zu unterweisen, bringt nur einen geringen Lernerfolg. Sechsmal eine halbe Stunde ist viel erfolgreicher als einmal drei Stunden im Jahr. 1 bis 4 = gewerbliche Mitarbeiter, 5 = Büroangestellte

Bestellung zur/zum Sicherheitsbeauftragten

Gem. § 22 SGB VII bzw. § 20 der DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“

Frau / Herr _____

wird für das Unternehmen / die Betriebsstätte:

Name und Anschrift der Firma bzw. Betriebsstätte

zur / zum

Sicherheitsbeauftragten

bestellt.

Auszug aus § 20 der DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“:

„Die Sicherheitsbeauftragten haben den Unternehmer bei der Durchführung der Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren zu unterstützen, insbesondere sich von dem Vorhandensein und der ordnungsgemäßen Benutzung der vorgeschriebenen Schutzeinrichtungen und persönlichen Schutzausrüstungen zu überzeugen und auf Unfall- und Gesundheitsgefahren für die Versicherten aufmerksam zu machen.

Der Unternehmer hat den Sicherheitsbeauftragten Gelegenheit zu geben, ihre Aufgaben zu erfüllen [...].

Der Unternehmer hat sicherzustellen, dass die Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärzte mit den Sicherheitsbeauftragten eng zusammenwirken.

Die Sicherheitsbeauftragten dürfen wegen der Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben nicht benachteiligt werden.

Der Unternehmer hat den Sicherheitsbeauftragten Gelegenheit zu geben, an Aus- und Fortbildungsmaßnahmen der Berufsgenossenschaft teilzunehmen, so weit dies im Hinblick auf die Betriebsart und die damit für die Versicherten verbundenen Unfall- und Gesundheitsgefahren sowie unter Berücksichtigung betrieblicher Belange erforderlich ist.“

Frau / Herr _____

wurde in ihre/seine Aufgaben eingewiesen und auf ihre/seine Rechte und Pflichten hingewiesen. Die übrigen Beschäftigten wurden auf ihre/seine Bestellung und Aufgaben hingewiesen.

_____, den _____

Unterschrift Unternehmer(in)

Unterschrift Sicherheitsbeauftragte(r)

Firmenname/-anschrift:

Pflichtenübertragung nach § 13 Arbeitsschutzgesetz

Herr / Frau _____

werden für den Betrieb _____

die Abteilung _____

die dem Unternehmer durch

- das staatliche Arbeitsschutzrecht, insbesondere das Arbeitsschutzgesetz und die Betriebssicherheitsverordnung
 - und die Unfallverhütungsvorschriften
- obliegenden Pflichten übertragen.

Er hat zur Verhütung von Arbeitsunfällen, arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren und Berufskrankheiten die Gefährdungen zu beurteilen und in eigener Verantwortung

Maßnahmen des Arbeitsschutzes zu treffen

sicherheitsgerichtete Anweisungen an Beschäftigte zu erteilen

eine wirksame Erste Hilfe sicher zu stellen

soweit ein Betrag von _____ Euro nicht überschritten wird.

Dazu gehören insbesondere:

Ort / Datum: _____

Unternehmer(in)

Beschäftigte(r)

Prüfliste zur Organisation der Ersten Hilfe und Rettung

Frage Prüfmerkmal	Ja/ Nein	Maßnahme/Verantwortlich
Sind im Betrieb ausgebildete Ersthelfer in ausreichender Anzahl vorhanden und wird für deren regelmäßige Fortbildung gesorgt?		
Sind die Mitarbeiter über die wichtigsten Maßnahmen bei einem Unfall unterrichtet und werden sie regelmäßig (mindestens jährlich) darüber unterwiesen?		
Ist ein Flucht- und Rettungsplan aufgestellt und sind geeignete Meldeeinrichtungen in genügender Zahl vorhanden?		
Ist eine „Anleitung zur Ersten Hilfe bei Unfällen“ mit den notwendigen Angaben über Notrufnummern (in Form von Aushängen, z. B. Plakat „Erste Hilfe“) vorhanden? Entsprechen die Eintragungen dem neuesten Stand?		
Ist das Erste-Hilfe-Material in ausreichender Menge vorhanden, vor schädigenden Einflüssen geschützt, jederzeit und leicht zugänglich und ordnungsgemäß aufbewahrt? Stimmt die Anzahl der notwendigen Verbandkästen?		
Entspricht der Verbandkasteninhalt den bestehenden Normen und den betrieblichen Erfordernissen und wird er regelmäßig kontrolliert bzw. ergänzt?		
Wird ein Verbandbuch geführt, in das auch kleinere Verletzungen eingetragen werden? (z. B. Verbandbuch der BG ETEM, S 005)		
Sind Rettungstransportmittel bzw. Krankentragen in ausreichender Anzahl, gemessen an den betrieblichen Erfordernissen, vorhanden?		
Sind die Aufbewahrungsorte von Erste-Hilfe-Material und Krankentragen gekennzeichnet und sind diese den Beschäftigten bekannt?		
Ist entsprechend den betrieblichen Erfordernissen (Zahl der Beschäftigten, Gefahren) ein Erste-Hilfe-Raum vorhanden?		
Sind – soweit erforderlich – besondere Rettungsgeräte, z. B. Sauerstoffgeräte, vorhanden, und steht für deren Handhabung sachkundiges Personal zur Verfügung?		

Datum: _____ Name: _____

Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen

§ 24 Abs. 6 DGUV Vorschrift 1

– die Dokumentation ist 5 Jahre lang verfügbar zu halten –

Das Verbandsbuch sollte wie Personalunterlagen vertraulich behandelt werden.

Name des Verletzten (bzw. Erkrankten):

Unfall (Verletzung / Erkrankung):

Datum und Uhrzeit:

Ort (z. B. Unternehmensteil):

Unfallhergang:

Namen der Zeugen:

Erste-Hilfe-Leistungen

Art der Erste-Hilfe-Leistungen mit Angabe der Uhrzeit:

Name des Ersthelfers / Laienhelfers:

Unternehmen:

Firma

Betriebsärztin/Betriebsarzt für unseren Betrieb ist:

Frau/Herr _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Sie/Er

- unterstützt und berät den/die Unternehmer(in) in Fragen des betrieblichen Gesundheitsschutzes und der Organisation der Ersten Hilfe
- untersucht und berät im Bedarfsfall die Beschäftigten des Betriebs in Fragen des betrieblichen Gesundheitsschutzes
- ist Ansprechpartner für die arbeitsmedizinische Vorsorge und führt arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen durch

Die Betriebsärztin bzw. der Betriebsarzt hat **nicht** die Aufgabe, Krankmeldungen der Arbeitnehmer auf ihre Berechtigung zu überprüfen.

**Sie haben das Recht auf Beratung durch die Betriebsärztin bzw. den Betriebsarzt!
Wenden Sie sich dazu bitte an:**

Frau/Herr _____

(Ansprechpartner im Unternehmen, der den Kontakt zur Betriebsärztin bzw. zum Betriebsarzt herstellt)

Unternehmer(in)

Betreuungsmodell für unseren Betrieb: Regelbetreuung Unternehmermodell

Rechtsgrundlagen:

- § 2 des Gesetzes über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (ASiG) § 2 der Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (DGUV Vorschrift 2)
- § 11 des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG)
- Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)

Bestell-Nr. S004

3 · 0 · 08 · 11 · 4

Alle Rechte beim Herausgeber

Firma

Betriebsärztliche Betreuung

Unser Betrieb wird betriebsärztlich und sicherheitstechnisch über das Unternehmermodell betreut. Die betriebsärztliche Betreuung erfolgt durch eine externe Betriebsärztin / einen externen Betriebsarzt, die / der beauftragt wird, sobald entsprechender Bedarf vorliegt.

Diese Betreuung umfasst als wichtigste Aufgaben:

- Unterstützung und Beratung der Unternehmerin / des Unternehmers in Fragen des betrieblichen Gesundheitsschutzes und der Organisation der Ersten Hilfe
- Beratung der Beschäftigten des Betriebs in Fragen des betrieblichen Gesundheitsschutzes
- Die arbeitsmedizinische Vorsorge

Die Betriebsärztin bzw. der Betriebsarzt hat **nicht** die Aufgabe, Krankmeldungen der Arbeitnehmer auf ihre Berechtigung zu überprüfen.

Sie haben das Recht auf Beratung und arbeitsmedizinische Vorsorge durch die Betriebsärztin bzw. den Betriebsarzt in Fragen des betrieblichen Gesundheitsschutzes!

Wenden Sie sich dazu im Bedarfsfall bitte an:

Frau /Herrn _____

(Ansprechpartnerin / Ansprechpartner im Unternehmen, die / der den Kontakt zur Betriebsärztin bzw. zum Betriebsarzt herstellt)

Unternehmer(in)

Rechtsgrundlagen:

- § 2 des Gesetzes über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (ASiG)
- § 2 der Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (DGUV Vorschrift 2)
- § 11 des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG)
- Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)

Bestell-Nr. S004-b

3 · 0 · 08 · 11 · 4

Alle Rechte beim Herausgeber

Checkliste

Persönliche Schutzausrüstungen

Hand- und Hautschutz

Nr.	Frage	Bemerkung
1	Bildet eine Gefährdungsbeurteilung die Grundlage für die Auswahl persönlicher Schutzausrüstungen zum Hand- und Hautschutz?	
2	Wurden Art und Umfang der Arbeitsplatzrisiken, die Arbeitsbedingungen und die gesundheitlichen Risiken für die Beschäftigten ermittelt und bewertet?	
3	Entsprechen die ausgewählten Schutzhandschuhe den allgemeinen Anforderungen der DIN EN 420?	
4	Trägt der Schutzhandschuh neben dem CE-Zeichen Angaben zum Hersteller, der Verwendungsart und der Handschuhgröße?	
5	Liegt eine Herstellerinformation des Lieferanten über Verwendung, Schutzfunktion und Haltbarkeit der Schutzhandschuhe vor?	
6	Werden bei der Auswahl der Schutzhandschuhe Eigenschaften wie Tragekomfort, Tastgefühl und Greifvermögen berücksichtigt?	
7	Sind die Beschäftigten über die hautgefährdenden Tätigkeiten im Unternehmen und mögliche Krankheitsrisiken ausreichend informiert?	
8	Ist der Betriebsarzt in die Gesundheitsvorsorge zur Vorbeugung von Hauterkrankungen einbezogen?	
9	Wissen die Beschäftigten, dass sie bei Hautveränderungen frühzeitig einen Arzt, möglichst den Betriebsarzt oder einen Hautarzt, aufsuchen sollen?	
10	Ist die Verwendung von Verdünner, Waschbenzin, Trichlorethylen, Perchlorethylen, Kaltreiniger und Vergaserkraftstoff zur Hautreinigung untersagt?	
11	Sind die Mittel deutlich gekennzeichnet, sodass sie den Kategorien „Hautschutz“, „Hautreinigung“ und „Hautpflege“ eindeutig zugeordnet werden können?	
12	Existiert ein Hautschutzplan?	
13	Wird die richtige Anwendung der Hautschutzmaßnahmen trainiert und kontrolliert?	
14	Werden die Beschäftigten an der Auswahl des Hand- und Hautschutzes beteiligt?	
15	Werden die Beschäftigten regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, in der richtigen Benutzung des Hand- und Hautschutzes unterwiesen?	

Datum: _____ Name: _____

Hautschutzplan

Aushang

Bitte ergänzen Sie diesen Hautschutzplan durch die notwendigen Angaben aus der Gefährdungsbeurteilung.

Verantwortlich für den Hautschutzplan: **Stand:**

Arbeitsbereich/Arbeitsplatz:

Hautgefährdende Tätigkeit*:

Bei ersten Anzeichen von auffälligen Hautveränderungen, die mit der Tätigkeit in Zusammenhang stehen könnten, wenden Sie sich bitte ggf. an Ihre(n) Vorgesetzte(n) oder direkt an Ihre(n) Betriebsärztin/-arzt, Tel. und nehmen Sie die arbeitsmedizinische Vorsorge in Anspruch.

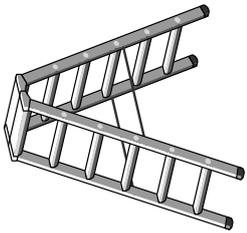
* Weitere Informationen zu den Gefährdungen bzw. Gefahrstoffen in diesem Arbeitsbereich / an diesem Arbeitsplatz: siehe Betriebsanweisung und Unterweisung.

SCHUTZMASSNAHMEN		
Was	Wann	Womit
 Hautschutz	VOR Arbeitsbeginn (nach Pausen)	<input type="radio"/> Hautschutzmittel: (Kennzeichnung von Gebinde/Spender/Tube nennen!)
 Haut- reinigung	WÄHREND der Arbeit (vor Pausen und zum Arbeitsschluss)	<input type="radio"/> Hautreinigungsmittel: (Kennzeichnung von Gebinde/Spender/Tube nennen!)
 Hautpflege	NACH der Arbeit (nach dem letzten Händewaschen!)	<input type="radio"/> Hautpflegemittel: (Kennzeichnung von Gebinde/Spender/Tube nennen!)

Information/Einweisung/praktische Übungen durch: Tel.

Bitte Tel.-Nr. anrufen, wenn die Produkte zur Neige gehen.

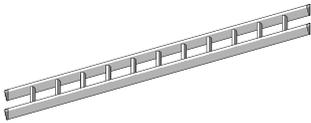
Neue Hautmittel sind erhältlich bei



Stehleiter

Abteilung:	Inventar-Nr.:
Hersteller:	Bezeichnung:
Stufenanzahl:	Aufbewahrungsort:
Werkstoff:	GS-Zeichen: ja <input type="radio"/> nein <input type="radio"/>

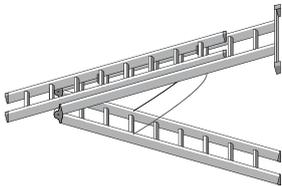
Mängel/Zustand	ja		nein		ja		nein		ja		nein	
	<input type="radio"/>											
Betriebsanleitung Gut lesendlich vorhanden	<input type="radio"/>											
Holme und Sprossen bzw. Wangen und Stufen Verbindungen lose Beschädigungen, Risse, Brüche, Abnutzungen Einbeulungen, Knicke Freiliegende Fasern bei glasfaserverstärktem Kunststoff Lackierung/Lasur stark beschädigt Spannstange locker und beschädigt Plattform locker oder beschädigt	<input type="radio"/>											
Spreizsicherungen Gurte, Ketten, Gelenke, Aussteifungen beschädigt Brückenheber beschädigt	<input type="radio"/>											
Beschläge Scharniere beschädigt oder lose Gleitende Teile sind gut geschmiert	<input type="radio"/>											
Füße und Zubehör Füße, Schuhe, Spitzen, Klappen fehlend oder beschädigt Traverse, Fußverlängerung defekt	<input type="radio"/>											
Sonstige Mängel	<input type="radio"/>											
Ergebnis der Prüfung: Leiter ist in Ordnung und darf verwendet werden Leiter darf erst nach Reparatur weiter verwendet werden Leiter muss verschrottet werden DATUM, UNTERSCHRIFT	<input type="radio"/>											
Zur Reparatur weitergeleitet an DATUM, UNTERSCHRIFT												
Reparatur/Verschrottung durchgeführt: DATUM, UNTERSCHRIFT												



Anlegeleiter

Abteilung:	Inventar-Nr.:
Hersteller:	Bezeichnung:
Stufenanzahl:	Aufbewahrungsort:
Werkstoff:	GS-Zeichen: ja <input type="radio"/> nein <input type="radio"/>

Mängel/Zustand	ja	nein								
Betriebsanleitung Gut lesertich vorhanden	<input type="radio"/>									
Holme und Sprossen bzw. Wangen und Stufen Verbindungen lose Beschädigungen, Risse, Brüche, Abnutzungen Einbeulungen, Knicke Freiliegende Fasern bei glasfaserverstärktem Kunststoff Lackierung/Lasur stark beschädigt Spannstange locker und beschädigt	<input type="radio"/>									
Füße und Zubehör Füße, Schuhe, Spitzen, Klappen fehlend oder beschädigt Traverse, Fußverlängerung defekt	<input type="radio"/>									
Sonstige Mängel	<input type="radio"/>									
Ergebnis der Prüfung: Leiter ist in Ordnung und darf verwendet werden Leiter darf erst nach Reparatur weiter verwendet werden Leiter muss verschrottet werden DATUM, UNTERSCHRIFT	<input type="radio"/>									
Zur Reparatur weitergeleitet an DATUM, UNTERSCHRIFT										
Reparatur/Verschrottung durchgeführt: DATUM, UNTERSCHRIFT										



Mehrzweckleiter

Abteilung:	Inventar-Nr.:
Hersteller:	Bezeichnung:
Stufenanzahl:	Aufbewahrungsort:
Werkstoff:	GS-Zeichen: ja <input type="radio"/> nein <input type="radio"/>

Mängel/Zustand	ja	nein								
Betriebsanleitung Gut lesendlich vorhanden	<input type="radio"/>									
Holme und Sprossen bzw. Wangen und Stufen Verbindungen lose Beschädigungen, Risse, Brüche, Abnutzungen Einbeulungen, Knicke Freiliegende Fasern bei glasfaserverstärktem Kunststoff	<input type="radio"/>									
Spreizsicherungen Gurte, Ketten, Gelenke, Aussteifungen beschädigt Brückenheber beschädigt	<input type="radio"/>									
Beschläge Scharniere beschädigt oder lose Gleitende Teile sind gut geschmiert Sicherungshaken, Fallhaken beschädigt oder lose Zugseil, Umlenkrollen und Endanschlag beschädigt	<input type="radio"/>									
Füße und Zubehör Füße, Schuhe, Spitzen, Klappen fehlend oder beschädigt Traverse, Fußverlängerung defekt	<input type="radio"/>									
Sonstige Mängel	<input type="radio"/>									
Ergebnis der Prüfung: Leiter ist in Ordnung und darf verwendet werden Leiter darf erst nach Reparatur weiter verwendet werden Leiter muss verschrottet werden DATUM, UNTERSCHRIFT	<input type="radio"/>									
Zur Reparatur weitergeleitet an DATUM, UNTERSCHRIFT										
Reparatur/Verschrottung durchgeführt: DATUM, UNTERSCHRIFT										

Checkliste

Gefahrstoffe

Frage Prüfmerkmal	Ja/Nein	Maßnahme/Verantwortlich
Sind alle Gefahrstoffe, die in Ihrem Arbeitsbereich benutzt werden, bekannt und in einem Verzeichnis erfasst?		
Liegen die für die Beurteilung von Gefahrstoffen wichtigsten sicherheitstechnischen Kennzahlen vor (z. B. Arbeitsplatzgrenzwert, Flammpunkt, Dampfdruck, Zündtemperatur, Gefahrklasse?)		
Liegt eine Gefährdungsbeurteilung für die Tätigkeiten mit Gefahrstoffen vor?		
Werden von den für den Arbeitsgang geeigneten Stoffen die am wenigsten gefährlichen Stoffe ausgewählt?		
Werden bestehende Herstellungs- und Verwendungsverbote beachtet?		
Sind arbeitsplatzbezogene Betriebsanweisungen für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen vorhanden?		
Sind die Betriebsanweisungen in verständlicher Sprache (für ausländische Mitarbeiter in der Muttersprache) und Form abgefasst?		
Werden die Mitarbeiter, die Tätigkeiten mit Gefahrstoffen durchführen, unterwiesen und werden diese Unterweisungen regelmäßig (mindestens jährlich) wiederholt und schriftlich dokumentiert?		
Sind arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen erforderlich?		
Besteht für die Stoffe und Gemische eine Kennzeichnungspflicht nach der Gefahrstoffverordnung?		
Sind alle Behälter für Gefahrstoffe richtig und vollständig gekennzeichnet?		
Werden für gesundheitsgefährdende Flüssigkeiten nur Gefäße benutzt, die ein Verwechseln mit Trinkgefäßen ausschließen?		
Stehen für das Umfüllen geeignete, gekennzeichnete Behältnisse und Hilfsmittel zur Verfügung?		
Sind nicht mehr als für den Fortgang der Arbeiten unbedingt notwendige Mengen am Arbeitsplatz?		

Orgelbau

Sind für Stoffe oder Gemische, die miteinander gefährlich reagieren können, Räume oder Bereiche für eine getrennte Lagerung vorhanden?		
Sind Lagerräume oder -bereiche für giftige Stoffe oder Gemische abschließbar und haben nur fachkundige Personen Zugang?		
Werden gesundheitsgefährdende Gase, Dämpfe und Stäube an der Entstehungsstelle abgesaugt?		
Ist sichergestellt, dass bei den Prüfungen festgestellte Mängel unverzüglich behoben werden?		
Ist ermittelt worden, ob mit der Bildung explosionsfähiger Gemische zu rechnen ist und sind Maßnahmen zur Verhinderung von Explosionen getroffen worden?		
Werden die notwendigen Maßnahmen zur Fernhaltung von Zündquellen getroffen?		
Sind die notwendigen persönlichen Schutzausrüstungen vorhanden und werden diese von den Mitarbeitern benutzt?		
Sind für Lösemitteldämpfe geeignete Atemschutzgeräte vorhanden?		
Ist sichergestellt, dass die zulässige Lagerdauer der Filter nicht überschritten ist?		
Werden die persönlichen Schutzausrüstungen sachgemäß gepflegt und aufbewahrt?		
Sind die Mitarbeiter über den Umgang mit den persönlichen Schutzausrüstungen unterwiesen worden?		
Werden Hautschutzmittel ausgegeben und werden diese Mittel auch von den Mitarbeitern genutzt?		
Ist eine wirksame Erste Hilfe sichergestellt?		
Sind spezielle Erste-Hilfe-Maßnahmen in der Betriebsanweisung enthalten?		

Datum: _____ Name: _____

Bestell-Nr. S107

9 · 0(8) · 07 · 13 · 4

Alle Rechte beim Herausgeber

Checkliste

Tätigkeiten mit Gefahrstoffen

Prüfer: _____ Datum: _____

Informationsermittlung und Kennzeichnung	Bemerkungen	Geringe Gefährdung
Gefahrstoffe sind bekannt (gekauft und hergestellte)		
Gefahrstoffe sind zu erkennen Behälter, Verpackungen, Rohrleitungen usw.		
Sicherheitsdatenblätter vollständig aktuell für MA zugänglich		
Gefahrstoffverzeichnis vorhanden und aktuell		
Gestaltung der Arbeitsplätze		
Oberfläche leicht zu reinigen (Wände, Decken)		
Fußböden leicht zu reinigen und rutschhemmend		
technische oder natürliche Lüftung		
bei raumluftechnischen Anlagen: Funktion gewährleisten, Warnung bei Störung, keine Belastung Dritter		
Pausenraum (wenn erforderlich)		
Waschgelegenheit, Mittel zum Reinigen und Trocknen der Hände event. Kleiderablage/Umkleideräume		
Arbeitsverfahren, Arbeitsorganisation		
staubarm (geringe Fallhöhe, staubdichte Anlagen/Verpackungen, Feuchtreinigung, Industriestaubsauger, Tauch-, Streich- und Rollverfahren)		
Wartungsarbeiten, Besonderheiten		
Wirksamkeit technischer Schutzmaßnahmen mind. alle 3 Jahre überprüfen und dokumentieren		
Mengen am Arbeitsplatz nur Tagesbedarf, nicht benötigte Stoffe, leere Gebinde, Putztücher sachgerecht entfernen		
Behälter geschlossen halten, nur bei Bedarf öffnen		
Gefahrstoffbelastung der MA so gering wie möglich, z. B. durch zeitliche und räumliche Trennung von anderen Tätigkeiten		
Mittel zum Aufnehmen ausgelaufener oder verschütteter Arbeitsstoffe		

Aufbewahrung und Lagerung von Gefahrstoffen Mindestanforderungen	Bemerkungen	Geringe Gefährdung
Kennzeichnen		
nicht in Lebensmittelbehälter		
festgelegte und gekennzeichnete, geordnete Lagerbereiche		
Grundsätze der Arbeitshygiene		
entsprechende Arbeitskleidung, verschmutzte wechseln		
Persönliche Schutzausrüstung (z. B. Handschuhe, Atemschutz) <ul style="list-style-type: none"> • vorhanden • Unterweisung erfolgt • bestimmungsgemäß genutzt • kontrolliert 		
Reinigungsplan für Arbeitsplätze		

Gefahrstoffverzeichnis

Arbeitsplatz/Bereich:

Erhebung durch:

Nr.	Handelsprodukt Hersteller	Ersetzbarkeit überprüft?		Aktuelles Sicherheits- datenblatt vorhanden?		Menge des Gefahrstoffes (Durchschnittswerte)		Gefahrenbezeichnung R-Sätze/H-Sätze S-Sätze/P-Sätze	Grenzwert mg/m ³ AGW/Überschrei- tungsfaktor – KZW
		ja	nein	ja	nein	Verbrauch/ Zeiteinheit	Menge am Lager		

Datum: _____ Unterschrift des Unternehmers/des Beauftragten: _____

An:

Absender:

Sicherheitsdatenblatt gemäß § 14 GefStoffV (EG-Sicherheitsdatenblatt)

Sehr geehrte Damen und Herren,

zu nachfolgend aufgelisteten gefährlichen Produkten, Stoffen oder Zubereitungen
aus Ihrem Haus

benötige ich das jeweilige EG-Sicherheitsdatenblatt nach § 14 GefStoffV, um meinen
Ermittlungspflichten nach § 16 GefStoffV nachzukommen.

Ich bitte Sie, mir die entsprechenden aktuellen EG-Sicherheitsdatenblätter in deutscher
Sprache zuzusenden, vorzugsweise per:

Fax E-Mail Post

Besten Dank und freundliche Grüße

Name und Unterschrift

Checkliste

Mobile Arbeit/Außendienst

Nr.	Frage	Bemerkung
1	Sind die Dienstfahrzeuge gut ausgestattet? Stichworte sind Fahrzeugkomfort (Klimaanlage, Navigation und andere Fahrassistenzsysteme), ergonomische Sitze/Einrichtung, gute Lademöglichkeit, sicherheitsgerechte Integration mobiler IT.	
2	Sind die Arbeitsmittel für die spezielle Tätigkeit geeignet? Die Kommunikations- und Informationstechnik sollte leistungsfähig und ergonomisch (robuste Datenübertragung) sowie unterwegs einsetzbar sein.	
3	Werden die Einsätze zeitlich realistisch geplant? Wichtig dabei sind eine Routenplanung mit Alternativen und Zeitpuffer sowie eine ausreichend bemessene Arbeitszeit vor Ort.	
4	Werden die Mitarbeiter bei der Vorbereitung ihrer Dienstreisen oder Außendienste vom Betrieb unterstützt? Möglich ist dies zum Beispiel durch die Bestellung von Fahrkarten, Platzreservierungen, Buchung von Unterkünften (z. B. mit IT-Anbindung wie WLAN).	
5	Bietet der Betrieb seinen Mitarbeitern Fort- und Weiterbildung an? Hierzu gehören etwa Fort- und Weiterbildungen in IT-Kommunikation, Selbstorganisation und Selbstmanagement sowie zu aufgabenspezifischen Themen.	
6	Zum Selbstmanagement von mobil Arbeitenden: Werden Erholungs- und Entspannungszeiten eingeplant? Der Feierabend sollte möglichst vorher festgelegt werden. Wichtig ist ein Ausgleich zu den beruflichen Belastungen (Freizeitaktivitäten wie Sport).	
7	Wird der Kontakt zum Betrieb gepflegt? Regelmäßiger Kontakt sichert den Informationsaustausch und die Rückkopplung bei Fehlern und Verbesserungsmöglichkeiten. Ein Netzwerk mit gleichartig eingesetzten Kollegen kann zudem Unterstützung bieten.	

Datum: _____ Name: _____

Bestell-Nr. S231

1 · 0 · 10 · 13 · 4

Alle Rechte beim Herausgeber

Checkliste

Fahrzeugkontrolle (bis 3,5 t)

Datum/Uhrzeit:	Kfz-Kennzeichen:	
Prüfer/Fahrer:		
	ja	nein
Führerschein/Zulassung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1 Lichttechnische Einrichtungen sind unbeschädigt, wirksam und sauber:	ja	nein
Vordere Beleuchtungsanlage (Abblendlicht, Fernlicht, Standlicht)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hintere Beleuchtungsanlage (Schlussleuchten, Bremsleuchten, Kennzeichenbeleuchtung, Nebelschlussleuchte, Rückfahrscheinwerfer)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fahrtrichtungsanzeiger/Warnblinker	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kontrollleuchten (z. B. Fernlicht, Fahrtrichtungsanzeiger, Warnblinkanlage, Ölstand)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Falls vorhanden:	ja	nein
Scheinwerfer (Tagfahrleuchten)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nebelscheinwerfer	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Begrenzungs-/Parkleuchten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Gelbes Blinklicht (Rundumlicht)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Arbeitsscheinwerfer	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 Räder	ja	nein
Felgen/Radschüsseln/Radkappen sind ohne augenfällige Beschädigungen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Radmuttern/-bolzen/-kappen sind unbeschädigt und sitzen fest	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Reifen sind ohne sichtbare Beschädigungen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Reifen sind ohne sichtbaren Luftdruckverlust, Ventilkappen sind vorhanden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Die Profiltiefe der Reifen ist ausreichend (im Winter sollte die Profiltiefe mindestens 4 mm betragen)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3 Bremsanlage Hydraulische Bremse	ja	nein
Der Bremsflüssigkeitsstand entspricht den Herstellerangaben	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bremsen sind ohne augenfällige Ölverluste (Tropfen, Lache)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Der Leerweg des Bremspedals liegt in vertretbaren Grenzen (im allgemeinen höchstens 1/3 des Gesamtweges)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	ja	nein
Das hydraulische Bremssystem ist dicht: Anhaltendes Niedertreten des Bremspedals führt nicht zum Nachgeben des Pedals	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bremsprobe: Bremswirkung ausreichend?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sonstige Bremsanlage		
Die Feststellbremse ist funktionsfähig; der mechanische Hebelweg ist nicht zu groß	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Die Kontrolleinrichtung für Automatische Blockierverhinderer (z. B. ABS), Fahrdynamikregelungen (z. B. ESP) und falls vorhanden elektronische Feststellbremse sind störungsfrei	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4 Motor und Antrieb	ja	nein
Der Kraftstoffbehälter ist ausreichend gefüllt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Der Ölstand des Motors entspricht den Herstellerangaben	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Der Kühlflüssigkeitsstand entspricht den Herstellerangaben (im Winter: Frostschutz)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Das Kraftstoffsystem ist ohne augenfällige Kraftstoffverluste (Tropfen, Lache)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Motor und Antrieb sind ohne augenfällige Ölverluste (Tropfen, Lache)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5 Lenkanlage	ja	nein
Das Lenkspiel (toter Gang am Lenkrad) hält sich in Geradeausstellung in den vom Hersteller angegebenen Grenzen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Die Lenkung ist leichtgängig und ohne ungewöhnliche Geräusche	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Der Ölstand der Servo-/Hydrolenkung entspricht den Herstellerangaben	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6 Führerhaus, Aufbau und Ladung	ja	nein
Rückspiegel (außen und innen) sind unbeschädigt, richtig eingestellt und sauber	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Frontscheibe ist außen und innen gereinigt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Das Sichtfeld des Fahrzeugführers ist durch Gegenstände im Führerhaus nicht eingeschränkt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fahrersitz und Kopfstütze sind richtig eingestellt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sicherheitsgurte sind unbeschädigt und funktionsfähig	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Amtliche Kennzeichen und Schilder sind leserlich (nicht verschmutzt oder mit Folien überklebt)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Scheibenwischer sind unbeschädigt und das Wischfeld zeigt keine Schlieren/Streifen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Waschanlage für Scheinwerfer und Scheiben sind funktionsfähig (Behälter ausreichend gefüllt, im Winter ausreichender Frostschutz und Anlage durchgepumpt)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Die Ladung ist ausreichend gesichert	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7 Zubehör: Das erforderliche Zubehör ist vorhanden, funktionsfähig bzw. in einwandfreiem Zustand	ja	nein
Warnweste oder Warnkleidung je mitfahrender Person	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Warndreieck, ggf. Warnleuchte	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Feuerlöscher (falls vorhanden)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Verbandkasten nach DIN 13 163 oder 13 164 (vollständig und Verfallsdatum nicht erreicht)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hilfsmittel zur Ladungssicherung (falls notwendig, vorhanden und geeignet)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Freisprecheinrichtung (ansonsten keine Telefonate während der Fahrt erlaubt)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Rückfahrssystem (Kamera, Einparkhilfe), falls vorhanden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Checkliste

Verkehrswege

Prüfer: _____ Datum: _____

Verkehrswege sind für den innerbetrieblichen Fußgänger- und Fahrzeugverkehr bestimmte Bereiche. Prüfen sie:

Sind Verkehrsflächen und Flure	ja	nein
übersichtlich geführt? Als Verkehrsweg erkennbar – erforderlichenfalls sichtbar abgeteilt bzw. gekennzeichnet – und an Querverkehrsstellen gesichert	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
stets freigehalten? Nicht durch Material, Geräte, Abfallbehälter usw. verstellt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
richtig beleuchtet? Mindestens 100 Lux auf dem Boden; 150 Lux, wenn auch Fahrzeuge die Verkehrsfläche benutzen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
trittsicher? Der Bodenbelag muss rutschhemmend sein, darf auch bei Gebrauch nicht glatt werden und muss den auftretenden Belastungen standhalten.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
möglichst eben? Löcher, Rillen, Erhebungen usw.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sind die Wege für den Fahrverkehr	ja	nein
hoch genug? Die Durchfahrthöhe muss der Höhe des Fahrzeuges plus 0,2 m Sicherheitszuschlag entsprechen, mindestens jedoch 2,50 m betragen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
breit genug? Mindestbreite = maximale Fahrzeug- bzw. Transportgutbreite + 0,5 m Sicherheitszuschlag je Seite; bei zweispurigen Fahrwegen – Gegenverkehr – gilt: 2 x Transportmittelbreite + 2 x 0,5 m Seitensicherheitszuschlag + 0,4 m Begegnungszuschlag. Die angegebenen Maße gelten für Transporte mit einer maximalen Geschwindigkeit von 20 km/h. Ausnahmen sind begrenzt möglich.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
wirksam abgegrenzt? Schutz der Beschäftigten an ihren Arbeitsplätzen gegen Anfahren durch Schutzgitter, Umwehrungen oder Sicherheitsabstand. Das gilt auch im Bereich von Türen, die direkt auf einen Fahrweg führen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
richtig beleuchtet? 50 Lux bei reinem Fahrverkehr, 150 Lux bei kombiniertem Geh- und Fahrverkehr.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
sinnvoll beschildert? Einigen Gefahren kann mit Hinweis-, Warn-, Gebots- und Verbotsschildern begegnet werden. Sorgen Sie dafür, dass diese Zeichen beachtet werden.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Sind die Wege für den Gehverkehr Flure	ja	nein
<p>hoch genug? Die Durchgangshöhe für Verkehrswege ohne Fahrzeugverkehr soll mindestens 2,0 m betragen.</p>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<p>breit genug? Die Mindestbreite des Gehweges hängt von der Zahl der Personen ab, die im Einzugsgebiet tätig sind: Bis 5 Personen 0,875 m, bis 20 Personen 1,0 m, bis 100 Personen 1,25 m. Für Transporte per Hand zwischen Lagereinrichtungen und -geräten sowie zwischen Bedienungs- und Lagerflächen müssen die Gehwege mindestens 1,25 m breit sein. Gänge, die nur für das Be- und Entladen von Hand bestimmt sind, sollen mindestens 0,75 m breit sein; Verbindungsgänge können in Ausnahmefällen auch schmaler sein – jedoch nicht schmaler als 0,60 m.</p>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<p>richtig beleuchtet? Mindestens 100 Lux bei reinem Personenverkehr</p>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<p>sinnvoll beschildert? Einigen Gefahren kann mit Hinweis-, Warn-, Gebots- und Verbotsschildern begegnet werden. Sorgen Sie dafür, dass diese Zeichen beachtet werden.</p>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Nachweis der regelmäßigen Prüfung elektrischer Betriebsmittel

Firma: _____ Anschrift: _____

Abteilung/Gruppe: _____

Art	Fabrikat	Geräte-Nr.	Prüfintervall	Prüfdatum	Prüfer	Mängel beseitigt

Verzeichnis der Betriebsmittel

Inventar-Nr.	Anlage (Bezeichnung) / Betriebsmittel	Abteilung / Raum	Verantwortlich	Dokumente (Bedienungsanleitung, Betriebsanweisung, Nachweisdokument etc.)	prüfungspflichtig (J/N)	Prüfart	Intervalle	durch wen?	wartungspflichtig (J/N)	Intervalle	durch wen?	Kalibrierung? (J/N)	Intervalle	durch wen?	Bemerkung / KFZ-Kennzeichen
--------------	---------------------------------------	------------------	----------------	---	-------------------------	---------	------------	------------	-------------------------	------------	------------	---------------------	------------	------------	-----------------------------

KFZ

ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel

ortsfeste elektrische Anlagen

Leitern

Gerüste

Persönliche Schutzausrüstungen gegen Absturz

Inventar-Nr.	Anlage (Bezeichnung) / Betriebsmittel	Abteilung / Raum	Verantwortlich	Dokumente (Bedienungsanleitung, Betriebsanweisung, Nachweisdokument etc.)	prüfungspflichtig (J/N)	Prüfart	Intervalle	durch wen?	wartungspflichtig (J/N)	Intervalle	durch wen?	Kalibrierung? (J/N)	Intervalle	durch wen?	Bemerkung / KFZ-Kennzeichen
--------------	---------------------------------------	------------------	----------------	---	-------------------------	---------	------------	------------	-------------------------	------------	------------	---------------------	------------	------------	-----------------------------

Persönliche Schutzausrüstungen und Arbeitsmittel für AuS

Feuerlöscher

Erste-Hilfe-Material

Meßgeräte

Spannungsprüfer

Baustromverteiler

UNFALLANZEIGE

1 Name und Anschrift des Unternehmens

2 Unternehmensnummer des Unfallversicherungsträgers

3 Empfänger

4 Name, Vorname des Versicherten

5 Geburtsdatum

Tag

Monat

Jahr

6 Straße, Hausnummer

Postleitzahl

Ort

7 Geschlecht

männlich weiblich

8 Staatsangehörigkeit

9 Leiharbeiternehmer

ja nein

10 Auszubildender

ja nein

11 Ist der Versicherte

Unternehmer

Ehegatte des Unternehmers

mit dem Unternehmer verwandt

Gesellschafter/Geschäftsführer

12 Anspruch auf Entgeltfortzahlung besteht für Wochen

13 Krankenkasse des Versicherten (Name, PLZ, Ort)

14 Tödlicher Unfall?

ja nein

15 Unfallzeitpunkt

Tag

Monat

Jahr

Stunde

Minute

16 Unfallort (genaue Orts- und Straßenangabe mit PLZ)

17 Ausführliche Schilderung des Unfallhergangs (Verlauf, Bezeichnung des Betriebsteils, ggf. Beteiligung von Maschinen, Anlagen, Gefahrstoffen)

Die Angaben beruhen auf der Schilderung des Versicherten anderer Personen

18 Verletzte Körperteile

19 Art der Verletzung

20 Wer hat von dem Unfall zuerst Kenntnis genommen? (Name, Anschrift des Zeugen)

War diese Person Augenzeuge?

ja nein

21 Name und Anschrift des erstbehandelnden Arztes/Krankenhauses

22 Beginn und Ende der Arbeitszeit des Versicherten

Beginn

Stunde

Minute

Ende

Stunde

Minute

23 Zum Unfallzeitpunkt beschäftigt/tätig als

24 Seit wann bei dieser Tätigkeit?

Monat

Jahr

25 In welchem Teil des Unternehmens ist der Versicherte ständig tätig?

26 Hat der Versicherte die Arbeit eingestellt?

nein

sofort

später, am

Tag

Monat

Stunde

27 Hat der Versicherte die Arbeit wieder aufgenommen?

nein

ja, am

Tag

Monat

Jahr

28 Datum

Unternehmer/Bevollmächtigter

Betriebsrat (Personalrat)

Telefon-Nr. für Rückfragen (Ansprechpartner)

I. Allgemeine Erläuterungen

<p>Wer hat die Unfallanzeige zu erstatten?</p>	Anzeigepflichtig ist der Unternehmer oder sein Bevollmächtigter. Bevollmächtigte sind Personen, die vom Unternehmer zur Erstattung der Anzeige beauftragt sind.
<p>Wann ist eine Unfallanzeige zu erstatten?</p>	Die Anzeige ist zu erstatten, wenn ein Arbeitsunfall oder ein Wegeunfall (z. B. Unfall auf dem Weg zwischen Wohnung und Arbeitsstätte) eine Arbeitsunfähigkeit von mehr als 3 Kalendertagen oder den Tod eines Versicherten zur Folge hat.
<p>In welcher Anzahl ist die Unfallanzeige zu erstatten? Wohin ist sie zu senden?</p>	2 Exemplare sind an den zuständigen Unfallversicherungsträger (z. B. Berufsgenossenschaft, Unfallkasse) zu senden. Unterliegt das Unternehmen der allgemeinen Arbeitsschutzaufsicht (bei landwirtschaftlichen Betrieben, nur soweit sie Arbeitnehmer beschäftigen), ist ein Exemplar an die für den Arbeitsschutz zuständige Landesbehörde (z. B. Gewerbeaufsichtsamt, Staatl. Amt für Arbeitsschutz) zu senden. Unterliegt das Unternehmen der bergbehördlichen Aufsicht, erhält die zuständige untere Bergbehörde ein Exemplar . Ein Exemplar dient der Dokumentation im Unternehmen. Ein Exemplar erhält der Betriebsrat (Personalrat), falls vorhanden.
<p>Wer ist von der Unfallanzeige zu informieren?</p>	Versicherte, für die eine Anzeige erstattet wird, sind auf ihr Recht hinzuweisen, dass sie eine Kopie der Anzeige verlangen können. Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt sind durch den Unternehmer oder seinen Bevollmächtigten über die Unfallanzeige zu informieren.
<p>Wie ist die Unfallanzeige zu erstatten?</p>	Neben der Versendung per Post besteht auch die Möglichkeit der Anzeige durch Datenübertragung über das Extranet der BG ETEM.
<p>Innerhalb welcher Frist ist die Unfallanzeige zu erstatten?</p>	Der Unternehmer oder sein Bevollmächtigter hat die Anzeige binnen 3 Tagen zu erstatten, nachdem er von dem Unfall Kenntnis erhalten hat.
<p>Was ist bei schweren Unfällen, Massenfällen und Todesfällen zu beachten?</p>	Tödliche Unfälle, Massenfälle und Unfälle mit schwerwiegenden Gesundheitsschäden sind sofort der BG ETEM und bei Unternehmen, die der allgemeinen Arbeitsschutzaufsicht oder der bergbehördlichen Aufsicht unterliegen, auch der für den Arbeitsschutz zuständigen Landesbehörde bzw. der unteren Bergbehörde zu melden (Telefon, Fax, E-Mail)

II. Erläuterungen zu den Fragen der Unfallanzeige

2. Anzugeben ist die Unternehmensnummer (Mitgliedsnummer) beim Unfallversicherungsträger (z. B. enthalten im Beitragsbescheid oder im Bescheid über die Zuständigkeit).
9. Der im Unternehmen tätige Beschäftigte einer Zeitarbeitsfirma/eines Personaldienstleisters ist ein Leiharbeitnehmer. (Es liegt ein Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vor.)
13. Bei gesetzlicher Krankenversicherung mit Anspruch auf Krankengeld genügt Name, PLZ und Ort der Kasse; in anderen Fällen bitte zusätzlich Art der Versicherung angeben (z. B. Privatversicherung, Rentnerkrankenversicherung, Familienversicherung, freiwillige Versicherung bei gesetzlicher Krankenkasse).
17. Die Schilderung des Unfallhergangs soll detaillierte Angaben zum Unfall und zu seinen näheren Umständen enthalten (wo, wie, warum, unter welchen Umständen, Angabe der beteiligten Geräte oder Maschinen). Insbesondere auf die folgenden Punkte sollte die Schilderung des Unfallhergangs eingehen.
Anzugeben ist der Betriebsteil, in dem sich der Unfall ereignete: z. B. Büro, Schlosserei, Verkauf in der Herrenkonfektion, Betriebshof, Gewächshaus, Stall.
Anzugeben ist die Tätigkeit, die die verletzte Person ausübte. Z. B. ... bediente einen Kunden, ... trug Unterlagen zum Meisterbüro, ... schlug einen Bolzen heraus, ... entlud Lieferwagen,... reparierte Maschine (Art, Hersteller, Typ, Baujahr).
Anzugeben sind die Umstände, die den Verlauf des Unfalls kennzeichnen (unfallauslösende Umstände, welche Arbeitsmittel wurden benutzt bzw. an welchen Maschinen und Anlagen wurde gearbeitet), z. B.:
... beugte sich zu weit zur Seite aus, dadurch rutschte die Leiter weg und die Person stürzte 3 m in die Tiefe,
... verkantete das Holz und wurde von der Holzkreissäge (Hersteller, Typ, Baujahr) erfasst,
... rutschte durch auf dem Boden liegenden Abfall/Schmutz/Öl/Dung aus.
Waren Arbeitsbedingungen wie Hitze, Kälte, Lärm, Staub, Strahlung gegeben, die mit dem Unfall im Zusammenhang stehen könnten?
Wurde mit Gefahrstoffen umgegangen, die mit dem Unfall im Zusammenhang stehen könnten?
Die Unfallschilderung kann auf der Rückseite oder auf einem Beiblatt fortgesetzt werden.
18. Beispiele: Rechter Unterarm, linker Zeigefinger, linker Fuß und rechte Kopfseite
19. Beispiele: Prellung, Knochenbruch, Verstauchung, Verbrennung, Platzwunde, Schnittverletzung
23. Hier einsetzen z. B. Verkäuferin, Buchhalter, Maurer, Elektroinstallateur, Krankenschwester, Landwirt, Gärtner und nicht „Arbeiter“, „Angestellter“ oder „Unternehmer“.
25. Beispiele: Büro, Lager, Schlosserei, Labor, Lebensmittelabteilung, Fabrikhof, Bauhof

KONTAKTDATEN DER BG ETEM

HAUPTVERWALTUNG

BG Energie Textil Elektro

Medienerzeugnisse

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-0
Telefax: 0221 3778-1199

Zentrale Postanschrift:
BG ETEM, 50960 Köln

KOMMUNIKATION/ ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Pressestelle

Telefon: 0221 3778-1010
Telefax: 0221 3778-1011
E-Mail: presse@bgetem.de

Pressesprecher

Christian Sprotte

Telefon: 0221 3778-5521
Telefax: 0221 3778-25521
Mobil: 0175 2607390
E-Mail: sprotte.christian@bgetem.de

Bestellung von Medien

Broschüren, Plakate oder andere Informationsmedien können komfortabel im Medienportal bestellt werden:
<https://medien.bgetem.de>

Leserservice

Hier können Mitgliedsbetriebe der BG ETEM Lieferadresse und Liefermenge für BG ETEM-Zeitschriften ändern:
Online: www.bgetem.de
Webcode: 11977500
Telefon: 0221 3778-1070
E-Mail: leserservice@bgetem.de

MITGLIEDSCHAFT UND BEITRAG

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-1800
Telefax: 0221 3778-1801
E-Mail: ba.koeln@bgetem.de

Kontaktdaten

BEZIRKSVERWALTUNGEN

Bezirksverwaltung Augsburg

Oblatterwallstraße 18
86153 Augsburg
Telefon: 0821 3159-0
Telefax: 0821 3159-7019
E-Mail: bv.augsburg@bgetem.de

Bezirksverwaltung Berlin

Corrensplatz 2
14195 Berlin
Telefon: 030 83902-0
Telefax: 030 83902-1731
E-Mail: bv.berlin@bgetem.de

Bezirksverwaltung Braunschweig

Lessingplatz 13
38100 Braunschweig
Telefon: 0531 4717-0
Telefax: 0531 4717-1721
E-Mail: bv.braunschweig@bgetem.de

Bezirksverwaltung Dresden

Stübelallee 49c
01309 Dresden
Telefon: 0351 3148-0
Telefax: 0351 3148-1741
E-Mail: bv.dresden@bgetem.de

Bezirksverwaltung Dresden

Geschäftsstelle Leipzig
Gustav-Adolf-Straße 6
04105 Leipzig
Telefon: 0341 98224-0
Telefax: 0341 98224-8812
E-Mail: gs.leipzig@bgetem.de

Bezirksverwaltung Düsseldorf

Auf'm Hennekamp 74
40225 Düsseldorf
Telefon: 0211 9335-0
Telefax: 0211 9335-4444
E-Mail: bv.duesseldorf@bgetem.de

Bezirksverwaltung Hamburg

Nagelsweg 33–35
20097 Hamburg
Telefon: 040 227448-0
Telefax: 040 227448-8599
E-Mail: bv.hamburg@bgetem.de

Bezirksverwaltung Köln

Gustav-Heinemann-Ufer 120
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-0
Telefax: 0221 3778-1711
E-Mail: bv.koeln@bgetem.de

Bezirksverwaltung Köln

Geschäftsstelle Wuppertal
Hofkamp 84
42103 Wuppertal
Telefon: 0202 24583-0
Telefax: 0202 24583-8630
E-Mail: gs.wuppertal@bgetem.de

Bezirksverwaltung Nürnberg

Frauentorgraben 29
90443 Nürnberg
Telefon: 0911 2499-0
Telefax: 0911 2499-1751
E-Mail: bv.nuernberg@bgetem.de

Bezirksverwaltung Stuttgart

Schloßstraße 29–31
70174 Stuttgart
Telefon: 0711 2297-0
Telefax: 0711 2297-1771
E-Mail: bv.stuttgart@bgetem.de

Bezirksverwaltung Wiesbaden

Rheinstraße 6–8
65185 Wiesbaden
Telefon: 0611 131-0
Telefax: 0611 131-8158
E-Mail: bv.wiesbaden@bgetem.de

Allgemeine Fragen zu den Themen Arbeitsunfall, Berufskrankheit und Leistungen

Telefon: 0221 3778-5602, -5617, -5123
Telefax: 0221 3778-25602, -25617,
-25123
E-Mail: reha@bgetem.de

ANSPRECHPERSONEN BEI FRAGEN ZU HAFTUNG UND REGRESS

Regressabteilung

Oblatterwallstraße 18
86153 Augsburg
Service-Telefon: 0821 3159-1880
Telefax: 0821 3159-5878
E-Mail: regress@bgetem.de
Postanschrift:
BG ETEM, 50960 Köln

PRÄVENTION

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
E-Mail: praevention@bgetem.de

Allgemeine, technische und organisatorische Fragen

Telefon: 0221 3778-6204
Telefax: 0221 3778-6066
E-Mail: tabvdienst@bgetem.de
(Technische Aufsicht und Beratung)

PRÜF- UND ZERTIFIZIERUNGS-STELLEN

Referat Arbeitsschutz-Management-Systeme

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-6053
E-Mail: ams@bgetem.de

Prüf- und Zertifizierungsstelle Druck und Papierverarbeitung

Rheinstraße 6-8
65185 Wiesbaden
Telefon: 0611 131-8219
E-Mail: pruefstelle-dp@bgetem.de

Prüf- und Zertifizierungsstelle Elektrotechnik

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-6301
E-Mail: pruefstelle-et@bgetem.de

SCC-Personenzertifizierungsstelle

Stübelallee 49c
01309 Dresden
Telefon: 0351 3148-3303
E-Mail: scc@bgetem.de

FACHKOMPETENZEN

Elektrische Gefährdungen

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-6173, -6178
E-Mail: elektrogefahrb@bgetem.de

Gefahrstoffe

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-6120, -6065
E-Mail: gefahrstoffe@bgetem.de

Gesundheit im Betrieb

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-6219
E-Mail: arbeitsmedizin@bgetem.de

Mechanische/Physikalische Gefährdungen

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-6161, -6167
E-Mail: maschinen@bgetem.de

Strahlenschutz

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-6231
E-Mail: strahlung@bgetem.de

BRANCHENKOMPETENZEN

Druck und Papierverarbeitung

Rheinstraße 6–8
65185 Wiesbaden
Telefon: 0221 3778-1510
E-Mail: druckundpapier@bgetem.de

Elektrohandwerke

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-6064
E-Mail: elektrohandwerke@bgetem.de

Elektrotechnische Industrie

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-6111
E-Mail: elektroindustrie@bgetem.de

Energie- und Wasserwirtschaft

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-6111
E-Mail: energiewater@bgetem.de

Feinmechanik

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-6111
E-Mail: feinmechanik@bgetem.de

Textil und Mode

Oblatterwallstraße 18
86153 Augsburg
Telefon: 0821 3159-7241
E-Mail: textil@bgetem.de

Kontaktdaten

QUALIFIZIERUNG

Bildungsstätte Augsburg

Oblatterwallstraße 18
86153 Augsburg
Telefon: 0821 3159-7201
E-Mail: bildung-augsburg@bgetem.de

Bildungsstätte Bad Münstereifel

Bergstraße 26
53902 Bad Münstereifel
Telefon: 02253 506-0
E-Mail: bildung-muenstereifel@bgetem.de

Referat Unternehmermodell

Bergstraße 28
53902 Bad Münstereifel
Telefon: 0221 3778-2450
Telefax: 0221 3778-2449
E-Mail: unternehmermodell@bgetem.de

Bildungsstätte Braunschweig

Lessingplatz 14
38100 Braunschweig
Telefon: 0531 4717-4811
Telefax: 0531 4717-24811
E-Mail: bildung-braunschweig@bgetem.de

Bildungsstätte Dresden

(in der DGUV Akademie)
Königsbrücker Landstraße 4a, Haus 9
01109 Dresden
Telefon: 0351 3148-3401, -3402
E-Mail: bildung-dresden@bgetem.de

Bildungsstätte Düsseldorf

Gurlittstraße 59
40223 Düsseldorf
Telefon: 0211 9335-4230
Telefax: 0211 9335-4250
E-Mail:
bildung-duesseldorf@bgetem.de

Bildungsstätte Hamburg

Nagelsweg 33–35
20097 Hamburg
Telefon: 040 227448-8544
Telefax: 040 227448-28544
E-Mail: bildung-hamburg@bgetem.de

Berufsgenossenschaftliche Bildungsstätte Linowsee e. V.

Linowsee 1
16831 Rheinsberg OT Linow
Telefon: 033931 52-3800
Telefax: 033931 52-3999
E-Mail: bildung-linowsee@bgetem.de

Bildungsstandort Wiesbaden

Rheinstraße 6–8
65185 Wiesbaden
Telefon: 0611 131-8213
E-Mail: bildung-wiesbaden@bgetem.de

ANMELDUNG ZU SEMINAREN

Organisationsstandort Bildung Köln

(Schwerpunkt: Elektro, Textil,
Feinmechanik)
Telefon: 0221 3778-6464
Telefax: 0221 3778-6027
E-Mail: bildung-koeln@bgetem.de

Organisationsstandort Bildung Düsseldorf

(Schwerpunkt: Energie und
Wasserwirtschaft)
Telefon: 0211 9335-4230
Telefax: 0211 9335-4250
E-Mail: bildung-duesseldorf@bgetem.de

Organisationsstandort Bildung Wiesbaden

(Schwerpunkt: Druck und Papier-
verarbeitung)
Telefon: 0611 131-8213
Telefax: 0611 131-8167
E-Mail: bildung-wiesbaden@bgetem.de

PRÄVENTIONSZENTREN

Präventionszentrum Augsburg

Oblatterwallstraße 18, 86153 Augsburg
 Postfach 10 25 61, 86015 Augsburg
 Telefon: 0821 3159-1660
 Telefax: 0821 3159-1661
 E-Mail: pz.augsburg@bgetem.de

Präventionszentrum Berlin

Corrensplatz 2, 14195 Berlin
 Postfach 33 07 11, 14177 Berlin
 Telefon: 030 83902-1630
 Telefax: 030 83902-1631
 E-Mail: pz.berlin@bgetem.de

Präventionszentrum Braunschweig

Lessingplatz 14, 38100 Braunschweig
 Postfach 14 22, 38004 Braunschweig
 Telefon: 0531 4717-1620
 Telefax: 0531 4717-1621
 E-Mail: pz.braunschweig@bgetem.de

Präventionszentrum Dresden

Stübelallee 49c, 01309 Dresden
 Postfach 19 25 02, 01283 Dresden
 Telefon: 0351 3148-1640
 Telefax: 0351 3148-1641
 E-Mail: pz.dresden@bgetem.de

Präventionszentrum Düsseldorf

Auf'm Hennekamp 74
 40225 Düsseldorf
 Postfach 10 15 53, 40006 Düsseldorf
 Telefon: 0211 9335-4280
 Telefax: 0211 9335-24280
 E-Mail: pz.duesseldorf@bgetem.de

Präventionszentrum Hamburg

Nagelsweg 33–35, 20097 Hamburg
 Postfach 100520, 20003 Hamburg
 Telefon: 040 227448-1690
 Telefax: 040 227448-1691
 E-Mail: pz.hamburg@bgetem.de

Präventionszentrum Köln

Gustav-Heinemann-Ufer 120
 50968 Köln
 Telefon: 0221 3778-1610
 Telefax: 0221 3778-1611
 E-Mail: pz.koeln@bgetem.de

Präventionszentrum Nürnberg

Frauentorgraben 29, 90443 Nürnberg
 Postfach 13 29, 90003 Nürnberg
 Telefon: 0911 2499-1650
 Telefax: 0911 2499-1651
 E-Mail: pz.nuernberg@bgetem.de

Präventionszentrum Stuttgart

Schloßstraße 29–31, 70174 Stuttgart
 Postfach 10 28 37, 70024 Stuttgart
 Telefon: 0711 2297-1670
 Telefax: 0711 2297-1671
 E-Mail: pz.stuttgart@bgetem.de

Präventionszentrum Wiesbaden

Rheinstraße 6–8, 65185 Wiesbaden
 Postfach 14 64, 65004 Wiesbaden
 Telefon: 0611 131-8090
 Telefax: 0611 131-8091
 E-Mail: pz.wiesbaden@bgetem.de

