

Ihre BG ETEM



Arbeitsschutz im Kleinbetrieb Grundseminar

Unternehmermodell

Unternehmer
Modell

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Herausgeber:

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

Fotonachweis:

Titelbild: WavebreakmediaMicro/fotolia-123930926

Seite 7: WoGi/Fotolia-11984964,
Claudio Divizia/Fotolia-55935423

Illustrationen: Jörg Block, Michael Hüter
Stand: August 2018

Verweise auf Internetseiten

Bei Verweisen auf Internetseiten hat die BG vor Redaktionsschluss dieser Drucksache die Seiten darauf hin 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 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 abgeleitet werden.

Medien-Bestellung

Eine vollständige Übersicht aller lieferbaren Informationsmittel der BG ETEM finden Sie in unserem Infomittelverzeichnis (D017) und auf:

www.bgetem.de, Webcode: 11205644. Dort können Sie auch online bestellen. Weitere Bestellmöglichkeiten sind:

E-Mail versand@bgetem.de

Tel. 0221 3778-1020

Fax 0221 3778-1021

Ablauf Unternehmermodell



Inhalt

1. Grundlagen und Organisation	5	4.5 Gefährdungen und Belastungen beurteilen und bewerten	45
1.1 Arbeitssicherheit in Deutschland und Europa	6	4.6 Maßnahmen festlegen, ausführen, prüfen	46
1.2 Wichtige deutsche Rechtsvorschriften	7	4.7 Ergebnisse und Maßnahmen dokumentieren	46
1.3 Wer unterstützt den Unternehmer im Arbeitsschutz?	9	4.8 Empfohlene Vorgehensweise	47
2. Die Berufsgenossenschaft – Sozialversicherung und Dienstleistung – wirtschaftliche Aspekte des Arbeitsschutzes	12	5. Beschäftigte im Arbeitsschutz führen	48
2.1 Die Berufsgenossenschaft – Träger der gesetzlichen Unfallversicherung	12	5.1 Sicherheitswidriges Verhalten als Ursache von Unfällen und Gesundheitsschäden	48
2.2 Die Selbstverwaltung der Berufsgenossenschaft	15	5.2 Warum verhalten sich Menschen sicherheitswidrig?	49
2.3 Aufgaben und Leistungen der Berufsgenossenschaft	16	5.3 Gefahrenwahrnehmung, Risikobewertung	54
2.4 Zusammenarbeit des Unternehmers mit der Berufsgenossenschaft	18	5.4 Wie können Sie als Unternehmer das Sicherheitsverhalten Ihrer Mitarbeiter steuern?	55
2.5 Arbeitsunfälle, Wegeunfälle, Berufskrankheiten: Voraussetzungen für den Versicherungsschutz bei der BG	19	5.5 Sicherheitswidrigem Verhalten entgegenwirken!	56
2.6 Ist Arbeitsschutz wirtschaftlich lohnend?	27	5.6 Unterweisung im Arbeitsschutz	57
2.7 Wirtschaftliche Auswirkungen von Arbeitsunfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen	27	5.7 Was heißt „Unterweisung“ im Arbeitsschutz?	59
2.8 Kosten eines Unfalls – eine Beispielrechnung	28	5.8 Wer muss unterwiesen werden?	59
2.9 Der Beitrag des Betriebs an die Berufsgenossenschaft	28	5.9 Vorbereitung der Unterweisung	59
2.10 Freiwillige Unternehmerversicherung Beitragsbescheid Unternehmen Beitragsbescheid Unternehmerversicherung	31 32 35	5.10 Dokumentation der Unterweisung	60
		5.11 Kontrollen nach der Unterweisung	60
		5.12 Rechtliche Grundlagen	60
3. Verantwortung und Pflichten der Unternehmensleitung	39	Vorlagen zur Gefährdungsbeurteilung	61
3.1 Verantwortung	39	Gefährdungsbeurteilung Anleitung	61
3.2 Pflichten	39	Gefährdungsbeurteilung Vorlage blanko	63
3.3 Leiharbeitnehmer	41	Gefährdungsbeurteilung Vorlagen	65
3.4 Rechtsfolgen	41	Arbeitsschutzorganisation	
3.5 Was können Sie jetzt für Ihren Betrieb tun?	42	– Arbeitsmedizinische Vorsorge	67
		– Arbeitsschutzausschuss (ASA)	69
4. Gefährdungsbeurteilung	43	– Beschaffung technischer Arbeitsmittel	71
4.1 Sinn und Zweck der Gefährdungsbeurteilung	43	– Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit	73
4.2 Wann ist eine Gefährdungsbeurteilung erforderlich?	44	– Brandschutz	75
4.3 Wer muss die Gefährdungsbeurteilung durchführen?	44	– Erste Hilfe	77
4.4 Gefährdungen und Belastungen ermitteln	45	– Fremdfirmen	79
		– Persönliche Schutzausrüstung (PSA)	81
		– Pflichtenübertragung auf Vorgesetzte	83
		– Prüfung	85
		– Sicherheitsbeauftragte	87
		– Unternehmermodell	89
		– Unterweisung der Mitarbeiter	91
		– Zeitarbeit (Arbeitnehmerüberlassung)	93

Inhalt

Gesamter Betrieb/Übergreifendes	
– Arbeitsplätze: Arbeits-/Sozialräume	95
– Arbeitsplätze mit Absturzgefahr (ohne Bauarbeiten)	97
– Elektrische Anlagen und Betriebsmittel; allgemein	99
– Gefahrstoffe; allgemein	101
– Heben, Tragen, Ziehen und Schieben von Lasten	105
– Leitmerkmalmethode zur Beurteilung von Heben, Halten, Tragen	107
– Leitmerkmalmethode zur Beurteilung von Ziehen, Schieben	113
– Kraftfahrzeuge	119
– Leitern und Tritte	121
– Reinigungskraft	123
– Sicherheits- und Gesundheitsschutz- kennzeichnung	125
– Verkehr: Fluchtwege, Notausgänge	127
– Verkehrswege	129
Büro/Verwaltung	
– Arbeitsplätze: Bildschirm/Büro	131
– Bildschirmarbeitsplätze	133
– Elektrische Betriebsmittel, Büro	135
Betriebsanweisungen	137
Anhang	181
Ansprechpersonen der Berufsgenossenschaft	237

1. Grundlagen und Organisation

Sie haben sich zum Grundseminar Unternehmermodell angemeldet. Sie, als

- Unternehmer bzw. Unternehmerin
- Geschäftsführer bzw. Geschäftsführerin
- Geschäftsinhaber bzw. Geschäftsinhaberin

Mit Ihrer Anmeldung haben Sie eine wichtige Entscheidung getroffen. Ihre Wahl fiel auf eine effiziente, praxisnahe und gleichzeitig zeit- und kostengünstige Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben zur sicherheitstechnischen Betreuung Ihres Betriebes: auf das Unternehmermodell.

Mehr noch: Sie erfüllen nicht nur gesetzliche Pflichten, sondern schaffen die Voraussetzungen für einen störungsfreien Betriebsablauf.

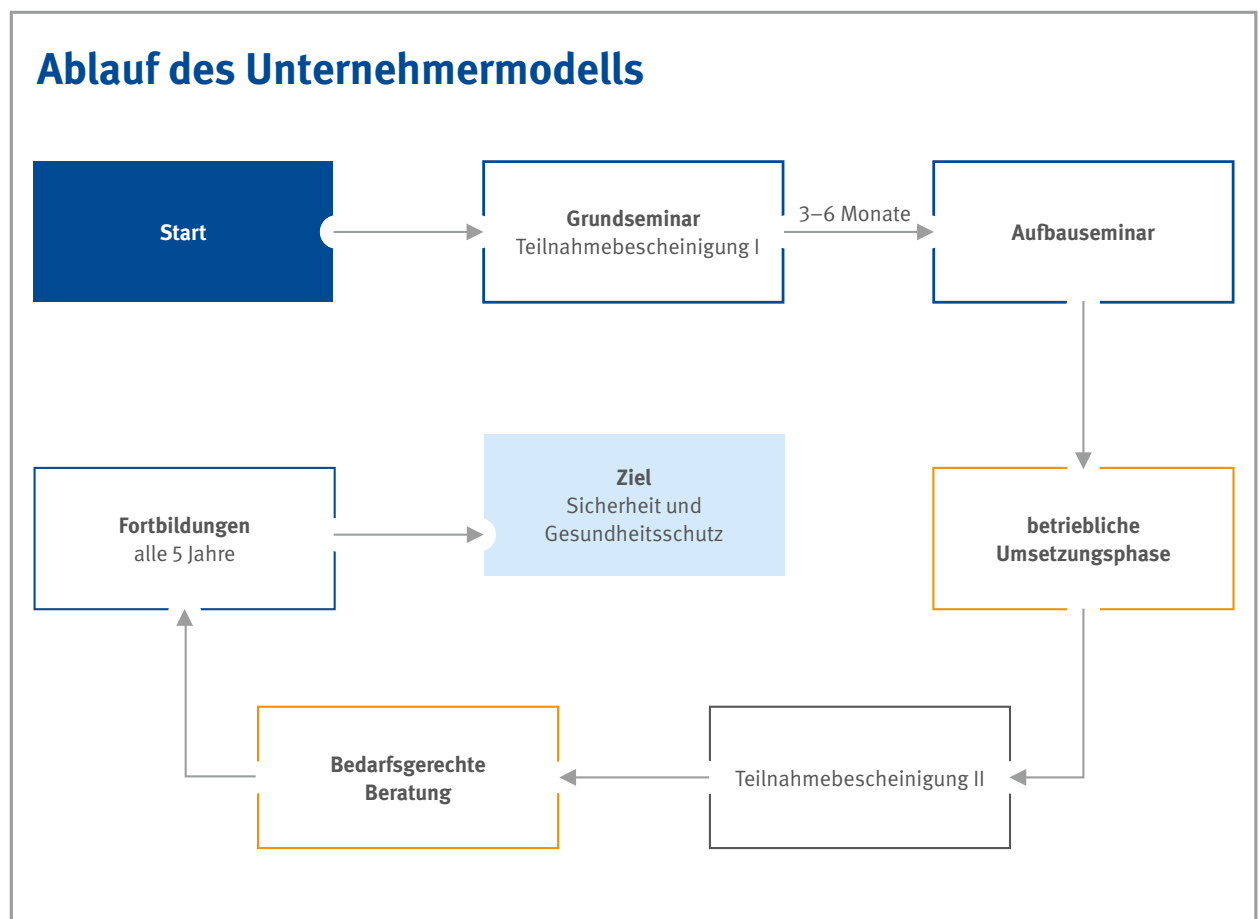
Sie beginnen mit dem eintägigen Grundseminar. Im anschließenden eintägigen Aufbauseminar werden Sie Ihre Kenntnisse vertiefen. Diese Seminare helfen

Ihnen, die wichtigsten gesetzlichen Forderungen zum Arbeitsschutz in Ihrem Betrieb umzusetzen.

Der vorliegende Ordner zum Grundseminar enthält:

- Eine Zusammenfassung der wichtigsten Inhalte des Grundseminars.
- Arbeitshilfen, die es Ihnen erleichtern sollen, Ihre Aufgaben in Sachen Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz zu erledigen; diese Arbeitshilfen finden Sie auch auf der beiliegenden CD-ROM „Grundseminar“.

Falls Ihr Unternehmen mehrere Filialen hat: Sind Sie als Inhaber in einzelnen Filialen selten anwesend und überlassen wichtige Entscheidungen, z. B. über personelle Veränderungen, Ihrer Filialleitung? Dann muss diese Filialleitung ebenfalls Grund- und Aufbauseminar absolvieren, da er oder sie im Sinne des Arbeitsschutzes wie ein Unternehmer tätig wird.



Falls Sie die „Geschicke“ in allen Filialen selbst steuern und regelmäßig dort anwesend sind, reicht es aus, wenn Sie allein die Seminare zum Unternehmermodell absolvieren. Wir empfehlen in diesen Fällen die ergänzende Teilnahme der Filialleitung.

1.1 Arbeitssicherheit in Deutschland und Europa

Sie werden sich bei der Anmeldung zu diesem Seminar vielleicht gedacht haben:

„Schon wieder eine neue gesetzliche Anforderung!“
„Warum wird gerade von meinem Betrieb ein solcher Aufwand gefordert, wo bei uns doch fast nie Unfälle passieren? Typisch deutsche Gründlichkeit!“

Anlass für das Unternehmermodell und das Seminar ist das Arbeitssicherheitsgesetz. Dieses Gesetz gilt auch für kleinere Betriebe. Als Kleinbetrieb gilt jedes Unternehmen, das mindestens einen und bis zu 50 Beschäftigte hat.

Thema des Unternehmermodells sind die Sicherheit und der Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz. Unter dem Begriff „Arbeitsschutz“ werden alle Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz zusammengefasst.

Der Arbeitnehmer selbst kann im Regelfall nicht die technischen und organisatorischen Rahmenbedingungen für ein sicheres und gesundes Arbeiten schaffen, da er in einem Abhängigkeitsverhältnis zu seinem Arbeitgeber steht und naturgemäß begrenzte Kompetenzen hat. Daher ist der Arbeitsschutz Unternehmeraufgabe.

Verantwortung für Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten

Wenn Sie Arbeitnehmer beschäftigen, müssen Sie sich darüber im Klaren sein, dass Sie schon immer die Verantwortung für Sicherheit und Gesundheit Ihrer Mitarbeiter getragen haben.

Nur in ihrer Freizeit sind die Mitarbeiter „für sich selbst verantwortlich“. Diese Grundsätze gelten in den meisten industrialisierten Ländern.

Sie sind dafür verantwortlich, dass die Gesetze, Verordnungen und Unfallverhütungsvorschriften um- und durchgesetzt werden. Sie haften im Ernstfall für Tun und Unterlassen im Arbeitsschutz. Deshalb müssen Sie die gesetzlichen Mindestanforderungen kennen.

Wie Unternehmen ihrer Verantwortung gerecht werden können, welche Hilfen sie von externen Stellen, wie z. B. der Berufsgenossenschaft, erwarten können, darin unterscheiden sich die Regelungen zwischen verschiedenen Staaten.

Es gibt aber einige grundlegende Gemeinsamkeiten, besonders seit der Einführung des europäischen Binnenmarktes.

Arbeitsschutz in der EU

Alle EU-Mitgliedsstaaten haben in den vergangenen Jahren die Prävention von Arbeitsunfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen verstärkt. Die Vorgehensweise im Detail berücksichtigt bereits existierende Strukturen.

Sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung in anderen EU-Mitgliedsstaaten:

- Frankreich: Seit 1946 Arbeitsmediziner mit sicherheitstechnischer Beratungsfunktion, staatliche Arbeitsschutzinspektion
- Niederlande: Seit 1998 kombinierte sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung durch private Dienstleister (Arbodienst)
- Portugal: Seit 1994 Verpflichtung zur Betreuung, Wahl: Extern, intern oder „Unternehmermodell“
- Schweden: Gewählte „Sicherheitsbeauftragte“, die beraten, keine festen Zeitvorgaben
- Österreich: Sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung ähnlich Deutschland, Unternehmermodell < 25 Beschäftigte

Europa gibt sich in vielen für die Gemeinschaft wichtigen Angelegenheiten Richtlinien. Diese gemeinsamen Richtlinien werden von den Nationalstaaten in nationales Recht umgesetzt.

Die zentrale Richtlinie, die den Rahmen für weitere Richtlinien bildet, ist die „Richtlinie 89/391/EWG des Rates über die Durchführung von Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Arbeitnehmer bei der Arbeit“, kurz Rahmenrichtlinie Arbeitsschutz.

Arbeitsschutz in Europa und Deutschland



EU-Richtlinien:

nicht direkt verbindlich, müssen in nationales Recht umgesetzt werden



Gesetze Verordnungen



Unfallverhütungsvorschriften (DGUV Vorschriften) DGUV Regeln DGUV Informationen DGUV Grundsätze

Nach dieser Richtlinie ist der Arbeitgeber verpflichtet, für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer zu sorgen. Er oder sie hat Maßnahmen zur Verhütung arbeitsbedingter Gefahren, zur Information und zur Unterweisung der Beschäftigten sowie zur Organisation des Betriebes zu treffen.

- Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) 1974
- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) 1996
- Siebtes Buch des Sozialgesetzbuches (SGB VII) 1996
- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) 2002
- Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) 2005
- Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung 2007
- DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ 2011
- Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) 2013
- DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ 2014

1.2 Wichtige deutsche Rechtsvorschriften

Alle EU-Staaten haben die genannte Richtlinie in ihr Rechtssystem übernommen, in nationales Recht umgesetzt. In Deutschland erfolgte die Umsetzung der Rahmenrichtlinie Arbeitsschutz 1996 durch das Arbeitsschutzgesetz.

Einige wichtige Gesetze, Verordnungen und Unfallverhütungsvorschriften:

Unternehmermodell

Im Unternehmermodell wird aus einer scheinbar unüberschaubaren Sammlung an Vorschriften und Gesetzen das für Sie Wesentliche herausgegriffen. Gleichzeitig erfahren Sie, wie Sie diesen Ansprüchen gerecht werden können.

Das Unternehmermodell bietet Ihnen die Chance, Ihre Verantwortung optimal wahrzunehmen. Falls Sie

Organisation des Arbeitsschutzes – Begriffe

Sicherheitsbeauftragte/Sicherheitsbeauftragter (SGB VII §22)

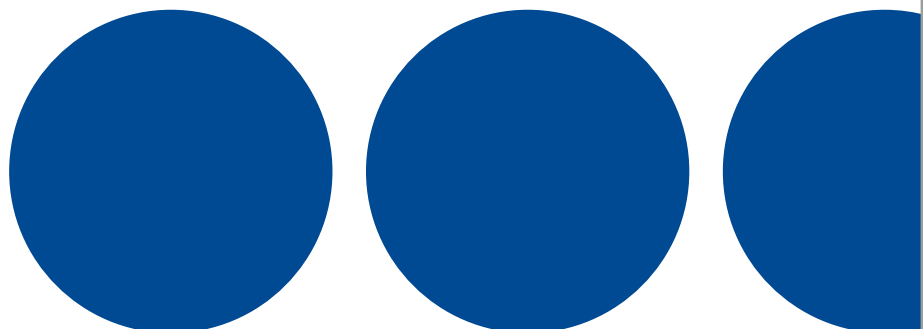
- Unterstützt den Vorgesetzten/Unternehmer
- Ehrenamtlich, Mitarbeiterebene
- Keine Weisungsbefugnis, keine Verantwortung
- Verpflichtend für Betriebe mit mehr als 20 Beschäftigten
- Empfohlen auch in kleineren Betrieben

Fachkraft für Arbeitssicherheit = Sicherheitsfachkraft

- Stabsfunktion, Profi
- Sicherheitstechnische Unternehmensberater
- Freiberuflich/in überbetrieblichen Diensten/als Angestellter im Betrieb (hier meist Mittel-/Großbetrieb)
- Verantwortung bleibt beim Unternehmer

Wer berät sicherheitstechnisch?

- Gütegeprüfte überbetriebliche Dienste: www.gqa.de
- Ihr Seminarveranstalter
- Jede ausgebildete Fachkraft für Arbeitssicherheit; zu finden in den Gelben Seiten unter „Arbeitssicherheit“, „Arbeitsschutz“
- In Einzelfragen auch die Berufsgenossenschaft:
 - zuständiges Präventionszentrum
 - zuständiger TAB



bisher mit den Themen Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz nur selten befasst waren, bietet Ihnen das Unternehmermodell eine Einstiegshilfe, Ihre Aufgaben selbst wahrzunehmen.

1.3 Wer unterstützt den Unternehmer im Arbeitsschutz?

In etlichen europäischen Staaten ist die Unternehmensleitung verpflichtet, sich in Sachen Arbeitsschutz durch speziell ausgebildete Personen beraten zu lassen. So schreibt in Deutschland das Arbeitssicherheitsgesetz Ihnen vor, zu diesem Zweck eine **Sicherheitsfachkraft**, manchmal auch als **Fachkraft für Arbeitssicherheit** bezeichnet, und einen **Betriebsarzt/-ärztin** zu bestellen.

Mit anderen Worten: Eigentlich müssen Sie sich eine Dienstleistung einkaufen.

Das Unternehmermodell bedeutet daher eine erhebliche Erleichterung für Sie. Wenn Sie Grund- und Aufbau-seminar mit allen Aufgaben absolvieren, können Sie zumindest die Aufgaben der Sicherheitsfachkraft zu einem erheblichen Teil selbst übernehmen.

Das Unternehmermodell ist der Fahrplan für einen gut organisierten Arbeitsschutz in Ihrem Betrieb. Ziel des Unternehmermodells ist es aber **nicht**, Sie zur Sicherheitsfachkraft auszubilden. Das Unternehmermodell sieht eine bedarfsgerechte Beratung des Arbeitgebers durch Sicherheitsfachkraft und Betriebsarzt vor. Beide Berater sind Ihre Unternehmensberater in Sachen Arbeitsschutz.

Was ist eine Fachkraft für Arbeitssicherheit?

Eine Sicherheitsfachkraft muss besondere Anforderungen erfüllen, die so genannte sicherheitstechnische Fachkunde.

- Ingenieur, Techniker oder Meister mit
- mindestens zweijähriger Berufserfahrung und
- staatlich anerkannter Zusatzausbildung.

Sicherheitsfachkräfte werden als eine Art Unternehmensberater durch das Arbeitssicherheitsgesetz verpflichtet, die Unternehmensleitung zu beraten und ihr zu helfen, ihrer Verantwortung für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz gerecht zu werden. Die Ver-

antwortung für die Umsetzung des Arbeitsschutzes bleibt immer bei Ihnen als Unternehmer.

Sicherheitsbeauftragte

Sicherheitsbeauftragte benötigen im Gegensatz zu Fachkräften für Arbeitssicherheit und Betriebsärzten keine spezielle Fachkunde oder Ausbildung. Sie sind ehrenamtlich für den Arbeitsschutz in ihrem Arbeitsbereich tätig und unterstützen ihren direkten Vorgesetzten ohne Weisungsbefugnis und ohne Verantwortung im rechtlichen Sinne. Ein Sicherheitsbeauftragter muss bei mehr als 20 Beschäftigten bestellt werden. Die Bestellung eines Sicherheitsbeauftragten bewährt sich aber auch bei deutlich kleineren Unternehmen.

Sicherheitsbeauftragte unterstützen den Unternehmer vor Ort bei der Durchführung des Arbeitsschutzes.

Insbesondere sollen sie in ihrem Zuständigkeitsbereich

- die Arbeitskollegen über Fragen des Arbeitsschutzes informieren und zu sicherheitsgerechtem Verhalten anregen,
- Hinweise auf Gefahren und Gefahrenquellen geben sowie Sicherheitsmängel dem Vorgesetzten melden,
- sich vom Vorhandensein und der ordnungsgemäßen Benutzung vorgeschriebener Schutzvorrichtungen überzeugen und Mängel dem Vorgesetzten melden.

Was ist ein Betriebsarzt?

Wichtigster Berater des Unternehmers im betrieblichen Gesundheitsschutz ist der Betriebsarzt bzw. die Betriebsärztin. Er oder sie ist

- ein speziell ausgebildeter Arzt der Fachrichtung „Arbeitsmedizin“ oder
- ein Arzt mit der Zusatzbezeichnung „Betriebsmedizin“ (arbeitsmedizinische Fachkunde)

Tätigkeitsschwerpunkte:

- Information und Beratung von Unternehmer und Beschäftigten über den Gesundheitsschutz
- Beurteilung der Arbeitsbedingungen aus arbeitsmedizinischer Sicht (Mitwirkung bei der Gefährdungsbeurteilung, soweit erforderlich)
- Hilfe bei der Vorbeugung arbeitsbedingter Erkrankungen,
- Untersuchung und arbeitsmedizinische Beurteilung der Mitarbeiter

1. Grundlagen und Organisation

- Ergonomie
- Hygiene

Die Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (DGUV Vorschrift 2) regelt den Einsatz der Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit.

Bedarfsgerechte, qualifizierte Beratung

Vielleicht wurden neue Gefahrstoffe eingeführt, hat der Betrieb neue Räume bezogen oder beabsichtigt dies in nächster Zeit. Für solche Fälle sieht das Unter-

nehmermodell eine Beratung durch Externe vor. Das wird im Regelfall eine Sicherheitsfachkraft oder ein Betriebsarzt sein. Sie haben anlässlich der Präsenzphase bereits eine Sicherheitsfachkraft kennengelernt: Ihren Seminarleiter. Am einfachsten ist es daher, wenn Sie sich bei Fragen zur Arbeitssicherheit an Ihren Kursveranstalter wenden. Sie können aber auch direkt die Berufsgenossenschaft ansprechen. Entscheidendes Kriterium dafür, ob eine Beratung notwendig ist oder nicht, bleibt immer die Gefährdungsbeurteilung.

Anlässe für eine bedarfsgerechte sicherheitstechnische Beratung

Beispiele:

- Sie führen ein neues Arbeitsverfahren ein?
- Sie gestalten einen neuen Arbeitsplatz?
- Ihre Mitarbeiter verwenden einen neuen Gefahrstoff?



- Ihre Betriebsstätte wird umgebaut?
- Gab es einen schweren Unfall?
- Gibt es immer wieder kleinere Unfälle/Beinaheunfälle (z. B. Schnittverletzungen/Stolpern)?

(Beispielhafte, nicht vollständige Aufzählung)

Gesundheitsschutz – Begriffe

Betriebsärztliche Betreuung

- Beratung und Unterstützung des Unternehmers
- Fachärztliche Beratung und Untersuchung der Mitarbeiter
- Stabsfunktion, Unternehmensberater, Profi
- Verantwortung bleibt beim Unternehmer

Betriebsarzt

Erforderliche Fachkunde:

- Facharzt für Arbeitsmedizin
- oder
- Arzt mit Zusatzbezeichnung „Betriebsmedizin“

Anlässe für die Beratung durch den Betriebsarzt

- Einführung neuer Arbeitsverfahren
- Neue oder geänderte Betriebsstätte/-anlagen
- Neugestaltung von Arbeitsplätzen oder Arbeitsabläufen
- Auftreten von Gesundheitsbeschwerden oder Erkrankungen, die durch die Arbeit verursacht sein können
- Auswahl von persönlicher Schutzausrüstung
- Wunsch eines Mitarbeiters

(Beispielhafte, nicht vollständige Aufzählung!)

Wie finde ich einen Betriebsarzt?

- www.gqb.de
- www.vdbw.de
- www.telefonbuch.de
- www.gelbeseiten.de
- www.bgetem.de ► Netzwerk Betriebsärzte
- www.betriebsaerzte.de
- www.bsafb.de
- Gelbe Seiten, Örtliches Telefonbuch unter:
„Arbeitsmedizin/Arbeitssicherheit/Arbeitsschutz“
und „Ärzte“ – „Ärzte für Arbeitsmedizin“

2. Die Berufsgenossenschaft – Sozialversicherung und Dienstleistung

Wirtschaftliche Aspekte des Arbeitsschutzes

2.1 Die Berufsgenossenschaft – Träger der gesetzlichen Unfallversicherung

In diesem Kapitel soll die Funktion der Berufsgenossenschaften unter die Lupe genommen werden. Es gibt zurzeit neun gewerbliche Berufsgenossenschaften. Sie haben im Regelfall aber nur mit einer Berufsgenossenschaft zu tun, und zwar mit der, die für Ihren Betrieb „zuständig“ ist.

Die Berufsgenossenschaften sind Träger der gesetzlichen Unfallversicherung und haben nach dem Sozialgesetzbuch SGB VII zwei Hauptaufgaben:

- Arbeitsunfälle, Wegeunfälle, Berufskrankheiten und arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren verhüten.
- Nach Eintritt eines Arbeits- bzw. Wegeunfalls oder einer Berufskrankheit die Gesundheit und die

Leistungsfähigkeit der Versicherten mit allen geeigneten Mitteln wiederherstellen und sie oder ihre Hinterbliebenen durch Geldleistungen entschädigen.

Vorteile für die Beschäftigten

Die Vorteile für den Arbeitnehmer sind auf den ersten Blick ersichtlich: Er oder sie ist automatisch gegen die Folgen von Arbeitsunfällen, Wegeunfällen und Berufskrankheiten versichert. Dies beinhaltet zum Beispiel auch eine lebenslange Rente bei einem andauernden Körperschaden, sofern dieser aus einem der drei genannten Fälle herrührt und eine Erwerbsminderung von mindestens 20 % zur Folge hat. Eine solche Absicherung bietet der Versicherungsschutz der gesetzlichen Krankenversicherung nicht.

Vorteile für die Unternehmensleitung

Man kann die grundlegende Bedeutung der Berufsgenossenschaften recht gut anhand eines Gedankenspiels verdeutlichen:

Was sind die Berufsgenossenschaften?

Berufsgenossenschaften sind die Träger der gesetzlichen Unfallversicherung!

BG ist mehr als eine Versicherung für Arbeitnehmer:

- Sie ist Unternehmer-„Haftpflichtversicherung“
- Sie trägt dazu bei, Unfall- und Gesundheitsgefahren bei der Arbeit zu reduzieren
- Im Ernstfall hilft sie den Betroffenen, wieder gesund zu werden

**„Alles aus einer Hand“:
Prävention – Rehabilitation – Entschädigung**

Was wäre, wenn diese Institution nicht existieren würde? Vordergründig betrachtet würde der Betrieb den jährlichen BG-Beitrag sparen. Würde aber ein Angestellter im Betrieb beispielsweise die Treppe hinabstürzen, so entstünde folgende Situation: Der Angestellte könnte Schadenersatzansprüche gegen seinen Arbeitgeber geltend machen, wenn er nachweist, dass diesen ein Verschulden an seinem Sturz trifft. Dies könnte bereits dann der Fall sein, wenn der Unternehmer es versäumt hat, einen Handlauf anzubringen, den Treppenabgang ausreichend zu beleuchten oder nicht dafür gesorgt hat, dass keine Gegenstände auf der Treppe abgestellt werden!

Die Schadenersatzansprüche könnten im angenommenen Fall nicht nur ein angemessenes Schmerzensgeld, sondern auch Heilbehandlungskosten umfassen. Eventuelle Spätfolgen des Sturzes wären eingeschlossen.

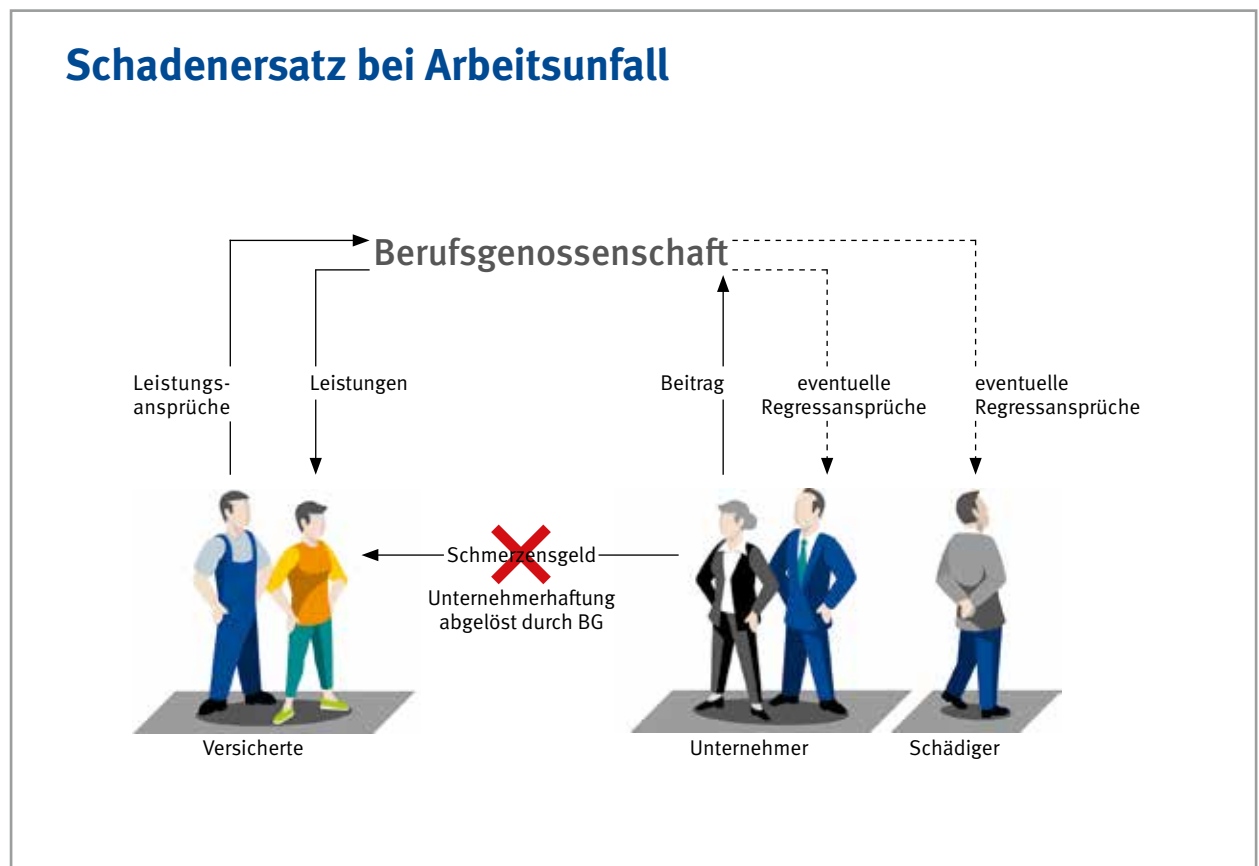
Die Haftung

Grundsätzlich lässt sich diese Haftung auf den § 823 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) zurückführen, dessen entscheidender Satz diesbezüglich lautet:

„Wer vorsätzlich oder fahrlässig das Leben, den Körper, die Gesundheit, die Freiheit, das Eigentum oder ein sonstiges Recht eines anderen widerrechtlich verletzt, ist dem anderen zum Ersatze des daraus entstandenen Schadens verpflichtet.“

Insgesamt wäre es für einen Unternehmer in unserem angenommenen Beispiel daher ratsam, sich vor solchen Unwägbarkeiten durch Abschluss einer Haftpflichtversicherung abzusichern. Dies würde insbesondere für mittelständische Betriebe gelten. Die Haftung wäre nämlich unbegrenzt und würde sich auch gegen den Unternehmer persönlich richten. Er würde mit seinem gesamten betrieblichen und persönlichen Vermögen haften!

Zurück zur Realität: Eine solche Haftpflichtversicherung gibt es in Gestalt der gesetzlichen Unfallversicherung. An die Stelle der Haftpflicht des Unternehmers bzw. der Unternehmerin tritt die jeweils zuständige Berufsgenossenschaft.



2. Die Berufsgenossenschaft – Sozialversicherung und Dienstleistung

Kann ich als Unternehmer sicher sein, dass die Berufsgenossenschaft auch tatsächlich zahlt und ich nicht doch haften muss?

Durch Zahlung seines Beitrags zur Berufsgenossenschaft ist der Unternehmer quasi aus der Haftung des § 823 BGB befreit – zumindest für Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten. Die strafrechtliche Haftung des Unternehmers bleibt trotz der Leistungen der Berufsgenossenschaft bestehen.

Regress durch die Berufsgenossenschaft

Nur bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz seitens des Unternehmers oder eines verantwortlichen Vorgesetzten hat die Berufsgenossenschaft die Möglichkeit, auf dem Wege des so genannten Regresses die ihr entstandenen Kosten oder einen Teil davon vom Verursacher zu fordern.

Die Berufsgenossenschaft ist dabei allerdings gehalten, die persönlichen wirtschaftlichen Verhältnisse des betroffenen Unternehmers oder Vorgesetzten zu berücksichtigen und begnügt sich in diesen seltenen Fällen mit Geldbeträgen, die nicht zum Ruin des betroffenen Schädigers führen.

Organisation der Berufsgenossenschaften als Körperschaften öffentlichen Rechts

Jeder Betrieb, der Arbeitnehmer beschäftigt, ist Mitglied einer Berufsgenossenschaft. Der Gesetzgeber schreibt dies im Sozialgesetzbuch SGB VII so vor. Dort sind auch die Zuständigkeiten der Berufsgenossenschaften festgelegt. Details regelt die Satzung der einzelnen BG.

Die Berufsgenossenschaften sind keine privatwirtschaftlichen Unternehmen, die ihre Dienstleistungen auf einem freien Markt anbieten. Berufsgenossen-



BG ETEM
Energie Textil Elektro
Medienerzeugnisse

Mitgliedsnummer

Dieses Unternehmen ist Mitglied der BG ETEM.

Prävention, Rehabilitation und Entschädigung aus einer Hand.

Ansprechpartner bei Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten:

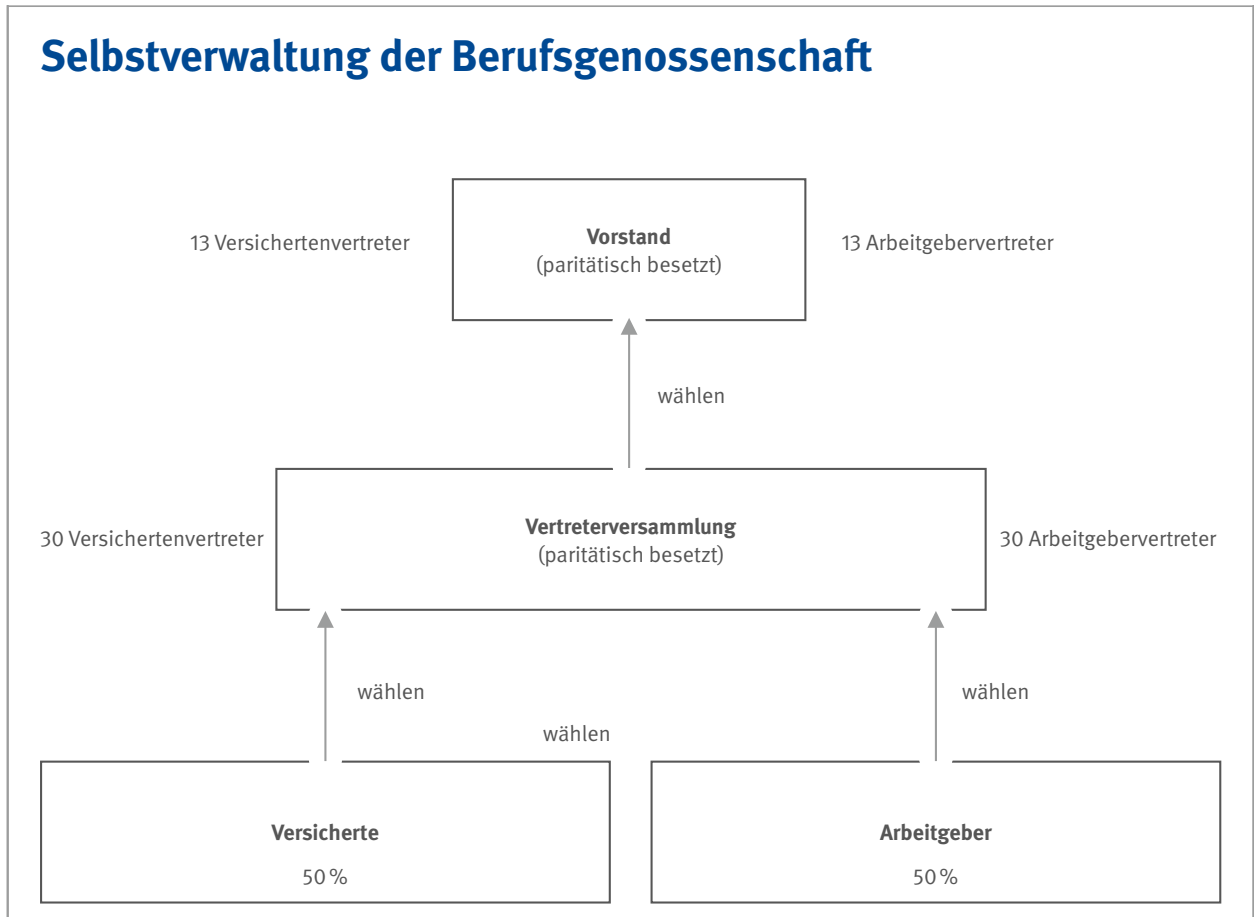
Bezirksverwaltung Köln
Telefon 0221 3778-0
Telefax 0221 3778-1711
E-Mail BV.Koeln@bgetem.de
Gustav-Heinemann-Ufer 120 - 50968 Köln

Auskunft bei Fragen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz:

Präventionszentrum Köln
Telefon 0221 3778-1610
Telefax 0221 3778-1611
E-Mail PZ.Koeln@bgetem.de
Gustav-Heinemann-Ufer 120 - 50968 Köln

Berufsgenossenschaft Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse
Gesetzliche Unfallversicherung - Körperschaft des öffentlichen Rechts
Sitz der Hauptverwaltung: Gustav-Heinemann-Ufer 130 - 50968 Köln
Tel.: 0221 3778-0 - Fax: 0221 3778-1199 - EMail: info@bgetem.de - Internet: www.bgetem.de

Den Aushang „Mitgliedschaft“ mit Ihren Ansprechpartnern bei der BG ETEM können Sie hier herunterladen:
www.bgetem.de, Webcode: [ansprechpartner](#)



schaften sind als „Körperschaften öffentlichen Rechts“ organisiert und haben Aufgaben und Rechte, die im SGB VII klar beschrieben sind. Eine Berufsgenossenschaft kann sich daher auch nicht weigern, die Mitarbeiter eines bestimmten Betriebes zu versichern.

Sie muss dies auch dann tun, wenn in diesem Betrieb enorm hohe Unfallzahlen auf Versäumnisse der Verantwortlichen schließen lassen. Allerdings ist die BG berechtigt, durch Anordnungen Maßnahmen zur Arbeitssicherheit in konkreten Einzelfällen zu treffen und ggf. Bußgelder wegen Verstößen gegen Unfallverhütungsvorschriften zu verhängen.

Beschäftigte genießen sogar dann den Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung, wenn ihr Arbeitgeber sich weigert, die fälligen Beiträge zu entrichten!

2.2 Die Selbstverwaltung der Berufsgenossenschaft

Ein weiteres Wesensmerkmal der Berufsgenossenschaften ist die „Selbstverwaltung“. Selbstverwaltung bedeutet, dass Arbeitnehmer und Arbeitgeber in den Organen (Vertreterversammlung und Vorstand) die wichtigen Entscheidungen selbst treffen. Die Organe sind paritätisch besetzt, beide Sozialpartner sind also zahlenmäßig gleich stark.

Die Mitglieder der Vertreterversammlung der Berufsgenossenschaft werden von Arbeitgebern und Arbeitnehmern im Rahmen der alle sechs Jahre stattfindenden Sozialwahlen gewählt. Die Vertreterversammlung wählt dann den Vorstand. Die Arbeitnehmer und Arbeitgeber in Vorstand und Vertreterversammlung sind ehrenamtlich tätig.

Vertreterversammlung und Vorstand

Die Vertreterversammlung entscheidet über grundsätzliche Angelegenheiten. Der Vorstand leitet die Berufsgenossenschaft und vertritt sie nach außen. Damit ist die Selbstverwaltung der Berufsgenossenschaften ein Stück gelebte Sozialpartnerschaft in Deutschland. In allen wichtigen Fragen müssen sich die Sozialpartner einigen. Der Staat übt nur eine Rechtsaufsicht aus. So müssen beispielsweise Unfallverhütungsvorschriften, nachdem die Vertreterversammlung einer Berufsgenossenschaft sie beschließt, vor dem Inkrafttreten erst vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales genehmigt werden.

Warum ist die Unfallversicherung gegen Arbeits- und Wegeunfälle sowie Berufskrankheiten nun gerade in dieser öffentlich-rechtlichen Form organisiert? Wäre es nicht wirtschaftlicher, wenn die Möglichkeit eingeräumt würde, dass Unternehmer ihre Arbeitnehmer bei privatwirtschaftlichen Versicherungsgesellschaften versichern?

Berufsgenossenschaften bieten Betrieben nicht nur Versicherungsschutz für ihre Beschäftigten. Sie haben ein zweites bedeutsames Aufgabenfeld, die Prävention, das im Kapitel 2.3 näher erläutert wird.

Die Vorteile des BG-Systems

Insgesamt bietet die Organisation der gesetzlichen Unfallversicherung in Gestalt der öffentlich-rechtlichen Berufsgenossenschaften gegenüber einer privaten Unfallversicherung viele Vorteile:

- Prävention und Entschädigung nach einem Unfall oder einer Berufskrankheit liegen in einer Hand, Erkenntnisse und Erfahrungen aus dem Unfallgeschehen können so direkt in die Prävention einfließen.
- Die branchenspezifische Gliederung der Berufsgenossenschaften und die Pflichtmitgliedschaft aller Betriebe ermöglichen eine besonders effektive Arbeit gerade im Bereich der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes. Hier entwickeln sich die Berufsgenossenschaften zunehmend zu wertvollen Dienstleistern für die Mitgliedsbetriebe.
- Aufgrund ihrer hoheitlichen Befugnisse können die Berufsgenossenschaften Maßnahmen in besonderen Fällen durchsetzen. Dadurch werden für die Solidargemeinschaft kostspielige Unfälle und Berufskrankheiten vermieden.

- Über die Selbstverwaltung wird eine Praxisnähe sichergestellt, wie sie keine andere Organisationsform bieten könnte.
- Berufsgenossenschaften dürfen keine Gewinne erzielen.
- Die Pflichtmitgliedschaft spart Kosten für Marketing und Kundenwerbung.

Gerade die beiden letztgenannten Punkte bedeuten erhebliche Ersparnisse für jeden Betrieb.

Sparsame Haushaltsführung

Mitunter hört man: „Aufgrund ihrer Quasi-Monopolstellung haben es die Berufsgenossenschaften gar nicht nötig, sparsam mit den Beiträgen der Betriebe umzugehen.“

Jede Berufsgenossenschaft muss ihren jährlichen Haushalt von der Selbstverwaltung beraten und beschließen lassen. Dadurch findet eine wirksame Kontrolle statt. Außerdem wacht das Bundesamt für das Versicherungswesen über die Berufsgenossenschaften genau wie über jede privatwirtschaftlich organisierte Versicherung.

Der beste Beweis für eine sparsame Wirtschaftsweise sind die Verwaltungskosten:

Die Berufsgenossenschaft Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse hat einen Verwaltungskostenanteil von etwa 6 Prozent. Dies ist im Vergleich mit der privaten Versicherungsbranche eine sehr geringe Quote.

2.3 Aufgaben und Leistungen der Berufsgenossenschaft

Die Berufsgenossenschaften sind Träger der gesetzlichen Unfallversicherung und haben nach dem *Sozialgesetzbuch SGB VII* zwei Hauptaufgaben:

- Arbeitsunfälle, Wegeunfälle, Berufskrankheiten und arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren verhüten (Prävention).
- Nach Eintritt eines Arbeits- bzw. Wegeunfalls oder einer Berufskrankheit die Gesundheit und die Leistungsfähigkeit der Versicherten mit allen geeigneten Mitteln wiederherstellen und sie oder ihre Hinterbliebenen durch Geldleistungen entschädigen.

Unter Prävention fasst man die Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren zusammen (SGB VII § 14). Dabei ist hervorzuheben, dass der Gesetzgeber mit der Ablösung der alten Reichsversicherungsordnung (RVO) durch das Sozialgesetzbuch SGB VII im Jahre 1996 den Berufsgenossenschaften die Verhütung arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren als neue Aufgabe zugewiesen hat. Man spricht daher auch vom „erweiterten Präventionsauftrag“ des SGB VII.

Für die Entschädigung der Folgen arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren, also etwa krankheitsbedingte Heilbehandlungskosten, sind wie vor 1996 die Krankenkassen zuständig.

Im Bereich Prävention üben die Berufsgenossenschaften gegenüber den Betrieben und den Versicherten einerseits eine überwachende und kontrollierende Funktion aus, andererseits sind sie aber auch in vielfältiger Weise als Dienstleister tätig.

Diese Kombination von Aufgaben und Leistungen kann sicher nicht von einer im Wettbewerb stehenden privatrechtlich organisierten Institution gewährleistet werden.

Was tun die Berufsgenossenschaften, um Unfälle und Krankheiten in den Betrieben zu verhindern?

Das Sozialgesetzbuch SGB VII schreibt den Berufsgenossenschaften vor, „mit allen geeigneten Mitteln für die Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren und für eine wirksame Erste Hilfe zu sorgen“ (§ 14 Abs. 1 SGB VII).

Unfallverhütungsvorschriften

Die Berufsgenossenschaften können aber nicht selbst unmittelbare Maßnahmen zur Unfallverhütung usw. im Betrieb treffen.

Dazu sind nur Sie als Unternehmensleitung in der Lage. Der Gesetzgeber hat daher die Berufsgenossenschaften mit bestimmten Kompetenzen ausgestattet, um solche Maßnahmen ggf. durchsetzen zu können. So erlassen sie ihr eigenes autonomes Recht in Form von Unfallverhütungsvorschriften (DGUV Vorschriften), DGUV Regeln, DGUV Informationen und DGUV Grundsätzen.

Unfallverhütungsvorschriften geben verbindliche Schutzziele vor. Wie diese Schutzziele erreicht werden, steht im Ermessen des Betriebes. Um Unternehmen und Vorgesetzten zu helfen, werden von den Berufsgenossenschaften Regeln, Richtlinien, Informationen und Grundsätze herausgegeben. Darin ist konkret ausgeführt, wie die in den Unfallverhütungsvorschriften aufgestellten Vorgaben erreicht werden können. Jeder Betrieb, der sich an diesem Regelwerk orientiert, kann daher davon ausgehen, dass er die Vorschriften einhält. Es sind aber auch andere Lösungen denkbar und akzeptabel.

Übrigens gelten Unfallverhütungsvorschriften auch für ausländische Unternehmen, die in Deutschland tätig sind, selbst wenn sie keiner deutschen Berufsgenossenschaft angehören (§ 16 Abs. 2 SGB VII und § 1 der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ [DGUV Vorschrift 1]).

Welchen Rang haben die berufsgenossenschaftlichen Vorschriften und Regeln im Vergleich zu Gesetzen, Verordnungen, Normen und anderen Rechtsnormen?

Die Unfallverhütungsvorschriften haben den gleichen Rang wie staatliche Verordnungen, z. B. die Gefahrstoffverordnung. Sie werden von Fachleuten der Berufsgenossenschaften in so genannten „Fachausschüssen“ erarbeitet und mit dem zuständigen Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) abgestimmt.

Dabei werden die Daten und Erfahrungen der Berufsgenossenschaften im Unfall- und Berufskrankheitsgeschehen herangezogen. Durch ihre Aufgaben einerseits in der Entschädigung und andererseits in der Prävention sind die Berufsgenossenschaften in der Lage, Unfallverhütungsvorschriften sehr spezifisch zu erstellen. Der Staat könnte diese Aufgabe kaum übernehmen.

Eine Unfallverhütungsvorschrift muss durch die Vertreterversammlung der jeweiligen Berufsgenossenschaft beschlossen werden. Nach der Genehmigung durch das BMAS kann die Vorschrift dann in Kraft treten. Es ist hervorzuheben, dass keineswegs jede gewerbliche Berufsgenossenschaft jede Unfallverhütungsvorschrift für ihren Zuständigkeitsbereich beschlossen hat.

Insgesamt existieren zur Zeit ca. 50 Unfallverhütungsvorschriften im Bereich der gewerblichen Berufs-

genossenschaften. Die Berufsgenossenschaft Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse hat etwa 30 davon für ihre Betriebe beschlossen.

2.4 Zusammenarbeit des Unternehmens mit der Berufsgenossenschaft

Aufgaben der Technischen Aufsicht und Beratung der Berufsgenossenschaft

Außer dem Erlassen von Vorschriften zur Unfallverhütung bringt noch keine Garantie, dass diese auch in den Betrieben in die Tat umgesetzt werden.

Der Gesetzgeber hat daher im SGB VII (§ 17) den Berufsgenossenschaften aufgetragen, die Durchführung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes im Betrieb zu überwachen. Diese Aufgabe übernehmen Außendienstmitarbeiter. Das sind in der Regel Ingenieure mit einer mindestens zweijährigen Zusatzausbildung. Das SGB VII nennt sie „Aufsichtspersonen“. In der Praxis ist der weithin bekannte Begriff des „Technischen Aufsichtsbeamten (TAB)“ nach wie vor gängig. Jede Berufsgenossenschaft muss Aufsichtspersonen (AP) in ausreichender Zahl und Qualifikation einstellen. Jeder AP ist eine Region als Arbeitsbereich fest zugeteilt. In diesem Gebiet betreut er oder sie sämtliche Betriebe der Berufsgenossenschaft.

Befugnisse der Technischen Aufsichtspersonen

Die Befugnisse der Aufsichtspersonen sind im Gesetz (§ 19 SGB VII) festgelegt: Er oder sie ist u. a. dazu befugt,

- während der Betriebs- und Geschäftszeiten Grundstücke und Betriebsstätten zu betreten, zu besichtigen und zu prüfen,
- vom Unternehmen bestimmte Auskünfte zu verlangen,
- geschäftliche und betriebliche Unterlagen des Unternehmens einzusehen, soweit es die Überwachungsaufgabe erfordert,
- Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufe zu untersuchen und insbesondere das Vorhandensein und die Konzentration gefährlicher Stoffe und Zubereitungen zu ermitteln oder ermitteln zu lassen,
- Unfall- und Erkrankungsursachen zu ermitteln,

- im Einzelfall gegenüber Unternehmer und Versicherten Maßnahmen anzuordnen, um Unfallverhütungsvorschriften oder staatliche Verordnungen zum Arbeitsschutz zu erfüllen oder besondere Unfall- oder Gesundheitsgefahren abzuwenden,
- bei Gefahr im Verzug (d. h. es kann sich unmittelbar ein Unfall ereignen) sofort vollziehbare Anordnungen zum Schutz der Versicherten zu treffen.

Unternehmer und Unternehmerinnen sind verpflichtet, die Aufsichtsperson zu unterstützen. Dazu gehört auch, die Aufsichtsperson bei der Betriebsbegehung zu begleiten oder begleiten zu lassen.

Trennung der Verantwortlichkeiten zwischen BG und Unternehmensleitung

Es ist wichtig, klar zu unterscheiden: Für die Durchführung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes im Betrieb ist der Unternehmer zuständig und verantwortlich (§ 21 SGB VII), die Berufsgenossenschaften überwachen dies und beraten die Verantwortlichen.

Damit ist ein wichtiges Instrument der Präventionsarbeit der Berufsgenossenschaften angesprochen: die Beratung von Unternehmern und Versicherten. Grundsätzlich ist jede Berufsgenossenschaft verpflichtet, ihre Betriebe kostenlos zu beraten. Hinsichtlich Art und Umfang der angebotenen Leistungen gibt es aber Unterschiede zwischen den einzelnen Berufsgenossenschaften.

Sonstige Ansprechpartner bei der Berufsgenossenschaft

Die Beratung kann z. B. durch die zuständige Aufsichtsperson im Rahmen der normalen Betriebsbegehung erfolgen. Wenn Sie Fragen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz haben, sollten Sie diese Gelegenheit nutzen. Falls Sie Ihren Ansprechpartner gar nicht kennen, besteht die Möglichkeit, über die „Aufsichtsperson vom Dienst“ den Kontakt aufzunehmen. Diese Aufsichtsperson übt Bereitschaftsdienst in der Hauptverwaltung der BG ETEM in Köln bzw. in den einzelnen Präventionszentren aus und erteilt telefonische Auskünfte. Die Telefonnummer finden Sie in der Übersicht „Ansprechpersonen“ (Seite 237).

Bei sehr speziellen technischen Fragen können die entsprechenden Fachleute des Präventionsdienstes der BG ETEM herangezogen werden. Falls es das Problem erfordert, kommen die erforderlichen Spezialisten auch zu Ihnen in den Betrieb.

Dies gilt beispielsweise für die Messung der Konzentration gefährlicher Stoffe in der Atemluft von Beschäftigten.

2.5 Arbeitsunfälle, Wegeunfälle, Berufskrankheiten

Voraussetzungen für den Versicherungsschutz bei der BG

Das Sozialgesetzbuch SGB VII unterscheidet zwei Versicherungsfälle: den Arbeitsunfall und die Berufskrankheit. Der Wegeunfall, also der Unfall auf dem Weg zur Arbeit oder auf dem Weg von der Arbeit nach Hause, wird im SGB VII wie ein Arbeitsunfall behandelt.

Arbeitsunfälle

Der Begriff des Arbeitsunfalls ist im Sozialgesetzbuch SGB VII definiert.

Sozialgesetzbuch SGB VII § 8 Arbeitsunfall (Auszug):

„(1) Arbeitsunfälle sind Unfälle von Versicherten infolge einer den Versicherungsschutz ... begründenden Tätigkeit (versicherte Tätigkeit). Unfälle sind zeitlich begrenzte, von außen auf den Körper einwirkende Ereignisse, die zu einem Gesundheitsschaden oder zum Tod führen.“

Meldepflichtiger Unfall

Ein Unfall ist meldepflichtig (§ 193 SGB VII), wenn eine versicherte Person durch einen Unfall getötet oder so verletzt wird, dass sie mehr als drei Tage arbeitsunfähig ist.

Die Unfallanzeige ist an Ihre Berufsgenossenschaft und die Staatliche Gewerbeaufsicht (Diese heißt in manchen Bundesländern Amt für Arbeitsschutz) zu senden. Für die schriftliche Unfallmeldung liegt ein Formular auf der CD-ROM zum Grundseminar.

Arbeitsunfall nach SGB VII § 8



	Versicherte Person	<i>Beschäftigte</i>
+	Versicherte Tätigkeit	
+	Äußere Einwirkung	<i>Mit Messer abgerutscht</i>
+	Gesundheitsschaden	<i>Schnittverletzung</i>
<hr/>		
=	Arbeitsunfall	

Anzeigepflichtiger Unfall nach SGB VII

- Jeder Unfall mit mehr als drei Kalendertagen Arbeitsunfähigkeit oder Todesfolge ist anzeigepflichtig.
 - an Berufsgenossenschaft und Gewerbeaufsicht, in manchen Bundesländern Amt für Arbeitsschutz.
 - Formular verwenden.
- Unfallmeldung nach spätestens drei Tagen, schwere Unfälle sofort.

UNFALLANZEIGE	
1 Name und Anschrift des Unternehmens	
2 Unternehmensnummer des Unfallversicherungsträgers	
3 Empfänger	
4 Name, Vorname des Versicherten	
5 Geburtsdatum	
6 Straße, Hausnummer	
7 Geschlecht	
8 Staatsangehörigkeit	
9 Leiharbeiter	
10 Auszubildender	
11 Ist der Versicherte	
12 Anspruch auf Entgeltfortzahlung	
13 Krankenkasse des Versicherten	
14 Tödlicher Unfall?	
15 Unfallzeitpunkt	
16 Unfallort (genaue Orts- und Straßenangabe mit PLZ)	
17 Ausführliche Schilderung des Unfallherganges	
Die Angaben beruhen auf der Schilderung	
18 Verletzte Körperteile	
19 Art der Verletzung	
20 Wer hat von dem Unfall zuerst Kenntnis genommen?	
21 Name und Anschrift des erstbehandelnden Arztes/Krankenhauses	
22 Beginn und Ende der Arbeitszeit des Versicherten	
23 Zum Unfallzeitpunkt beschäftigt/tätig als	
24 Seit wann bei dieser Tätigkeit?	
25 In welchem Teil des Unternehmens ist der Versicherte ständig tätig?	
26 Hat der Versicherte die Arbeit eingestellt?	
27 Hat der Versicherte die Arbeit wieder aufgenommen?	
28 Datum	

Wegeunfall

Als Wegeunfall wird jeder Unfall eines Versicherten auf dem direkten (nicht kürzesten!) Weg zur Arbeitsstelle oder von der Arbeitsstelle nach Hause bezeichnet. Dabei handelt es sich schwerpunktmäßig um Straßenverkehrsunfälle, diese stellen mehr als die Hälfte der Wegeunfälle dar. Was ein Wegeunfall ist, steht im § 8 Sozialgesetzbuch SGB VII.

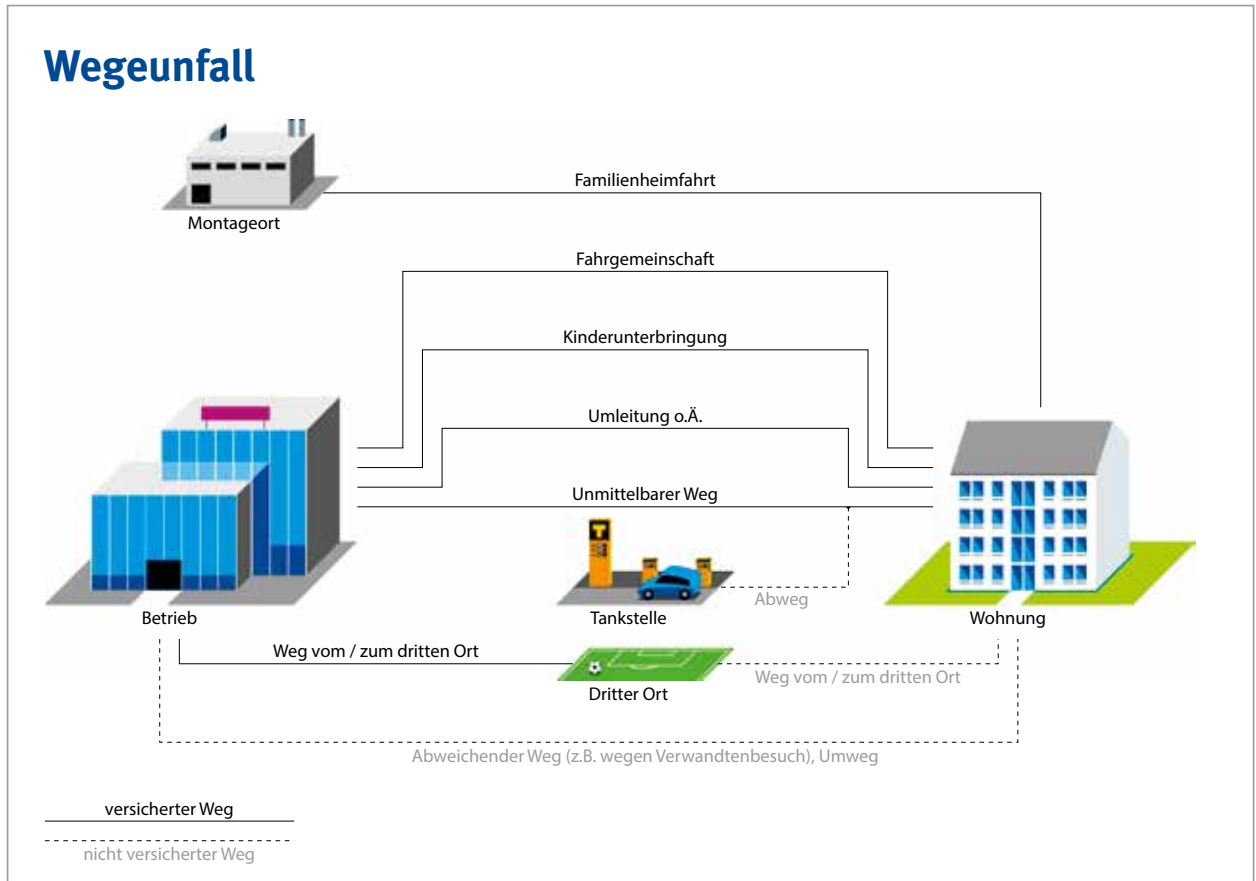
Beispiel: Ein Beschäftigter stürzt auf dem Weg zur Arbeit mit dem Fahrrad.

Sozialgesetzbuch SGB VII § 8 Arbeitsunfall (Auszug)

„(2) Versicherte Tätigkeiten sind auch

1. das Zurücklegen des mit der versicherten Tätigkeit zusammenhängenden unmittelbaren Weges nach und von dem Ort der Tätigkeit,
2. das Zurücklegen des von einem unmittelbaren Weg nach und von dem Ort der Tätigkeit abweichenden Weges, um

- a) Kinder von Versicherten (§ 56 des Ersten Buches), die mit ihnen in einem gemeinsamen Haushalt leben, wegen ihrer oder ihrer Ehegatten beruflichen Tätigkeit fremder Obhut anzuvertrauen oder
- b) mit anderen Berufstätigen oder Versicherten gemeinsam ein Fahrzeug zu benutzen,
3. das Zurücklegen des von einem unmittelbaren Weg nach und von dem Ort der Tätigkeit abweichenden Weges der Kinder von Personen (§ 56 des Ersten Buches), die mit ihnen in einem gemeinsamen Haushalt leben, wenn die Abweichung darauf beruht, dass die Kinder wegen der beruflichen Tätigkeit dieser Personen oder deren Ehegatten fremder Obhut anvertraut werden,
4. das Zurücklegen des mit der versicherten Tätigkeit zusammenhängenden Weges von und nach der ständigen Familienwohnung, wenn die Versicherten wegen der Entfernung ihrer Familienwohnung von dem Ort der Tätigkeit an diesem oder in dessen Nähe eine Unterkunft haben,



5. das mit einer versicherten Tätigkeit zusammenhängende Verwalten, Befördern, Instandhalten und Erneuern eines Arbeitsgeräts oder einer Schutzausrüstung sowie deren Erstbeschaffung, wenn diese auf Veranlassung der Unternehmer erfolgt.

(3) Als Gesundheitsschaden gilt auch die Beschädigung oder der Verlust eines Hilfsmittels.“

Für den Arbeitgeber ist nicht immer klar zu erkennen, ob es sich bei einem Unfall auf dem Arbeitsweg um einen Wegeunfall handelt. In jedem Fall sollte der Unfall gemeldet werden.

Berufskrankheiten

In den Ländern Europas werden als Berufskrankheiten überwiegend die gleichen, durch die Arbeit bedingten Erkrankungen bezeichnet.

Definition aus dem Sozialgesetzbuch VII § 9 (Auszug)

„Berufskrankheiten sind Krankheiten, die die Bundesregierung durch Rechtsverordnung mit Zustimmung des Bundesrates als Berufskrankheiten bezeichnet und die Versicherte infolge einer den Versicherungsschutz ... begründenden Tätigkeit erleiden ...“

Berufskrankheiten resultieren aus Belastungen, denen bestimmte Berufsgruppen in stärkerem Maße als die übrige erwerbstätige Bevölkerung ausgesetzt sind.

Die Berufskrankheitenverordnung beinhaltet eine Liste der Berufskrankheiten, die ständig durch einen Sachverständigenbeirat überprüft wird.

Berufskrankheiten

- Deutschland „Listenprinzip“, Europa ähnlich
- Bundesregierung legt fest, was eine Berufskrankheit ist
- Beispiele für Berufskrankheiten nach Berufskrankheitenverordnung (BeKV):
 - BK 2301 Lärmschwerhörigkeit
 - BK 5101 Hautkrankheiten
 - BK 4105 Durch Asbest verursachtes Mesotheliom
 - BK 4301 Obstruktive Atemwegserkrankungen
 - BK 21xx Mechanische Einwirkungen
 - BK 13xx Lösungsmittel, Pestizide, chemische Stoffe

Dieser legt auch Richtlinien fest, nach denen die Berufsgenossenschaften Berufskrankheiten anzuerkennen bzw. Verdachtsanzeigen abzulehnen haben. In diesem Sachverständigenbeirat sind die Berufsgenossenschaften nur beratend vertreten.

Wer kann den Verdacht auf eine Berufskrankheit anzeigen?

Jeder Arzt, Zahnarzt, die Krankenkasse, die Unternehmensleitung, der oder die Beschäftigte oder andere Stellen, die den Verdacht haben, dass eine Berufskrankheit vorliegt.

Die Leistungen, die die zuständige Berufsgenossenschaft nach Eintritt eines Versicherungsfalles dem Verletzten bzw. den Hinterbliebenen gewähren muss, sind detailliert im SGB VII festgelegt.

Gibt es Spielräume bei Versicherungsleistungen?

Die einzelnen Berufsgenossenschaften haben bei diesen Leistungen – im Gegensatz zu Präventions-

leistungen – keinen Spielraum. Man unterscheidet zwischen den Rehabilitationsmaßnahmen und den Entschädigungen. Ziel der Rehabilitation ist die Wiederherstellung der Gesundheit des Betroffenen, soweit dies medizinisch möglich ist, und seine berufliche und soziale Wiedereingliederung. Die Berufsgenossenschaften arbeiten nach dem Grundsatz:

Rehabilitation geht vor Rente!

Anspruch

Ansprüche auf die Leistungen der gesetzlichen Unfallversicherung bestehen auch dann, wenn ein Unfall nicht fristgerecht gemeldet wurde. Dennoch ist es ratsam, meldepflichtige Arbeitsunfälle unmittelbar der Berufsgenossenschaft zu melden.

Dadurch helfen Sie unter anderem mit, Missbrauch zu verhindern.

Dem Verunfallten ist unabhängig davon zu empfehlen, dem behandelnden Arzt mitzuteilen, dass der Unfall sich bei der Arbeit ereignet hat. Besteht beim Versicherten der Verdacht, dass eine Erkrankung möglicherweise beruflich verursacht sein könnte, so sollte dies unbedingt dem behandelnden Arzt mitgeteilt werden. Dieser kann dann ggf. eine Verdachtsanzeige auf eine Berufskrankheit bei der zuständigen Berufsgenossenschaft einreichen.

Wer ist versichert?

Die im folgenden dargestellten Leistungen gelten grundsätzlich sowohl für gesetzlich Pflichtversicherte (d. h. abhängig Beschäftigte) als auch für freiwillig versicherte Unternehmer. Zur Berechnung der Geldleistungen ist in letzterem Fall anstelle des Jahresarbeitsverdienstes (JAV) die gewählte Versicherungssumme heranzuziehen.

Die Rehabilitation gliedert sich in drei Teilbereiche:

- medizinische
- berufliche und
- soziale Rehabilitation

Medizinische Rehabilitation – Heilbehandlung

Sie beinhaltet die optimale medizinische Versorgung und Behandlung. Die Behandlung soll frühestmöglich einsetzen und wird ohne zeitliche Begrenzung durchgeführt, bis das maximale, d. h. das medizinisch mögliche Behandlungsergebnis erreicht ist. Die Berufsgenossenschaften haben die notwendigen organisatorischen Voraussetzungen geschaffen, damit die bestmögliche Behandlung schnell eingeleitet wird und durchgehend sichergestellt ist.

Im Einzelnen werden folgende Leistungen von den Berufsgenossenschaften voll übernommen:

- Erstversorgung am Unfallort inkl. Leistungen des Rettungsdienstes. Die erste Hilfe durch Mitarbeiter des Betriebes wird nicht von der Berufsgenossenschaft erstattet. Die Berufsgenossenschaft finanziert allerdings die Ausbildung der Ersthelfer.
- Ärztliche (ggf. zahnärztliche) Behandlung durch approbierte Ärzte (ambulant oder stationär).

Gibt es eine freie Arztwahl?

Die freie Arztwahl ist dann eingeschränkt, wenn Art und Schwere der Verletzung oder Erkrankung eine besondere Heilbehandlung durch bestimmte Ärzte erfordern.

Durchgangsarzt

In diesem Zusammenhang muss auf die Besonderheit des Durchgangsarzt-Verfahrens hingewiesen werden: Jeder und jede Versicherte, der oder die durch einen Arbeitsunfall (nicht Berufskrankheit) arbeitsunfähig wird oder länger als eine Woche behandlungsbedürftig ist, muss den Durchgangsarzt („D-Arzt“) aufsuchen. Ausnahmen bestehen nur bei Augen- und Hals-/Nasen-/Ohren-Verletzungen. Hier sollte sofort ein entsprechender Facharzt konsultiert werden.

Der D-Arzt ist im Regelfall Facharzt für Orthopädie oder Chirurgie. Er versorgt den Verletzten und entscheidet, ob die Verletzung einer besonderen Heilbehandlung bedarf oder ob eine allgemeine Heilbehandlung ausreicht. Die besondere Heilbehandlung darf grundsätzlich nur vom D-Arzt vorgenommen werden. Die allgemeine Heilbehandlung kann der Hausarzt oder jeder andere Arzt freier Wahl übernehmen.

Wie werden Schwerverletzte (z. B. nach einem Verkehrsunfall) behandelt?

Versicherte mit schweren Verletzungen dürfen nur in von den Berufsgenossenschaften zugelassenen Krankenhäusern oder in BG-eigenen Kliniken behandelt werden. Diese Krankenhäuser sind hinsichtlich Ausstattung und Personal besonders geeignet.

Selbstverständlich muss eine verletzte Person unabhängig davon im Notfall schnellstmöglich im nächstgelegenen Krankenhaus versorgt werden.

Weiterhin gewährt die Berufsgenossenschaft:

- Ärztlich verordnete Medikamente, Verband-, Heil- und Hilfsmittel:
Der Leistungsumfang der Berufsgenossenschaft ist grundsätzlich auf Festbeträge beschränkt, wenn der Heilerfolg mit den „Festbetragsmitteln“ erreicht werden kann. Diese Festbetragsregelung gilt nicht für Heilmittel, wie Massagen, Bäder oder Sprachtherapien.
- Häusliche Krankenpflege

2. Die Berufsgenossenschaft – Sozialversicherung und Dienstleistung

- Fahrten und Krankentransport
- Leistungen zur medizinischen Rehabilitation einschließlich Belastungserprobung und Arbeitstherapie: Unter die medizinische Rehabilitation fallen z. B. Erholungsaufenthalte für Schwerstverletzte bzw. Schwerstkranke.

Durch die Belastungserprobung soll am Ende des Heilverfahrens die Belastbarkeit des Versicherten getestet werden. Die Arbeitstherapie wird unter sachverständiger Anleitung in besonderen Einrichtungen mit dem Ziel der beruflichen Wiedereingliederung durchgeführt. Belastungserprobung und Arbeitstherapie müssen ärztlich verordnet und überwacht werden. Der oder die betroffene Beschäftigte gilt während dieser Maßnahmen weiter als „arbeitsunfähig“.

Berufliche Rehabilitation

Ziel dieser Maßnahmen ist die dauerhafte Wiedereingliederung des oder der Verletzten bzw. Erkrankten in das Berufsleben. Speziell ausgebildete Mitarbeiter der Berufsgenossenschaften, die so genannten Berufshelfer, beraten und unterstützen die Betroffenen. Der Berufshelfer besucht die Versicherten oft bereits am Krankenbett.

Gespräche mit dem Betrieb, Behörden und anderen Einrichtungen gehören zum Aufgabenfeld des Berufshelfers.

Falls Versicherte infolge eines Unfalls oder einer Berufskrankheit nicht mehr in der Lage sind, der zuletzt ausgeübten Tätigkeit nachzugehen, hilft die Berufsgenossenschaft, im bisherigen Betrieb oder einem anderen Unternehmen einen gleichwertigen geeigneten Arbeitsplatz zu finden. Dabei werden die bisherige Tätigkeit sowie die Eignungen und Neigungen der Betroffenen berücksichtigt.

Fortbildung und Umschulung

Wenn die Wiederaufnahme der Tätigkeit im erlernten Beruf aufgrund der Schwere der Verletzung oder der Krankheit nicht mehr möglich ist, finanziert die Berufsgenossenschaft auch Umschulungs- und Fortbildungsmaßnahmen. Dabei ist die Regelausbildung grundsätzlich auf zwei Jahre befristet.

In besonderen Fällen werden als berufsfördernde Leistung auch die erforderlichen Kosten für Unterkunft und Verpflegung übernommen.

Besondere Leistungen der beruflichen Rehabilitation

Wenn auch nur die Gefahr droht, dass eine Berufskrankheit entsteht, wieder auflebt oder sich verschlimmert, können sämtliche Leistungen der beruflichen Rehabilitation sofort erbracht werden. Falls in einem solchen Fall eine gefährdende Tätigkeit, die beispielsweise den Umgang mit bestimmten gefährlichen Stoffen mit sich bringt, aufgegeben werden muss, gleicht die Berufsgenossenschaft wirtschaftliche Nachteile, z. B. geringeren Verdienst, durch das so genannte Übergangsgeld aus (siehe auch „Finanzielle Zuwendungen und Geldleistungen“).

Soziale Rehabilitation

Eine Behinderung infolge eines Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit kann sich gerade für die sozialen Kontakte des Betroffenen sehr negativ auswirken. Die Leistungen der sozialen Rehabilitation sollen diese Folgen lindern.

Dem behinderten Versicherten soll die Teilnahme am gesellschaftlichen Leben ermöglicht werden. Im Einzelnen können u. a. gewährt werden:

- Kfz-Hilfe, um z. B. eine behinderungsbedingt erforderliche Zusatzausstattung anzuschaffen,
- Wohnungshilfe, insbesondere Kostenerstattung für behindertengerechte Ausstattung, Umbau oder Ausbau der bisherigen Wohnung,
- Haushaltshilfe, wenn der oder die Versicherte wegen einer Reha-Maßnahme außerhalb des Haushalts untergebracht und ein Kind vorhanden ist,
- Beratung und Betreuung (z. B. psychosozial),
- Erstattung der Reisekosten, soweit diese im Zusammenhang mit der Durchführung von medizinischen und beruflichen Reha-Maßnahmen stehen.

Finanzielle Zuwendungen und Geldleistungen

Neben den geschilderten Sachleistungen der medizinischen, beruflichen und sozialen Rehabilitation werden Geldleistungen gewährt zur finanziellen Absicherung der Verletzten bzw. Erkrankten oder der Hinterbliebenen – im Falle eines tödlichen Unfalls oder einer Berufskrankheit mit Todesfolge. Diese Leistungen sind Verletztengeld, Übergangsgeld und Rente.

Alle Geldleistungen werden ausgehend vom letzten Bruttoentgelt des Versicherten berechnet. Dabei werden Beträge, die über dem so genannten

Höchst-Jahresarbeitsverdienst liegen, nicht berücksichtigt. Den Höchst-Jahresarbeitsverdienst legt jede Berufsgenossenschaft in ihrer Satzung fest. Er beträgt für Unternehmen aus dem Zuständigkeitsbereich der BG ETEM seit 1.1.2015 84.000 Euro.

Verletztengeld

Anspruch auf Verletztengeld besteht ab dem Tage, an dem die Arbeitsunfähigkeit ärztlich festgestellt wird. Da vorrangig Anspruch auf Lohn-/Gehaltsfortzahlung durch den Arbeitgeber besteht, wird das Verletztengeld im Regelfall erst ab der 7. Woche ausbezahlt. Berechnung und Auszahlung erfolgen durch die Krankenkasse. Das Verletztengeld endet mit dem letzten Tag der Arbeitsunfähigkeit, spätestens jedoch mit Ablauf der 78. Woche nach dem Unfall.

Höhe des Verletztengeldes

Das Verletztengeld beträgt 80 Prozent des Bruttoverdienstes, höchstens jedoch das regelmäßige Nettoentgelt; Arbeitnehmer-Beitragsanteile zur Renten- und Arbeitslosenversicherung werden abgezogen (die Arbeitgeber-Anteile trägt die Berufsgenossenschaft).

Übergangsgeld

Das Übergangsgeld wird während der beruflichen Rehabilitation oder in Übergangszeiten, z. B. zwischen Reha-Maßnahmen, gewährt.

Höhe des Übergangsgeldes

Das Übergangsgeld beträgt 68 Prozent des Verletztengeldes bzw. 75 Prozent, wenn sich ein Kind im Haushalt befindet oder der Ehepartner den Versicherten pflegt, ohne berufstätig zu sein, oder selbst pflegebedürftig ist.

Die Sozialversicherungsbeiträge für Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung werden für die Dauer des Bezuges von Übergangsgeld von der BG übernommen.

Beim Verletzten- und Übergangsgeld werden Einkünfte, die der oder die Verletzte/Erkrankte gleichzeitig erzielt, in bestimmtem Umfang angerechnet.

Rente

Es ist zu unterscheiden zwischen der Rente, die an Verletzte/Erkrankte selbst gezahlt wird (Verletztenrente), und der Rente, auf die Hinterbliebene (Witwen, Witwer, Waisen, Eltern) Anspruch haben (Hinterbliebenenrente).

Verletztenrente

Sie stellt eine finanzielle Entschädigung für die eingeschränkten Einsatzmöglichkeiten auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt und für den Verlust an Lebensqualität dar. Ihre Höhe hängt ab vom

- Grad der „Minderung der Erwerbsfähigkeit“ (MdE) und
- dem Bruttoverdienst der letzten zwölf Monate vor dem Unfallmonat (Jahresarbeitsverdienst, JAV).

Minderung der Erwerbsfähigkeit (MdE)

Die MdE wird von einem Gutachter nach bestimmten Vorgaben in Prozent geschätzt. Sie ist Ausdruck der durch den Versicherungsfall verursachten Beeinträchtigung der Arbeitskraft bzw. Leistungsfähigkeit. Vergleichsmaßstab ist folglich der Zustand vor dem Unfall bzw. vor dem Ausbruch der Berufskrankheit.

Anspruch auf eine Verletztenrente besteht nur dann, wenn die MdE mindestens 20 Prozent beträgt. Sofern mehrere Versicherungsfälle mit jeweils mindestens 10 Prozent MdE vorliegen, wird ebenfalls eine Rente gewährt. Dabei werden die MdE-Prozentsätze addiert, Prozentsätze unter 10 Prozent bleiben dabei allerdings unberücksichtigt.

Jahresarbeitsverdienst

Der JAV wird beim Betrieb erfragt. Der im SGB VII festgelegte Mindest-JAV wird in jedem Fall angerechnet.

Eine 100-prozentige Rente beträgt zwei Drittel des JAV. Eine Teilrente wird, ausgehend von der Vollrente, durch Multiplikation mit dem Prozentsatz der MdE berechnet.

Beispiel für eine Rentenberechnung:

Einem Versicherten, der an einer Hauterkrankung leidet, wird von einem Gutachter eine MdE von 25 Prozent attestiert.

Er hat einen JAV von EUR 30.000,-.

Die monatliche Rente würde dann wie folgt festgelegt:

100 % (Vollrente) = 2/3 des JAV = 20.000,- EUR jährlich

25 % (Teilrente) = 5.000,- EUR jährlich entspricht 417,- EUR monatlich.

2. Die Berufsgenossenschaft – Sozialversicherung und Dienstleistung

Anrechnung auf das Einkommen

Wird die Verletztenrente verweigert, wenn der Betroffene das gleiche Einkommen wie vor dem Arbeitsunfall oder der Berufskrankheit bezieht?

Eine Verletztenrente wird auch gewährt, wenn Verletzte/Erkrankte einem Beruf nachgehen und keine Einkommenseinbuße durch den Versicherungsfall erlitten haben. Maßgebend sind ausschließlich die körperlichen und geistigen Folgen, die durch den Unfall oder die Berufskrankheit verursacht sind.

Schwerstverletztzulage

Kann ein Schwerverletzter (MdE mindestens 50 Prozent) infolge eines Versicherungsfalls keiner Erwerbstätigkeit mehr nachgehen und hat er keinen Anspruch auf Rente aus der Rentenversicherung, so erhöht sich die Unfallrente um 10 Prozent.

Ende der Rentenzahlung

Die Rentenauszahlung endet, wenn die MdE unter 20 Prozent absinkt. Ansonsten wird die Rente bis ans Lebensende gezahlt.

Kürzung der Altersrente

Kürzt die Berufsgenossenschaft die Rente, wenn der Versicherte gleichzeitig eine Altersrente bezieht?

Nein. Die BG-Rente (Unfallrente) wird in voller Höhe weiter bezahlt, auch wenn der Versicherte das Rentenalter erreicht. Der Rentenversicherungsträger kürzt allerdings ggf. die Altersrente, wenn beide Renten zusammen eine bestimmte Höhe überschreiten.

Einmalzahlung

Kann man statt einer monatlichen BG-Rente auch eine Einmalzahlung beantragen?

Auf Antrag des Rentenbeziehers kann die Berufsgenossenschaft unter bestimmten Voraussetzungen anstelle einer monatlich laufenden Rente auf unbestimmte Zeit einen Kapitalbetrag als Abfindung zahlen. Damit wird der Rentenanspruch entweder auf Lebenszeit oder die Hälfte der Rente für die Dauer von zehn Jahren abgefunden.

Hinterbliebenenrenten

a) Witwen- und Witwerrente

Für den Sterbemonat (ab dem Todestag) und für die folgenden drei vollen Kalendermonate werden Leistungen in Höhe der Versicherten-Vollrente gezahlt.

Danach beträgt die Witwen- und Witwerrente

- 30 Prozent des JAV (des verstorbenen Versicherten) oder
- 40 Prozent des JAV bei
 - Vollendung des 45. Lebensjahres,
 - Berufs- oder Erwerbsunfähigkeit,
 - Erziehen eines Kindes, das wegen Arbeitsunfall/ Berufskrankheit waisenrentenberechtigt ist,
 - Sorge für ein Kind, das wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung Waisenrente erhält oder wegen Vollendung des 27. Lebensjahres keinen Anspruch mehr auf Waisen-Rente hat.

Das über einem Freibetrag (zzt. rund EUR 725) liegende Erwerbs- oder Erwerb ersatzeinkommen des Berechtigten wird teilweise angerechnet. Der Freibetrag erhöht sich für jedes waisenrentenberechtigende Kind um rund EUR 154. Die Rente wird um 40 Prozent des den Freibetrag übersteigenden Betrages gekürzt. Die Freibeträge ändern sich jährlich!

Der Rentenanspruch endet mit dem Tod oder der Wiederheirat des Anspruchsberechtigten. Bei der ersten Wiederheirat besteht Anspruch auf eine Abfindung.

b) Waisenrente

Die Kinder eines tödlich Verunglückten erhalten Waisenrente vom Todestag an.

Die Höhe dieser Rente beträgt 20 Prozent des JAV (bei Vollwaisen 30 Prozent). Sie wird bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres gezahlt. Ein Anspruch bis zur Vollendung des 27. Lebensjahres besteht bei

- Schul- oder Berufsausbildung,
- Ableistung eines freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahres,
- Behinderung und damit verbundener Unfähigkeit, für den eigenen Unterhalt zu sorgen.

Das über einem bestimmten Freibetrag liegende Einkommen wird teilweise angerechnet.

c) Elternrente

Bei Unterhaltsbedürftigkeit haben auch Verwandte der aufsteigenden Linie eines tödlich Verunglückten Anspruch auf eine Rente. Dabei ist zu beachten: Das Elternpaar erhält 30 Prozent des JAV, ein Elternteil 20 Prozent des JAV.

Mehr Informationen, Auskunft

In dieser Übersicht können nicht alle Details der Leistungen oder Leistungseinschränkungen der gesetzlichen Unfallversicherung dargestellt werden.

Falls Sie weitere Auskünfte wünschen, fragen Sie bei der Bezirksverwaltung Ihrer Berufsgenossenschaft nach. Die Anschriften der Bezirksverwaltungen der Berufsgenossenschaft Energie Textil Elektro Medien-erzeugnisse finden Sie in der Anschriftenliste im Anhang.

2.6 Ist Arbeitsschutz wirtschaftlich lohnend?

Der Arbeitsschutz kann aus verschiedenen Blickwinkeln betrachtet werden: als

- eine rechtliche Vorgabe des Staates bzw. der Berufsgenossenschaft
- eine soziale Aufgabe und moralische Verantwortung des Arbeitgebers gegenüber seinen Mitarbeitern
- wirtschaftlich attraktive Möglichkeit zur **Kosten-senkung**

Wird Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in einem Unternehmen „gelebt“, dann kann man damit auch Geld sparen. Dies soll im Folgenden begründet werden.

Ist der Arbeitsschutz aus betriebswirtschaftlicher Sichtweise interessant?

Es ist nicht abzustreiten: Arbeitsschutzmaßnahmen kosten zunächst Geld für:

- Sichere Maschinen und Geräte
- Zusätzliche Schutzvorrichtungen
- Prüfungen, Wartung und Instandhaltung
- Ersatzstoffe für bestimmte Gefahrstoffe oder geänderte Arbeitsverfahren
- Kontrolle und Überwachung

- Höherer Zeitaufwand für sicherheitsgerechte Arbeitsverfahren
- Beratungen, Schulungen und Unterweisungen
- Persönliche Schutzausrüstungen

Rechnen sich die Investitionen für den Betrieb?

Betrachten wir das Thema zunächst auf der Ebene der gesamten Volkswirtschaft, bevor wir zum Einzelbetrieb zurückkehren.

2.7 Wirtschaftliche Auswirkungen von Arbeitsunfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen

2.7.1 Produktionsausfall durch Arbeitsunfähigkeit in Deutschland

Es handelte sich in den letzten Jahren um einen Betrag, der pro Jahr in der Größenordnung von 40 Milliarden Euro lag.

Ein erheblicher Teil dieser Arbeitsunfähigkeit wird durch arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren und Unfallgefahren verursacht. Ein verbesserter Arbeitsschutz könnte helfen, diese Ausfälle zu reduzieren. Es besteht also ein erhebliches Einsparpotenzial.

Nicht abgeschätzt werden können Schmerzen, körperliche Schäden, zum Teil lebenslange Behinderungen und Verluste an Lebensfreude und -qualität.

2.7.2 Positive Tendenz bei den Arbeitsunfällen

Ein Blick in die Unfallentwicklung der letzten Jahrzehnte zeigt deutlich: die Unfälle sind insgesamt deutlich zurückgegangen, sowohl in absoluten wie auch in relativen Zahlen, d. h. hinsichtlich der Häufigkeit pro 1.000 Beschäftigte.

Wäre das Unfallgeschehen heute noch auf dem Stand von 1960, so müssten die Berufsgenossenschaften etwa dreifach höhere Beiträge erheben, als sie dies gegenwärtig tatsächlich tun.

Betrieb	Berufsgenossenschaft
Erstversorgung vor Ort durch (angenommen) den Ersthelfer und einen weiteren Kollegen, insgesamt mehrere Stunden Arbeitsausfall (Verletzte und Kollegen).	
	Transport zum Krankenhaus im Krankenwagen
Unfallsachbearbeitung, Unterweisung der Mitarbeiter	
6 Wochen Lohnfortzahlung	2 Wochen Heilbehandlung im Krankenhaus
Mehrarbeit/Überstunden durch Kollegen während 10 Wochen	
	4 Wochen Verletztengeld
	Weitere Heilbehandlung, Physiotherapie
Die Gesamtkosten betragen etwa:	
EUR 6.000	EUR 10.000

Der Rückgang des Unfallgeschehens ist zu einem erheblichen Teil gezieltem Arbeitsschutz zu verdanken, also der „Prävention“. Es ist allerdings kaum möglich, die Wirkung bestimmter Arbeitsschutzmaßnahmen auf das Unfallgeschehen exakt zu beziffern. Genauer lassen sich allerdings die Kosten für Unfallereignisse berechnen. Durch Gegenüberstellung der Kosten für Arbeitsschutzmaßnahmen kann gut veranschaulicht werden, wie Betriebe finanziell vom Arbeitsschutz profitieren.

2.8 Kosten eines Unfalls – eine Beispielrechnung

Betrachten wir dazu folgendes Beispiel:

Unfallschilderung aus einem Betrieb:

Eine Angestellte will einen Ordner aus einem Aktenschrank holen (Höhe ca. 2,20 m). Als Aufstiegshilfe benutzt sie einen Büro-Drehstuhl mit Rollen. Dabei stürzt sie und verletzt sich am Fuß. Im Krankenhaus wird ein Bänderriss im Sprunggelenk diagnostiziert.

Welche Folgen hat dieser Unfall und wer trägt nun welche Kosten?

Dabei wird vorausgesetzt, dass der Heilungsprozess ohne Komplikationen verläuft.

Dazu kommt der Verlust an Beitragsnachlass, den die Berufsgenossenschaft bei unterdurchschnittlichem Unfall- und Berufskrankheitengeschehen gewährt.

Dazu ist zunächst die Frage zu behandeln: Wie setzt sich der Beitrag an die BG zusammen?

2.9 Der Beitrag des Betriebs an die Berufsgenossenschaft

Die Aussagen in diesem Kapitel gelten im Grundsatz für alle Berufsgenossenschaften.

In Einzelheiten, wie dem Gehaltstarif, der Veranlagung zu bestimmten Gehaltstarifstellen, dem Beitragsausgleichsverfahren (Nachlässe bzw. Zuschläge zum Beitrag) und insbesondere der Höhe des Beitrags gibt es Unterschiede zwischen verschiedenen Berufsgenossenschaften.

Die konkreten Details zur Beitragsberechnung beziehen sich auf die Berufsgenossenschaft Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse.

Die von Ihnen im Lohnnachweis gemeldeten Daten sind die Grundlage für die Berechnung Ihres BG-Beitrags. Die Berufsgenossenschaft geht dabei folgendermaßen vor:

Am Ende jedes Kalenderjahres ermittelt sie alle Kosten, die ihr entstanden sind für

- Heilbehandlung, sonstige Rehabilitation und Entschädigungen
- Verfahren (z. B. bei Berufskrankheiten)
- Verwaltung (die BG ETEM hat einen sehr geringen Verwaltungskostenanteil von ca. 6 Prozent)
- Prävention und Erste Hilfe (insbesondere Ersthelferausbildung)
- Vermögensaufwendungen (insbesondere Ausgleichslast und Beitragsnachlässe)

Der so ermittelte finanzielle Gesamtbedarf des abgelaufenen Geschäftsjahres wird dann auf die beitragspflichtigen Betriebe umgelegt.

In Ihrem Beitragsbescheid können Sie erkennen, dass der Beitrag im Wesentlichen aus drei Komponenten besteht:

1. **BG-Beitrag**
2. **Beitragsnachlass**
3. **Lastenverteilung**

Der BG-Beitrag deckt die Kosten für Entschädigung und Prävention Ihrer Berufsgenossenschaft. Daneben wird hieraus ein Teil der Rentenlasten finanziert.

Der Beitragsnachlass berücksichtigt die im Umlagejahr und im Jahr davor für Versicherte aus Ihrem Betrieb gezahlte Leistungen für Versicherungsfälle aus den letzten drei Jahren. Hierfür werden aber nur meldepflichtige Arbeitsunfälle, Dienstwegeunfälle und Berufskrankheiten herangezogen.

Bei der Lastenverteilung handelt es sich um die solidarisch von allen neun Berufsgenossenschaften gemeinsam getragenen Altlasten. Das sind Rentenleistungen für Unfälle und Berufskrankheiten aus früheren Jahren, die durch Strukturwandel in einigen Branchen die jeweilige zuständige Berufsgenossenschaft und damit deren heutige Beitragszahler übermäßig belasten würde. Das Solidarprinzip sorgt dafür, dass die Beiträge in diesen Bereichen nicht zu hoch werden. Wichtig: Die BG ETEM hat auf die Höhe der Lastenverteilung keinen Einfluss, sondern wird nur als Einzugsstelle tätig!

Berechnung des Umlagebeitrags:

Der Umlagebeitrag setzt sich aus drei Faktoren zusammen:

$$\text{Brutto-Entgeltsumme} \times \text{Gefahrklasse} \times \text{Umlageziffer} = \text{Umlagebeitrag}$$

Der Faktor Brutto-Entgeltsumme setzt sich aus den gesamten Brutto-Entgelten zusammen, die Sie an Ihre Beschäftigten zahlen. Diese Brutto-Entgeltsumme melden Sie (oder ggf. Ihr Steuerberater) der BG mit dem digitalen Lohnnachweis über Ihr Entgeltabrechnungsprogramm oder eine maschinelle Ausfüllhilfe. Die Meldefrist für den digitalen Lohnnachweis des abgelaufenen Kalenderjahres endet am 16. Februar des Folgejahres. Geht der digitale Lohnnachweis nicht ein, kann die BG das Bruttoentgelt schätzen. Im Regelfall ist das für Sie ungünstiger.

Ihre Gefahrtarifstellen

Die Angaben über die Entgelte der Versicherten sind im Lohnnachweis nicht einzeln aufzuführen, sondern als Summe, geordnet nach den „Gefahrtarifstellen“. Jeder Betrieb wird zu mindestens einer Gefahrtarifstelle des Gefahrtarifs seiner Berufsgenossenschaft veranlagt. Die Veranlagungen und der gesamte Gefahrtarif werden spätestens alle 6 Jahre überprüft.

In der BG ETEM werden Mitarbeiter, die ausschließlich im Büro arbeiten, zur Gefahrtarifstelle 1900 „kaufmännisch/technisch-verwaltender Teil (Büroteil)“ veranlagt.

Jeder Gefahrtarifstelle ist eine bestimmte **Gefahrklasse** (2. Faktor) zugeordnet. Unfallhäufigkeit und Unfallschwere bestimmen im Wesentlichen die Höhe der Gefahrklasse.

Im Gefahrtarif der BG ETEM reicht das Spektrum der Gefahrklassen von 1,0 für die Gefahrtarifstelle 1900 bis zu 13,0 für die Gefahrtarifstelle 1306.

Die **Umlageziffer** ist der 3. Faktor der Beitragsberechnung. Sie wird jährlich neu von der BG aus den Ausgaben und den Brutto-Entgelten der Betriebe errechnet.

Wie Sie dem Beitragsbescheid entnehmen können, ist der Umlagebeitrag nicht identisch mit dem zu zahlenden Betrag. Die Lastenverteilung als Fremdlast wurde bereits besprochen. Der Beitrag kann sich aber noch durch den Beitragsnachlass verringern.

2. Die Berufsgenossenschaft – Sozialversicherung und Dienstleistung

Beitragsnachlass: Der Beitragsnachlass ist ein Anreiz für Maßnahmen der Prävention im Betrieb, der direkt mit dem Umlagebeitrag verrechnet wird.

Der mögliche Höchstnachlass beträgt 18 Prozent des Umlagebeitrags. Der tatsächliche Nachlass reduziert sich um die Eigenbelastung des Unternehmens.

Zur Berechnung der Eigenbelastung werden die Versicherungsfälle der vergangenen drei Kalenderjahre (meldepflichtige Arbeitsunfälle, Dienstwegeunfälle und Berufskrankheiten) herangezogen. Die Kosten von zwei Jahren für diese Versicherungsfälle werden addiert, wobei die im Umlagejahr gezahlten Leistungen zu 100 Prozent und die im Jahr zuvor gezahlten Leistungen zu 50 Prozent herangezogen werden. Ältere Kosten werden nicht mehr zur Berechnung herangezogen. Der mögliche Höchstnachlass für neu aufgenommene Unternehmen beträgt für das erste Umlagejahr 6 Prozent, für das zweite Umlagejahr 12 Prozent.

Von diesem Höchstnachlass wird die Eigenbelastung abgezogen. Ist die Eigenbelastung niedriger als der Höchstnachlass, so wird ein Beitragsnachlass gewährt.

Höchstnachlass – Eigenbelastung = Beitragsnachlass

Falls die Eigenbelastung den Höchstnachlass übersteigt, ist der Umlagebeitrag in voller Höhe zu zahlen, jedoch kein Zuschlag.

Rechenbeispiel 1:

Annahme: Ein Arbeitsunfall aus dem Jahr 2017 verursacht bis 2019 folgende Kosten:

Kosten im Jahr 2017	5.000,00 EUR
Kosten im Jahr 2018	2.500,00 EUR
Kosten im Jahr 2019	2.000,00 EUR

Diese Kosten werden beim Beitragsnachlass für 2019 wie folgt berücksichtigt:

Kosten im Jahr 2017	0 %	
Kosten im Jahr 2018 zu	50 %	1.250,00 EUR
Kosten im Jahr 2019 zu	100 %	2.000,00 EUR
Eigenbelastung gesamt		3.250,00 EUR

Ab dem Umlagejahr 2020 kommen die Kosten des Unfalls aus dem Jahr 2017 bei der Berechnung der Eigenbelastung nicht mehr zum Tragen, auch wenn in den Folgejahren weitere Kosten entstehen.

Rechenbeispiel 2:

Annahme: Ein Arbeitsunfall aus dem Jahr 2018 verursacht bis 2019 folgende Kosten:

Kosten im Jahr 2018	2.500,00 EUR
Kosten im Jahr 2019	0,00 EUR

Diese Kosten werden beim Beitragsausgleich für 2019 wie folgt berücksichtigt:

Kosten im Jahr 2018 zu	50 %	1.250,00 EUR
Kosten im Jahr 2019 zu	100 %	0,00 EUR
Eigenbelastung gesamt		1.250,00 EUR

Für das Umlagejahr 2020 gilt folgendes:

Kosten des Unfalls aus dem Jahr 2018 kommen bei der Berechnung der Eigenbelastung nicht mehr zum Tragen. Eventuelle Kosten dieses Unfalls im Jahr 2020 werden zu 100 Prozent berücksichtigt.

Wichtig:

Wegeunfälle, nicht meldepflichtige Unfälle, Unfälle infolge höherer Gewalt und Unfälle aufgrund alleinigen Fremdverschuldens belasten nicht Ihren Beitragsnachlass!

Sie können die Berechnung des Beitragsnachlasses beispielhaft an Ihrem Bescheid oder an dem nachfolgend abgedruckten Muster nachvollziehen.

Der Beitragsnachlass ist ein finanzieller Anreiz für Maßnahmen der Prävention!

Zusammenfassend kann man zur Beitragsberechnung sagen:

1. Sämtliche Kosten der BG werden zu 100 Prozent von allen Mitgliedsbetrieben getragen.
2. Die Umlageziffer hängt von der Gesamtheit aller Betriebe ab (Lohn- und Gehaltsentwicklung sowie Kosten für Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten).
3. Die Gefahrklasse wird für jeden Gewerbebezweig gesondert berechnet.
4. Der Beitragsnachlass berücksichtigt die Belastung der Gesamtkosten durch den Einzelbetrieb.

Fälligkeit des Beitrages:

Der Beitrag wird am 15. des Monats fällig, der der Bekanntgabe des Beitragsbescheides folgt.

Seit 2014 (Umlagejahr 2013) werden auf den Beitrag Vorschüsse erhoben. Die Höhe des Vorschusses beträgt $\frac{1}{3}$ des Beitrages des Vorjahres. Ausgenommen

hiervon sind Betriebe, deren Vorjahresbeitrag unter 1.000,- Euro lag.

Die Höhe Ihrer zu zahlenden Vorschüsse wird Ihnen in einem Vorschussbescheid zu Beginn des Jahres bekanntgegeben. Die Vorschüsse sind jeweils zum 15.02. und 15.05. fällig.

Der Beitragsbescheid der BG ETEM wird im Juli versandt. Somit wird der Beitrag (abzüglich der gezahlten Vorschüsse) am 15.08. fällig.

2.10 Freiwillige Unternehmerversicherung

Unternehmer sind nur bei wenigen Berufsgenossenschaften pflichtversichert.

Wenn keine Pflichtversicherung für Unternehmer besteht, können Sie sich freiwillig versichern, um bei Arbeitsunfällen oder Berufskrankheiten versichert zu sein. Die Konditionen der freiwilligen Unternehmerversicherung sind günstig:

Der Beitrag für einen Unternehmer berechnet sich auf Basis der Hälfte der für seinen Gewerbebranchen gültigen

Gefahrklasse (mindestens jedoch 1,0). Im Bereich Elektroinstallation ist das die Gefahrklasse 10,2.

Sie können außerdem Ihre Versicherungssumme zwischen der Mindestversicherungssumme, die sich im Regelfall jährlich ändert, und der Höchstsumme frei wählen. Die Versicherungssumme beeinflusst nur die Höhe der Geldleistungen, wie Verletztengeld oder Rente. Sachleistungen, z. B. Heilbehandlung oder berufliche Rehabilitation, werden unabhängig von der gewählten Versicherungssumme stets voll von der BG getragen.

Wichtig:

Die Unternehmerversicherung müssen Sie selbst bei der BG (Abteilung Mitgliedschaft und Beitrag in Köln, Postanschrift siehe Anhang) beantragen!

Antragsunterlagen finden Sie auch im Internet unter www.bgetem.de/mitgliedschaft-beitrag, Webcode 11234688.

Erklärungen zur Zusammensetzung des Beitrages und zum Begriff Gefahrklasse finden Sie im Kapitel „Wirtschaftliche Auswirkungen von Arbeitsunfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen“.

Freiwillige Unternehmerversicherung

- Unternehmer, Geschäftsführer einer GmbH* u. a. sind nicht kraft Gesetz versichert.
- **Nur auf Antrag!** www.bgetem.de, Webcode 11234688
- Verletztengeld ab dem Tag nach der ärztlichen Feststellung, Beitragsnachlass bis zu 18 %.
- Günstiger Beitrag:
 $0,5 \times \text{Gefahrklasse}^{} \times \text{Versicherungssumme} \times \text{Umlageziffer}$**
- Versicherungssumme innerhalb bestimmter Grenzen frei wählbar.

* Gesellschaftsgeschäftsführer mit mind. 50 % Anteil an der GmbH, abhängig vom Gesellschaftervertrag.

** mind. jedoch 1,0

Mitglieder und Beitrag
Köln

BG ETEM – Postfach 51 05 80 – 50941 Köln

Ihr Zeichen:
Ihre Nachricht vom:
Mitgliedsnummer:
Rechnungsnummer:

Ansprechpartner: Servicecenter Mitglieder und Beitrag
Telefon: 0221-3778 -
Fax: 0221-3778 -
E-Mail: MuB_Team.l @bgetem.de

Datum: 02.07.2018
Umlage

Beitragsbescheid für 2017 (§ 168 SGB - Sozialgesetzbuch – VII)
Der Beitrag wird fällig am 15. des Folgemonats nach Bescheiderhalt

1. BG-Beitrag				
Gefahrtarifstelle	Arbeitsentgelt EUR	Gefahrklasse	Umlageziffer	Beitrag EUR
			0,002820	
			0,002820	
			0,002820	
BG-Beitrag:				

2. Beitragsnachlass	
Höchstnachlass: %	
./. Eigenbelastung:	
= Beitragsnachlass:	
BG-Beitrag (netto):	

Umlagebeitrag (inkl. Lastenverteilung – Berechnung siehe Folgeseite):

Kontostand nach der Berechnung am = Gesamtforderung:
Bitte zahlen Sie diesen Betrag fristgerecht zum Fälligkeitstermin.

Seite 1 von 3

3a. Lastenverteilung nach Entgelten				
Anzurechnendes Arbeitsentgelt EUR		Umlageziffer	Beitrag EUR	
		0,002170		
3b. Lastenverteilung nach Neurenten				
Gefahrtarifstelle	Arbeitsentgelt EUR	Gefahrklasse	Umlageziffer	Beitrag EUR
			0,000210	
			0,000210	
			0,000210	
Beitrag Lastenverteilung (Pos. 3a und 3b)				
Übertrag von der Vorderseite:				
Gesamtbeitrag für 2017				

zu 2) Darstellung Berechnung Beitragsnachlass nach § 28 der Satzung für Aktenzeichen:

Unternehmen:

Bei der Berechnung des Beitragsnachlasses für 2017 wurden im Belastungszeitraum von 2015 bis 2017 folgende Entschädigungsleistungen berücksichtigt:

Jahr	Leistungen insgesamt EUR:
2016	
2017	

Beitragsnachlassberechnung:

Höchstnachlass für 2017 = %

./.. Eigenbelastung des Unternehmens:

Berechnet aus:

50% der Leistungen für das Jahr 2016

100% der Leistungen für das Jahr 2017

= Beitragsnachlass für 2017

0,00

Die in Ihrer Eigenbelastung berücksichtigten Unfälle können Sie mit Hilfe Ihrer Zugangskennung (siehe Rubbelfläche Lohnnachweis) unter www.bgetem.de/extranet einsehen bzw. herunterladen. Selbstverständlich können Sie diese Liste auch weiterhin telefonisch anfordern.

Erläuterungen zum Beitragsbescheid:

Zu 1. Der Umlagebeitrag berechnet sich wie folgt:

- a) **BG-Beitrag für die Arbeitnehmer:**
Bruttoentgelt x Gefahrklasse x Umlageziffer

Der Umlage des Jahres 2017 liegen folgende Zahlen zugrunde:

Gesamtaufwendungen der BG: 985.823.821,04 EUR
Umlageziffer: 0,002820
Beitrag pro 1.000 EUR Lohnsumme in Gefahrklasse 1,0 = 2,82 EUR

Schätzung:

Eine Schätzung nach § 165 Sozialgesetzbuch (SGB) VII erfolgt, wenn der Lohnnachweis nicht fristgerecht eingegangen ist.

b) **Unternehmensversicherung:**

Die Beitragsberechnung erfolgt nach der Versicherungssumme und der halben Gefahrklasse, zu der das Unternehmen veranlagt ist, mindestens jedoch nach der jeweils niedrigsten Klasse des Gehaltstarifs. Die kraft Satzung pflichtversicherten Unternehmer und Unternehmerinnen haben die Möglichkeit der Höheversicherung. Die zur freiwilligen Versicherung berechtigten Unternehmer und Unternehmerinnen und ihre im Unternehmen mitarbeitenden Ehegatten sowie unternehmerähnliche Personen haben die Möglichkeit, sich freiwillig zu versichern. Die Höchstversicherungssumme beträgt jeweils 84.000 EUR.

Zu 2. Beitragsnachlass (§ 28 der Satzung der BG ETEM):

Der mögliche Höchstnachlass beträgt 18% des Beitrags zur Eigenumlage. Der tatsächliche Nachlass reduziert sich um die Eigenbelastung des Unternehmens. Zur Berechnung der Eigenbelastung werden die Versicherungsfälle der vergangenen drei Kalenderjahre (meldepflichtige Arbeitsunfälle, Dienstweegeunfälle und Berufskrankheiten) herangezogen. Die Kosten von zwei Jahren für diese Versicherungsfälle werden addiert, wobei die im Umlagejahr gezahlten Leistungen zu 100% und die im Jahr zuvor gezahlten Leistungen zu 50% herangezogen werden. Ältere Kosten werden nicht mehr zur Berechnung herangezogen. Der mögliche Höchstnachlass für neu aufgenommene Unternehmen beträgt für das erste Umlagejahr 6%, für das zweite Umlagejahr 12%.

Zu 3. Zu 3. Lastenverteilung:

Die Lastenverteilung setzt sich aus folgenden Komponenten zusammen:

a) **Lastenverteilung nach Entgelten §§ 178 ff. SGB VII:**

Die sog. Überalllast wird zu 70% im Verhältnis der Entgelte auf die Berufsgenossenschaften aufgeteilt. Hier wird für das Jahr 2017 ein Freibetrag von 214.500 EUR angerechnet.

b) **Lastenverteilung nach Neurenten §§ 178 ff. SGB VII:**

Die restlichen 30% der Überalllast werden über die Gefahrklassen und Entgelte verteilt. Für die Gefahrklassen wird eine Umlageziffer ermittelt, so dass den unterschiedlichen Risikostrukturen der Branchen Rechnung getragen wird. Sofern eine Unternehmensversicherung besteht, wird diese mit der halben Gefahrklasse, zu der das Unternehmen veranlagt ist, berücksichtigt, mindestens jedoch mit der jeweils niedrigsten Klasse des Gehaltstarifs. Ein Freibetrag ist gesetzlich nicht vorgesehen.

Fälligkeit

Der Beitrag wird am 15. des Monats fällig, der dem Monat folgt, in dem Ihnen der Beitragsbescheid bekannt gegeben worden ist (§ 23 Abs. 3 SGB IV). Bitte beachten Sie, dass bei nicht fristgerechter Zahlung des Beitrages Säumniszuschläge pro angefangenen Monat in Höhe von 1% des rückständigen, auf volle 50 EUR abgerundeten Betrages entstehen (§ 24 SGB IV). Für Teilnehmer am SEPA-Lastschriftverfahren: Der Betrag wird zum Fälligkeitstermin mit der Mandatsreferenz (= Aktenzeichen) und Gläubiger-Identifikationsnummer DE85ZZZ00000055378 von dem zur Lastschrift benannten Konto eingezogen. Weitere Informationen zu den o.g. Erläuterungen entnehmen Sie bitte unserer Homepage www.bgetem.de.

Ihre Rechte

Gegen diesen Verwaltungsakt können Sie innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erheben (§§ 77 ff. des Sozialgerichtsgesetzes - SGG -). Sie können den Widerspruch bei uns in schriftlicher Form einreichen oder mündlich zur Niederschrift vortragen. Der Widerspruch ist ebenfalls rechtzeitig erhoben, wenn er innerhalb der Frist bei einem anderen Sozialversicherungsträger oder einer anderen inländischen Behörde oder bei einer deutschen Konsularbehörde eingegangen ist. Ungeachtet Ihres Widerspruchs sind Sie zur vorläufigen Zahlung verpflichtet (§ 86a Abs. 2 SGG).

Der Vorsitzende der Geschäftsführung
Johannes Tichi

Mitglieder und Beitrag
Köln

BG ETEM – Postfach 51 05 80 – 50941 Köln

Ihr Zeichen:
Ihre Nachricht vom:
Mitgliedsnummer:
Rechnungsnummer:

Ansprechpartner: Servicecenter Mitglieder und Beitrag
Telefon: 0221-3778 -
Fax: 0221-3778 -
E-Mail: MuB_Team. @bgetem.de

Datum: 02.07.2018
Umlage

Beitragsbescheid für 2017 (§ 168 SGB - Sozialgesetzbuch – VII)

Der Beitrag wird fällig am 15. des Folgemonats nach Bescheiderhalt

1. BG-Beitrag Unternehmensversicherung					
Gefahrtarifestelle	Versicherungs- summe EUR	Anzahl Beitragsmonate	Gefahrklasse	Umlageziffer	Beitrag EUR
				0,002820	
				0,002820	
BG-Beitrag:					

2. Beitragsnachlass	
Beginn der Mitgliedschaft:	
Höchstnachlass: %	
./ Eigenbelastung:	
= Beitragsnachlass:	
BG-Beitrag (netto):	

Umlagebeitrag (inkl. Lastenverteilung – Berechnung siehe Folgeseite):

Kontostand nach der Berechnung am _____ = Gesamtforderung:
Bitte zahlen Sie diesen Betrag fristgerecht zum Fälligkeitstermin.

3a. Lastenverteilung nach Entgelten				
Anzurechnendes Arbeitsentgelt EUR		Umlageziffer	Beitrag EUR	
		0,002170		
3b. Lastenverteilung nach Neurenten				
Gefahrtarifstelle	Versicherungssumme EUR	Gefahrklasse	Umlageziffer	Beitrag EUR
			0,000210	
			0,000210	
Beitrag Lastenverteilung (Pos. 3a und 3b)				
Übertrag von der Vorderseite:				
Gesamtbeitrag für 2017				

zu 2) Darstellung Berechnung Beitragsnachlass nach § 28 der Satzung für Aktenzeichen:

Unternehmensversicherung für:

Bei der Berechnung des Beitragsnachlasses für 2017 wurden im Belastungszeitraum von 2015 bis 2017 folgende Entschädigungsleistungen berücksichtigt:

Jahr	Leistungen insgesamt EUR:
2016	0,00
2017	0,00

Beitragsnachlassberechnung:

Höchstnachlass für 2017 = %

./ Eigenbelastung der Unternehmensversicherung: 0,00

Berechnet aus:

50% der Leistungen für das Jahr 2016 0,00

100% der Leistungen für das Jahr 2017 0,00

= Beitragsnachlass für 2017

Die in Ihrer Eigenbelastung berücksichtigten Unfälle können Sie mit Hilfe Ihrer Zugangskennung (siehe Rubbelfläche Lohnnachweis) unter www.bgetem.de/extranet einsehen bzw. herunterladen. Selbstverständlich können Sie diese Liste auch weiterhin telefonisch anfordern.

Erläuterungen zum Beitragsbescheid:

Zu 1. Der Umlagebeitrag berechnet sich wie folgt:

a) BG-Beitrag für die Unternehmensversicherung:

Versicherungssumme x Gefahrklasse x Umlageziffer

Der Umlage des Jahres 2017 liegen folgende Zahlen zugrunde:

Gesamtaufwendungen der BG: 985.823.821,04 EUR

Umlageziffer: 0,002820

Beitrag pro 1.000 EUR Lohnsumme in Gefahrklasse 1,0 = 2,82 EUR

Schätzung:

Eine Schätzung nach § 165 Sozialgesetzbuch (SGB) VII erfolgt, wenn der Lohnnachweis nicht fristgerecht eingegangen ist.

b) Unternehmensversicherung:

Die Beitragsberechnung erfolgt nach der Versicherungssumme und der niedrigsten Gefahrklasse des technischen Teils, zu der das Unternehmen veranlagt ist. Beginnt oder endet eine Versicherung im Laufe des Beitragsjahres, wird zur Berechnung die anteilige Versicherungssumme für den jeweiligen Versicherungszeitraum herangezogen (Formel: Versicherungssumme \cdot 12 x Anzahl der Beitragsmonate). Im Beitragsbescheid ist aus technischen Gründen die Jahresversicherungssumme dargestellt. Die kraft Satzung pflichtversicherten Unternehmer und Unternehmerinnen haben die Möglichkeit der Höherversicherung. Die zur freiwilligen Versicherung berechtigten Unternehmer und Unternehmerinnen und ihre im Unternehmen mitarbeitenden Ehegatten sowie unternehmerähnliche Personen haben die Möglichkeit, sich freiwillig zu versichern. Die Höchstversicherungssumme beträgt jeweils 84.000 EUR.

Zu 2. Beitragsnachlass (§ 28 der Satzung der BG ETEM):

Der mögliche Höchstnachlass beträgt 18 % des Beitrags zur Eigenumlage. Der tatsächliche Nachlass reduziert sich um die Eigenbelastung der Unternehmensversicherung. Zur Berechnung der Eigenbelastung werden die Versicherungsfälle der vergangenen drei Kalenderjahre (meldepflichtige Arbeitsunfälle, Dienstwegeunfälle und Berufskrankheiten) herangezogen. Die Kosten von zwei Jahren für diese Versicherungsfälle werden addiert, wobei die im Umlagejahr gezahlten Leistungen zu 100 % und die im Jahr zuvor gezahlten Leistungen zu 50 % herangezogen werden. Ältere Kosten werden nicht mehr zur Berechnung herangezogen. Der mögliche Höchstnachlass für neu aufgenommene Unternehmen beträgt für das erste Umlagejahr 6 %, für das zweite Umlagejahr 12 %.

Zu 3. Lastenverteilung:

Die Lastenverteilung setzt sich aus folgenden Komponenten zusammen:

a) Lastenverteilung nach Entgelten §§ 178 ff. SGB VII:

Die sog. Überalltlast wird zu 70 % im Verhältnis der Entgelte auf die Berufsgenossenschaften aufgeteilt. Hier wird für das Jahr 2017 ein Freibetrag von EUR 214.500 angerechnet.

b) Lastenverteilung nach Neurenten §§ 178 ff. SGB VII:

Die restlichen 30 % der Überalltlast werden über die Gefahrklassen und Entgelte verteilt. Für die Gefahrklassen wird eine Umlageziffer ermittelt, so dass den unterschiedlichen Risikostrukturen der Branchen Rechnung getragen wird. Sofern eine Unternehmensversicherung besteht, wird diese mit der niedrigsten Gefahrklasse des technischen Teils, zu der das Unternehmen veranlagt ist, berücksichtigt. Ein Freibetrag ist gesetzlich nicht vorgesehen.

Fälligkeit

Der Beitrag wird am 15. des Monats fällig, der dem Monat folgt, in dem Ihnen der Beitragsbescheid bekannt gegeben worden ist (§ 23 Abs. 3 SGB IV). Bitte beachten Sie, dass bei nicht fristgerechter Zahlung des Beitrages Säumniszuschläge pro angefangenen Monat in Höhe von 1 % des rückständigen, auf volle 50 EUR abgerundeten Betrages entstehen (§ 24 SGB IV). Für Teilnehmer am SEPA-Lastschriftverfahren: Der Betrag wird zum Fälligkeitstermin mit der Mandatsreferenz (= Aktenzeichen) und Gläubiger-Identifikationsnummer DE85ZZZ00000055378 von dem zur Lastschrift benannten Konto eingezogen. Weitere Informationen zu den o.g. Erläuterungen entnehmen Sie bitte unserer Homepage www.bgetem.de.

Ihre Rechte

Gegen diesen Verwaltungsakt können Sie innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erheben (§§ 77 ff. des Sozialgerichtsgesetzes - SGG -). Sie können den Widerspruch bei uns in schriftlicher Form einreichen oder mündlich zur Niederschrift vortragen. Der Widerspruch ist ebenfalls rechtzeitig erhoben, wenn er innerhalb der Frist bei einem anderen Sozialversicherungsträger oder einer anderen inländischen Behörde oder bei einer deutschen Konsularbehörde eingegangen ist. Ungeachtet Ihres Widerspruchs sind Sie zur vorläufigen Zahlung verpflichtet (§ 86a Abs. 2 SGG).

Der Vorsitzende der Geschäftsführung
Johannes Tichi

2. Die Berufsgenossenschaft – Sozialversicherung und Dienstleistung

Kommen wir auf unser Unfallbeispiel zurück. Infolge eines Sturzes von einem Bürostuhl erlitt eine Angestellte einen Bänderriss. Für die Berufsgenossenschaft entstanden Kosten in Höhe von EUR 10.000.

Nehmen wir an, der Betrieb hätte 5 Mitarbeiter und eine Jahres-Bruttoentgeltsumme von EUR 150.000. Er sei zur Gefahrtarifstelle 1305 veranlagt mit einer Gefahrklasse von 10,2. Die Umlageziffer betrage 0,003180 (2013), der Höchstnachlass 18 %. In den vorangegangenen 3 Jahren habe sich in dem Unternehmen kein Unfall ereignet.

Wie hoch ist der Umlagebeitrag?

Bruttoentgeltsumme x Umlageziffer x Gefahrklasse = EUR 4.865,40
 Der maximal mögliche Beitragsnachlass ist folglich 18 % davon:
 (Eigenbelastung = 0 EUR) EUR 875,77
 Dieser Beitragsnachlass wurde in den Vorjahren gewährt. Der tatsächliche Beitrag ohne Ausgleichslast betrug also EUR 3.989,63

Welche Auswirkung hat der Unfall auf den zu zahlenden Beitrag?

Im Unfalljahr ergibt sich folgende Eigenbelastung (100 % der Unfallkosten des laufenden Jahres plus 50 % der Unfallkosten des Vorjahres): EUR 10.000,00

Es wird für das Unfalljahr von der Berufsgenossenschaft kein Beitragsnachlass gewährt!

Dadurch verliert der Betrieb im Unfalljahr einen Betrag in Höhe von: EUR 911,57

Sofern keine weiteren Unfälle geschehen, ergibt sich für das darauf folgende Umlagejahr folgende Eigenbelastung: 100 % der Unfallkosten des laufenden Jahres plus 50 % der Unfallkosten des Vorjahres: EUR 5.000,00

Es wird auch für das auf den Unfall folgende Jahr von der Berufsgenossenschaft kein Beitragsnachlass gewährt!

Addiert man den gesamten Beitragsnachlassverlust zu den betrieblichen Unfallkosten (siehe Kap. 2.8, Seite 28), ergeben sich:

Betriebliche Unfallkosten	EUR 6.000,00
Entgangener Beitragsnachlass (2 x 911,57 EUR)	<u>EUR 1.823,14</u>
Gesamtunfallkosten in Höhe von	<u>EUR 7.823,14</u>

Bemerkung: für das zweite, auf den Unfall folgende Jahr wird der volle Beitragsnachlass (18 % des Umlagebeitrags) gewährt, sofern keine weiteren Kosten für Unfälle oder Berufskrankheiten anfallen.

Der Unfall hätte mit hoher Wahrscheinlichkeit verhindert werden können, wenn ein geeigneter Aufstieg, z. B. ein Tritt (das ist ein ortsveränderlicher Aufstieg bis zu einer Höhe von 1 m), vorhanden gewesen wäre und die Mitarbeiterin regelmäßig unterwiesen worden wäre.

Sicherungskosten in diesem Fall:

- Anschaffung eines Trittes EUR 100,00
- Regelmäßige Prüfung des Trittes, pro Jahr EUR 5,00
- Regelmäßige Unterweisung der Mitarbeiterin über sicheres Aufsteigen pro Jahr EUR 10,00

In 10 Jahren würden Gesamtkosten für diese Maßnahmen in Höhe von EUR 250,00 anfallen.

Es bleibt Ihnen überlassen, die Wirtschaftlichkeit dieser Maßnahmen zu beurteilen.

3. Verantwortung und Pflichten der Unternehmensleitung

3.1 Verantwortung

„Der Unternehmer ist für die Durchführung der Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten, für die Verhütung von arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren sowie für eine wirksame Erste Hilfe verantwortlich“. So steht es im Sozialgesetzbuch, Siebtes Buch (SGB VII), § 21.

Weiß jeder Unternehmer und jede Unternehmerin, was das konkret bedeutet? Wissen Sie, wie weit die Verantwortung geht, wo sie anfängt, wo sie aufhört? Schließlich können Sie ja nicht gleichzeitig im Betrieb und auf der Baustelle oder beim Kunden sein, Sie können nicht hinter jedem Mitarbeiter stehen und auf ihn aufpassen.

Was Verantwortung bedeutet, erfährt man meistens erst im Ernstfall: Wenn sich nach einem Unfall oder einer arbeitsbedingten Erkrankung die Staatsanwaltschaft einschaltet oder es zivilrechtlich um Schadensersatzansprüche geht und die Gerichte bemüht werden. Dann steht über allem die Frage, ob Sie als Unternehmensleitung verantwortlich gehandelt haben und Ihren Pflichten nachgekommen sind. Und es wird schnell klar, was der Begriff „Verantwortung“ bedeutet:

- erstens die Pflicht, im Sinne des § 21 des SGB VII tätig zu werden,

- und zweitens für die Rechtsfolgen einzustehen, wenn man untätig geblieben ist.

Um zu beurteilen, ob Sie verantwortlich und pflichtgemäß gehandelt haben, wird ein Bündel von Verordnungen, Vorschriften und Gesetzen herangezogen, wie z. B. die Arbeitsstättenverordnung, die Betriebssicherheitsverordnung, die Gefahrstoffverordnung, die Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung, die Unfallverhütungsvorschriften, das Arbeitsschutzgesetz und das Arbeitssicherheitsgesetz.

Aus all diesen Vorschriften, Verordnungen und Gesetzen lassen sich Grundpflichten ableiten.

3.2 Pflichten

3.2.1 Organisation

Der Unternehmer muss die organisatorischen Voraussetzungen für die Planung und wirksame Durchführung von Arbeitsschutzmaßnahmen schaffen. Er muss eine wirksame erste Hilfe organisieren und einen Betriebsarzt benennen.

Nähere Informationen erhalten Sie im Aufbauseminar.

Grundpflichten des Unternehmers

Organisationspflicht

- ▶ Für eine geeignete Organisation auf allen Hierarchieebenen sorgen

Planungs- und Koordinationspflicht

- ▶ Arbeitsabläufe und -verfahren planen

Gefährdungsbeurteilung

- ▶ Gefährdungen ermitteln und beurteilen, Schutzmaßnahmen festlegen

Anweisungs- und Unterweisungspflicht

- ▶ Mitarbeiter richtig an- und unterweisen

Auswahlpflicht ▶ Der richtige Mitarbeiter am richtigen Platz

Aufsichts- und Kontrollpflicht ▶ Kontrolle muss sein

Anpassungspflicht ▶ Maßnahmen an geänderte Bedingungen anpassen

3. Verantwortung und Pflichten der Unternehmensleitung

Die Unternehmensleitung muss dafür sorgen, dass alle Beschäftigten vom obersten Vorgesetzten bis zum Auszubildenden ihren Mitwirkungspflichten im Arbeitsschutz nachkommen können. Dazu gehört auch eine klare Regelung der Zuständigkeiten und der Weisungsbefugnisse. Denn wer ein Weisungsrecht hat, trägt auch Verantwortung für die unterstellten Mitarbeiter. Deshalb muss der Unternehmer bei der Auswahl von Vorgesetzten auch sicherstellen, dass diese fachlich und charakterlich geeignet sind, für den Arbeitsschutz der ihnen unterstellten Personen zu sorgen.

Mit der Übertragung von Weisungsrechten werden den Vorgesetzten zugleich auch Unternehmerpflichten übertragen:

- Sie müssen die Arbeitsabläufe sicherheitsgerecht planen und koordinieren
- Sie müssen die Beschäftigten für Arbeitsaufträge sorgfältig aussuchen, sie über Arbeitsschutzmaßnahmen und sicheres Verhalten unterweisen und zu sicherem Arbeiten eindeutig anweisen und schließlich kontrollieren, ob die Mitarbeiter die Arbeitsschutzanweisungen beachten.

Zusätzlich zum „automatischen“ Übergang von einigen Unternehmerpflichten auf Linienvorgesetzte ist nach § 13 Arbeitsschutzgesetz auch eine ausdrückliche Pflichtenübertragung möglich: „Der Arbeitgeber kann zuverlässige und fachkundige Personen schriftlich damit beauftragen, ihm obliegende Aufgaben nach diesem Gesetz in eigener Verantwortung wahrzunehmen.“

Diese schriftliche Pflichtenübertragung ist gerade auch für den Kleinbetrieb sinnvoll: Sie veranlasst den Unternehmer, seine Organisation genau zu betrachten und möglichst in Stellenbeschreibungen und/oder einem kleinen Organigramm festzulegen, wer wem über- und unterstellt ist und wer für was zuständig und verantwortlich ist. Dabei kann der Unternehmer auch klären, ob die jeweiligen Beschäftigten für die Pflichtenübernahme geeignet sind oder ggf. noch qualifiziert werden müssen (z. B. durch ein Seminar der Berufsgenossenschaft). Vor allem, wenn für den Betrieb neuartige oder besonders gefährliche Arbeiten anstehen, sollten Sie prüfen, ob die jeweils zuständigen Vorgesetzten die damit verbundenen Aufgaben in Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz erkennen und bewältigen können.

Die schriftliche Pflichtenübertragung ist zudem eine optimale Gelegenheit, die Beauftragten über ihre Rechte und Pflichten und ihre Verantwortung im Arbeitsschutz zu unterweisen. Machen Sie in dieser Unterweisung auch deutlich, wer sofort zu informieren ist, wenn der Beauftragte den Schutz der ihm unterstellten Personen selbst nicht gewährleisten kann. Notfalls muss er die Arbeiten einstellen, bis von anderer Stelle Schutzmaßnahmen ergriffen werden. Nach der Übertragung der Unternehmerpflichten sind Sie aber nicht aus der Gesamtverantwortung. So müssen Sie überwachen, ob der beauftragte Mitarbeiter den übernommenen Pflichten auch wirklich nachkommt – oder bei veränderten betrieblichen Umständen noch nachkommen kann. Ein Vordruck für die Übertragung der Unternehmerpflichten befindet sich im Anhang dieses Ordners und auf der CD zum Grundseminar.

3.2.2 Planung und Koordination

Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass die Arbeitsabläufe und Arbeitsverfahren so geplant werden, dass Gefährdungen und arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren für die Mitarbeiter vermieden werden. Je nach Gefährdung muss der Unternehmer diese Planung ggf. dokumentieren, z. B. in Form eines Arbeitsablaufplans. Aus dem Plan muss sich auch ergeben, ob und wann koordinierende Gespräche zwischen einzelnen Arbeitsbereichen oder mit anderen Unternehmen zu führen sind und wer diese Koordination übernimmt.

3.2.3 Gefährdungsbeurteilung

Als Unternehmer müssen Sie dafür sorgen, dass für alle Arbeitsplätze und Tätigkeiten die Gefährdungen ermittelt, die Risiken beurteilt und Schutzmaßnahmen festgelegt werden (Gefährdungsbeurteilung).

3.2.4 Auswahl der Beschäftigten

Zu den Grundpflichten der Unternehmensführung gehört es auch sicherzustellen, dass für anstehende Arbeiten nur fachlich und körperlich geeignete Mitarbeiter ausgewählt werden. Um die körperliche/gesundheitliche Eignung festzustellen, können arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen notwendig sein.

3.2.5 Anweisung und Unterweisung

Damit die ausgewählten Personen die Arbeiten sicher und gesundheitsgerecht ausführen, muss der Unternehmer die entsprechenden Anweisungen geben und die Mitarbeiter in Sachen Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz unterweisen.

3.2.6 Aufsicht und Wirksamkeitskontrolle

Zu Ihren Grundpflichten als Unternehmer gehört es auch zu prüfen, ob die getroffenen organisatorischen und technischen Maßnahmen wirksam sind und ob die Beschäftigten die Arbeitsschutz-Anweisungen befolgen. Diese Aufsichts- und Kontrollpflicht bleibt auch nach einer Pflichtenübertragung immer bei Unternehmens- oder Betriebsleitung bzw. Geschäftsführung.

Sie dürfen niemanden sicherheitswidrig arbeiten lassen! Wenn Sie sicherheitswidriges Verhalten bemerken, ist der erste Schritt eine sofortige Unterweisung. Prüfen Sie dabei auch, ob die Person die Unterweisung verstanden hat und entsprechend der Unterweisung handeln kann: Stellen Sie Fragen, lassen Sie Handlungen üben, die für die Sicherheit besonders wichtig sind.

Bleibt ein Mitarbeiter trotz erneuter Unterweisung, trotz Ermahnungen und Abmahnungen bei seinem sicherheitswidrigen Verhalten, müssen Sie ihn von der gefährdenden Arbeit abziehen, Sie können ihn sogar ohne Lohn von der Arbeit freistellen. Schließlich können Sie hartnäckigen „Sicherheitsverweigerern“ kündigen. So hat ein Arbeitsgericht die fristlose Kündigung eines Mitarbeiters bestätigt, der trotz Anweisung und Unterweisung beim Umgang mit elektrischem Strom die einschlägigen „Fünf Sicherheitsregeln“ nicht beachtete.

3.2.7 Anpassung an veränderte Bedingungen

Wenn sich die betrieblichen Umstände und Bedingungen ändern (z. B. neue Räume, neue Maschinen, andere Arbeitsvorgänge), müssen Sie die bisher geltenden Maßnahmen überprüfen. Sind die Maßnahmen nicht mehr ausreichend wirksam, müssen Sie die Maßnahmen anpassen oder neue ergreifen.

3.2.8 Kostenübernahme

Kosten für Arbeitsschutzmaßnahmen trägt allein die Unternehmensleitung – das gilt für die teure Absauganlage in einer Galvanik genauso wie für die persönliche Schutzausrüstung der Beschäftigten.

3.3 Leiharbeitnehmer

Auch gegenüber Leiharbeitnehmern haben Sie als entleihender Unternehmer eine Fürsorgepflicht in Sachen Arbeitsschutz. So müssen Sie dem Verleiher alle sicherheitsbedeutsamen Informationen geben, damit dieser die Belegschaft unterweisen und mit der ggf. notwendigen persönlichen Schutzausrüstung ausstatten kann.

Bevor die Leihkräfte bei Ihnen mit der Arbeit beginnen, müssen Sie diese über die Gefährdungen unterweisen, die mit dem Arbeitsort und der Arbeitsaufgabe verbunden sind, und für die Beachtung der Schutzmaßnahmen sorgen.

Auch Leiharbeitnehmer dürfen Sie niemals unsicher arbeiten lassen. Vergewissern Sie sich, dass der Verleiher seine Mitarbeiter angewiesen hat, auch Ihre Anweisungen zum Arbeitsschutz zu beachten.

3.4 Rechtsfolgen

Wenn Unternehmensführung und Vorgesetzte mit Unternehmerpflichten ihrer Verantwortung für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz der bei ihnen arbeitenden Personen nicht gerecht werden, müssen sie mit verschiedenen rechtlichen Konsequenzen rechnen:

Strafrecht

Unternehmensleitung und Vorgesetzte können strafrechtlich für Unterlassungen zur Verantwortung gezogen werden, wenn jemand zu Schaden kommt, weil sie ihre Pflicht zur Gefahrenabwehr nicht erfüllt haben. So wurde z. B. ein Prokurist zu einer Freiheitsstrafe verurteilt, weil er einen wenig qualifizierten Vorarbeiter als Bauleiter für eine größere Abrissmaßnahme eingesetzt hatte, bei der drei Hilfsarbeiter tödlich verletzt wurden. Das Unterlassen wird von den Gerichten zumeist als Fahrlässigkeit gewertet, so dass bei Unfällen mit schwerer Körperverletzung oder gar Tod die Paragraphen 222 und 229 des Strafgesetzbuches (StGB) herangezogen werden:

3. Verantwortung und Pflichten der Unternehmensleitung

§ 222 StGB Fahrlässige Tötung: „Wer durch Fahrlässigkeit den Tod eines Menschen verursacht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.“

§ 229 StGB Fahrlässige Körperverletzung: „Wer durch Fahrlässigkeit die Körperverletzung einer anderen Person verursacht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.“

Ordnungswidrigkeit

Das Recht der Ordnungswidrigkeiten gehört zum Strafrecht. Eine Ordnungswidrigkeit ist eine rechtswidrige und vorwerfbare Handlung (auch Unterlassung!), für die das Gesetz keine Strafe (Freiheits- oder Geldstrafe) sondern eine Geldbuße vorsieht. Im § 25 des Arbeitsschutzgesetzes sind die Bußgeldvorschriften geregelt: „Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig einer Rechtsverordnung... zuwiderhandelt, soweit sie für einen bestimmten Tatbestand auf diese Bußgeldvorschrift verweist.“ Die meisten Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften verweisen auf diese Bußgeldvorschrift; Verstöße gegen die berufsgenossenschaftlichen Unfallverhütungsvorschriften sind also in der Regel ordnungswidrig. Auch das Nichtbeachten von Arbeitsschutzverordnungen ist zumeist eine Ordnungswidrigkeit. Nach der Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung handelt z. B. ordnungswidrig

- wer nicht sicherstellt, dass die Gefährdungsbeurteilung von fachkundigen Personen durchgeführt wird
- wer eine Gefährdungsbeurteilung nicht dokumentiert
- wer nicht sicherstellt, dass die Beschäftigten eine Unterweisung erhalten, die auf den Ergebnissen der Gefährdungsbeurteilung beruht
- wer Mitarbeitern den vorgeschriebenen Gehörschutz nicht zur Verfügung stellt
- wer nicht dafür sorgt, dass die Beschäftigten den vorgeschriebenen Gehörschutz verwenden

Zivilrecht

Zivilrechtlich kann es zu Schadensersatzansprüchen kommen. Dabei unterscheidet man zwischen Körper- und Sachschäden. Bei arbeitsbedingten Körperschäden (z. B. Arbeitsunfall, Berufskrankheit) hat der oder die Betroffene keine Ansprüche auf Entschädigung gegen Unternehmensführung oder andere Betriebsangehörige – die Schadensersatzpflicht der Verantwortlichen wird durch die Berufsgenossenschaft abgelöst.

Aber: Die Berufsgenossenschaft kann vom Unternehmen Ersatz ihres Entschädigungsaufwandes verlangen, wenn die Unternehmensführung oder einer ihrer Beauftragten das Schadensereignis grob fahrlässig oder vorsätzlich verschuldet hat (Regress).

Bei Sachschäden (z. B. Brille zerstört, private Kleidung beschädigt) kann der oder die Geschädigte Schadensersatz verlangen, wenn der Unternehmer oder ein Mitarbeiter den Arbeitsunfall durch fahrlässiges Verhalten herbeigeführt hat.

3.5 Was können Sie jetzt für Ihren Betrieb tun?

Unternehmensleitung und Führungskräfte reagieren beim Thema Verantwortung im Arbeitsschutz häufig mit der Bemerkung „Wenn ich das alles beachte, kann ich nicht mehr arbeiten. Wenn ich es nicht beachte, stehe ich schon mit einem Bein im Gefängnis.“ Tatsache ist: Nur auf den ersten Blick erscheinen die Unternehmerpflichten im Arbeitsschutz als ein bürokratisches Hemmnis. Wer sich einmal systematisch damit beschäftigt und die Gefährdungsbeurteilung (Kap. 4) durchgeführt hat, weiß, dass sicheres verantwortliches Handeln gewichtige Vorteile für das Unternehmen hat:

- die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind gesünder, leistungsfähiger und leistungsbereiter
- die Kunden sind zufriedener dank guter Qualität und pünktlicher Ausführung der Aufträge
- die Unternehmensleitung ist entspannter, weil sie weniger Stress und mehr Rendite hat, wenn die Beschäftigten nicht ausfallen, sondern gute Leistung bringen und die Kunden zufrieden sind.

Was können Sie also jetzt tun?

- Unterweisen Sie die Linienvorgesetzten über ihre Pflichten und ihre Verantwortung;
- Organisieren Sie – soweit erforderlich – die schriftliche Pflichtenübertragung.
- Sorgen Sie dafür, dass alle Vorgesetzten und die Beschäftigten ihren Arbeitsschutzpflichten nachkommen können und kontrollieren Sie regelmäßig, dass sie diese Pflichten auch wirksam erfüllen.

4. Gefährdungsbeurteilung

4.1 Sinn und Zweck der Gefährdungsbeurteilung

Wenn ein Mitarbeiter in der Werkstatt plötzlich eine Atemwegserkrankung 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 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 das Team mit isocyanathaltigen Stoffen arbeitet. 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.

Unbekannte 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



4. Gefährdungsbeurteilung

der Gesundheitsschaden sich einschleicht und noch nicht schmerzt.

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 Ihrem Team die Gefahren systematisch aufspüren und beurteilen, können Sie die Gefahr ausschalten oder zumindest deutlich verringern. Die Gefährdungsbeurteilung, 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.

4.2 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 alsbald eine systematische Gefährdungsbeurteilung durchführen – zur Sicherheit Ihrer Belegschaft und zu Ihrem eigenen Schutz vor straf- und haftungsrechtlichen Folgen bei einem Arbeitsunfall oder einer schweren arbeitsbedingten Erkrankung eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin.

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 regelmäßig 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
- Begehungen der Arbeitsplätze Anlass zu Änderungen in der Beurteilung der Gefährdungen und Belastungen ergeben.

4.3 Wer muss die Gefährdungsbeurteilung durchführen?

Das Arbeitsschutzgesetz verpflichtet jeden Arbeitgeber zur Gefährdungsbeurteilung. Sie brauchen die Sache natürlich nicht allein zu erledigen. Im Gegenteil:

Beziehen Sie die Führungskräfte und Ihren Sicherheitsbeauftragten mit ein, holen Sie bei speziellen Themen betriebsärztlichen Rat ein und lassen Sie sich im Zweifelsfall auch von einer externen Fachkraft für Arbeitssicherheit unterstützen. Und nutzen Sie die Erfahrungen Ihres Teams! Die Beschäftigten kennen die Gefährdungen und Belastungen an am Arbeitsplatz meist sehr genau. Sprechen Sie mit ihnen unmittelbar am Arbeitsplatz und bei verschiedenen Tätigkeiten.

Ein gutes Instrument, um die Erfahrungen und Wünsche zu erfassen, ist die Mitarbeiterbefragung. Auf der CD „Praxisgerechte Lösungen – Hilfen für betriebs-spezifische Gefährdungsbeurteilungen“ finden Sie drei verschiedene Fragebögen und praktische Hilfen zur rationellen Durchführung und Auswertung der Befragung.

Wer an einer Gefährdungsbeurteilung beteiligt wird, akzeptiert Arbeitsschutzmaßnahmen bereitwilliger und ist viel stärker zu sicherem Verhalten motiviert. Außerdem: Verbesserungen, die die Beschäftigten 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 Augsburg, Berlin, Braunschweig, Dresden, Köln, Nürnberg oder Stuttgart (Anschriften siehe www.bgetem.de und in diesem Ordner im Anhang).

4.4 Gefährdungen und Belastungen ermitteln

Gefährdungen und Belastungen ergeben sich durch die Gestaltung des Arbeitsplatzes und die Arbeitsverfahren, 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. Nichtbeachten der fünf Sicherheitsregeln beim Umgang mit elektrischem Strom oder Verzicht auf Schutzmaßnahmen beim Umgang mit Gefahrstoffen oder Biostoffen.

Die Gefährdungen und Belastungen können Sie durch eigene Beobachtung ermitteln und durch Gespräche

mit den Mitarbeitern. Die Stichworte in den Gefährdungskatalogen zeigen Ihnen, worauf Sie achten sollten. Hilfreich sind auch die „Erkennungsleitfäden für Gefährdungen und Belastungen“ der BG ETEM-Broschüre D 014 „Gefährdungsbeurteilung“.

4.5 Gefährdungen und Belastungen beurteilen und bewerten

Beurteilen Sie, wie sich die ermittelten Gefährdungen und Belastungen auf die Gesundheit des Mitarbeiters auswirken können, und versuchen Sie abzuschätzen, wie hoch die Eintrittswahrscheinlichkeit eines schädigenden Ereignisses ist. Grundsätzlich ist das Risiko eine Funktion aus Schwere und Eintrittswahrscheinlichkeit eines Ereignisses.

Bewerten Sie die Gefährdungen/Belastungen auch 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?
- 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 CD „Praxisgerechte Lösungen“ auf die „Quelle“ der Anforderungen.

Das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung eines Arbeitsplatzes heißt entweder

kein Handlungsbedarf

oder

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

oder

Beratungsbedarf durch Betriebsarzt/-ärztin und/oder Sicherheitsfachkraft und/oder AP bzw. BG.

4.6 Maßnahmen festlegen, planen, ausführen, prüfen

Das Arbeitsschutzgesetz definiert allgemeine Grundsätze für Maßnahmen des Arbeitsschutzes:

§ 4 Arbeitsschutzgesetz

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

1. Die Arbeit ist so zu gestalten, dass eine Gefährdung für Leben und 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 sachgerecht 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 „**TOP**“ der festzulegenden Schutzmaßnahmen:

Technische Schutzmaßnahmen haben absoluten Vorrang vor organisatorischen und persönlichen Schutzmaßnahmen; sie sollen zwangsläufig dafür sorgen, dass z. B. Stäube nicht in unzulässig großer Menge in den Arbeitsbereich des Beschäftigten gelangen. Eine technische Schutzmaßnahme ist hier z. B. die Absaugung.

Organisatorische Schutzmaßnahmen sind z. B. die Unterweisung an Hand der Betriebsanweisungen und die Organisation der Ersten Hilfe.

Personenbezogene Schutzmaßnahmen wie die Persönliche Schutzausrüstung (Brille, Handschuhe usw.) kommen erst zum Einsatz, wenn technische Maßnah-

men allein die Beschäftigten nicht ausreichend schützen können.

Maßnahmen ausführen

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.

Wirksamkeit der Maßnahmen prüfen

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.

4.7 Ergebnisse und Maßnahmen dokumentieren

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, jeder Zeit 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 Ihren Arbeitgeberpflichten nachgekommen sind.

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/-ärztin oder einer externen Fachkraft für Arbeitssicherheit usw. Auch Berichte der technischen Aufsichtspersonen oder staatlicher Behörden über Betriebsbesichtigungen sollten Sie in Ihre Dokumentation aufnehmen. Eine ausführlichere Einführung in das Thema Gefährdungsbeurteilung finden auch Sie in der Broschüre D014 „Gefährdungsbeurteilung“ der BG ETEM.

Optimal ist der Besuch des BG ETEM-Seminars OF 18 „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. Mehr dazu unter www.bgetem.de/start → Seminare → Seminar-datenbank.

4.8 Empfohlene Vorgehensweise

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

4.8.1 Die Vorlagen zur Gefährdungsbeurteilung

Wenn Sie die Papierform der elektronischen vorziehen, können Sie mit den Vorlagen im Anhang 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.

Aus der Aufteilung des Unternehmermodells in ein branchenübergreifendes Grundseminar und ein branchenspezifisches Aufbauseminar ergeben sich bei der Gefährdungsbeurteilung zwei Teile:

Teil I ist die Betrachtung der Arbeitsschutzorganisation des Betriebes. Das Ergebnis der Beurteilung kann

der erstmalige Aufbau einer Arbeitsschutzorganisation oder die Verbesserung der bestehenden Organisation sein. Wichtige Punkte sind dabei u. a. die Erste Hilfe, die betriebsärztliche Betreuung, der Brandschutz, Flucht- und Rettungswege, die Bestellung von Sicherheitsbeauftragten und die Unterweisung der Mitarbeiter. **Diesen Teil können Sie mit den Informationen und Unterlagen des Grundseminars jetzt bearbeiten.** Lediglich das Thema „Betriebsarzt/-ärztin“ wird im Aufbauseminar noch ausführlicher behandelt. Sie können diesen Punkt daher bis zum Aufbauseminar zurückstellen.

Im Teil II betrachten Sie jeden einzelnen Arbeitsplatz Ihres Betriebes und die Tätigkeiten, auch auf den Bau- und Montagestellen; **dazu erhalten Sie entsprechende Vorlagen im branchenspezifischen Aufbauseminar.**

4.8.2 Die CD „Praxisgerechte Lösungen“

Auf der CD „Praxisgerechte Lösungen“ finden Sie Gefährdungskataloge und -objekte – analog zu den Papiervorlagen im Anhang dieses Ordners für beide Teile. Verwenden Sie für Ihre Gefährdungsbeurteilung den Gefährdungskatalog Ihrer Branche gemäß den Anleitungen, die im Grundseminar gegeben wurden. **Ihre Gefährdungsbeurteilung Schritt für Schritt** Erzeugen Sie zunächst Ihren eigenen betrieblichen Katalog.

Kopieren Sie anschließend einen der vorhandenen Gefährdungskataloge in Ihren betrieblichen Katalog. Jetzt können Sie einzelne Objekte bearbeiten, verändern oder neue Objekte hinzufügen.

Zu jedem Objekt sind im 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. 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 nutzen.

5. Beschäftigte im Arbeitsschutz führen

5.1 Sicherheitswidriges Verhalten als Ursache von Unfällen und Gesundheitsschäden

Unfalluntersuchungen zeigen es immer wieder: meist liegen die Ursachen nicht in der Technik, sondern Fehler in der Organisation und vor allem das individuelle Verhalten spielen die entscheidende Rolle.

„Was kann ich dafür, wenn meine Leute nicht aufpassen?“ Das war die Antwort eines Unternehmers, als er auf die hohe Zahl an Unfällen in seinem Betrieb in den letzten Jahren angesprochen wurde.

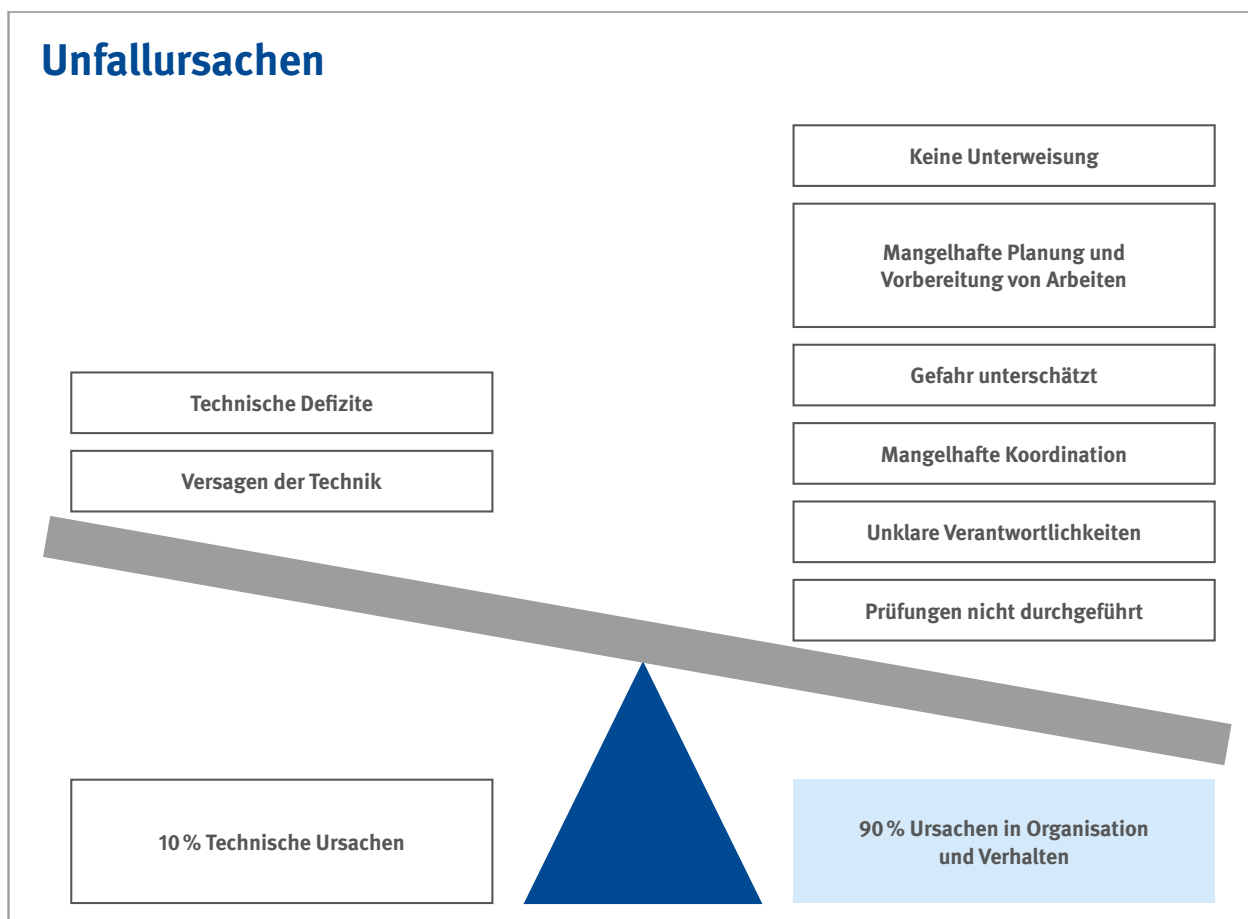
Was kann man dazu sagen? Wie würde der Unternehmer z. B. reagieren, wenn ein Mitarbeiter einen Arbeitsauftrag mangelhaft ausführt? Vermutlich würde ein solches Verhalten nicht akzeptiert. Falls der Mitarbeiter sich nicht ändert, würde das Unternehmen sich vielleicht sogar von ihm trennen.

Sie als Unternehmer bestimmen, was in Ihrem Betrieb getan und auch, was nicht getan, also unterlassen wird!

Wie hält man es zum Beispiel mit jemandem, der auf seinen Büro-Drehstuhl steigt, um einen Ordner aus dem Aktenschrank zu nehmen? Wird es vom Vorgesetzten akzeptiert, wenn jemand auf der Baustelle ohne Sicherheitsschuhe arbeitet?

Wer zusieht und nichts sagt, wird irgendwann wahrscheinlich in eine ähnliche Situation kommen wie der eingangs zitierte Unternehmer.

Schreitet der oder die Vorgesetzte jedoch ein und fordert von jedem, solche sicherheitswidrigen Handlungen zu unterlassen und sich stattdessen sicherheitsgerecht zu verhalten, dann wird man feststellen, dass in punkto Arbeitsschutz sehr großer Einfluss ausgeübt werden kann.



Entscheidende Voraussetzung dafür ist: Alle müssen genau wissen, wie sie sich zu verhalten haben, welches Verhalten und welche Arbeitsweise als „sicherheitsgerecht“ gilt. Diese Kenntnisse und Fertigkeiten müssen in der Unterweisung vermittelt und regelmäßig wiederholt werden. Grundlage sind die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung.

Warum verhalten sich manche sicherheitswidrig? Zunächst soll es um die Frage gehen, wie menschliches Verhalten überhaupt entsteht.

5.2 Warum verhalten sich Menschen sicherheitswidrig?

Das Verhalten des einzelnen Menschen richtet sich nach bestimmten Motiven. Diese Motive zielen auf die Befriedigung bestimmter unterschiedlich wichtiger Bedürfnisse.

Bedürfnisse lassen sich hinsichtlich ihrer Bedeutung für den Menschen hierarchisch ordnen. Existenzsiche-

rung und Sicherheit gehören zu den elementaren Bedürfnissen, es folgen gesellschaftliche Bedürfnisse, das Streben nach Wertschätzung und eigener persönlicher Entfaltung.

Grundsätzlich besitzen körperliche Unversehrtheit, Sicherheit und Gesundheit also einen hohen Stellenwert. Daher sollte man eigentlich annehmen, dass jeder Mensch von Natur aus ein ausgeprägtes Sicherheitsbewusstsein entwickelt.

Sicherheitswidriges Verhalten sollte demnach eigentlich eine absolute Ausnahme sein. Die tägliche Erfahrung zeigt leider etwas anderes. Wie lässt sich dieser scheinbare Widerspruch auflösen?

Wo liegen die Gründe für sicherheitswidriges Verhalten? Die folgende Aufzählung ist nur beispielhaft:

- Manche kennen die Gefahren nicht oder unterschätzen sie.
- Andere überschätzen ihre eigenen Fähigkeiten.

Ursachen für sicherheitswidriges Verhalten

Mitarbeiter **wissen** nicht, wie sie sich sicherheitsgerecht verhalten sollen.

Mitarbeiter **können** sich nicht sicherheitsgerecht verhalten.

Mitarbeiter **wollen** sich nicht sicherheitsgerecht verhalten.

Mitarbeiter **müssen** sich nicht sicherheitsgerecht verhalten.

Mitarbeiter **dürfen** sich nicht sicherheitsgerecht verhalten.

5. Beschäftigte im Arbeitsschutz führen

- Routine führt zur Gewöhnung an die Gefahr; man glaubt, es könne nichts passieren („Illusion der eigenen Unverletzbarkeit“).
- Der Sinn von Schutzmaßnahmen wird nicht ausreichend erklärt (fehlende oder unzureichende Unterweisung).
- Zeitdruck dient als Ausrede für sicherheitswidriges Verhalten.
- Geeignete Werkzeuge, Hilfsmittel oder persönliche Schutzausrüstung sind nicht vorhanden.
- Sicherheitswidriges Verhalten wird als „mutig“ oder gar als „Heldentat“ angesehen.
- Die Verhältnisse vor Ort erschweren sicheres Arbeiten.
- Gruppendruck durch Kollegen oder schlechte Vorbilder lassen keine Chance, sicherheitsgerechtes Verhalten zu lernen oder beizubehalten.
- Die Einhaltung von Arbeitsschutzmaßnahmen wird nicht kontrolliert, sicherheitswidriges Verhalten wird toleriert oder gar stillschweigend gefördert.

Diese Ursachen lassen sich in fünf Kategorien einteilen:

Ein Beispiel für „Personen *dürfen* sich nicht sicherheitsgerecht verhalten“:

Der Fahrer einer Spedition steht unter Termindruck. Die Fracht muss bis spätestens 17 Uhr einer großen Firma in einer 400 km entfernten Stadt geliefert werden. Nachdem er durch einen Stau über eine Stunde verloren hat, fragt der Fahrer telefonisch bei seinem Vorgesetzten nach, ob die Frist verlängert werden kann. Der Vorgesetzte verneint und weist den Fahrer darauf hin, dass Vertragsstrafen drohen und man zudem den Kunden nicht verlieren wolle. Für diesen Fall seien sogar Arbeitsplätze in der Spedition in Gefahr. Der Fahrer beschließt daraufhin, die vorgeschriebene Pause zu verkürzen und die Fahrt sofort wieder aufzunehmen.

Damit verstößt er gegen geltendes Recht und gefährdet sich selbst und andere Verkehrsteilnehmer. Er wird aber durch die aktuellen Umstände (knapper Termin, Zeitverlust durch Stau) und das Verhalten seines Vorgesetzten zu diesem Verhalten genötigt. Ein Beharren auf der vorgeschriebenen Pause würde ihm mit hoher Wahrscheinlichkeit Ärger einbringen. Im Hintergrund steht zudem die Angst, den Arbeitsplatz zu verlieren. Das sicherheitswidrige Verhalten stellt aus Sicht des Fahrers das geringere Übel dar.

Warum ist es so schwierig, Menschen zum sicherheitsgerechten Arbeiten zu motivieren?

Niemand wird dem Ziel des Arbeitsschutzes widersprechen. Es geht schließlich um die **persönliche** Gesundheit. In unserer Gesellschaft ist die Gesundheit ein zunehmend wichtigeres Gut. Der Hinweis auf die Erhaltung der Gesundheit und körperlichen Unversehrtheit bzw. auf die Folgen von Unfällen reicht meist aber nicht aus, um sicherheitsgerechtes Verhalten zu fördern, obwohl Gesundheit und körperliche Unversehrtheit zu den elementaren Bedürfnissen zählen.

Die alltägliche Erfahrung zeigt, dass riskantes und gefährliches (sicherheitswidriges) Handeln nur selten zum Unfall oder Gesundheitsschaden führt. Deshalb empfinden diejenigen, die sich sicherheitswidrig verhalten, meist auch keinen Mangel an Sicherheit. Die elementaren Bedürfnisse sind (scheinbar) nicht gefährdet.

Unfälle sind zu selten, um erzieherisch zu wirken!

Die üblichen Rechtfertigungen bei sicherheitswidrigem Verhalten sind z. B.: „Das habe ich schon immer so gemacht und noch nie ist etwas passiert.“

Der Arbeitsschutz fordert von jedem eine Vorleistung, um Unfällen vorzubeugen. Das bedeutet häufig:

- eine (zunächst) umständlich erscheinende Arbeitsweise,
- mehr Zeitaufwand,
- zusätzliche Arbeit,
- Unbequemlichkeiten.

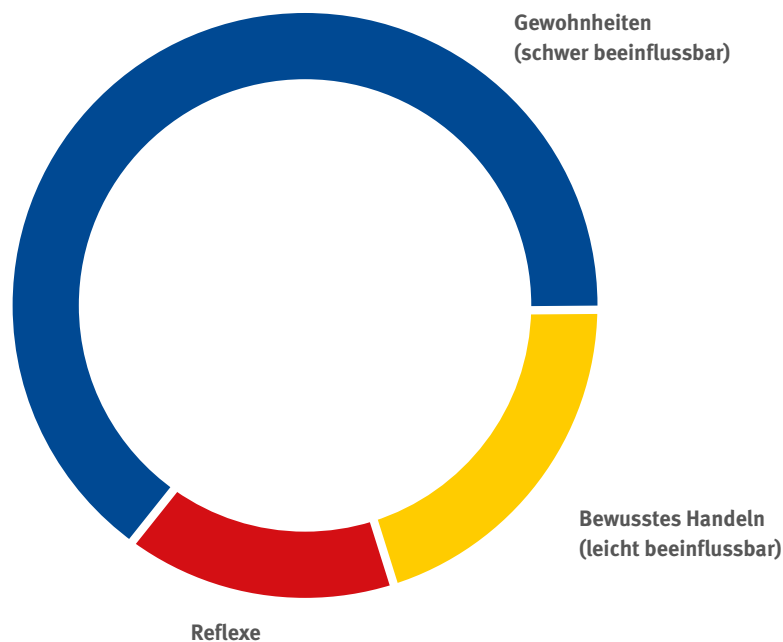
Ein wichtiges Ziel des Arbeitsschutzes ist erreicht, wenn Unfälle bzw. Gesundheitsschäden ausbleiben. Das allein ist meist keine ausreichende Motivation. Noch problematischer wird es, wenn die zu erwartenden Gesundheitsschäden erst nach sehr langer Zeit auftreten.

So gelingt es z. B. nur selten, einen Raucher vom Rauchen abzubringen, indem man auf die wissenschaftlich zweifelsfrei erwiesenen schädlichen Auswirkungen des Tabakkonsums hinweist.

Der Jugendliche, der sich beim Discobesuch regelmäßig Lärmpegeln von über 100 dB(A) aussetzt, wird

Gewohnheiten bestimmen unser Leben

Anteil der einzelnen Handlungsarten an allen Tätigkeiten bzw. Handlungen:



kaum auf dieses Vergnügen verzichten wollen, nur weil man ihn über die Gefahr einer Lärmschwerhörigkeit informiert.

Sicherheitswidriges oder gesundheitsschädigendes Verhalten ist allerdings nicht angeboren und unveränderlich, sondern prägt sich im Laufe des Lebens aus.

Wie entsteht sicherheitswidriges Verhalten?

Generell lassen sich Handlungen und Tätigkeiten, die Menschen ausführen, in drei Kategorien (Verhaltensarten) einteilen:

Bewusstes Handeln:

eine Verhaltensart zur Bewältigung neuer Aufgaben und Situationen. Kennzeichnend ist ein hohes Maß an Aufmerksamkeit und Konzentration auf die jeweils auszuführende Tätigkeit. Bewusstes Handeln ist leicht beeinflussbar.

Gewohnheit:

eine Verhaltensart, die als Ergebnis langfristiger Lernprozesse ein bestimmtes Verhaltensmuster ausgeprägt hat. Die einzelnen Handlungsschritte laufen beinahe unbewusst ab und sind daher nur schwer beeinflussbar.

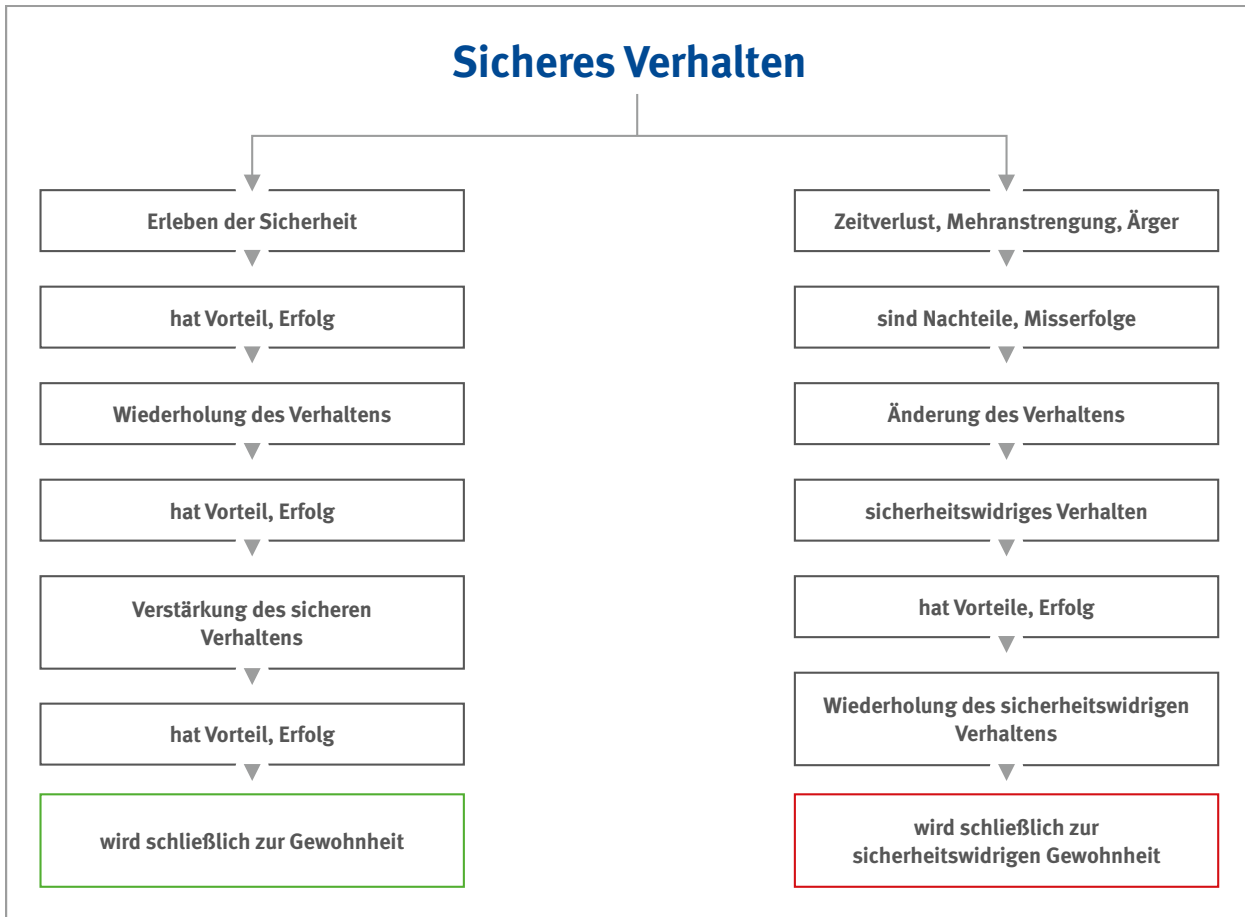
Reflexartige Handlung:

eine Verhaltensart, die ohne willentliche Beteiligung, kaum steuerbar und mit hoher Wahrscheinlichkeit aufgrund physiologischer Prozesse auftritt.

Beim erwachsenen Menschen laufen die meisten Handlungen und Tätigkeiten gewohnheitsmäßig, zum Teil bereits automatisiert, ab.

Gewohnheiten bestimmen unser Leben!

Bewusstes Handeln dagegen dominiert z. B. in der Ausbildung oder beim Erlernen neuer Arbeitstechniken.



Durch ständiges erfolgreiches Wiederholen entwickelt sich aus bewusstem Handeln allmählich eine Gewohnheit.

Eine sicherheitswidrige Gewohnheit entsteht immer aus bewusstem sicherheitswidrigem Verhalten, wenn die betreffende Person mit diesem Verhalten „Erfolg“ hatte.

Als „Erfolg“ kann Zeitgewinn, erhöhtes Ansehen oder Wertschätzung innerhalb der Gruppe oder bereits das Ausbleiben negativer Reaktionen der Umwelt gesehen werden. Entscheidend ist das Empfinden der handelnden Person.

Das folgende Beispiel soll diesen Zusammenhang verdeutlichen:

Ein junger Mann hat gerade die Fahrprüfung bestanden und fährt auf einer Landstraße mit vorgeschriebenem Abstand zum vorausfahrenden Fahrzeug.

Die nachfolgenden Autofahrer sind mit dieser Fahrweise nicht einverstanden und zeigen dies durch dichtes Auffahren und Überholen. Der junge Mann muss ständig abbremsen, um den Sicherheitsabstand zu wahren, was wiederum die beschriebenen Reaktionen hervorruft. Dies setzt sich fort.

Unser Fahranfänger fragt sich, warum sein Verhalten von den anderen Verkehrsteilnehmern nicht akzeptiert wird.

Er stellt fest, dass durch dichteres Auffahren die Negativerlebnisse abnehmen.

Die sicherheitswidrige Verhaltensweise „zu geringer Abstand“ hat Erfolg und entwickelt sich in der Folge zu einer sicherheitswidrigen Gewohnheit.

Vorbilder

Die Beschäftigten in Ihrem Betrieb überprüfen ständig ihre Handlungen – bewusst oder unbewusst – hinsichtlich des Ergebnisses auf Erfolg oder Misserfolg. Sie passen ihr Verhalten unwillkürlich den (vermeintlichen) Erwartungen der Umwelt (Kollegen und Vorgesetzte) an.

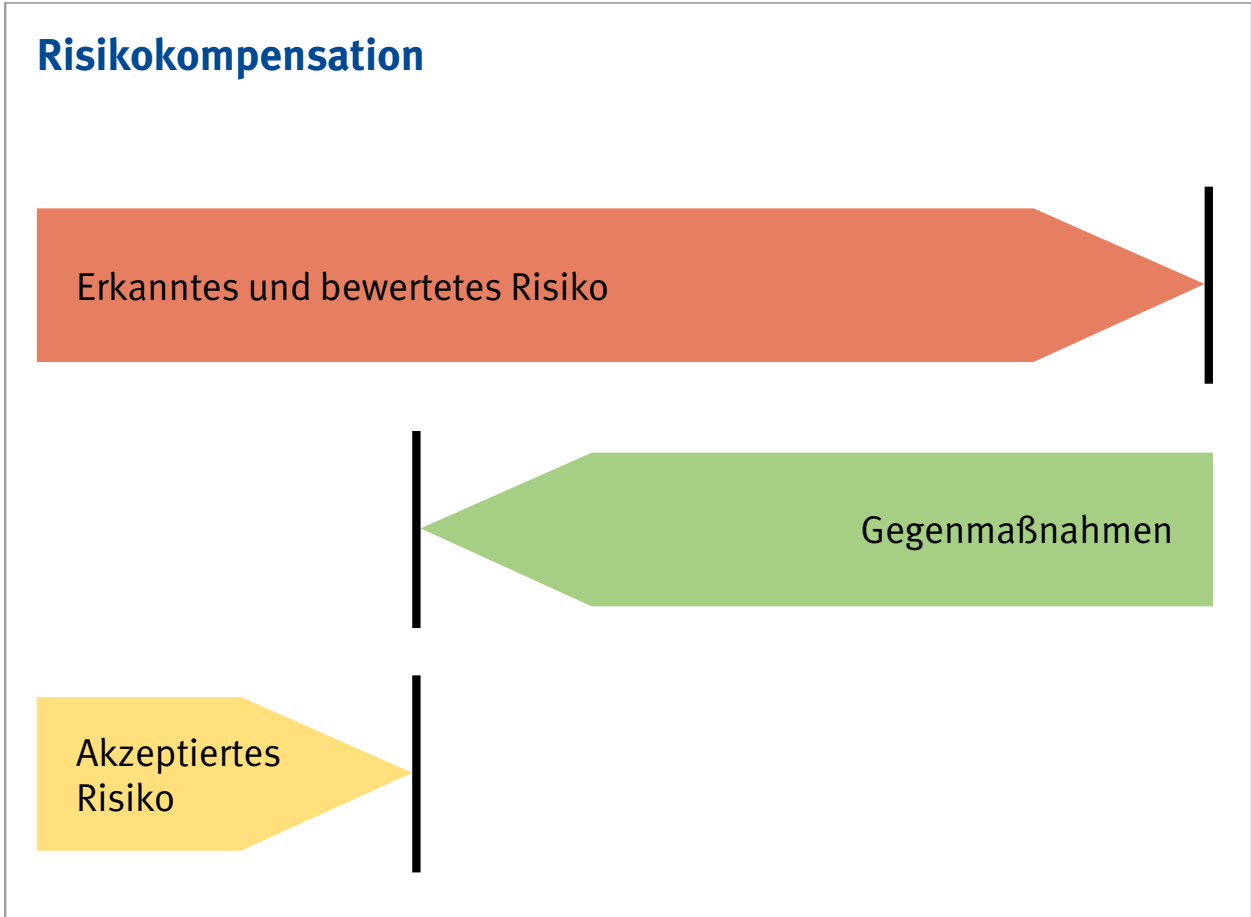
Vorbilder haben sowohl in positiver wie in negativer Hinsicht eine große Wirkung. Es gelten folgende Grundsätze:

- Positive Vorbilder verstärken positive Verhaltensweisen.
- Negative Vorbilder verstärken negative Verhaltensweisen.
- **Negative Vorbilder wirken stärker als positive!**

Entstehen sicherheitsgerechter oder sicherheitswidriger Gewohnheiten

Jeder Vorgesetzte muss verhindern, dass sein Team sicherheitswidrige Gewohnheiten annimmt. Dazu ist es notwendig, die Vorteile und Erfolge sicherheitswidrigen Verhaltens bereits im frühen Stadium „zunichte“ zu machen. Das kann z. B. dadurch geschehen, dass der oder die Vorgesetzte die Person sofort anspricht und deutlich macht, dass er oder sie diese Verhaltensweise nicht hinnimmt.

Umgekehrt wird sich kaum jemand dauerhaft sicherheitsgerecht verhalten, wenn ihm die Anerkennung durch den Vorgesetzten versagt bleibt. Erfolgserlebnisse bei sicherheitsgerechtem Verhalten sind zu selten, um stabilisierend zu wirken. Gelegentliches Lob für einzelne oder die gesamte Gruppe kann dieses Defizit ausgleichen.



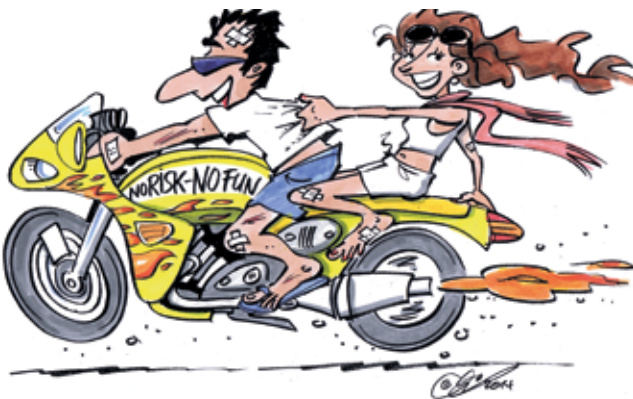
Sicherheitswidrige Gewohnheiten zu ändern, ist übrigens nicht nur für Vorgesetzte schwierig, sondern auch für die Betroffenen selbst. Eigene Gewohnheiten umzustellen, wird mit zunehmendem Alter immer schwieriger. Das kann jeder an sich selbst nachvollziehen.

5.3 Gefahrenwahrnehmung, Risikobewertung, Risikokompensation

Unser Verhalten hat sich im Laufe des Lebens entwickelt. Bereits im Kindesalter wurden durch die Eltern Wertevorstellungen geprägt. Kindergarten und Schule haben nicht nur die wesentlichen Kulturtechniken, wie Lesen und Schreiben, vermittelt, sondern auch das Verhalten beeinflusst.

Wenn Sie Personen einstellen, ist an dieser Vorgeschichte nichts mehr zu ändern. Dies betrifft insbesondere einen wichtigen Punkt, der für die Entstehung von sicherheitswidrigem Verhalten eine Rolle spielt:

Die Einstellung zum Risiko, kurz **Risikobereitschaft**. Man kann synonym auch vom **akzeptierten Risiko** sprechen.



Jeder Mensch muss mit einem gewissen Grundrisiko leben. Besonders deutlich wird dies im Straßenverkehr, wo Verkehrsteilnehmer mitunter völlig unverschuldet in schwere Unfälle verwickelt werden. Selbst bei noch so umsichtiger Fahrweise lässt sich das nie ganz ausschließen. Grundsätzlich gilt für alle Lebensbereiche, dass trotz Einhaltung aller Sicherheitsmaßnahmen ein gewisses Restrisiko in Kauf genommen werden muss.

Auf die meisten Gefahren kann der Mensch jedoch Einfluss nehmen. Er kann sie durch Vorsichtsmaßnahmen auf ein für ihn akzeptables Restrisiko reduzieren.

Besonders hoch eingeschätzte Gefahren versucht der Mensch mit entsprechend vorsichtigem Verhalten bzw. individuellen Schutzmaßnahmen auszugleichen. Umgekehrt wird in subjektiv als ungefährlich bewerteten Situationen keine besondere Vorsicht geübt.

Diesen Mechanismus bezeichnet man als Risikokompensation. Dabei gibt es von Individuum zu Individuum große Unterschiede hinsichtlich des Niveaus des akzeptierten Risikos (= Risikobereitschaft). Es gibt risikofreudige und risikoscheue Menschen.



Die Risikobereitschaft bzw. das akzeptierte Risiko ist von Mensch zu Mensch verschieden!

Eine hohe individuelle Risikobereitschaft ist eine mögliche Ursache sicherheitswidrigen Verhaltens! Risikofreudige Mitarbeiter gefährden sich selbst und ihre Arbeitskollegen.

Der Mensch hat sich zum Teil an bestimmte Risiken gewöhnt, andere sind entweder unbekannt oder nicht von den Sinnesorganen des Menschen erfassbar. Ermüdung, Alkohol, Drogen oder Medikamente beeinträchtigen ebenfalls die Gefahrenwahrnehmung.

Ein Risiko kann allerdings nur dann mit Gegenmaßnahmen (Schutzmaßnahmen) reduziert werden, wenn es auch in seinem tatsächlichen Ausmaß erkannt und korrekt bewertet wurde. Doch daran hapert es häufig. Schulen Sie daher die Gefahrenwahrnehmung und -erkennung beim Mitarbeiter immer wieder. Dazu müssen Informationen vermittelt und der Mitarbeiter für bestimmte Gefahrensignale sensibilisiert werden. Das ist wesentlicher Bestandteil der Unterweisung. Im Rahmen der Unterweisung können z. B. Unfallbeispiele geschildert werden.

5.4 Wie können Sie das Sicherheitsverhalten in Ihrem Betrieb steuern?

Durch Ihr Führungsverhalten ist es Ihnen möglich, Einfluss auf Ihr Team auszuüben. Das tun Sie jeden Tag, indem Sie Arbeitsanweisungen geben. Selbstverständlich erwarten Sie, dass diese Anweisungen ausgeführt werden. Verdeutlichen Sie, dass Arbeitsschutz ein Teil fachgerechten Arbeitens und professionellen Verhaltens ist:

„Profis arbeiten sicher.“

Das bedeutet mitunter, die Verhaltensmuster zu ändern. Das gelingt nur dann, wenn die Betroffenen sich Vorteile von dieser Veränderung versprechen. Die Personen müssen daher überzeugt werden, dass das neue Verhalten für sie so große Vorteile bringt, dass es die Vorteile des bisherigen Verhaltens mehr als ausgleicht. Dann sind sie zu sicherem Verhalten „motiviert“.

Bedingungen für eine erfolgreiche Motivation sind:

- Unternehmensleitung und alle Vorgesetzte müssen sich stets selbst vorbildlich verhalten.
- Die Technik muss stimmen (sichere Maschinen, elektrische Betriebsmittel, Treppen, Leitern und Tritte, Regale, usw.).
- Klare Sicherheitsvorschriften und -regeln setzen, mündlich oder schriftlich (z. B. Betriebsanweisungen).
- Die Arbeit ist so zu organisieren, dass sicherheitsgerechtes Verhalten nicht bestraft wird, weil es vielleicht mehr Zeit in Anspruch nimmt.
- Evtl. vorhandene Vorteile sicherheitswidrigen Verhaltens, z. B. früheres Arbeitsende oder Prestigegewinn, sind konsequent zu beseitigen.
- Das Team wird beim Arbeitsschutz einbezogen.

Beteiligen Sie Ihr Team!

Sie steigern die Akzeptanz des Arbeitsschutzes, wenn Sie die Mitarbeiter einbinden.

Konkret bedeutet das zum Beispiel:

- Befragen – z. B. im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung – über kleinere Unfälle, Sicherheitsdefizite, gefährliche Situationen.
- Persönliche Schutzausrüstungen gemeinsam auswählen
- Eine oder einen Sicherheitsbeauftragten benennen und einweisen; die anderen über die Rolle des Sicherheitsbeauftragten aufklären.
- Aufgaben im Arbeitsschutz gezielt delegieren, z. B. die regelmäßige Prüfung der Leitern.

Wie kann Motivation im Arbeitsschutz konkret aussehen?

Motivieren ist zum Beispiel...

- loben und anerkennen,
- sonstige Anreize schaffen, materiell (finanziell) oder immateriell (z. B. zusätzliche Qualifikationsmöglichkeiten anbieten),
- die Möglichkeit geben, eigene Vorstellungen zu realisieren, z. B. selbstständiges Arbeiten,
- systematisch und regelmäßig informieren,
- Kompetenz achten und anerkennen,
- ein positives Arbeits- und Betriebsklima herstellen.

Gerade der letzte Punkt hat enormen Einfluss nicht nur auf den Arbeitsschutz, sondern auch auf die Zufriedenheit und das Wohlbefinden im Team insgesamt.

Betriebe mit schlechtem Betriebsklima haben meist auch einen hohen Krankenstand.

5.5 Sicherheitswidrigem Verhalten entgegenwirken!

Die wichtigste Regel dabei lautet:
Fehlverhalten ist sofort anzusprechen.
Was Sie dulden, wird zur Norm!

Fragen Sie zunächst nach dem Grund für den beobachteten Verstoß. Möglicherweise liegen objektive Gründe vor, die es der Person erschweren oder gar

unmöglich machen, z. B. bestimmte persönliche Schutzausrüstung zu benutzen. Typische Ausreden („Ich hab nur mal eben...“, „ich pass schon auf...“), sollte man mit sachlichen Argumenten widerlegen. Auch individuelle Rechtfertigungen („Das kann ich so nicht machen“) müssen abgebaut werden, es sei, denn der oder die Angesprochene bringt objektive Gründe vor.

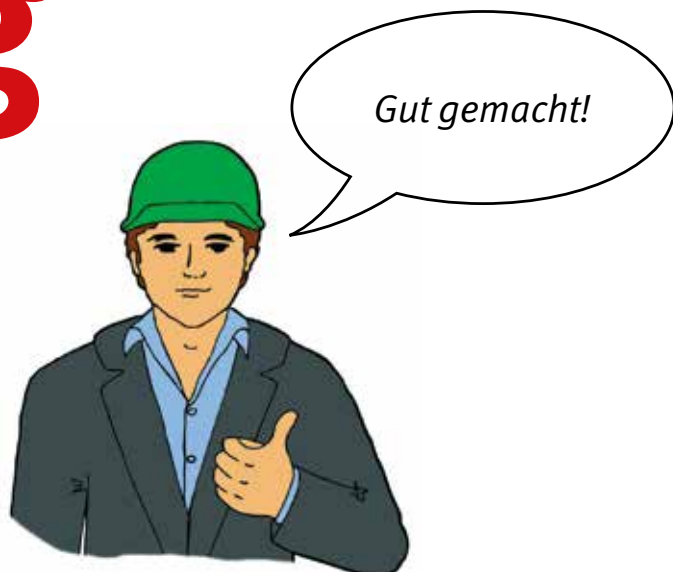
Fällt jemand wiederholt negativ auf, sollten Sie ihn oder sie zu einem Gespräch unter vier Augen bitten. Dabei sollte das Fehlverhalten in guter, vertrauensvoller Atmosphäre offen und sachlich angesprochen werden.

Der betroffenen Person sollte die Gelegenheit gegeben werden, das Verhalten zu begründen. Sachlich falsche Einwände sind zu entkräften. Am Ende des Gesprächs sollte unbedingt eine klare, überprüfbare

Sicherheitsgerechtes Verhalten wird Gewohnheit

Erfolg

Sicherheitsgerechtes Verhalten muss bestätigt werden!



Einflussnahme auf das Verhalten der Beschäftigten durch: Unterweisung



Vereinbarung stehen. Zeigen Sie die Konsequenzen bei Verstoß gegen die Vereinbarung auf. Falls der oder diejenige das Verhalten trotzdem nicht ändert, müssen Sie das Gespräch wiederholen und das Ergebnis schriftlich festhalten. Dann können Sie später unter Umständen auch arbeitsrechtliche Konsequenzen ziehen.

Lob und Kritik richtig dosieren

Meist wird zu wenig oder gar nicht gelobt. Ermuntern Sie dazu, Vorschläge zur Verbesserung der Arbeitssicherheit zu machen. Durch Anerkennung guter Vorschläge wird das Bedürfnis nach Wertschätzung befriedigt.

Auch für weniger geeignete Vorschläge sollte zumindest ein Lob ausgesprochen werden.

Regelmäßige Unterweisungen

Verdeutlichen Sie regelmäßig, dass der Arbeitsschutz in Ihrem Betrieb einen hohen Stellenwert hat. Kurze, anschauliche Unterweisungen zu verschiedenen Themen sind am besten geeignet, ein entsprechendes

„Arbeitsschutz-Gewissen“ bei im Team zu entwickeln. Begründen Sie die Arbeitsschutzmaßnahmen, insbesondere dann, wenn diese einen erhöhten Aufwand erfordern. Machen Sie unmissverständlich klar, dass Sie nicht gewillt sind, sicherheitswidriges Verhalten oder Bequemlichkeit zu dulden.

5.6 Unterweisung im Arbeitsschutz

Der oder die Vorgesetzte sollte sich durch Beobachten und Befragen vergewissern, dass jeder einzelne auch unter Arbeitssicherheitsaspekten für die übertragenen Aufgaben qualifiziert ist. Denn auch gute Fachleute verhalten sich nicht immer sicherheitsgerecht, wie die vielen Unfälle zeigen, an denen erfahrene Fachkräfte ursächlich beteiligt sind. Es ist deshalb erforderlich, immer wieder auf Gefährdungen aufmerksam zu machen. Die regelmäßige Unterweisung gehört zu den elementaren Organisationspflichten der Unternehmensleitung.

5. Beschäftigte im Arbeitsschutz führen

Aber: Das Unterweisen ist nicht nur eine gesetzliche Pflicht, sondern auch eine Frage der sozialen Verantwortung und der wirtschaftlichen Vernunft. Wenn Ihre Mitarbeiter 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 auch, wie wichtig Ihnen die Sicherheit und Gesundheit Ihres Teams ist, wie sehr Sie jede und 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 Unternehmensleitung; sie kann diese Aufgabe an den Vorgesetzten übertragen. Im überschaubaren Kleinbetrieb sollte jedoch der Unternehmer bzw. die Unternehmerin 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 Prozent 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 Chef muss sich um vieles selbst kümmern. Dem stehen kurze Kommunikations- und Entscheidungs-

Grundlagen der Unterweisung

Gesagt	ist nicht	gehört
Gehört	ist nicht	verstanden
Verstanden	ist nicht	einverstanden
Einverstanden	ist nicht	angewendet
Angewendet	ist nicht	beibehalten



wege, eine flache Hierarchie und mehr Flexibilität gegenüber. Meist kennt der Unternehmer jeden Mitarbeiter persönlich und dessen Aufgaben und Tätigkeiten. Daraus ergibt sich eine natürliche Autorität.

Grundlegende Kenntnisse über den Arbeitsschutz, über die Gefährdungsbeurteilung und die Unterweisung erwerben Sie bei den Seminaren im Rahmen des Unternehmermodells. Bei speziellen Fragen sollten Sie eine externe Fachkraft für Arbeitssicherheit oder externen betriebsärztlichen Rat heranziehen.

5.7 Was heißt „Unterweisung“ im Arbeitsschutz?

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

Ziel ist es, dass sich alle aus Überzeugung sicherheitsgerecht verhalten. Die Betroffenen sollen immer sicherheitsgerecht arbeiten, auch dann, wenn die Umstände ungünstig sind, z. B. unter Zeitdruck. Unterweisen heißt deshalb vor allem auch Überzeugen. Unterweisen soll ein bestimmtes Verhalten bewirken.

Das bedeutet mitunter: Der oder die Beschäftigte muss das Verhalten ändern. Je länger ein spezifisches Verhalten schon praktiziert wurde, umso schwieriger ist die Veränderung, auch wenn die betroffene Person guten Willens ist.

Sie müssen 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!

5.8 Wer muss unterwiesen werden?

Jeder, der in Ihrem Betrieb oder in Ihrer Abteilung bzw. Ihrem Zuständigkeitsbereich tätig ist, muss unterwiesen werden. Die erste Unterweisung muss stattfinden, bevor der oder die „Neue“ mit der Arbeit beginnt. Es müssen nicht nur fest Angestellte unterwiesen werden, sondern auch zeitweise im Betrieb tätige Personen, wie Leiharbeiter oder Praktikanten.

5.9 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?
- Welche Fähigkeiten sollen eingeübt oder vertieft werden?
- Wovon will ich die Mitarbeiter überzeugen?
- Was erwarte ich nach der Unterweisung von meinen Mitarbeitern?

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

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

Eine sehr nachhaltige Wirkung haben Unterweisungen, die in einem direkten Zusammenhang mit dem Arbeitsauftrag stehen: Wenn Sie den Arbeitsauftrag erläutern, sollten Sie zugleich auch auf mögliche Gefährdungen hinweisen und erklären, wie man sich vor diesen Gefährdungen schützen kann und muss.

Fragen Sie die Beschäftigten, ob sie die ggf. notwendige persönliche Schutzausrüstung am Arbeitsplatz auch tatsächlich benutzen. Wenn Vorbehalte gegen bestimmte Schutzmaßnahmen geäußert werden, sollten Sie dazu eine Besprechung ansetzen, um das Für und Wider und mögliche Alternativen zu diskutieren; bis dahin aber müssen Sie die Beachtung der Schutzmaßnahmen anordnen und kontrollieren.

5.10 Dokumentation der Unterweisung

Der Unternehmer 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.

Die Unterwiesenen bestätigen die Teilnahme per Unterschrift. Die Dokumentation kann im Ernstfall rechtlich bedeutsam sein. Außerdem behalten Sie den Überblick über die behandelten Themen und die unterwiesenen Personen. Einen Vordruck zur Dokumentation der Unterweisung finden Sie im Anhang sowie im „Nachweisbuch über Arbeitsschutz-Unterweisung“ (Bestellnummer S013).

5.11 Kontrollen nach der Unterweisung

Prüfen Sie, ob sich jeder an die vereinbarten Verhaltensregeln hält. Sprechen Sie Regelverstöße sofort an, unterweisen Sie erneut, dulden Sie kein Fehlverhalten.

5.12 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.“

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

Vorlagen zur Gefährdungsbeurteilung

Anleitung zum Ausfüllen der Tabellen „Gefährdungskatalog Arbeitsschutzorganisation“

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

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation
Erste Hilfe

Gefährdungen:
Mangelhafte erste Hilfe bei Unfällen und Gesundheitsstörungen


Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Es ist mindestens die geforderte Anzahl an Ersthelfern ausgebildet DGUV Vorschrift 1 (BGV A1): § 26 (1).				✓
Die Ersthelfer nehmen regelmäßig an Aus- und Fortbildungsveranstaltungen teil DGUV Vorschrift 1 (BGV A1) § 26 (3).		6.5.2015	27.5.2015	
Der Aufbewahrungsort des Erste-Hilfe-Materials ist schnell erreichbar und leicht zugänglich, mit einem Rettungszeichen gekennzeichnet und den Beschäftigten bekannt gemacht.				✓
Über einen Aushang „Erste-Hilfe“ werden die Notrufnummern des Erste-Hilfe-Personals und der Erste-Hilfe-Einrichtungen bekanntgegeben.		6.5.2015 (Me)	6.5.2015 (Me)	
Erste-Hilfe-Leistungen werden im Verbandbuch eingetragen, die Aufzeichnungen werden 5 Jahre aufbewahrt. Die Nachweisführung erfolgt unter Wahrung des Datenschutzes.				✓
Das Objekt „Unterweisungen der Mitarbeiter“ ist beachtet. Beschäftigte sind über das Verhalten bei Unfällen unterwiesen.	X	6.5.2015		
Eine regelmäßige Kontrolle der Verbandkästen (Verfalldatum) und die Ergänzung von Materialien bei Bedarf werden veranlasst.		6.5.2015 (Me)	6.5.2015 (Me)	
Die DGUV Information 204-022 (BGI 509) "Erste Hilfe im Betrieb" ist beachtet.				✓

Quellen
DGUV Vorschrift 1 (BGV A1): Grundsätze der Prävention
Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
DGUV Information 204-001 (BGI 510-1): Erste Hilfe (Plakat)
DGUV Information 204-006 (BGI 503): Anleitung zur Ersten Hilfe
DGUV Information 204-022 (BGI 509): Erste Hilfe im Betrieb

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

Hr. Schmidt bis 27.5.2015 erledigt am 19.5.2015 durch Hrn. Meier (Me)

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

Datum 5.6.2015 Unterschrift des Verantwortlichen 

Ausgefülltes Gefährdungsobjekt „Erste Hilfe“

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 Bau-/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 /-ärztin, Ihre AP oder fragen Sie das für Sie zuständige Präventionszentrum der BG. 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 Vorlage im Anhang des Teilnehmerordners zur Verfügung oder die Datei „Blanko-Formular“ auf der CD.

Arbeitsbereich: _____

Gefährdungen

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM

Quellen

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
 externer Sicherheitsfachkraft / 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: Vorlagen

Arbeitsschutzorganisation

Arbeitsmedizinische Vorsorge	67
Arbeitsschutzausschuss (ASA)	69
Beschaffung technischer Arbeitsmittel	71
Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit	73
Brandschutz	75
Erste Hilfe	77
Fremdfirmen	79
Persönliche Schutzausrüstung (PSA)	81
Pflichtenübertragung auf Vorgesetzte	83
Prüfung	85
Sicherheitsbeauftragte	87
Unternehmermodell	89
Unterweisung der Mitarbeiter	91
Zeitarbeit (Arbeitnehmerüberlassung)	93

Gesamter Betrieb/Übergreifendes

Arbeitsplätze: Arbeits-/Sozialräume	95
Arbeitsplätze mit Absturzgefahr (ohne Bauarbeiten)	97
Elektrische Anlagen und Betriebsmittel; allgemein	99
Gefahrstoffe; allgemein	101
Heben, Tragen, Ziehen und Schieben von Lasten	105
Leitmerkalmethode zur Beurteilung von Heben, Halten, Tragen	107
Leitmerkalmethode zur Beurteilung von Ziehen, Schieben	113
Kraftfahrzeuge	119
Leitern und Tritte	121
Reinigungskraft	123
Sicherheits- und Gesundheitsschutz- kennzeichnung	125
Verkehr: Fluchtwege, Notausgänge	127
Verkehrswege	129

Büro/Verwaltung

Arbeitsplätze: Bildschirm/Büro	131
Bildschirmarbeitsplätze	133
Elektrische Betriebsmittel, Büro	135

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation Arbeitsmedizinische Vorsorge

Gefährdungen:

Durch fehlende oder unzureichende arbeitsmedizinische Vorsorge: Nichterkennen von Erkrankungen

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Durch die Gefährdungsbeurteilung wurde ermittelt, ob Beschäftigte Tätigkeiten ausüben, die eine arbeitsmedizinische Vorsorge (Pflicht-, Angebots- oder Wunschvorsorge) erforderlich machen. Die Durchführung von Eignungs- oder Tauglichkeitsuntersuchungen erfolgt entweder – aufgrund arbeitsrechtlicher Grundlagen (z. B. Jugendschutzgesetz, Röntgenverordnung, Strahlenschutzverordnung, Fahrerlaubnisverordnung) oder – aufgrund der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers (Betriebsvereinbarungen, Arbeits- oder Tarifvertrag).				
Nach Maßgabe der ArbMedVV (Anhang) wird die arbeitsmedizinische Pflichtvorsorge der Mitarbeiter 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 Mitarbeiter/die Mitarbeiterin eine Kopie der sie betreffenden Angaben.				
Nach Maßgabe der ArbMedVV (Anhang) wird die Angebotsvorsorge den Mitarbeitern angeboten. Die Angebotsvorsorge muss vor Aufnahme der Tätigkeit und anschließend in regelmäßigen Abständen angeboten werden.				
Besteht der Verdacht, dass ein Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin 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)

Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)

Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)

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: Arbeitsschutzorganisation Arbeitsschutzausschuss (ASA)

Gefährdungen:

Mängel in der Arbeitsschutzorganisation

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
An der ASA-Sitzung nehmen regelmäßig teil: – der Arbeitgeber oder ein von ihm Beauftragter, – zwei vom Betriebsrat bestimmte Betriebsratsmitglieder, – der Betriebsarzt, – die Fachkraft für Arbeitssicherheit (FaSi) und – die Sicherheitsbeauftragten Hinweis: – Bei mehr als 20 Beschäftigten fordert das Arbeitssicherheitsgesetz § 11 den Unternehmer auf, einen Arbeitsschutzausschuss zu bilden.				
Der ASA tritt mindestens einmal vierteljährlich zusammen, um Anliegen des Arbeitsschutzes oder der Unfallverhütung zu beraten.				
Die Einladung zu den ASA-Sitzungen erfolgt durch den Arbeitgeber oder einen Beauftragten.				
Die ASA-Sitzungen werden durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit und den Betriebsarzt vorbereitet und ausgewertet.				
Die Ergebnisse der Besprechungen sind schriftlich festgehalten.				

Quellen

Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)

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: Arbeitsschutzorganisation Beschaffung technischer Arbeitsmittel

Gefährdungen:

Sicherheitstechnisch mangelhafte Arbeitsmittel

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Vorgaben zum Arbeitsschutz werden ermittelt. Hinweis: – 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.				
Es werden technische Arbeitsmittel bestellt, die dem Produktsicherheitsgesetz und dem jeweiligen Stand der Technik (Normen) entsprechen: – mit CE- Kennzeichen, – Konformitätserklärung des Herstellers, – Betriebsanleitung in deutscher Sprache, – Angaben 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)
Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
DGUV Vorschrift 1: Grundsätze der Prävention

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: Arbeitsschutzorganisation Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit

Gefährdungen:

Mängel in der Arbeitsorganisation; unzureichende Beratung in arbeitsmedizinischen und gesundheitlichen Fragen, z. B. arbeitsbedingte Erkrankungen, langfristig wirkende Gesundheitsgefahren, ergonomische Fehlbelastungen, Alkoholabhängigkeit, 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 der 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:				
– 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.				
– Für Betriebe mit mehr als 10 Beschäftigten, die die Regelbetreuung gewählt haben, errechnet sich die Grundbetreuung nach Anlage 2 der DGUV Vorschrift 2. Die Aufgaben und Leistungen sowie der zeitliche Umfang der zusätzlichen betriebspezifischen Betreuung sind ermittelt und festgelegt (mögliche Aufgabenfelder siehe Anhang 4 der DGUV Vorschrift 2).				
– Für Betriebe mit bis zu 50 Beschäftigten, die das Unternehmermodell gewählt haben, gilt <u>Anlage 3 der GUV Vorschrift 2</u> mit bedarfsorientierter Betreuung. Ein Grundseminar zum Unternehmermodell wurde absolviert. Ein Aufbauseminar ist organisiert. Weitere Informationen und anerkannte Seminare zum Unternehmermodell finden Sie unter: www.bgetem.de/arbeitssicherheit-gesundheitsschutz/themen-von-a-z/betriebsaerztliche-und-sicherheitstechnische-betreuung/unternehmermodell				

Gefährdungsbeurteilung: Vorlagen

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Eine Beratung durch Betriebsarzt und der Fachkraft für Arbeitssicherheit hat statt gefunden.				
Die Ergebnisse sind schriftlich dokumentiert. Mustervorlage: <u>Aushang Betriebsarzt mit namentlicher Nennung</u> Mustervorlage: <u>Aushang Betriebsarzt ohne namentliche Nennung</u>				

Quellen

Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG), § 2: Bestellung von Betriebsärzten

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: Arbeitsschutzorganisation Brandschutz

Gefährdungen:

Gefährdung durch Feuer, Brandgase und Brandrauch, Brandrückstände

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Vorbeugender Brandschutz ist organisiert.				
Es wurden Mitarbeiter gemäß DGUV Information 205-023 zu Brandschutzhelfern ausgebildet. Die Ausbildung ist in Abständen von 3 bis 5 Jahren zu wiederholen.				
Die erforderliche Anzahl an Feuerlöschern ist vorhanden (ASR 2.2 Nr. 5).				
Die bereitgestellten Feuerlöscher sind gut sichtbar und leicht erreichbar. Der Standort ist mit Brandschutzzeichen (ASR A1.3: Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung Anlage 1) gekennzeichnet.				
Es sind Maßnahmen gegen Entstehungsbrände getroffen, z. B. – Brandlasten wurden begrenzt (an oder in der Nähe von Arbeitsplätzen sind extrem leicht bzw. leicht entzündbare oder selbstentzündbare Stoffe nur in einer Menge gelagert, die für den Fortgang der Arbeit erforderlich ist), – Zündquellen wurden vermieden, – feuergefährdete Bereiche wurden gekennzeichnet.				
Ein Flucht- und Rettungsplan (ASR A2.3) für den Brandfall ist aufgestellt.				
Fluchtwege werden freigehalten und sind gekennzeichnet (ASR A1.3: Anlage 1, Punkt 4 Rettungszeichen).				
Das Objekt „Unterweisungen der Mitarbeiter“ ist beachtet. Die Beschäftigten werden über das Verhalten im Brandfall und den Grundprinzipien des Brandlöschens unterwiesen.				
Das Objekt „Prüfung“ ist beachtet. Die regelmäßige Prüfung der Feuerlöscher wird veranlasst. Die Prüfnachweise der letzten Prüfung liegen vor.				

Quellen

Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG),
ASR A1.3: Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung
DGUV Vorschrift 1: Grundsätze der Prävention
DGUV Information 205-001: Arbeitssicherheit durch vorbeugenden Brandschutz

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: Arbeitsschutzorganisation Erste Hilfe

Gefährdungen:

Mangelhafte erste Hilfe bei Unfällen und Gesundheitsstörungen

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
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).				
Der Aufbewahrungsort des Erste-Hilfe-Materials ist schnell erreichbar und leicht zugänglich, mit einem Rettungszeichen gekennzeichnet und den Beschäftigten bekannt gemacht.				
Über einen Aushang „Erste-Hilfe“ werden die Notrufnummern des Erste-Hilfe-Personals und der Erste-Hilfe-Einrichtungen bekanntgegeben.				
Erste-Hilfe-Leistungen werden im Verbandbuch eingetragen, die Aufzeichnungen werden 5 Jahre aufbewahrt. Die Nachweisführung erfolgt unter Wahrung des Datenschutzes.				
Das Objekt „Unterweisungen der Mitarbeiter“ ist beachtet. Beschäftigte sind über das Verhalten bei Unfällen unterwiesen.				
Eine regelmäßige Kontrolle der Verbandkästen (Verfalldatum) und die Ergänzung von Materialien bei Bedarf werden veranlasst.				
Die DGUV Information 204-022 (BGI 509) „Erste Hilfe im Betrieb“ ist beachtet.				

Quellen

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

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: Arbeitsschutzorganisation Fremdfirmen

Gefährdungen:

**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: – 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 festgelegt.				
Ein Leistungsverzeichnis über die zu erbringende Arbeitsaufgabe der Fremdfirma ist erstellt, z. B. in Form eines Pflichtenheftes oder einer Zeichnung.				
Fremdfirmen sind schriftlich verpflichtet, die für die Durchführung des Auftrags maßgeblichen staatlichen, berufsgenossenschaftlichen 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: – 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 Beschäftigten des eigenen Betriebs 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 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: Arbeitsschutzorganisation Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Gefährdungen:

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 sind durch die Gefährdungsbeurteilung ermittelt.				
Bei der Auswahl der PSA wurden die ergonomischen Anforderungen und die gesundheitlichen Anforderungen der Mitarbeiter 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.				
Für die bereitgestellte PSA liegen EG-Konformitätserklärungen vor. Hinweis: – die Kosten für die PSA trägt der Unternehmer.				
Die PSA ist in ausreichender Anzahl zur Verfügung gestellt, so dass alle betroffenen Beschäftigten geschützt sind.				
Die PSA wird sachgerecht gereinigt, gepflegt und aufbewahrt.				
Die PSA ist entsprechend der Betriebsanweisungen zur Verfügung gestellt.				
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

PSA-Benutzungsverordnung (PSA-BV)

DGUV Vorschrift 1: Grundsätze der Prävention

DGUV Information 212-515: Persönliche Schutzausrüstungen

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: Arbeitsschutzorganisation Pflichtenübertragung auf Vorgesetzte

Gefährdungen:

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-, Arbeitsbeschreibungen).				
Vorgesetzte und Aufsichtführende sind schriftlich mit den zusätzlichen Pflichten im Arbeits- und Gesundheitsschutz beauftragt. Muster für 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

DGUV Information 211-001: Übertragung von Unternehmerpflichten

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: Arbeitsschutzorganisation Prüfung

Gefährdungen:

Mangelhafte Arbeitsmittel, überwachungsbedürftige Anlagen, Einrichtungen, Gebäudeinstallationen und Persönliche Schutzausrüstung

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Arbeitsmittel, überwachungsbedürftige Anlagen, Sicherheitseinrichtungen und Gebäudeinstallationen werden vor der ersten Inbetriebnahme sowie nach Änderung und Instandsetzung geprüft.				
<p>Die regelmäßige Prüfung der Arbeitsmittel, überwachungsbedürftige Anlagen, Einrichtungen, Gebäudeinstallationen und Persönlicher Schutzausrüstung ist veranlasst. Das Ergebnis der Prüfung wird dokumentiert, z. B. in:</p> <ul style="list-style-type: none"> – einer Gerätekartei, – einem Prüfprotokoll, – einem Prüfbuch oder – in elektronischer Form. <p>Die Dokumentation umfasst:</p> <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. <p>Hinweis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Art, Umfang und Fristen für die Prüfungen müssen durch die Gefährdungsbeurteilung ermittelt werden. Die Tabelle mit den Prüffristen dient als Orientierungshilfe. 				
Geprüfte Anlagen und Betriebsmittel werden eindeutig, z. B. durch eine Prüfplakette, gekennzeichnet.				

Quellen

DGUV Vorschrift 3: Elektrische Anlagen und Betriebsmittel

TRBS 1201: Prüfungen von Arbeitsmitteln und überwachungsbedürftigen Anlagen

TRBS 1203: Befähigte Personen

DGUV-Information 203-071: Wiederkehrende Prüfungen ortsveränderlicher elektrischer Arbeitsmittel

Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)

Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)

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: Arbeitsschutzorganisation Sicherheitsbeauftragte

Gefährdungen:

Nicht ausreichende Mitwirkung der Beschäftigten bei Arbeits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Es ist mindestens die geforderte Anzahl an Sicherheitsbeauftragten bestellt DGUV Vorschrift 1 §20 (siehe Handlungsanleitung zu Umsetzung der DGUV Vorschrift 1). Es sind Beschäftigte ausgewählt, die in dem ihnen zugeordneten Bereich als sachkundige und erfahrene Mitarbeiter anerkannt werden.				
Es wird dem Sicherheitsbeauftragten ausreichend Zeit zur Erfüllung seiner Aufgaben zur Verfügung gestellt.				
Den Beschäftigten ist mitgeteilt, wer ihnen als Sicherheitsbeauftragter hilfreich zur Seite steht.				
Der Sicherheitsbeauftragte arbeitet eng mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem Betriebsarzt zusammen.				
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

Sozialgesetzbuch (SGB VII)

DGUV Vorschrift 1: Grundsätze der Prävention

DGUV Information 211-011: Arbeitsschutz will gelernt sein – Ein Leitfaden für den Sicherheitsbeauftragten

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: Arbeitsschutzorganisation Unternehmermodell

Gefährdungen:

Unzureichende Kenntnisse des Unternehmers zur Gefährdungsbeurteilung und zu Arbeitsschutzmaßnahmen

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Ein Grund- und Aufbauseminar wurde absolviert. Die aktuelle Liste der anerkannten Kursveranstalter in Ihrer Nähe finden Sie im Internet unter www.bgetem.de , Tel.: 0221 / 3778 - 2424.				
Der Aufbau ist organisiert.				
Die Rechtsgrundlage für das Unternehmermodell ist in der DGUV Vorschrift 2 § 2 Abs. 4 (Anlage 3) verankert. Weitere Erläuterungen finden sie unter www.bgetem.de/arbeitsicherheit-gesundheitsschutz/sicherheitstechnische-und-betriebsaerztliche-betreuung				

Quellen

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: Arbeitsschutzorganisation Unterweisungen der Mitarbeiter

Gefährdungen:

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

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Die notwendigen Unterweisungen werden durch die Gefährdungsbeurteilung ermittelt und regelmäßig, mindestens jedoch einmal jährlich wiederholt. DGUV Vorschrift 1: §4(1)				
Unterweisungen werden bei der Einstellung, bei Veränderungen im Aufgabenbereich, bei der Einführung neuer Arbeitsmittel oder einer neuen Technologie vor Aufnahme der Tätigkeit durch die Beschäftigten durchgeführt.				
Beschäftigte, die mit der Durchführung von Instandsetzungs-, Wartungs- oder Umbauarbeiten beauftragt sind, erhalten eine angemessene spezielle Unterweisung.				
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)

Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)

DGUV Vorschrift 1: Grundsätze der Prävention

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

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:

externer Sicherheitsfachkraft / 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)

Gefährdungen:

Mangelhafte organisatorische Regelungen

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Ein Anforderungsprofil gemäß der 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 die Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes eingebunden.				
Die Zeitarbeitnehmer werden vor Aufnahme der Tätigkeit unterwiesen und eingearbeitet.				

Quellen

Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), § 8: Zusammenarbeit mehrerer Arbeitgeber
Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitsfachkraft / 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: Verwaltung

Arbeitsplätze: Arbeits-/Sozialräume

Gefährdungen:

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 der ArbStättV Anhang Nr. 1.2 (1) und der Technischen Regel für Arbeitsstätten ASR A 1.2:</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.</p> <p>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>Empfehlung für den Mindestluftraum: 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>				
<p>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.</p>				

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Arbeitsplätze sind barrierefrei nach ASR V3a.2 gestaltet, wenn Mitarbeiter 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.				
Die Pausenräume sind entsprechend der ASR A4.2 gestaltet.				
Die Regelung 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
- DGUV Information 215-510: Beurteilung des Raumklimas – Gesund und fit im Kleinbetrieb
- DGUV Information 215-410: Bildschirm- und Büroarbeitsplätze
- ASR 4.1: Sanitärräume

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitsfachkraft / 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)

Gefährdungen:

Absturz, mechanische Gefährdungen

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Standflächen mit sicheren Zugängen sind auch an gelegentlich oder kurzzeitig für Wartung und Reinigung genutzten Arbeitsplätzen eingebaut; siehe BetrSichV Anhang 1 Nr. 2.15.				
Zu Schutzmaßnahmen sind die ASR A2.1 beachtet. Zur Sicherung von Boden- und Wandöffnungen 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 Einhängemöglichkeiten.				
Wenn Geländer nicht möglich sind, werden andere Sicherungen eingesetzt wie – 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 Mitarbeiter werden anhand der Betriebsanweisungen unterwiesen. Die Unterweisungen sind dokumentiert.				

Quellen

Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)

DGUV Grundsatz 312-906: Persönliche Schutzausrüstung gegen Absturz

TRBS 2121: Gefährdung von Personen durch Absturz

Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:

externer Sicherheitsfachkraft / 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; allgemein

Gefährdungen:

Gefährliche Körperströme durch Berühren von unter Spannung stehenden Teilen, Lichtbögen durch das Annähern an unter Spannung stehenden Teilen

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Es sind elektrische Anlagen und Betriebsmittel im sicherheitstechnisch einwandfreien Zustand zur Verfügung gestellt.				
Elektrische Anlagen und Betriebsmittel werden von einer Elektrofachkraft bzw. unter deren Leitung und Aufsicht errichtet, gewartet, repariert, instandgesetzt und geprüft.				
Es ist sichergestellt, dass Zugänge zu elektrischen Betriebsstätten und Verteilungen stets freigehalten werden.				
Elektrische Anlagen und Betriebsmittel werden regelmäßig geprüft. Die Prüfung wird dokumentiert.				
Die Beschäftigten sind über die Gefahren des elektrischen Stromes und die sichere Handhabung elektrischer Betriebsmittel mit Hilfe der entsprechenden Betriebsanweisung unterwiesen (Unterweisungshilfe „Unterweisen in der Elektrotechnik“).				

Quellen

DGUV Information 203-002: Elektrofachkräfte

DGUV Vorschrift 3: Elektrische Anlagen und Betriebsmittel

DGUV Information 203-004: Einsatz von elektrischen Betriebsmitteln bei erhöhter elektrischer Gefährdung

DGUV Information 203-005: Auswahl und Betrieb ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel nach Einsatzbereichen

DGUV Information 203-006: Auswahl und Betrieb elektrischer Anlagen und Betriebsmittel auf Bau- und Montagestellen

DGUV Information 203-071: Wiederkehrende Prüfungen ortsveränderlicher elektrischer Arbeitsmittel
Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitsfachkraft / 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

Gefährdungen:

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 Regel, DGUV Information (siehe www.arbeits-sicherheit.de und DGUV Information 213-701), – Verfahrens- und stoffspezifische Kriterien (VSK, siehe TRGS 420) oder – Expositionsbeschreibungen der BG ETEM (siehe www.bgetem.de, Arbeitssicherheit/Gesundheitsschutz, Themen von A–Z: 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).				

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Besondere Schutzmaßnahmen beim Einsatz krebserzeugender, fortpflanzungsgefährdender oder erbgutverändernder Stoffe sind getroffen (siehe BekGS 910).				
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 Mitarbeiter sind unterwiesen (mit Dokumentation, incl. Unterschrift der unterwiesenen Person). Eine arbeitsmedizinisch-toxikologische Beratung (Betriebsarzt) ist sichergestellt.				

Quellen

- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
- Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)
- Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)
- 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 900: Arbeitsplatzgrenzwerte
- TRGS 903: Biologische Grenzwerte (BGW)
- TRGS 905: Verzeichnis krebserzeugender, erbgutverändernder oder fortpflanzungsgefährdender Stoffe
- TRGS 906: Verzeichnis krebserzeugender Tätigkeiten oder Verfahren nach § 3 Abs. 2 Nr. 3 GefStoffV
- TRGS 907: Verzeichnis sensibilisierender Stoffe und von Tätigkeiten mit sensibilisierenden Stoffen
- TRGS 600: Substitution
- DGUV Information 213-701: BG/BGIA-Empfehlungen für die Gefährdungsbeurteilung nach der Gefahrstoffverordnung – Allgemeiner Teil
- DGUV Information 212-017: Allgemeine Präventionsleitlinie Hautschutz
- S017: Leitfaden zur Gefährdungsbeurteilung nach Gefahrstoffverordnung

S018: Leitfaden zur Erstellung des Explosionsschutzdokumentes
DGUV Regel 109-002: Arbeitsplatzlüftung – Lufttechnische Maßnahmen
DGUV Regel 112-989: Benutzung von Schutzkleidung
DGUV Regel 112-192: Benutzung von Augen- und Gesichtsschutz
DGUV Regel 112-195: Benutzung von Schutzhandschuhen

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitsfachkraft / 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

Gefährdungen:

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 werden nach der Leitmerkmal-methode „Heben-Halten-Tragen“ bewertet. Bewertungshilfe: LMM-Heben-Halten-Tragen				
Zieh- und Schiebetätigkeiten werden nach der Leitmerkmal-methode „Ziehen-Schieben“ bewertet. Bewertungshilfe: LMM-Ziehen-Schieben				
Bei Arbeiten mit bei Hebe-, Trage-, Zieh- und Schiebetätig-keiten 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 Schiebe-tätigkeiten wird durch angepasste Lastgewichte vermie-den, DGUV Information 208-006				
Es werden Transporthilfsmittel für schwere Lasten zur Verfügung gestellt (z. B. Knippstangen, Rollknippstangen, Rollen oder Walzen, Wälzwagen, 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 Ver-fügung gestellt (z. B. Handmagnete, Handsauger, Trag-klauen, Traggurte, Tragklemmen).				
Das Objekt „Persönliche Schutzausrüstung (PSA)“ ist beachtet.				
Das Objekt „Unterweisungen der Mitarbeiter“ 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

Mutterschutzgesetz (MuschG)
DGUV Information 208-006 (BGI 582): Transport- und Lagerarbeiten
Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitsfachkraft / 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 _____

Leitmerkmalmethode zur Beurteilung von Heben, Halten, Tragen*

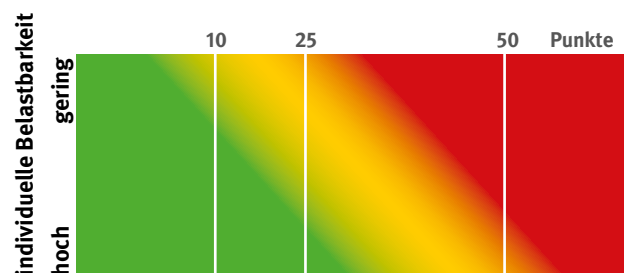
Zur praxisgerechten Analyse der objektiv vorhandenen Arbeitsbelastung wird die Leitmerkmalmethode empfohlen. Zuerst erfolgt die Erfassung und Dokumentation der vier Leitmerkmale

- Zeitdauer/Häufigkeit
- Lastgewicht,
- Körperhaltung und
- Ausführungsbedingungen.

Anschließend wird aus den Einschätzungen dieser Leitmerkmale ein Risikowert errechnet, der Werte von 2 bis ca. 80 annehmen kann. Rein rechnerisch sind höhere Punktwerte möglich, praktisch jedoch nicht erreichbar.

Dabei gelten Werte bis 25 als praktisch sicher, Werte oberhalb 50 als stark risikobehaftet. Im Bereich von 25 bis 50 ist die Risikoabschätzung unter Berücksichtigung der individuellen Belastbarkeit der Beschäftigten vorzunehmen.

Beurteilungsmodell:



Ansicht und Ausdruck des Formblattes

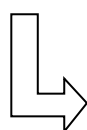
Unbedingte Voraussetzung für die Anwendung ist eine gute Kenntnis der zu beurteilenden Tätigkeit. Ergonomische oder sicherheitstechnische Zusatzkenntnisse sind nicht erforderlich.

Bei Vorhandensein dieser Kenntnis dauert die Beurteilung wenige Minuten. Fehlt diese Kenntnis, muss eine Tätigkeitsanalyse durchgeführt werden.

Mögliche Ergebnisse – und was dann?

Grundsätzlich gilt:

- < 25 Punkte:** kein Handlungsbedarf
- > 50 Punkte:** Notwendigkeit einer technischen und/oder organisatorischen Umgestaltung
- 25 bis 50 Punkte:** Notwendigkeit der Ermittlung der individuellen Belastungswahrnehmung der Beschäftigten durch
 - Fragen zur Arbeitsbeanspruchung und
 - Fragen zu den gesundheitlichen Beschwerden.



Aufklärung von arbeitsbedingten Zusammenhängen und Ableitung von Gestaltungsnotwendigkeiten

* Hrsg.: Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin und Länderausschuss für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik 2001

Beurteilung von Lastenhandhabungen anhand von Leitmerkmalen

Version 2001

Die Gesamttätigkeit ist ggf. in Teiltätigkeiten zu gliedern. Jede Teiltätigkeit mit erheblichen körperlichen Belastungen ist getrennt zu beurteilen.

Arbeitsplatz/Teiltätigkeit:





1. Schritt: Bestimmung der Zeitwichtung (Nur eine zutreffende Spalte ist auswählen!)

Hebe- oder Umsetzvorgänge (< 5 s)		Halten (> 5 s)		Tragen (> 5 m)	
Anzahl am Arbeitstag	Zeitwichtung	Gesamtdauer am Arbeitstag	Zeitwichtung	Gesamtweg am Arbeitstag	Zeitwichtung
< 10	1	< 5 min	1	< 300 m	1
10 bis < 40	2	5 bis 15 min	2	300 m bis < 1km	2
40 bis < 200	4	15 min bis < 1 Stunde	4	1 km bis < 4 km	4
200 bis < 500	6	1 Stunde bis < 2 Stunden	6	4 bis < 8 km	6
500 bis < 1000	8	2 Stunden bis < 4 Stunden	8	8 bis < 16 km	8
≥ 1000	10	× 4 Stunden	10	≥ 16 km	10
<i>Beispiele:</i> • Setzen von Mauersteinen, • Einlegen von Werkstücken in eine Maschine, • Pakete aus einem Container entnehmen und auf ein Band legen		<i>Beispiele:</i> • Halten und Führen eines Gussrohrlings bei der Bearbeitung an einem Schleifbock, • Halten einer Handschleifmaschine, • Führen einer Motorsense		<i>Beispiele:</i> • Möbeltransport, • Tragen von Gerüstteilen vom Lkw zum Aufstellort	

2. Schritt: Bestimmung der Wichtungen von Last, Haltung und Ausführungsbedingungen

Wirksame Last ¹⁾ für Männer	Lastwichtung	Wirksame Last ¹⁾ für Frauen	Lastwichtung
< 10 kg	1	< 5 kg	1
10 bis < 20 kg	2	5 bis < 10 kg	2
20 bis < 30 kg	4	10 bis < 15 kg	4
30 bis < 40 kg	7	15 bis < 25 kg	7
≥ 40 kg	25	≥ 25 kg	25

1) Mit der "wirksamen Last" ist die Gewichtskraft bzw. Zug-/Druckkraft gemeint, die der Beschäftigte tatsächlich bei der Lastenhandhabung ausgleichen muss. Sie entspricht nicht immer der Lastmasse. Beim Kippen eines Kartons wirken nur etwa 50 %, bei der Verwendung einer Schubkarre oder Sackkarre nur 10 % der Lastmasse.

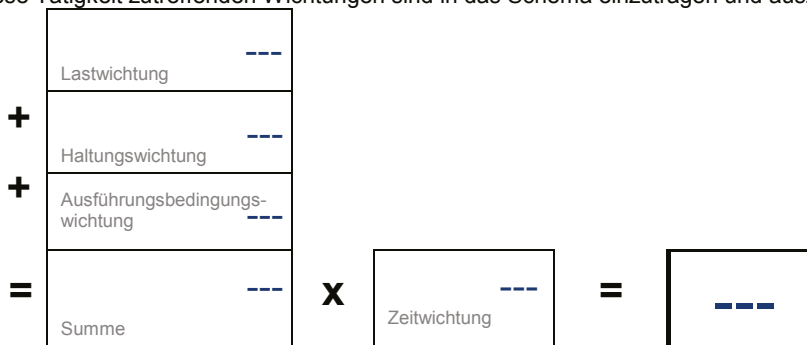
Charakteristische Körperhaltungen und Lastposition ²⁾	Körperhaltung, Position der Last	Haltungswichtung
	÷ Oberkörper aufrecht, nicht verdreht ÷ Last am Körper	1
	÷ geringes Vorneigen oder Verdrehen des Oberkörpers ÷ Last am Körper oder körpernah	2
	÷ tiefes Beugen oder weites Vorneigen ÷ geringe Vorneigung mit gleichzeitigem Verdrehen des Oberkörpers ÷ Last körperfern oder über Schulterhöhe	4
	÷ weites Vorneigen mit gleichzeitigem Verdrehen des Oberkörpers ÷ Last körperfern ÷ eingeschränkte Haltungsverstabilität beim Stehen ÷ Hocken oder Knien	8

2) Für die Bestimmung der Haltungswichtung ist die bei der Lastenhandhabung eingenommene charakteristische Körperhaltung einzusetzen; z.B. bei unterschiedlichen Körperhaltungen mit der Last sind mittlere Werte zu bilden – keine gelegentlichen Extremwerte verwenden!

Ausführungsbedingungen	Ausf.-wichtung
Gute ergonomische Bedingungen, z. B. ausreichend Platz, keine Hindernisse im Arbeitsbereich, ebener rutschfester Boden, ausreichend beleuchtet, gute Griffbedingungen	0
Einschränkung der Bewegungsfreiheit und ungünstige ergonomische Bedingungen (z.B. 1.: Bewegungsraum durch zu geringe Höhe oder durch eine Arbeitsfläche unter 1,5 m ² eingeschränkt oder 2.: Standsicherheit durch unebenen, weichen Boden eingeschränkt)	1
Stark eingeschränkte Bewegungsfreiheit und/oder Instabilität des Lastschwerpunktes (z.B. Patiententransfer)	2

3. Schritt: Bewertung

Die für diese Tätigkeit zutreffenden Wichtungen sind in das Schema einzutragen und auszurechnen.



Anhand des errechneten Punktwertes und der folgenden Tabelle kann eine grobe Bewertung vorgenommen werden.³⁾ Unabhängig davon gelten die Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes.

Risikobereich	Punktwert	Beschreibung
1 ○	< 10	Geringe Belastung, Gesundheitsgefährdung durch körperliche Überbeanspruchung ist unwahrscheinlich.
2 ○	10 bis < 25	Erhöhte Belastung, eine körperliche Überbeanspruchung ist bei vermindert belastbaren Personen ⁴⁾ möglich. Für diesen Personenkreis sind Gestaltungsmaßnahmen sinnvoll.
3 ○	25 bis < 50	Wesentlich erhöhte Belastung, körperliche Überbeanspruchung ist auch für normal belastbare Personen möglich. Gestaltungsmaßnahmen sind angezeigt. ⁵⁾
4 ○	× 50	Hohe Belastung, körperliche Überbeanspruchung ist wahrscheinlich. Gestaltungsmaßnahmen sind erforderlich. ⁵⁾

3) Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass mit steigenden Punktwerten die Belastung des Muskel-Skelett-Systems zunimmt. Die Grenzen zwischen den Risikobereichen sind aufgrund der individuellen Arbeitstechniken und Leistungsvoraussetzungen fließend. Damit darf die Einstufung nur als **Orientierungshilfe** verstanden werden.
 4) Vermindert belastbare Personen sind in diesem Zusammenhang Beschäftigte, die älter als 40 oder jünger als 21 Jahre alt, "Neulinge" im Beruf oder durch Erkrankungen leistungsgemindert sind.
 5) Gestaltungserfordernisse lassen sich anhand der Punktwerte der Tabellen ermitteln. Durch Gewichtsverminderung, Verbesserung der Ausführungsbedingungen oder Verringerung der Belastungszeiten können Belastungen vermieden werden.

Überprüfung des Arbeitsplatzes aus sonstigen Gründen erforderlich:

Begründung:

Datum der Beurteilung: Beurteilt von:

Handlungsanleitung für die Beurteilung der Arbeitsbedingungen gemäß ArbSchG und LasthandhabV mit der Leitmerkalmethode

– Teil Heben, Halten, Tragen –

Achtung

Dieses Verfahren dient der orientierenden Beurteilung der Arbeitsbedingung beim Heben und Tragen von Lasten. Trotzdem ist bei der Bestimmung der Zeitwichtung, der Lastwichtung, der Haltungswichtung und Ausführungsbedingungswichtung eine gute Kenntnis der zu beurteilenden Teiltätigkeit unbedingte Voraussetzung. Ist diese nicht vorhanden, darf keine Beurteilung vorgenommen werden. Grobe Schätzungen oder Vermutungen führen zu falschen Ergebnissen.



- Für Teiltätigkeiten, die durch **Halten** einer Last gekennzeichnet sind, wird die Gesamtdauer des Haltens zugrunde gelegt.
Gesamtdauer = Anzahl der Haltevorgänge x Dauer für einen einzelnen Haltevorgang
- Für Teiltätigkeiten, die durch **Tragen** einer Last gekennzeichnet sind, wird der Gesamtweg, der mit Last gegangen wird, zugrunde gelegt. Dabei wird eine mittlere Geschwindigkeit beim Laufen von 4 km/h \approx 1 m/s angenommen.

2. Schritt: Bestimmung der Wichtung von Last, Haltung und Ausführungsbedingungen

2.1 Lastgewicht

- Die Bestimmung jeder Lastwichtung erfolgt anhand der Tabelle getrennt für **Männer und Frauen**.
- Werden im Verlauf der zu beurteilenden Teiltätigkeit unterschiedliche Lasten gehandhabt, so kann ein **Mittelwert** gebildet werden, sofern die größte Einzelast bei Männern 40 kg und bei Frauen 25 kg nicht überschreitet. Zum Vergleich können auch Spitzenlastwerte verwendet werden. Dann muss jedoch die verringerte Häufigkeit dieser Spitzen zugrunde gelegt werden, auf keinen Fall die Gesamthäufigkeit.
- Bei **Hebe-/Halte-/Trage-/Absetztätigkeiten** ist die wirksame Last zugrunde zu legen. Mit der wirksamen Last ist die Gewichtskraft gemeint, die der Beschäftigte tatsächlich ausgleichen muss. Die Last ist somit nicht immer gleich dem Gewicht des Gegenstandes. Beim Kippen eines Kartons wirken nur etwa 50 % des Kartongewichtes.
- Beim Ziehen und **Schieben von Lasten** ist eine gesonderte Beurteilung erforderlich.

2.2 Körperhaltung

Die Bestimmung der Körperhaltungswichtung erfolgt anhand der Piktogramme in der Tabelle. Es sind die für die Teiltätigkeit **charakteristischen Körperhaltungen beim Handhaben der Lasten** zu verwenden. Werden als Folge des Arbeitsfortschritts unterschiedliche Körperhaltungen eingenommen, so kann ein Mittelwert aus den Haltungswichtungen für die zu beurteilende Teiltätigkeit gebildet werden.

Die Beurteilung erfolgt grundsätzlich für Teiltätigkeiten und ist auf einen Arbeitstag zu beziehen. Wechseln innerhalb einer Teiltätigkeit Lastgewichte und/oder Körperhaltungen, so sind Mittelwerte zu bilden. Treten innerhalb einer Gesamttätigkeit **mehrere Teiltätigkeiten** mit deutlich unterschiedlichen Lastenhandhabungen auf, sind diese **getrennt einzuschätzen** und zu dokumentieren.

Zur Beurteilung sind 3 Schritte erforderlich: 1. Bestimmung der Zeitwichtung, 2. Bestimmung der Wichtung der Leitmerkmale und 3. Bewertung.

Bei der Bestimmung der Wichtungen ist grundsätzlich die Bildung von Zwischenstufen (Interpolatioopn) erlaubt. Eine Häufigkeit von 40 ergibt z. B. die Zeitwichtung 3. Einzige Ausnahme ist die wirksame Last von \geq 40 kg für den Mann und \geq 25 kg für die Frau. Diese Lasten ergeben kompromisslos eine Lastwichtung von 25.

1. Schritt: Bestimmung der Zeitwichtung

Die Bestimmung der Zeitwichtung erfolgt anhand der Tabelle getrennt für drei mögliche Formen der Lastenhandhabung:

- Für Tätigkeiten, die durch **regelmäßiges Wiederholen kurzer Heben-, Absenk- oder Umsetzvorgänge** gekennzeichnet sind, ist die Anzahl der Vorgänge bestimmend für die Zeitwichtung.

2.3 Ausführungsbedingungen

Zur Bestimmung der Ausführungsbedingungswichtung sind die zeitlich überwiegenden Ausführungsbedingungen zu verwenden. Gelegentlicher Diskomfort ohne sicherheitstechnische Bedeutung ist nicht zu berücksichtigen. Sicherheitrelevante Merkmale sind im Textfeld „Überprüfung des Arbeitsplatzes aus sonstigen Gründen“ zu dokumentieren.

3. Schritt: Die Bewertung

Die Bewertung jeder Teiltätigkeit erfolgt anhand eines **teiltätigkeitsbezogenen Punktwertes** (Berechnung durch Addition der Wichtungen der Leitmerkmale und Multiplikation mit der Zeitwichtung).

- **Bewertungsgrundlage** sind biomechanische Wirkungsmechanismen in Verbindung mit Dosismodellen. Hierbei wird berücksichtigt, dass die interne Belastung der Lendenwirbelsäule entscheidend von der Oberkörpervorneigung und dem Lastgewicht abhängt sowie mit steigender Belastungsdauer und/oder -häufigkeit, Seitneigung und/oder Verdrehung zunimmt.
- **Zusammenfassende Bewertungen** bei mehreren Teiltätigkeiten sind **problematisch**, da sie über die Aussagefähigkeit dieser orientierenden Analyse hinausgehen. Sie erfordern in der Regel weitergehende arbeitsanalytische Verfahren zur Gefährdungsbeurteilung.
- **Ableitbare Gestaltungsnotwendigkeiten**
Aus dieser Gefährdungsabschätzung sind sofort Gestaltungsnotwendigkeiten und -ansätze erkennbar. Grundsätzlich sind die Ursachen hoher Wichtungen zu beseitigen. Im einzelnen sind das bei hoher Zeitwichtung organisatorische Regelungen, bei hoher Lastwichtung die Reduzierung des Lastgewichtes oder der Einsatz von Hebehilfen und bei hoher Haltungswichtungen die Verbesserung der Arbeitsplatzgestaltung.

Leitmerkmalmethode zur Beurteilung von Ziehen, Schieben*

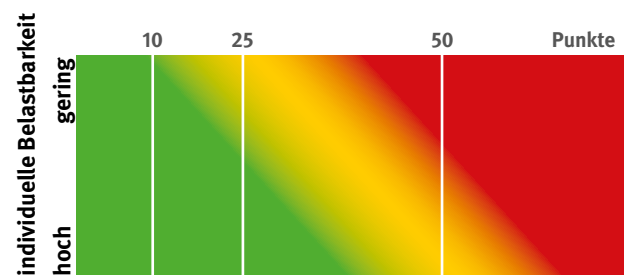
Zur praxisgerechten Analyse der objektiv vorhandenen Arbeitsbelastung kann die Leitmerkmalmethode verwendet werden. Zuerst erfolgt die Erfassung und Dokumentation der fünf Leitmerkmale

- Zeitdauer/Häufigkeit
- Zu bewegende Masse/Flurförderzeug,
- Positioniergenauigkeit/Bewegungsgeschwindigkeit,
- Körperhaltung und
- Ausführungsbedingungen.

Anschließend wird aus den Einschätzungen dieser Leitmerkmale ein Risikowert errechnet, der Werte von 3 bis ca. 100 annehmen kann. Rein rechnerisch sind höhere Punktwerte möglich, praktisch jedoch nicht erreichbar.

Dabei gelten Werte bis 25 als praktisch sicher, Werte oberhalb 50 als stark risikobehaftet. Im Bereich von 25 bis 50 ist die Risikoabschätzung unter Berücksichtigung der individuellen Belastbarkeit der Beschäftigten vorzunehmen.

Beurteilungsmodell:



Ansicht und Ausdruck des Formblattes

Unbedingte Voraussetzung zur Anwendung ist eine gute Kenntnis der zu beurteilenden Tätigkeit. Ergonomische oder sicherheitstechnische Zusatzkenntnisse sind nicht erforderlich.

Bei Vorhandensein dieser Kenntnis dauert die Beurteilung wenige Minuten. Fehlt diese Kenntnis, muss eine Tätigkeitsanalyse durchgeführt werden.

Mögliche Ergebnisse – und was dann?

Grundsätzlich gilt:

- < 25 Punkte:** kein Handlungsbedarf
- > 50 Punkte:** Notwendigkeit einer technischen und/oder organisatorischen Umgestaltung
- 25 bis 50 Punkte:** Notwendigkeit der Ermittlung der individuellen Belastungswahrnehmung der Beschäftigten durch
 - Fragen zur Arbeitsbeanspruchung und
 - Fragen zu den gesundheitlichen Beschwerden.



Aufklärung von arbeitsbedingten Zusammenhängen und Ableitung von Gestaltungsnotwendigkeiten

* Hrsg.: Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin und Länderausschuss für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik 2001

Beurteilung von Ziehen und Schieben anhand von Leitmerkmalen Version Sept 2002

Die Gesamttätigkeit ist ggf. in Teiltätigkeiten zu gliedern. Jede Teiltätigkeit mit erheblichen körperlichen Belastungen ist getrennt zu beurteilen. Arbeitsplatz/Teiltätigkeit:

1. Schritt: Bestimmung der Zeitwichtung (Nur eine zutreffende Spalte ist auswählen!)

Ziehen und Schieben über kurze Distanzen oder häufiges Anhalten (Einzelweg bis 5 m)		Ziehen und Schieben über längere Distanzen (Einzelweg über 5 m)	
Anzahl am Arbeitstag	Zeitwichtung	Gesamtweg am Arbeitstag	Zeitwichtung
< 10	1	< 300 m	1
10 bis < 40	2	300 m bis < 1km	2
40 bis < 200	4	1 km bis < 4 km	4
200 bis < 500	6	4 bis < 8 km	6
500 bis < 1000	8	8 bis < 16 km	8
≥ 1000	10	≥ 16 km	10

Beispiele: Bedienen von Manipulatoren, Bestücken von Maschinen, Essenverteilung im Krankenhaus. *Beispiele: Müllabfuhr, Möbeltransport in Gebäuden auf Rollern, Aus- und Umladen von Containern,*


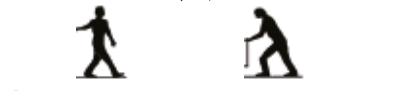


2. Schritt: Bestimmung der Wichtungen von Masse, Positioniergenauigkeit, Geschwindigkeit, Körperhaltung und Ausführungsbedingungen

Zu bewegende Masse (Lastgewicht)	Flurförderzeug, Hilfsmittel				
	Ohne, Last wird gerollt	Karren	Wagen, Roller, Trolleys ohne Bockrollen (nur Lenkrollen)	Gleiswagen, Handwagen, Handhubwagen, Rollenbahnen, Wagen mit Bockrollen	Manipulatoren, Seilbalancer
Rollend					
< 50 kg	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
50 bis < 100 kg	1	1	1	1	1
100 bis < 200 kg	1,5	2	2	1,5	2
200 bis < 300 kg	2	4	3	2	4
300 bis < 400 kg	3		4	3	
400 bis < 600 kg	4		5	4	
600 bis < 1000 kg	5			5	
≥ 1000 kg					
Gleitend		Graue Bereiche: Kritisch, da die Kontrolle der Bewegung von Flurförderzeug /Last stark von der Geschicklichkeit und Körperkraft abhängt.			
< 10 kg		1			
10 bis < 25 kg		2			
25 bis < 50 kg		4			
> 50 kg					
			Schraffierte Bereiche: Grundsätzlich zu vermeiden, da die erforderlichen Aktionskräfte leicht die maximalen Körperkräfte übersteigen können.		

Positioniergenauigkeit	Bewegungsgeschwindigkeit	
	langsam (< 0,8 m/s)	schnell (0,8 bis 1,3 m/s)
Gering - keine Vorgabe des Fahrweges - Last kann ausrollen oder wird an Anschlag gestoppt	1	2
Hoch - Last ist exakt zu positionieren und anzuhalten - Fahrweg ist exakt einzuhalten - häufige Richtungsänderungen	2	4

Anmerkung: Die mittlere Schrittgeschwindigkeit beträgt ca. 1 m/s

Im allgemeinen ist beim Ziehen und Schieben das gesamte Muskel-Skelett-System belastet, besonders jedoch der Hand-Arm-Schulter-Bereich. In Abhängigkeit von den konkreten Kräfteaufwendungen und Körperhaltungen können aber auch die Lendenwirbelsäule, die Hüft- oder Kniegelenke verstärkt belastet sein. Da die Körperkräfte im Vergleich zum Heben und Tragen deutlich geringer und vielseitiger sind, ist der Nachweis von chronischen Überlastungsschäden schwierig. Typisch ist beim Ziehen und Schieben eine Gefährdung des Muskel-Skelett-Systems durch plötzliche Überbelastungen als Folge von Anstoßen, Wegrutschen oder unerwarteten und hohen Kräften beim Richtungswechsel oder Anhalten.

Körperhaltung ¹⁾		
	Rumpf aufrecht, keine Verdrehung	1
	Rumpf leicht vorgeneigt und oder leicht verdreht (einseitiges Ziehen)	2
	Stärkere Neigung des Körpers in Bewegungsrichtung Hocken, Knien, Bücken	4
	Kombination von Bücken und Verdrehen	8

1) Es ist die typische Körperhaltung zu berücksichtigen. Die beim Anfahren, Abbremsen und Rangieren möglicherweise deutlichere Rumpfneigung ist zu vernachlässigen, wenn sie nur gelegentlich auftritt.

Ausführungsbedingungen		
Gut: → Fußboden oder andere Fläche eben, fest, glatt, trocken, → ohne Neigung, → keine Hindernisse im Bewegungsraum, → Rollen oder Räder leichtgängig, kein erkennbarer Verschleiss der Radlager		0
Eingeschränkt: → Fußboden verschmutzt, etwas uneben, weich, → geringe Neigung bis 2 ° → Hindernisse im Bewegungsraum, die umfahren werden müssen, → Rollen oder Räder verschmutzt, nicht mehr ganz leichtgängig, Lager ausgeschlagen		2
Schwierig: → unbefestigter oder grob gepflasterter Fahrweg, Schlaglöcher, starke Verschmutzung, → Neigungen 2 bis 5 °, → Flurförderzeuge müssen beim Anfahren „losgerissen“ werden → Rollen oder Räder verschmutzt, schwergängig,		4
Kompliziert: → Stufen, Treppen, Absätze, → Neigungen > 5 °, → Kombinationen der Merkmale von „Eingeschränkt“ und „Schwierig“		8

In der Tabelle nicht genannte Merkmale sind sinngemäß zu ergänzen.

3. Schritt: Bewertung

Die für diese Tätigkeit zutreffenden Wichtungen sind in das Schema einzutragen und auszurechnen.

+	Masse/Flurförderzeug	---
+	Positioniergenauigkeit/ Bewegungsgeschwindigkeit	---
+	Haltungswichtung	---
+	Ausführungsbedingungs- wichtung	---
=	Summe	---

x
Zeitwichtung
x
für weibliche Beschäftigte:
1,3
=

Anhand des errechneten Punktwertes und der folgenden Tabelle kann eine grobe Bewertung vorgenommen werden.

Risikobereich ²⁾	Punktwert	Beschreibung
1 ○	< 10	Geringe Belastung, Gesundheitsgefährdung durch körperliche Überbeanspruchung ist unwahrscheinlich.
2 ○	10 bis < 25	Erhöhte Belastung, eine körperliche Überbeanspruchung ist bei vermindert belastbaren Personen ³⁾ möglich. Für diesen Personenkreis sind Gestaltungsmaßnahmen sinnvoll.
3 ○	25 bis < 50	Wesentlich erhöhte Belastung, körperliche Überbeanspruchung ist auch für normal belastbare Personen möglich. Gestaltungsmaßnahmen sind angezeigt.
4 ○	≥ 50	Hohe Belastung, körperliche Überbeanspruchung ist wahrscheinlich. Gestaltungsmaßnahmen sind erforderlich.

2) Die Grenzen zwischen den Risikobereichen sind aufgrund der individuellen Arbeitstechniken und Leistungsvoraussetzungen fließend. Damit darf die Einstufung nur als **Orientierungshilfe** verstanden werden. Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass mit steigenden Punktwerten die Belastung des Muskel-Skelett-Systems zunimmt.

3) Vermindert belastbare Personen sind in diesem Zusammenhang Beschäftigte, die älter als 40 oder jünger als 21 Jahre alt, Neulinge im Beruf oder durch Erkrankungen leistungsgemindert sind.

Handlungsanleitung für die Beurteilung der Arbeitsbedingungen gemäß ArbSchG und LasthandhabV mit der Leitmerkmalmethode

– Teil Ziehen und Schieben –

Achtung

Dieses Verfahren dient der orientierenden Beurteilung der Arbeitsbedingung beim Ziehen und Schieben von Lasten. Trotzdem ist bei der Bestimmung der Zeitwichtung, der Wichtungen für Masse, Positioniergenauigkeit, Geschwindigkeit, Körperhaltung und Ausführungsbedingungen eine gute Kenntnis der zu beurteilenden Teiltätigkeit unbedingte Voraussetzung. Ist diese nicht vorhanden, darf keine Beurteilung vorgenommen werden. Grobe Schätzungen oder Vermutungen führen zu falschen Ergebnissen.



1. Schritt: Bestimmung der Zeitwichtung

Die Bestimmung der Zeitwichtung erfolgt anhand der Tabelle getrennt für Ziehen und Schieben über kurze Distanzen mit häufigem Anhalten und Ziehen und Schieben über längere Distanzen.

- Beim Ziehen und Schieben über kurze Distanzen mit häufigem Anhalten wird die Häufigkeit zugrunde gelegt.
- Beim Ziehen und Schieben über längere Distanzen wird der Gesamtweg zugrunde gelegt.

Der Grenzwert des Einzelweges von 5 m ist hierbei als grobe Hilfestellung anzusehen. Im Zweifelsfall sollte danach entschieden werden, welches Kriterium häufiger vorkommt: Anfahren und Abbremsen oder längeranhaltendes Ziehen.

2. Schritt: Bestimmung der Wichtung von Masse, Positioniergenauigkeit, Geschwindigkeit, Körperhaltung und Ausführungsbedingungen

2.1 Zu bewegende Masse

- Die Bestimmung erfolgt anhand der Tabelle unter Berücksichtigung der zu bewegenden Masse (Gewicht von Fördermittel plus Ladung) und der Art des Transportes (Flurförderzeug, Hilfsmittel. Sehr häufig werden deichsellose Wagen mit Rollen verwendet. Hierbei ist zwischen (lenkbaren) Lenkrollen und (nicht lenkbaren) Bockrollen unterschieden.
- Werden im Verlauf der zu beurteilenden Teiltätigkeit unterschiedliche Lasten gehandhabt, so kann ein Mittelwert gebildet werden. Zum Vergleich können auch Spitzenwerte verwendet werden. Dann muss jedoch die geringere Häufigkeit dieser Spitzen zugrunde gelegt werden, auf keinen Fall Gesamthäufigkeit.

Die Beurteilung erfolgt grundsätzlich für Teiltätigkeiten und ist auf einen Arbeitstag zu beziehen. Wechseln innerhalb einer Teiltätigkeit Lastgewichte und/oder Körperhaltungen, so sind Mittelwerte zu bilden. Treten innerhalb einer Gesamttätigkeit mehrere Teiltätigkeiten mit deutlich unterschiedlichen Lastenhandhabungen auf, sind diese getrennt einzuschätzen und zu dokumentieren.

Zur Beurteilung sind 3 Schritte erforderlich: 1. Bestimmung der Zeitwichtung, 2. Bestimmung der Wichtung der Leitmerkmale und 3. Bewertung.

Bei der Bestimmung der Wichtungen ist grundsätzlich die Bildung von Zwischenstufen (Interpolatioopn) erlaubt. Eine Häufigkeit von 40 ergibt z. B. die Zeitwichtung 3.

2.2 Positioniergenauigkeit und Bewegungsgeschwindigkeit

Die Bestimmung erfolgt anhand der Tabelle. Die Bewegungsgeschwindigkeit „schnell“ entspricht dem normalen Gehen. Sollte in Sonderfällen deutlich schnellere Bewegungen vorliegen, kann die Tabelle sinngemäß erweitert und eine 4 bzw. 8 vergeben werden. Interpolationen sind zulässig.

2.3 Körperhaltung

Die Bestimmung der Körperhaltungswichtung erfolgt anhand der Piktogramme in der Tabelle. Es sind die für die Teiltätigkeit charakteristischen Körperhaltungen beim Handhaben der Lasten zu verwenden. Werden unterschiedliche Körperhaltungen eingenommen, so kann ein Mittelwert aus den Haltungswichtungen für die zu beurteilende Teiltätigkeit gebildet werden.

2.4 Ausführungsbedingungen

Zur Bestimmung der Ausführungsbedingungswichtung sind die zeitlich überwiegenden Ausführungsbedingungen zu verwenden. Gelegentlicher Diskomfort ohne sicherheitstechnische Bedeutung ist nicht zu berücksichtigen.

3. Schritt: Die Bewertung

Die Bewertung jeder Teiltätigkeit erfolgt anhand eines teiltätigkeitsbezogenen Punktwertes (Berechnung durch Addition der Wichtungen der Leitmerkmale und Multiplikation mit der Zeitwichtung). Wenn Frauen diese Tätigkeit ausführen, wird der Punktwert mit dem Faktor 1,3 multipliziert. Hierbei ist berücksichtigt, dass Frauen im Durchschnitt etwa $\frac{2}{3}$ der physischen Leistungsfähigkeit von Männern besitzen.

- Bewertungsgrundlage ist die Wahrscheinlichkeit einer gesundheitlichen Schädigung. Art und Höhe des Schadens werden dabei nicht näher definiert. Berücksichtigt sind biomechanische und physiologische Wirkungsmechanismen in Verbindung mit Dosismodellen. Es gilt, dass die interne Belastung des Muskel-Skelett-Systems entscheidend von den aufzubringenden Körperkräften abhängt. Diese Körperkräfte werden vom Gewicht des zu bewegenden Gegenstandes, den Beschleunigungswerten und den Fahrwiderständen bestimmt. Ungünstige Körperhaltungen und steigende Belastungsdauer und/oder -häufigkeit, erhöhen die interne Belastung. Die Hinweise im grauen Feld auf Seite 2 des Formblattes sind zu beachten.
- Zusammenfassende Bewertungen bei mehreren Teiltätigkeiten sind problematisch, da sie über die Aussagefähigkeit dieser orientierenden Analyse hinausgehen. Sie erfordern in der Regel weitergehende arbeitsanalytische Verfahren zur Gefährdungsbeurteilung.
- Ableitbare Gestaltungsnotwendigkeiten
Aus dieser Gefährdungsabschätzung sind sofort Gestaltungsnotwendigkeiten und -ansätze erkennbar. Grundsätzlich sind die Ursachen hoher Wichtungen zu beseitigen. Im einzelnen sind das bei hoher Zeitwichtung organisatorische Regelungen, bei hoher Massewichtung die Reduzierung des Lastgewichtes oder der Einsatz geeigneter Flurförderzeuge, bei hohen Wichtungen der Bewegungsgeschwindigkeit und Positioniergenauigkeit die Verwendung von Radführungen und Anschlagpuffern bzw. Verringerung des Arbeitspensum und bei hoher Haltungswichtungen die Verbesserung der Arbeitsplatzgestaltung.

Die Ausführungsbedingungen sollten immer „gut“ sein.

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes Kraftfahrzeuge

Gefährdungen:

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 Mitarbeitern 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.				
Es sind Transporthilfsmittel für leichte Lasten zur Verfügung gestellt (z. B. Handmagnete, Handsauger, Tragklauen, Traggurte, Tragklemmen).				
Das Objekt „Prüfung“ ist beachtet.				
Das Objekt „Unterweisungen der Mitarbeiter“ ist beachtet. Die Mitarbeiter sind mit Hilfe der arbeitsplatzspezifischen Betriebsanweisungen und/ oder der Unterweisungshilfen Merkblatt T 17 unterwiesen. Beschäftigte werden anhand der DGUV Information 214-003 zur Ladungssicherung unterwiesen.				
Das Objekt „Prüfung“ ist beachtet.				

Quellen

DGUV Vorschrift 70: Fahrzeuge
T017: Führen von Kraftfahrzeugen
PL022: Fahrzeuge
DGUV Grundsatz 314-003: Prüfung von Fahrzeugen durch Sachkundige

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitsfachkraft / 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

Gefährdungen:

Absturz, unkontrolliert bewegte Teile durch herabfallende Materialien

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Die Leitern und Tritte werden entsprechend der Arbeitsaufgabe zur Verfügung gestellt.				
Das Objekt „Beschaffung technischer Arbeitsmittel“ ist beachtet.				
Leitern und Tritte: – 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.				
Das Objekt „Unterweisungen der Mitarbeiter“ ist beachtet. Die Beschäftigten sind über den Umgang mit Leitern und Tritten anhand der arbeitsplatzspezifischen Betriebsanweisungen und/ oder den Unterweisungshilfen Testbogen Nr. 14.				
Das Objekt „Prüfung“ ist beachtet.				
Die Prüfungen sind z. B. in einem Leiternprüfbuch (www.bgetem.de/medienportal , „Leiternprüfbuch S012“) zu dokumentieren.				

Quellen

Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)

HK010: Betriebsanleitung für Anlegeleitern

HK011: Betriebsanleitung für Stehleitern

TRBS 1203: Befähigte Personen

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

T002: Benutzen von Leitern

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitsfachkraft / 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 (Sichtprü- fung, 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			
Unsiche- res und fehlerhaftes Verhalten	Unzureichende Unterweisung	Unterweisung zu allen Gefährdungen, Fragen nach Unklarheiten			
Schneiden, Anstoßen u. ä.	Unordnung, nicht einsehbar Hindernisse	Kleinen Verbandskasten bereitstellen, Notrufnum- mer 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

Gefährdungen:

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 Mitarbeiter“ 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 Sicherheitsfachkraft / 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

Gefährdungen:

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 Rettungspläne sind freigehalten und sicher begehbar. Dies wird durch regelmäßige Kontrollen geprüft.				

Quellen

ASR A1.3: Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung

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

ASR A3.4/3: Sicherheitsbeleuchtung, optische Sicherheitsleitsysteme

Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:

externer Sicherheitsfachkraft / 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

Gefährdungen:

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 <u>ArbStättV Anhang Nr. 1.8</u> und der <u>ASR A1.8</u> gestaltet. Boden- und Wandöffnungen sind durch Geländer oder Abdeckungen gesichert				
Die Fußböden sind sicher begehbar. Stolperstellen sind entschärft: – 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. – ASR A1.5/1.2				
Gitterroste sind gegen Ausheben oder Verschieben gesichert. – DGUV Information 208-008 (BGI 588-2)				
Begrenzungen von Verkehrswegen in Räumen sind gekennzeichnet – in Räumen mit Grundflächen über 1000 m ² 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, „ <u>4 Einrichten von Verkehrswegen</u> “ 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.				

Gefährdungsbeurteilung: Vorlagen

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Gefahrstellen mit Stolper- oder Sturzgefahr und Hindernisse sind nach ASR A1.8: Verkehrswege, „4 Einrichten von Verkehrswegen“ gekennzeichnet.				
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 <u>ArbStättV Anhang Nr. 1.7</u> und die <u>ASR A1.7 Nr. 4 und Nr. 5</u> beachtet.				
Die Ausführung von kraftbetätigten Türen und Toren entspricht der <u>ArbStättV Anhang Nr. 1.7</u> Abs. 7 und der <u>ASR A1.7 Nr. 7</u> .				
Bei Ausführung und Einbau von Steigeisen und Steigleitern sind die <u>ArbStättV Anhang Nr. 1.11</u> und die <u>ASR A1.8</u> beachtet.				
Bei Steigeisen und Steigleitern in Schächten, Behältern u. Ä. ist die <u>DGUV Regel 103-007 (BGR 177)</u> beachtet.				
Das Objekt „Unterweisungen der Mitarbeiter“ ist beachtet. Die Beschäftigten wurden unterwiesen: – 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 (BGR 177): Steiggänge für Behälter und umschlossene Räume

DGUV Regel 108-003 (BGR 181): Fußböden in Arbeitsräumen und Arbeitsbereichen mit Rutschgefahr

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:

externer Sicherheitsfachkraft / 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

Arbeitsplätze: Bildschirm/Büro

Gefährdungen:

Einseitige Körperhaltung bei sitzender Tätigkeit, Rückenprobleme, Verspannungen, Kopfschmerz, psychische Belastungen, Informationsüberlastung

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Bei der Einrichtung von Büroarbeitsplätzen sind die DGUV Information 215-410 Nr. 7.3 beachtet. Schränke sind stand sicher aufgestellt, kippen auch bei geöffneten Auszügen oder Schubläden nicht. Schubläden und Auszüge sind gegen Herausfallen gesichert. Zu Stühlen sind DGUV Information 215-410 Nr. 7.3.2 beachtet; siehe auch Prüfliste. Stuhlrollen sind den Bodenbelägen angepasst.				
Zur Arbeitsumgebung ist DGUV Information 215-410 Nr. 7.4 beachtet.				
Bildschirmarbeitsplätze: Zu Auswahl und Anordnung von Bildschirm, Tastatur usw. sind die DGUV Information 215-410 Nr. 7.2 beachtet.				
Der Wechsel von Arbeitshaltungen (dynamisches Sitzen) und Ausgleichsgymnastik wird empfohlen. Für Pausen oder wechselnde Tätigkeiten ist gesorgt.				
Mitarbeitern aus Bildschirmarbeitsplätzen werden Vorsorgeuntersuchungen nach der ArbMedVV Anhang Teil 4 angeboten. Die Untersuchungsanlässe und -fristen nach der Handlungsanleitung DGUV Information 250-370 sind berücksichtigt.				

Quellen

Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)

Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)

Bildschirmarbeitsverordnung (BildscharbV)

DGUV Information 215-520 Klima im Büro

DGUV Information 240-370: Handlungsanleitung für die arbeitsmedizinische Vorsorge „Bildschirmarbeitsplätze“

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:

externer Sicherheitsfachkraft / 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

Gefährdungen:

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

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

Quellen

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

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitsfachkraft / 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 Büro, Verwaltung Elektrische Betriebsmittel, Büro

Gefährdungen:

**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, Personal- computer – mind. alle 4 Jahre; ortsveränderliche Betriebs- mittel, z. B. Verlängerungsleitungen, Mehrfachsteckdosen, bewegliche Anschlussleitungen mit Stecker mind. alle 2 Jahre				
Leitungen geschützt verlegen, z. B. bei Neubauten Elektro- anschlüsse an geeigneten Stellen und in ausreichender Zahl vorsehen, alternativ Kabelbrücken verwenden				
Beschäftigte im sicheren Umgang mit elektrischen Be- triebsmitteln unterweisen				
Wärmegeräte, Kaffeemaschinen etc. auf feuerfeste Unter- lage 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

DGUV Vorschrift 3: §5 Prüfungen: Elektrische Anlagen und Betriebsmittel

Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV), § 10 Instandhaltung und Änderung von Arbeitsmitteln

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:

externer Sicherheitsfachkraft / 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 _____

Betriebsanweisungen

Betriebsanweisungen Arbeitsmittel

Blanko-Betriebsanweisung	139
Benutzung von Stehleitern	141
Benutzung von Anlegeleitern	143
Benutzen von Mehrzweckleitern	145
Gerüste und Arbeitsbühnen	147
Hubarbeitsbühnen	149
Elektrische Handwerkzeuge	151
Manuelle Lastenhandhabung	153
5 Sicherheitsregeln	155
Persönliche Schutzausrüstung (PSA) gegen Absturz	157
Benutzung von Gehörschutz im Lärmbereich	159

Betriebsanweisungen Gefahrstoffe

Checkliste zur Erstellung einer Betriebsanweisung	161
Blanko-Betriebsanweisung	163
Color-Spray	165
Flüssiggas	167
Reiniger, alkalisch	169
Reiniger, sauer	171
Lösemittel (GHS)	173
Sekundenkleber (GHS)	175
2-Komponentenkleber	177
Tonerstaub	179

Firma: _____ **Betriebsanweisung**

Arbeitsbereich: _____ Arbeitsplatz: _____

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: _____

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, Tätigkeit:

Verantwortlich: _____

Leitern und Tritte

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: _____
Unterschrift Tätigkeit: _____ Stand: _____

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: Arbeiten mit Hubarbeits-
Unterschrift bühnen Stand: _____

Anwendungsbereich

Arbeiten mit Hubarbeitsbühnen

Gefährdungen



- Absturzgefahr bei Benutzung durch Unbefugte
- Unkontrollierte Bewegung durch unbeabsichtigtes Ingangsetzen
- Umsturz bei unbefugtem Benutzen
- Herabfallen von Gegenstände

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Betriebsanleitung des Geräteherstellers lesen und beachten.
- Schlüssel nur berechtigten Personen zugänglich aufbewahren
- Die Hubarbeitsbühne darf nur benutzt werden, wenn
 - eine schriftliche Beauftragung vorliegt
 - das Gerät waagrecht und standsicher aufgestellt ist (die Stützen ausgefahren sind)
 - Maßnahmen zur Absicherung des Verkehrs (ggf. Sicherungsposten) getroffen sind.
- Die Betriebseinrichtungen und die Ausrüstung dürfen keine Mängel aufweisen, Funktionsprüfung vor jedem Arbeitsbeginn durchführen.
- Es ist verboten, mehr als die zulässigen Lasten auf die Plattform zu laden oder überhängende Lasten anzubringen.
- Auffanggurt gegen das Herausfallen/Herausschleudern benutzen
- Leitern oder Gerüste dürfen nicht auf der Plattform verwendet werden.
- Es ist verboten, sich auf das Schutzgeländer zu stellen oder dieses zu übersteigen.
- Der Aufenthalt ist während des Betriebs unter der Arbeitsbühne verboten.
- Quetsch- und Schergefahren zur Umgebung vermeiden.

Verhalten bei Störungen

- Unregelmäßigkeiten beim Betrieb der Hubarbeitsbühne und andere festgestellte Mängel sind sofort dem Vorgesetzten zu melden.
- Bei erkennbaren Gefährdungen ist der Betrieb der Hubarbeitsbühne sofort einzustellen.

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe



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

Instandhaltung

- Reparaturen dürfen nur von beauftragten Personen durchgeführt werden

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: Arbeiten an elektrischen
Anlagen allgemein, Durchführung
der 5 Sicherheitsregeln Stand: _____
Unterschrift

Anwendungsbereiche

Diese Betriebsanweisung gilt für Elektrofachkräfte und elektrotechnisch unterwiesene Personen, die mit Arbeiten an elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln (an der elektrotechnischen Ausrüstung von Arbeitsmitteln) beauftragt sind.

Gefährdungen



- Gefahr des Berührens aktiver Teile und damit verbundener Körperdurchströmung
- Gefahr des Auslösens eines Lichtbogens
- Gefahr des Berührens aktiver Teile und damit verbundenen Schreckreaktionen (z. B. Sturz von der Leiter)

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Der Anlagenteil, an dem gearbeitet werden soll, ist vom Arbeitsverantwortlichen bzw. Anlagenverantwortlichen allpolig und allseitig freizuschalten
- Die Anlage ist gegen Wiedereinschalten zu sichern (z. B. Schloss). Ein Verbotsschild ist anzubringen
- An der Arbeitsstelle ist die Spannungsfreiheit mit geeigneten Spannungsprüfern (bis 1 kV zweipolig) festzustellen
- In Anlagen über 1 kV sind alle aktiven Teile an der Ausschaltstelle und sichtbar an der Arbeitsstelle zu erden und kurzzuschließen. Besteht in Niederspannungsverteilanlagen die Möglichkeit zum Erden und Kurzschließen (z. B. an NH-Sicherungsseitsätzen), sollte es auch hier durchgeführt werden
- Benachbarte unter Spannung stehende Teile ohne Berührungsschutz sind mit isolierenden Gummitüchern abzudecken bzw. die Bereiche sind abzuschränken
- Die angebrachten Abdeckungen müssen ausreichende mechanische Festigkeit besitzen
- Bei der Anbringung der Abdeckmaterialien sind isolierende Handschuhe, Gesichtsschutz und ggf. Schutzhelm zu tragen
- Es ist zu gewährleisten, dass nur für den Einsatzzweck geprüfte Werkzeuge und Hilfsmittel verwendet und benutzt werden.
- Fehlerhaftes Werkzeug und Hilfsmittel sind sicher der Benutzung zu entziehen.

Verhalten bei Störungen

- Beim Auftreten von unerwarteter Schwierigkeiten Arbeiten nicht beginnen, bzw. laufende Arbeiten abbrechen
- Schadhafte Werkzeug und Zubehör sofort austauschen

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe



- Ruhe bewahren
- Eigensicherung betreiben, Freischaltung vornehmen
- Ersthelfer heranziehen, sofort mit der Herz-Lungen-Wiederbelebung (HLW) beginnen
- Notruf: Unfall melden

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 Auffangzwecken 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.

Die Checkliste soll eine Hilfestellung bei der Sammlung der benötigten Daten geben.

Nr.	Frage	Bemerkung
1	<p>An welchen Arbeitsplätzen, in welchen Betriebsbereichen kommen Gefahrstoffe vor? Ist ein betriebliches Gefahrstoffverzeichnis erstellt?</p> <p>Es sind auch solche Arbeitsplätze zu berücksichtigen, wo eine Exposition gegenüber Gefahrstoffen von benachbarten Arbeitsplätzen vorliegt.</p>	
2	<p>Welche gefährlichen Stoffe, Zubereitungen oder Erzeugnisse werden am Arbeitsplatz eingesetzt (Produktnamen, gefährliche Eigenschaften)?</p> <p>Liegt ein aktuelles Sicherheitsdatenblatt entsprechend REACH-Verordnung in Verbindung mit § 6 GefStoffV vor?</p> <p>Wenn nein: Anfrage beim Hersteller oder Lieferanten (siehe auch Checkliste zum Sicherheitsdatenblatt, unter www.gisbau.de).</p>	
3	<p>Führen die Beschäftigten „Tätigkeiten“ mit diesen Gefahrstoffen aus oder werden Gefahrstoffe bei den Tätigkeiten freigesetzt?</p> <p>Tätigkeit ist jede Arbeit, bei der Stoffe, Zubereitungen oder Erzeugnisse im Rahmen eines Prozesses einschließlich Produktion, Handhabung, Lagerung, Beförderung, Entsorgung und Behandlung verwendet werden oder verwendet werden sollen oder bei der Stoffe oder Zubereitungen entstehen oder auftreten. Hierzu gehören Verwenden sowie Herstellen. Tätigkeiten sind auch Bedien- und Überwachungsarbeiten.</p>	
4	<p>Sind zusätzlich zu den vorliegenden Informationen weitere Ermittlungen erforderlich? Informationsquellen können des weiteren sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennzeichnung des Gebindes • Detaillierte (gesonderte) Anfrage an den Hersteller • Spezielle Literatur (z. B. Gefahrstoffverordnung, Technische Regeln für Gefahrstoffe – TRGS –, Loseblattsammlungen wie Kühn-Birett). • Gefahrstoff-Datenbanken im Internet www.dguv.de/bgia, www.chemie-datenbanken.de, www.gisbau.de, www.gischem.de, www.baua.de/prax 	
5	<p>Liegt eine aktuelle Gefährdungsbeurteilung insbesondere hinsichtlich</p> <ul style="list-style-type: none"> • gefährlicher Eigenschaften der Stoffe und Zubereitungen • Ausmaß, Art und Dauer der Exposition der Beschäftigten • physikalisch-chemischer Wirkungen (Brand- und Explosionsverhalten) • Möglichkeiten einer Substitution von Stoffen oder Verfahren • Arbeitsbedingungen und Verfahren einschl. Arbeitsmittel und Gefahrstoffmenge • Arbeitsplatzgrenzwerte und biologische Grenzwerte • Wirksamkeit der getroffenen oder zu treffenden Schutzmaßnahmen • Schlussfolgerungen aus arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen vor? 	

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? 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: _____

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: _____

BETRIEBSANWEISUNG

Arbeitsbereich: _____

GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____

Tätigkeit: _____

Stand: _____

Unterschrift

B 079

Gefahrstoffbezeichnung

Color-Spray (verschiedene Farben) _____
enthält organische Löse- und Treibmittel

Gefahren für Mensch und Umwelt



Gefahr

- Leicht entzündlich
- Gesundheitsschädlich beim Einatmen in hohen Konzentrationen und bei Hautkontakt



Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Absaugung einschalten, auf ausreichende Lüftung achten
- Von Zündquellen fernhalten, nicht rauchen
- Schutzhandschuhe _____ und Schutzbrille verwenden
- Hautschutz 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



Verhalten im Gefahrfall

- Entstehungsbrand mit Pulverlöcher, Schaum- oder Kohlendioxidlöcher (CO₂) bekämpfen
- Im Brandfall Raum sofort verlassen, Feuerwehr informieren

Notruf: _____

Erste Hilfe



- Nach Augenkontakt: Reichlich mit Wasser spülen (10–15 Min.),
Augenarzt aufsuchen
- Nach Hautkontakt: Mit Wasser und Seife abwaschen, nachspülen
- Nach Einatmen: Frischluft zuführen, bei Beschwerden Arzt verständigen
- Notruf: _____
Ersthelfer: _____

Sachgerechte Entsorgung

- Verpackungen nur entleert der Wertstoffsammlung zuführen
- Darf nicht in die Hände von Kindern gelangen

Firma: _____ **BETRIEBSANWEISUNG**
Arbeitsbereich: _____ GEM. § 14 GEFSTOFFV
Arbeitsplatz: _____
Verantwortlich: _____ Tätigkeit: _____ Stand: _____
Unterschrift

Gefahrstoffbezeichnung

Flüssiggas (Propan, Butan)
hochentzündliches, farbloses Gas mit deutlichem Geruch, schwerer als Luft

Gefahren für Mensch und Umwelt



Gefahr

- Bei geringer Vermischung mit der Umgebungsluft zündfähig.
- **Unkontrolliert ausströmendes Gas kann zu Verpuffungen oder Explosionen führen!**
- Einatmen kann zu Gesundheitsschäden führen (z. B. Schwindel, Kopfschmerzen, Sehstörungen, Reizungen der Augen, Nase oder des Halses).
- Erstickungsgefahr in engen Räumen.
- Gefahr von Erfrierungen bei Hautkontakt!

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Flüssiggasanlage inklusive Leitungssystem nur durch zugelassene Fachfirma montieren lassen (auch bei Erweiterung, Veränderung oder Reparatur).
- Flüssiggastank alle 2 Jahre durch eine befähigte Person einer äußeren Prüfung unterziehen, innere Prüfung durch eine zugelassene Überwachungsstelle erfolgt alle 10 Jahre.
- Dichtheitsüberprüfung der Verbrauchsanlage alle 4 Jahre von einer befähigten Person durchführen, nach Anschluss von Verbrauchern Kupplungsstücke oder Schraubverbindungen auf Dichtheit prüfen (z. B. mit Lecksuchspray, Spülmittel-Wasser-Gemisch 1:5).
- Prüfbescheinigung aufbewahren.
- Änderungen dem Versorgungsunternehmen mitteilen.
- Nicht ummantelte Rohre mit Schutzanstrich versehen (z. B. Silolack).
- **Niemals mit einem Feuerzeug prüfen!**
- Bei Nichtbenutzung von Kupplungsstücken Schutzstopfen einsetzen.
- Funktionsfähigkeit sämtlicher Verbindungsstücke regelmäßig prüfen.
- Verbrauchseinrichtungen regelmäßig reinigen, insbesondere Staubfilter.
- Verschmutzte Brenner führen zu einer unvollständigen Verbrennung!
- **Vollständige Verbrennung: blaue Flamme**
- **Unvollständige Verbrennung: gelbe Flamme**
- Beim Anschließen oder Abnehmen von Verbrauchsgeschäften jegliche Zündquellen fernhalten.
- Gasflaschen nicht in Gruben oder in der Nähe von Gruben aufstellen, auch nicht in Melkständen und Stallungen mit Güllegruben oder -kanälen.
- Flüssiggasflaschen gegen Umfallen sichern, gegen Erwärmung (> 40 °C) schützen.
- Nutzung nur in gut belüfteten Räumen.

Verhalten im Gefahrfall



- Bei Leckagen oder Feuer Gas-Hauptventil am Tank oder Gebäudeeingang schließen.
Bei Feuer sofort Feuerwehr verständigen! **Tel.: 112**
- Löschmaßnahmen

Erste Hilfe



Nach Einatmen von Gasen Frischluftzufuhr.
Bewusstlose Personen in die stabile Seitenlage bringen. Sofort Arzt hinzuziehen!

Arzt: _____ Tel.: _____
Ersthelfer: _____

Firma: _____ **BETRIEBSANWEISUNG**
Arbeitsbereich: _____ GEM. § 14 GEFSTOFFV
Verantwortlich: _____ Arbeitsplatz: Raumpflege,
Gebäudereinigung
Unterschrift Tätigkeit: _____ Stand: _____

Gefahrstoffbezeichnung

Reiniger, alkalisch

Inhaltsstoffe: Reiniger mit einem Anteil Natrium- oder Kaliumhydroxid, fest oder flüssig.

Gefahren für Mensch und Umwelt



Reagiert mit Säuren und Wasser unter starker Erwärmung. Bei Reaktion mit verschiedenen Metallen (z. B. Aluminium, Magnesium, Zink) Wasserstoffbildung (Explosionsgefahr!).

Das Produkt verursacht schwere Verätzungen an Augen, Haut und Schleimhäuten. Darf nicht ohne Vorbehandlung (Neutralisation, Verdünnung) in Abwasser, Kanalisation oder Gewässer gelangen.

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



Lagerung: Nur im Originalbehälter dicht verschlossen aufbewahren. Nicht zusammen mit Säuren und Lebensmitteln lagern. Nur in Behältern aus Stahl, PE und PP lagern. Von chlorhaltigen Produkten fernhalten. Nicht in Lebensmittelgefäße umfüllen.



Handhabung: Staubbildung vermeiden. Nicht mit anderen Reinigern mischen. Beim Verdünnen mit Wasser: Immer zuerst das Wasser vorlegen, dann Produkt langsam unter Rühren dazugeben. Berührung mit den Augen und der Haut vermeiden.

Augenschutz: Schutzbrille.

Handschutz: Schutzhandschuhe (Naturgummi).

Verhalten im Gefahrfall

Nach Verschütten/Auslaufen:

Ungeschützte Personen fernhalten. Mit flüssigkeitsbindendem Material (z. B. Tücher) oder – mechanisch (aufkehren, dabei Staubbildung vermeiden) aufnehmen und der innerbetrieblichen – Entsorgung zuführen. Reste mit viel Wasser wegspülen.

Darf nicht in die Kanalisation gelangen.

Im Brandfall: Entstehung gesundheitsgefährlicher Gase möglich. Produkt selbst brennt nicht.

Erste Hilfe



Nach Hautkontakt: Sofort mit viel Wasser abwaschen, gut nachspülen. Arzt hinzuziehen.
Nach Augenkontakt: Geöffnete Augenlider mindestens 10 Minuten unter fließendem Wasser ausspülen. Sofort Arzt konsultieren.

Nach Verschlucken: Mund ausspülen und reichlich Wasser nachtrinken lassen.
Kein Erbrechen auslösen. Sofort Arzt hinzuziehen.

Nach Einatmen: Frischluftzufuhr. Arzt hinzuziehen.

Nach Kleidungskontakt: Getränkte Kleidung sofort wechseln.

Ersthelfer: _____

Sachgerechte Entsorgung

Entsorgung durch: _____

Firma: _____ **BETRIEBSANWEISUNG**
 GEM. § 14 GEFSTOFFV
 Arbeitsbereich: _____ Arbeitsplatz: Raumpflege,
 Gebäudereinigung
 Verantwortlich: _____ Tätigkeit: _____ Stand: _____
Unterschrift

Gefahrstoffbezeichnung

Reiniger, sauer
 Inhaltsstoffe: Reiniger mit einem Anteil Säure

Gefahren für Mensch und Umwelt



Gefahr

Reagiert mit Laugen und Wasser unter Wärmeentwicklung und mit verschiedenen Metallen unter Wasserstoffbildung (Explosionsgefahr!). Das Produkt verursacht schwere Verätzungen an Augen, Haut und Schleimhäuten.
 Darf nicht ohne Vorbehandlung (Neutralisation, Verdünnung) in Abwasser, Kanalisation oder Gewässer gelangen.

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



Lagerung: Nicht zusammen mit Laugen lagern. Behälter dicht geschlossen halten. Kühl und trocken lagern. Ausreichend belüften. Vor Frost schützen.
 Handhabung: Nicht mit anderen Reinigern mischen. Beim Verdünnen mit Wasser: Immer zuerst das Wasser vorlegen, dann Produkt langsam unter Rühren dazugeben. Berührung mit den Augen und der Haut vermeiden. Während der Arbeit nicht essen, trinken oder rauchen.



Augenschutz: Schutzbrille.
 Handschutz: Schutzhandschuhe (Material: Gummi, Neopren, PVC).

Verhalten im Gefahrfall

Nach Verschütten/Auslaufen:
 Mit flüssigkeitsbindendem Material (z. B. Tücher) aufnehmen und ordnungsgemäß der innerbetrieblichen Entsorgung zuführen. Reste mit viel Wasser wegspülen.
 Darf nicht in die Kanalisation gelangen.

Im Brandfall: Entstehung gesundheitsschädlicher Gase möglich.
 Löschmittel: Wassersprühstrahl, Löschschaum, Löschpulver, Kohlendioxid.

Erste Hilfe



Nach Hautkontakt: Sofort mit viel Wasser abwaschen, gut nachspülen. Arzt hinzuziehen.
 Nach Augenkontakt: Geöffnete Augenlider mindestens 10 Minuten unter fließendem Wasser ausspülen. Sofort Arzt konsultieren.
 Nach Verschlucken: Mund ausspülen und reichlich Wasser nachtrinken lassen.
Kein Erbrechen auslösen. Sofort Arzt hinzuziehen.
 Nach Einatmen: Frischluftzufuhr. Arzt hinzuziehen.
 Nach Kleidungskontakt: Getränkte Kleidung sofort wechseln.

Ersthelfer: _____

Sachgerechte Entsorgung

Entsorgung durch: _____

Firma: _____

BETRIEBSANWEISUNG

Arbeitsbereich: _____

GEM. § 14 GEFSTOFFV

Verantwortlich: _____
Unterschrift

Arbeitsplatz: _____

Tätigkeit: Oberflächenreinigung mit
Kleinstmengen von weniger als
1 Liter pro Monat

Stand: _____

B 151 – 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: _____

BETRIEBSANWEISUNG

Arbeitsbereich: _____

GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____

Tätigkeit: _____

Stand: _____

Unterschrift

B 063 – GHS

Gefahrstoffbezeichnung

Atomkleber/Sekundenkleber _____

Gefahren für Mensch und Umwelt



Achtung

- Klebt innerhalb von Sekunden Haut und Augenlider zusammen
- Dämpfe können besonders bei niedriger Raumlufffeuchte die Augen und Schleimhäute reizen
- Darf nicht in die Hände von Kindern gelangen

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Vor Arbeitsbeginn mit _____ eincremen
- Vor jeder Anwendung Schutzbrille aufsetzen
- Beim Verkleben von Flächen Schutzhandschuhe _____ tragen
- Absaugung einschalten
- Für Raumlufffeuchte über 55 % sorgen
- Kühl lagern
- 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

- Gefahrenbereich im Brandfall sofort verlassen
- Entstehungsbrände mit Pulver oder CO₂ löschen

Notruf: _____

Erste Hilfe



- Augen: Mit viel Wasser spülen, Arzt unter Mitnahme des Sicherheitsdatenblattes sofort aufsuchen
- Haut: Benetzte Kleidung entfernen, gründlich mit Wasser und Seife waschen, rückfetten
- In jedem Falle Frau/Herrn _____ informieren

Notruf: _____ Ersthelfer: _____

Sachgerechte Entsorgung

- Ausgehärtete Reste sind Hausmüll
- Flüssige Klebstoffreste als Sondermüll Frau/Herrn _____ übergeben

Firma: _____

BETRIEBSANWEISUNG

Arbeitsbereich: _____

GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____
Unterschrift

Tätigkeit: Kleben von Kleinteilen

Stand: _____

B 016 – GHS

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) _____
- Gleichzeitige Anwendung von Schutzhandschuhen und Hautschutzmitteln nur nach _____ betriebsärztlicher Beratung
- 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; Augenarzt aufsuchen
- Verschmutzte Hautpartien mit Reinigungsmittel (s. o.) unter fließendem Wasser reinigen
- Bei Unwohlsein Vorgesetzten informieren

Notruf: _____ **Ersthelfer:** _____

Sachgerechte Entsorgung

- Mit Harz oder Härter verschmutzte Gegenstände sowie Papiertücher und Einweghandschuhe 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: _____

B 035 – 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, Zigaretten glut 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	183
Unterweisungs-Nachweis	185
Jahresplan Unterweisung	187
Bestellung zum Sicherheitsbeauftragten	189
Pflichtenübertragung § 13 ArbSchG	191

Unterweisungsmaterial/-hilfen

Unterweisungshilfe „Erste Hilfe“	193
----------------------------------	-----

Erste Hilfe / Betriebsarzt / Hautschutz

Prüfliste zur Organisation der Ersten Hilfe und Rettung	197
Verbandbuch (Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen)	199
Aushang Betriebsärztliche Betreuung im Unternehmermodell – ohne namentliche Benennung des Betriebsarztes	201
Aushang zur namentlichen Benennung eines Betriebsarztes	203
Hand- und Hautschutz, Checkliste	205
Hautschutzplan	207

Prüflisten / Checklisten / Vordrucke

Prüfliste zur Organisation der Ersten Hilfe und Rettung (siehe Erste Hilfe / Betriebsarzt / Hautschutz)	
Stehleiter, Prüfliste	209
Anlegeleiter, Prüfliste	211
Mehrzweckleiter, Prüfliste	213
Vielzweckleiter (Klappleiter), Prüfliste	215
Gefahrstoffe, Prüfliste	217
Checkliste bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen	219
Gefahrstoffverzeichnis	221
Anforderung Sicherheitsdatenblatt	223
Hand- und Hautschutz, Checkliste (siehe Erste Hilfe / Betriebsarzt / Hautschutz)	
Mobile Arbeit / Außendienst, Checkliste	225
Fahrzeugkontrolle, Checkliste	227
Verkehrswege, Checkliste	229
Regelmäßige Prüfungen elektrischer Betriebsmittel, Nachweis	231
Verzeichnis der Betriebsmittel	233
Unfallanzeige	235

Ansprechpersonen der Berufsgenossenschaft	237
--	------------

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 Betriebssicherheitsverordnung). 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.

UVV „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)

Gefährdung	Verhaltensanforderung

Praktische Übungen:

Nachweis der Unterweisung:

Die vorstehend beschriebene Unterweisung habe ich vollständig verstanden.

Name	Unterschrift

Überprüfung des sicherheitsgerechten Verhaltens zwischen den Unterweisungen:

Datum	Festgestellte Verhaltensfehler

Bemerkungen:

Jahresplan Unterweisung

Namen der Mitarbeiter*	5 Sicherheitsregeln: elektrische Betriebsmittel auf Baustellen	Umgang mit Leitern und Arbeitsbühnen, Schutz vor Absturz	Schutz vor Lärm	Richtiges Heben und Tragen; Sicherung der Ladung im Kfz	Verhalten bei Unfällen und Verletzungen, richtiger Notruf	Umgang mit Gefahrstoffen (Vergussmassen, Stäube, Asbest, PCB); Hautschutz	Arbeitssicherheit und Gesundheitschutz im Büro
1	-	___ März	___ Mai	___ Juli	___ September	___ November	-
2	___ Januar	___ März	___ Mai	___ Juli	___ September	___ November	-
3	___ Januar	___ März	___ Mai	___ Juli	___ September	___ November	-
4	___ Januar	___ März	___ Mai	___ Juli	___ September	___ November	-
5	-	-	-	-	-	-	___ Januar

*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 könnten z. B. Hilfskräfte sein, die keine elektrotechnischen Arbeiten ausführen; 2 und 3 = Elektrofachkräfte; 4 = Auszubildende, 5 = Büroangestellte

Bestellung zur/zum Sicherheitsbeauftragten

Gem. § 22 SGB VII bzw. § 20 der DGUV Vorschrift 1 (BGV A 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 (BGV A 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)

Unterweisen

Erste Hilfe

Personengruppe:

Alle Beschäftigten

Rechtliche Grundlagen:

DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1) § 4
Pflicht zur „Unterweisung der Versicherten“

Gefahren:

Unfälle im Betrieb und akut einsetzende, zum Teil lebensbedrohende Erkrankungen. Der berufstätige Mensch steht etwa ein Drittel seines Lebens im Arbeitsprozess. In dieser Zeit können ihn am Arbeitsplatz lebensbedrohende Situationen mit der Gefahr schwerer gesundheitlicher Schäden erreichen. Solche Vorkommnisse müssen nicht immer Arbeitsunfälle sein. Es kann beispielsweise auch am Arbeitsplatz ein Herzinfarkt auftreten, der schnellste Hilfe erfordert.

Problem:

Bei mangelhafter oder fehlender Information und Mangel an Personal, Material und Organisation der Ersten Hilfe drohen nicht wiedergutzumachende Folgen für die Verletzten oder Erkrankten. Die ersten Minuten sind entscheidend. Bei einem Atemstillstand beispielsweise bringt zu spät einsetzende Erste Hilfe (z. B. erst nach 6–7 Minuten) kaum noch Lebensrettung.

Motivation:

Kenntnisse in der Ersten Hilfe sind auch im privaten Bereich sinnvoll und notwendig. Jeder ist gesetzlich zur Hilfeleistung verpflichtet.

Auch eine „falsche“ Hilfeleistung nach „bestem Wissen und Gewissen“ wäre nicht strafbar.

Unterweisung:

- Welche Mitarbeiter sind Ersthelfer?
 - Namen:
 - Standort / Arbeitsplatz:
 - Während der Arbeitszeit ständig erreichbar?
 - Weitere erreichbare Ersthelfer bei Abwesenheit des (der) o. a.:
- Wo befindet sich ein Betriebssanitäter?
(Lt. § 27 Abs. 1 Nr. 1 der DGUV Vorschrift 1 (BGV A1) bei mehr als 1500 Beschäftigten erforderlich, lt. Nr. 2 bereits ab 250 Beschäftigten, wenn Art, Schwere und Zahl der Unfälle dies erfordern.)
- Wo kann ein Notruf abgegeben werden?
 - Nächstes Telefon:
 - Sonstige Meldeeinrichtung (Funk o. ä.):
 - Pforte oder andere Stelle (immer besetzt / offen / zugänglich?):
 - Welche Nummer ist zu wählen?:

DIE FÜNF W'S

Wo geschah es?

Was geschah?

Wie viele Verletzte?

Welche Arten von Verletzungen?

Warten auf Rückfragen!

- Welche Angaben muss der Notruf enthalten?
 - Merksatz „fünf W’s“

- Wo befindet sich Verbandszeug?
 - Lagerungsort:
 - Kennzeichnung mit entsprechendem Schild?
 - Vollständigkeit des Erste-Hilfe-Materials?
 - Verantwortlichkeit hierfür (wer)?:

- Wo befinden sich Krankentragen?
 - Lagerungsort:
 - Kennzeichnung vorhanden?
 - Immer zugänglich?

- Wo befindet sich der Sanitätsraum?

(im Betrieb erst ab mindestens 100 Beschäftigten erforderlich)

 - Weg dahin und Türe entsprechend gekennzeichnet?
 - Raum immer zugänglich?

- Wem ist der Unfall zu melden?
 - Im Betrieb:
 - Außerhalb:

- Was ist nach einem Arbeitsunfall zu beachten?
 - Meldepflicht bei der zuständigen betrieblichen Stelle (von dort Meldung an BG).
 - Sicherstellung der unverzüglichen ärztlichen Versorgung.

- Welche Ärzte sind nach einem Unfall aufzusuchen?
 - Durchgangs-Arzt oder Krankenhaus oder bei Vorliegen von Augen-, Hals-, Nasen-, Ohren-Verletzungen den nächsten erreichbaren Arzt des entsprechenden Fachgebietes.

- Wie werden Rettungseinheiten an den Notfallort geleitet?
 - Meldesystem und genaue Wegbeschreibung
 - Begleitung externer Helfer durch Betriebsangehörige
 - Ersthelfer bleibt vor Ort!

- Wer führt das Verbandbuch und wo liegt es?
 - Name:
 - Ort:

- Wie wird die Erste Hilfe dokumentiert?
 - Aufzeichnungen im Verbandbuch (vorlegen und demonstrieren) über:
 - Zeit, Ort und Hergang des Unfalls
 - Art und Umfang der Verletzung bzw. Erkrankung
 - Zeitpunkt, Art und Weise der Erste-Hilfe-Maßnahmen
 - Namen der Verletzten bzw. Erkrankten
 - Namen der Zeugen
 - Namen der Ersthelfer

- Welche Pflichten hat jeder Beschäftigte beim Arbeitsunfall eines Kollegen?
 - Verletzten, Erkrankten bergen
 - Helfen
 - Ersthelfer rufen
 - Melden

- Wie können Beschäftigte das Erste-Hilfe-Personal unterstützen?
 - Ruhe bewahren / nicht stören
 - Anweisungen befolgen, evtl. Unfallstelle absichern und ggf.
 - weitere Hilfe herbeiholen

- Was kann jeder zum Schutz der Erste-Hilfe-Einrichtungen beitragen?
 - Bei Entnahme von Verbandmaterial aus Erste-Hilfe-Kästen dies melden
 - Erste-Hilfe-Material und Meldeeinrichtungen schonend behandeln
 - Festgestellte Mängel an Material oder Organisation unverzüglich dem Vorgesetzten berichten

Zusätzliche Unterweisungshilfen:

Auf die lt. § 24, Abs. 5, der Unfallverhütungsvorschrift DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“, 3. Abschnitt: Erste Hilfe, erforderlichen Aushänge oder sonstigen Hinweise über die Erste Hilfe und Angaben über Notruf, Erste-Hilfe- und Rettungseinrichtungen, Personal und herbeizuziehende Ärzte oder Krankenhäuser ist hinzuweisen, ggf. gemeinsam durchzugehen und zu erläutern.

Weiteres Informationsmaterial ist bei der Berufsgenossenschaft abrufbar. Fordern Sie unsere Broschüre D 017 Informationsmittel an oder informieren Sie sich unter www.bgetem.de in der Rubrik „Medien/Service“.

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 Melde einrichtungen 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)		
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 (BGV A1)

– 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

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)

BG Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse · 50968 Köln · Gustav-Heinemann-Ufer 130
Telefon 0221 3778-0 · Fax -1199 www.bgetem.de

Bestell-Nr. S004-b

3 · 0 · 08 · 11 · 4

Alle Rechte beim Herausgeber

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)

BG Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse · 50968 Köln · Gustav-Heinemann-Ufer 130
Telefon 0221 3778-0 · Fax -1199 · www.bgetem.de

Bestell-Nr. S004

3 · 0 · 08 · 11 · 4

Alle Rechte beim Herausgeber

Checkliste

Persönliche Schutzausrüstungen: Hand- und Hautschutz

Nr.	Frage/Prüfmerkmal	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

Bitte ergänzen Sie diesen Hautschutzplan durch die notwendigen Angaben aus der Gefährdungsbeurteilung.




Verantwortlich für den Hautschutzplan: **Stand:**

Arbeitsbereich/Arbeitsplatz:

Hautgefährdende Tätigkeit*:

*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.

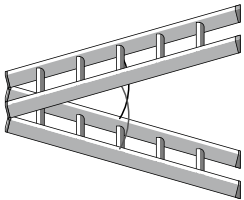
Bitte Tel.-Nr. anrufen, wenn die Produkte zur Neige gehen.

Neue Hautmittel sind erhältlich bei

Bestell-Nr. S003

14 · 3 · 04 · 16 · 3

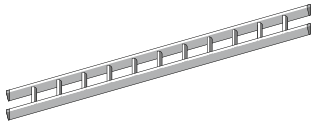
Alle Rechte beim Herausgeber



Stehleiter

Abteilung:	Inventar-Nr.:
Hersteller:	Bezeichnung:
Sprossenanzahl:	Aufbewahrungsort:
Werkstoff:	GS-Zeichen: ja <input type="radio"/> nein <input type="radio"/>

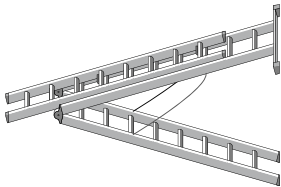
Mängel/Zustand	ja		nein		ja		nein	
	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein
Betriebsanleitung Gut lesendlich vorhanden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Holme und Sprossen 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"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Spreizsicherungen Gurte, Ketten, Gelenke, Aussteifungen beschädigt Brückenheber beschädigt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Beschläge Scharniere beschädigt oder lose Gleitende Teile sind gut geschmiert	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Füße und Zubehör Füße, Schuhe, Spitzen, Klappen fehlend oder beschädigt Traverse, Fußverlängerung defekt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sonstige Mängel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<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"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Zur Reparatur weitergeleitet an DATUM, UNTERSCHRIFT								
Reparatur/Verschrottung durchgeführt: DATUM, UNTERSCHRIFT								



Anlegeleiter

Abteilung:	Inventar-Nr.:
Hersteller:	Bezeichnung:
Sprossenanzahl:	Aufbewahrungsort:
Werkstoff:	GS-Zeichen: ja <input type="radio"/> nein <input type="radio"/>

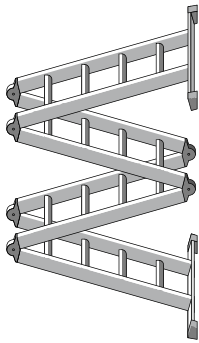
Mängel/Zustand	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein
Betriebsanleitung Gut leserblich vorhanden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input 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"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Füße und Zubehör Füße, Schuhe, Spitzen, Klappen fehlend oder beschädigt Traverse, Fußverlängerung defekt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sonstige Mängel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<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"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Zur Reparatur weitergeleitet an DATUM, UNTERSCHRIFT										
Reparatur/Verschrottung durchgeführt: DATUM, UNTERSCHRIFT										



Mehrzweckleiter

Abteilung:	Inventar-Nr.:
Hersteller:	Bezeichnung:
Sprossenanzahl:	Aufbewahrungsort:
Werkstoff:	GS-Zeichen: ja <input type="radio"/> nein <input type="radio"/>

Mängel/Zustand	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein
Betriebsanleitung Gut lesendlich vorhanden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<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"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Spreizsicherungen Gurte, Ketten, Gelenke, Aussteifungen beschädigt Brückenheber beschädigt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<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"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Füße und Zubehör Füße, Schuhe, Spitzen, Klappen fehlend oder beschädigt Traverse, Fußverlängerung defekt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sonstige Mängel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<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"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Zur Reparatur weitergeleitet an DATUM, UNTERSCHRIFT										
Reparatur/Verschrottung durchgeführt: DATUM, UNTERSCHRIFT										



Vielzweckleiter (Klappleiter)

Abteilung:	Inventar-Nr.:
Hersteller:	Bezeichnung:
Sprossenanzahl:	Aufbewahrungsort:
Werkstoff:	GS-Zeichen: ja <input type="radio"/> nein <input type="radio"/>

Mängel/Zustand	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein
Betriebsanleitung Gut leserblich vorhanden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<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"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Beschläge Gelenke beschädigt oder lose Gelenke sind gut geölt bzw. geschmiert Sicherungsbolzen rasten richtig ein	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Füße und Zubehör Füße, Schuhe, Spitzen, Klappen fehlend oder beschädigt Traverse, Fußverlängerung defekt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sonstige Mängel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<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"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Zur Reparatur weitergeleitet an DATUM, UNTERSCHRIFT								
Reparatur/Verschrottung durchgeführt: DATUM, UNTERSCHRIFT								

Prüfliste

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?		
Sind für Stoffe oder Gemische, die miteinander gefährlich reagieren können, Räume oder Bereiche für eine getrennte Lagerung vorhanden?		

Frage/Prüfmerkmal	Ja/Nein	Maßnahme/Verantwortlich
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?		

Datum: _____ Name: _____

Bestell-Nr. PL007

9 · 0(8) · 07 · 13 · 4

Alle Rechte beim Herausgeber

Checkliste bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen

Prüfer: _____

Datum: _____

Informationsermittlung und Kennzeichnung	Bemerkungen	Geringe Gefährdung
Gefahrstoffe sind bekannt (gekaufte 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		
Kennzeichnen		
nicht in Lebensmittelbehälter		
festgelegte und gekennzeichnete, geordnete Lagerbereiche		
Grundsätze der Arbeitshygiene		
entsprechende Arbeitskleidung, verschmutzte wechseln		
Persönliche Schutzausrüstung (z. B. Handschuhe, Atemschutz) – 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

Nr.	Frage/Prüfmerkmal	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, Rückfahrcheinwerfer)	<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	ja	nein
Hydraulische Bremse		
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"/>
Rückfahrsystem (Kamera, Einparkhilfe), falls vorhanden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

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 Durchfahrtshöhe 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"/>

Sind die Wege für den Gehverkehr Flure	ja	nein
hoch genug? Die Durchgangshöhe für Verkehrswege ohne Fahrzeugverkehr soll mindestens 2,0 m betragen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
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.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
richtig beleuchtet? Mindestens 100 Lux bei reinem Personenverkehr	<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"/>

Nachweis der regelmäßigen Prüfungen

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?	Intervalle	durch wen?	Bemerkung / Kfz Kennzeichen
Kfz															
ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel															
ortsfeste elektrische Anlagen															
Leitern															
Gerüste															
Persönliche Schutzausrüstungen gegen Absturz															

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 <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich	8 Staatsangehörigkeit		9 Leiharbeiter <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			
10 Auszubildender <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	11 Ist der Versicherte		<input type="checkbox"/> Unternehmer	<input type="checkbox"/> Ehegatte des Unternehmers		
			<input type="checkbox"/> mit dem Unternehmer verwandt	<input type="checkbox"/> Gesellschafter/Geschäftsführer		
12 Anspruch auf Entgeltfortzahlung besteht für <input type="text"/> Wochen		13 Krankenkasse des Versicherten (Name, PLZ, Ort)				
14 Tödlicher Unfall? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	15 Unfallzeitpunkt			16 Unfallort (genaue Orts- und Straßenangabe mit PLZ)		
	Tag	Monat	Jahr	Stunde	Minute	
17 Ausführliche Schilderung des Unfallhergangs (Verlauf, Bezeichnung des Betriebsteils, ggf. Beteiligung von Maschinen, Anlagen, Gefahrstoffen)						
Die Angaben beruhen auf der Schilderung <input type="checkbox"/> des Versicherten <input type="checkbox"/> 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? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> 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? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> sofort später, am						
27 Hat der Versicherte die Arbeit wieder aufgenommen? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, am						
28 Datum Unternehmer/Bevollmächtigter Betriebsrat (Personalrat) Telefon-Nr. für Rückfragen (Ansprechpartner)						

I. Allgemeine Erläuterungen

Wer hat die Unfallanzeige zu erstatten?	Anzeigepflichtig ist der Unternehmer oder sein Bevollmächtigter. Bevollmächtigte sind Personen, die vom Unternehmer zur Erstattung der Anzeige beauftragt sind.
Wann ist eine Unfallanzeige zu erstatten?	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.
In welcher Anzahl ist die Unfallanzeige zu erstatten? Wohin ist sie zu senden?	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.
Wer ist von der Unfallanzeige zu informieren ?	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.
Wie ist die Unfallanzeige zu erstatten?	Neben der Versendung per Post besteht auch die Möglichkeit der Anzeige durch Datenübertragung über das Extranet der BG ETEM.
Innerhalb welcher Frist ist die Unfallanzeige zu erstatten?	Der Unternehmer oder sein Bevollmächtigter hat die Anzeige binnen 3 Tagen zu erstatten, nachdem er von dem Unfall Kenntnis erhalten hat.
Was ist bei schweren Unfällen, Massenfällen und Todesfällen zu beachten?	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

- Anzugeben ist die Unternehmensnummer (Mitgliedsnummer) beim Unfallversicherungsträger (z. B. enthalten im Beitragsbescheid oder im Bescheid über die Zuständigkeit).
- Der im Unternehmen tätige Beschäftigte einer Zeitarbeitsfirma/eines Personaldienstleisters ist ein Leiharbeiter. (Es liegt ein Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vor.)
- 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).
- 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.
- Beispiele: Rechter Unterarm, linker Zeigefinger, linker Fuß und rechte Kopfseite
- Beispiele: Prellung, Knochenbruch, Verstauchung, Verbrennung, Platzwunde, Schnittverletzung
- Hier einsetzen z. B. Verkäuferin, Buchhalter, Maurer, Elektroinstallateur, Krankenschwester, Landwirt, Gärtner und nicht „Arbeiter“, „Angestellter“ oder „Unternehmer“.
- Beispiele: Büro, Lager, Schlosserei, Labor, Lebensmittelabteilung, Fabrikhof, Bauhof

Ansprechpersonen

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 3778-195521
Mobil: 0175 2607390
E-Mail: sprotte.christian@bgetem.de

Bestellung Medien

Telefon: 0221 3778-1020
Telefax: 0221 3778-1021
E-Mail: versand@bgetem.de

Bestellung Medien Druck und Papierverarbeitung

Telefon: 0221 3778-1020, 0611 131-8221
Telefax: 0221 3778-1021, 0611 131-8222
E-Mail: versand@bgetem.de,
medien.dp@bgetem.de

Bestellung Medien Energie- und Wasserwirtschaft

Telefon: 0211 9335-4239
Telefax: 0211 9335-4219
E-Mail: versand.ew@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

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)

Bildungsstandorte

Bildungsstätte Augsburg

Oblatterwallstraße 18
86153 Augsburg
Telefon: 0821 3159-7201
Telefax: 0821 3159-7209
E-Mail: bildung-augsburg@bgetem.de

Bildungsstätte Bad Münstereifel

Bergstraße 26
53902 Bad Münstereifel
Telefon: 02253 506-0
Telefax: 02253 506-2009
E-Mail: bildung-muenstereifel@bgetem.de

Bildungsstätte Braunschweig

Lessingplatz 14
38100 Braunschweig
Telefon: 0531 4717-4811
Telefax: 0531 4717-24811
E-Mail: bildung-braunschweig@bgetem.de

Ansprechpersonen

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
Telefax: 0611 131-8167
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

Zentrale Fachdienste

Arbeitsmedizin/ arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-6219
E-Mail: arbeitsmedizin@bgetem.de

Druck und Papierverarbeitung

Rheinstraße 6–8
65185 Wiesbaden
Telefon: 0221 3778-1510
E-Mail: druckundpapier@bgetem.de

Elektrische Gefährdungen

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-6173, 6178
E-Mail: elektrogefahr@bgetem.de

Elektrohandwerke/ Unternehmermodell

Telefon: 0221 3778-2401
Telefax: 0221 3778-2449
E-Mail: unternehmermodell@bgetem.de

Elektrotechnische Industrie

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-6111
E-Mail: elektroindustrie@bgetem.de

Feinmechanik

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-6221
E-Mail: feinmechanik@bgetem.de

Energie- und Wasserwirtschaft

Auf'm Hennekamp 74
40225 Düsseldorf
Telefon: 0211 9335-4221
E-Mail: energiwasser@bgetem.de

Gefahrstoffe

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-6120
0821 3159-6135
E-Mail: gefahrstoffe@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

Textil und Mode

Oblatterwallstraße 18
86153 Augsburg
Telefon: 0821 3159-7241
E-Mail: textil@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, 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

Ansprechpersonen

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: 0221 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

ANSPRECHPERSONEN BEI FRAGEN ZU HAFTUNG UND REGRESS

Regressabteilung

Oblatterwallstraße 18
86153 Augsburg
Service-Telefon: 0821 3159-1880
Telefax: 0821 3159-5878
E-Mail: regress-a@bgetem.de
Postanschrift:
BG ETEM, 50960 Köln

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