

Ihre BG ETEM



Filmtheater, Kino

Unternehmermodell

Unternehmer
Modell

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Herausgeber:

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

3. Auflage 2020

Alle Rechte vorbehalten

Autoren/Redaktioneller Fachbeirat:

BG ETEM:
Frank Tamberg, Claudia Zeder-Mannes, Thoralf Lorenz,
Katrín Kraft, Andreas Warnecke

Bildnachweis:

BG ETEM, Jörg Block/BG ETEM, infografiker/BG ETEM;
Seite 10: monkeybusinessimages/thinkstock-
125556144; **Seite 14:** Martinan/iStock-474769190;
Seite 15: schmaelterphoto/stock.adobe.com-
47861599; **Seite 21:** monkeybusinessimages/
thinkstock-125556144

Wir danken Kinopolis Leverkusen GmbH,
51373 Leverkusen für die Unterstützung bei der
Erstellung des Bildmaterials.

Redaktion:

Waldemar Becker, Leichlingen

Wenn in den Texten von Mitarbeitern, Unternehmern
usw. die Rede ist, sind ebenso Mitarbeiterinnen,
Unternehmerinnen usw. gemeint. Die männliche Form
wurde gewählt, damit die Texte flüssig lesbar sind.

Verweise auf Internetseiten

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

Medien-Bestellung

Eine vollständige Übersicht aller lieferbaren Informa-
tionsmittel der BG ETEM finden Sie in unserem Info-
mittelverzeichnis (D017) und auf:

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

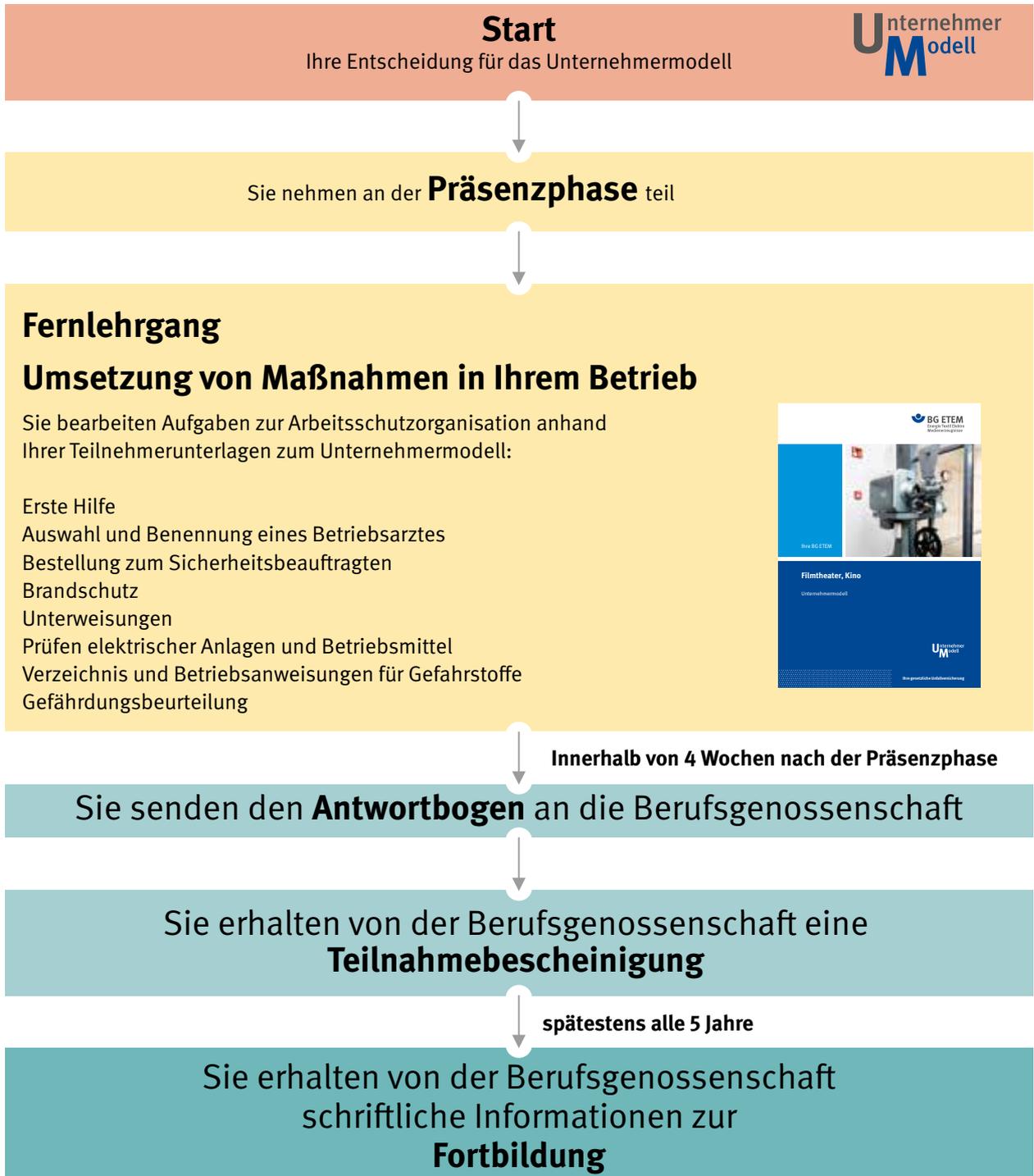
E-Mail versand@bgetem.de

Tel. 0221 3778-1020

Fax 0221 3778-1021

Ablauf

Unternehmermodell (Gruppe III)



Inhalt

Vorwort	7		
1 Organisation des Arbeitsschutzes	9		
1.1 Fachkräfte für Arbeitssicherheit	9		
1.2 Betriebsärztliche Betreuung	10		
1.2.1 Aufgaben des Betriebsarztes	10		
1.2.2 So finden Sie einen Betriebsarzt	11		
1.2.3 Arbeitsmedizinische Vorsorge	12		
1.2.4 Wer trägt die Kosten?	13		
1.2.5 Die ärztliche Schweigepflicht	13		
1.3 Mutterschutz – Jugendarbeitsschutz	14		
1.3.1 Mutterschutz	14		
1.3.2 Jugendarbeitsschutz	15		
1.4 Arbeitsschutzausschuss (ASA)	15		
1.5 Erste Hilfe	15		
1.5.1 Ersthelfer	16		
1.5.2 Erste-Hilfe-Material	17		
1.5.3 Verbandbuch	17		
1.5.4 Notruf	18		
1.5.5 Ärztliche Versorgung	18		
1.5.6 Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	19		
1.6 Sicherheitsbeauftragte	19		
1.7 Brandschutz und Evakuierung	20		
1.7.1 Brandgefahren erkennen	20		
1.7.2 Brandgefahren vorbeugen	21		
1.7.3 Feuerlöscher im Betrieb	21		
1.7.4 Flucht- und Rettungswege	22		
1.7.5 Feuerversicherung	23		
1.7.6 Brandgefährlich!	23		
1.8 Unterweisen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	25		
1.8.1 Was heißt „Unterweisung“ im Arbeitsschutz?	25		
1.8.2 Wer muss unterwiesen werden?	26		
1.8.3 Vorbereitung der Unterweisung	26		
1.8.4 Dokumentation der Unterweisung	26		
1.8.5 Rechtliche Grundlagen	27		
1.8.6 Unterweisungshilfen	28		
2 Die Berufsgenossenschaft – Sozialversicherung und Dienstleistung	29		
2.1 Die Berufsgenossenschaft – Träger der gesetzlichen Unfallversicherung	29		
2.2 Die Selbstverwaltung der Berufsgenossenschaft	32		
2.3 Aufgaben und Leistungen der Berufsgenossenschaft	33		
2.4 Zusammenarbeit des Unternehmens mit der Berufsgenossenschaft	34		
2.5 Arbeitsunfälle, Wegeunfälle, Berufskrankheiten	36		
2.6 Ist Arbeitsschutz wirtschaftlich lohnend?			42
2.7 Wirtschaftliche Auswirkungen von Arbeitsunfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen			43
2.7.1 Produktionsausfall durch Arbeitsunfähigkeit in Deutschland			43
2.7.2 Positive Tendenz bei den Arbeitsunfällen			43
2.8 Kosten eines Unfalls – eine Beispielrechnung			43
2.9 Der Beitrag des Betriebs an die Berufsgenossenschaft			44
2.10 Freiwillige Unternehmensversicherung			47
3 Gefährdungen und Schutzmaßnahmen	49		
3.1 Elektrischer Strom			49
3.1.1 Gefahren und Gesundheitsschäden			49
3.1.2 Sicherheitsregeln für den Umgang mit elektrischen Geräten			49
3.1.3 Prüfen elektrischer Anlagen und Betriebsmittel			49
3.1.4 Erste Hilfe beim Stromunfall			52
3.2 Arbeiten auf erhöhten Standorten			53
3.2.1 Leitern			53
3.2.2 Fahrbare Arbeitsbühnen/Fahrgerüste			57
3.2.3 Hubarbeitsbühnen			58
3.3 Maschinen und Arbeitsmittel			58
3.3.1 Neue Maschinen			58
3.3.2 Mindestvorschriften für Arbeitsmittel/Maschinen			59
3.3.3 Prüfungen			60
3.3.4 Instandhaltung			60
3.3.5 Vorhang und Kaschierung			60
3.3.6 Scheinwerfer			60
3.4 Transport von Hand			61
3.5 Heben und Tragen			61
3.6 Gefahrstoffe			63
3.6.1 Kennzeichnung von Gefahrstoffen			63
3.6.2 Rangfolge der Schutzmaßnahmen			64
3.6.3 Gefahrstoffverzeichnis			64
3.6.4 Sicherheitsdatenblatt			65
3.6.5 Betriebsanweisungen			65
3.7 Hautschutz			66
3.7.1 Ursachen für Hauterkrankungen			66
3.7.2 Hautschutz-Maßnahmen			66
3.8 Arbeitsumgebung			68
3.8.1 Licht am Arbeitsplatz			68
3.8.2 Klima			68
3.9 Anforderungen an Räume			68
3.9.1 Projektionsraum			69
3.9.2 Popcornküche			69

3.9.3 Verkaufsräume/Getränkeausschank	70	Anhang	223
3.9.4 Lager und Kühlräume	72		
3.9.5 Büro- und Bildschirmarbeitsplätze	72	Organisation/Unterweisung	
3.10 Lüftungstechnik	73	Hinweise zur Durchführung betrieblicher	
3.11 Medien zur Branche	73	Unterweisungen	225
		Unterweisungsnachweis	229
4 Gefährdungsbeurteilung	74	Jahresplan Unterweisung	231
4.1 Sinn und Zweck der Gefährdungsbeurteilung	74	Bestellung zur/zum Sicherheitsbeauftragten	233
4.2 Verantwortung und Mitwirkung	74	Pflichtenübertragung § 13 ArbSchG	235
4.3 Betriebliche Organisation des Arbeitsschutzes	75	Unterweisungsmaterial/-hilfen	
4.4 Handlungsschritte der Gefährdungsbeurteilung	75	Unterweisungshilfe „Erste Hilfe“	237
4.5 Hilfen zur Gefährdungsbeurteilung	79	Erste Hilfe / Betriebsarzt / Hautschutz	
4.6 Musterbeispiel Gefährdungsbeurteilung „Erste Hilfe“	80	Prüfliste zur Organisation der Ersten Hilfe und Rettung	241
		Verbandbuch (Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen)	243
Gefährdungskatalog	83	Aushang Betriebsärztliche Betreuung im Unternehmermodell – ohne namentliche Benennung des Betriebsarztes	245
		Aushang zur namentlichen Benennung eines Betriebsarztes	247
Betriebsanweisungen	175	Hand- und Hautschutz, Checkliste	249
		Hautschutzplan	251
Betriebsanweisungen Arbeitsmittel		Prüflisten / Checklisten / Vordrucke	
Blanko-Betriebsanweisung	177	Prüfliste zur Organisation der Ersten Hilfe und Rettung (siehe Erste Hilfe / Betriebsarzt / Hautschutz)	
Benutzung von Stehleitern	179	Stehleiter, Prüfliste	253
Benutzung von Anlegeleitern	181	Anlegeleiter, Prüfliste	255
Benutzen von Mehrzweckleitern	183	Mehrzweckleiter, Prüfliste	257
Gerüste und Arbeitsbühnen	185	Gefahrstoffe, Checkliste	259
Hubarbeitsbühnen	187	Checkliste bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen	261
Elektrische Handwerkzeuge	189	Gefahrstoffverzeichnis	263
Flüssiggasverwendung	191	Anforderung Sicherheitsdatenblatt	265
Lampenwechsel Kino	193	Hand- und Hautschutz, Checkliste (siehe Erste Hilfe / Betriebsarzt / Hautschutz)	
Manuelle Lastenhandhabung	195	Mobile Arbeit / Außendienst, Checkliste	267
Popcornmaschine	197	Fahrzeugkontrolle, Checkliste	269
		Verkehrswege, Checkliste	271
Betriebsanweisungen Gefahrstoffe		Regelmäßige Prüfungen elektrischer Betriebsmittel, Nachweis	273
Checkliste zur Erstellung einer Betriebsanweisung	199	Verzeichnis der Betriebsmittel	275
Blanko-Betriebsanweisung	201	Unfallanzeige	277
Color-Spray	203		
Geschirrspüler Klarspüler	205		
Geschirrspüler Reiniger	207		
Sekundenkleber (GHS)	209		
2 Komponentenkleber	211		
Tonerstaub (GHS)	213		
Aufgaben und Fragen zur betrieblichen Umsetzung	215		
Antwortbogen	221	Kontaktdaten der BG ETEM	281

Vorwort

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

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

Das vorliegende Info- und Arbeitsmaterial ermöglicht Ihnen zusammen mit diesem Wissen, Schritt für Schritt Sicherheit und Gesundheit Ihrer Beschäftigten

dauerhaft zu gewährleisten. Sie fördern damit nachhaltig auch die Leistungsfähigkeit, das Arbeitsklima und die Motivation der Belegschaft, sichern die Wettbewerbsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit Ihres Betriebes.

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

Wenn schwierige Sachverhalte zu klären sind, helfen Ihnen externe Sicherheitsfachkräfte oder Arbeitsmediziner genau so professionell wie die Berufsgenossenschaft und Betriebsberater der Handwerkskammern, Ihrer Innung und der Fachverbände.

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

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

Ihre Berufsgenossenschaft
Energie Textil Elektro
Medienerzeugnisse

1. Organisation des Arbeitsschutzes

Im Unternehmermodell wird aus einer auf den ersten Blick unüberschaubaren Sammlung an Vorschriften und Gesetzen das für Ihre Branche Wesentliche herausgegriffen. Gleichzeitig erfahren Sie, wie Sie diesen Ansprüchen gerecht werden können. Das Unternehmermodell bietet Ihnen die Chance, Ihre Verantwortung optimal wahrzunehmen. Falls Sie bisher mit den Themen Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz nur selten befasst waren, bietet Ihnen das Unternehmermodell eine Einstiegshilfe, Ihre Aufgaben selbst wahrzunehmen.

Wer unterstützt den Unternehmer im Arbeitsschutz – sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, sich in Sachen Arbeitsschutz durch speziell ausgebildete Personen beraten zu lassen. So schreibt in Deutschland das Arbeitssicherheitsgesetz Ihnen als Unternehmer vor, zu diesem Zweck eine Fachkraft für Arbeitssicherheit, manchmal auch als Sicherheitsfachkraft bezeichnet, und einen Betriebsarzt zu bestellen.

Sicherheitsfachkraft und Betriebsarzt sind Unternehmensberater in Sachen Arbeitsschutz. Sie treffen keine Entscheidungen und haben keine Weisungsbefugnis gegenüber den Beschäftigten oder gar dem Unternehmer. Die Verantwortung für die Umsetzung des Arbeitsschutzes bleibt immer bei Ihnen als Unternehmer.

Die Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (DGUV Vorschrift 2) regelt konkret den Einsatz der Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit. Hat der Betriebe weniger als 50 Beschäftigte, kann der Unternehmer zwischen der Regelbetreuung und dem Unternehmermodell wählen.

Regelbetreuung

Da der Kleinbetrieb nicht über die personellen Möglichkeiten größerer Betriebe verfügt, kann dieser gesetzliche Anspruch durch die Verpflichtung einer externen Fachkraft und eines externen Betriebsarztes oder eines externen überbetrieblichen Dienstes erfüllt werden. Die Kosten trägt der beauftragende Betrieb. Diese Betreuungsform ist die „Regelbetreuung“. Die externen Berater erbringen ihre Dienstleistung je nach Betriebsgröße und Branche mit einer festgelegten zeitlichen Frequenz bzw. zeitlichem Umfang.

Unternehmermodell

Das Unternehmermodell bedeutet eine erhebliche Erleichterung für Sie. Wenn Sie an der Präsenzphase teilgenommen haben und alle Aufgaben in diesem Ordner erledigt haben, entscheiden Sie selbst, in welchem Umfang Sie externe Beratung durch Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt in Anspruch nehmen.

Bedarfsgerechte Beratung im Unternehmermodell

Entscheidendes Kriterium dafür, ob eine Beratung notwendig ist oder nicht, ist die Gefährdungsbeurteilung. Sowohl bei der Beurteilung der Gefährdungen wie auch bei den erforderlichen Maßnahmen oder der konkreten Umsetzung sollten Sie externe Hilfe in Anspruch nehmen, wenn Sie selbst nicht weiter kommen.

Darüber hinaus kann bei folgenden Anlässen eine Beratung sinnvoll sein:

- neue Arbeitsmittel mit Gefährdungspotenzial sollen eingesetzt werden,
- neue Gefahrstoffe sind notwendig,
- Auswahl und Verwendung persönlicher Schutzausrüstung,
- Arbeitsunfälle sowie Gesundheitsbeschwerden oder Erkrankungen, die durch die Arbeit verursacht sein könnten

Das Unternehmermodell ist der Fahrplan für einen gut organisierten Arbeitsschutz in Ihrem Betrieb. Ziel des Unternehmermodells ist es aber **nicht**, Sie zur Fachkraft für Arbeitssicherheit auszubilden.

Zunächst sollen ganz allgemein die Qualifikation und die Aufgaben bzw. Tätigkeitsfelder von Fachkräften für Arbeitssicherheit und Betriebsärzten erläutert werden. Anschließend erhalten Sie einige spezifische Hinweise für den Einsatz dieser Fachleute in Ihrer Branche.

1.1 Fachkräfte für Arbeitssicherheit

Sie sind die Berater zu sicherheitstechnischen Themen und zur betrieblichen Organisation des Arbeitsschutzes. Eine Sicherheitsfachkraft muss besondere Anforderungen erfüllen, die sogenannte sicherheitstechnische Fachkunde. Dazu gehören

- Eine berufliche Qualifikation als Ingenieur, Techniker oder Meister mit

- mindestens zweijähriger Berufserfahrung und
- einer staatlich anerkannten Zusatzausbildung.

Die wichtigsten Aufgaben sind:

- Beratung des Arbeitgebers und der Führungskräfte zum Arbeitsschutz,
- Unterstützung bei der Gefährdungsbeurteilung inkl. der Dokumentation,
- Unterstützung bei der Arbeitsgestaltung,
- Unterstützung bei der Unterweisung der Beschäftigten und bei der Erstellung von Betriebsanweisungen,
- Information der Beschäftigten, soweit erforderlich auf Benutzung von persönlicher Schutzausrüstung hinwirken,
- Untersuchung der Ursachen von Unfällen und Erarbeitung von Vorschlägen für Maßnahmen zur Vorbeugung von Unfällen
- Überprüfung der Wirksamkeit von Arbeitsschutzmaßnahmen, Überprüfung der Arbeitsstätten.

Im Detail finden Sie die Aufgaben der Sicherheitsfachkräfte in § 6 des Arbeitssicherheitsgesetzes.

1.2 Betriebsärztliche Betreuung

Hauptaufgabe des Betriebsarztes oder der Betriebsärztin ist es, den Unternehmer in allen Fragen des Arbeitsschutzes zu beraten; weiterhin betreut und berät er die Mitarbeiter am Arbeitsplatz. Bei bestimmten Gefährdungen werden die Mitarbeiter arbeitsmedizinisch beraten und ggf. untersucht.

Gesundheitliche Gefährdungen der Mitarbeiter sind in Klein- und Mittelbetrieben keineswegs geringer als in Großbetrieben. Folgerichtig wurde deshalb auf der Grundlage einer Richtlinie der Europäischen Union die betriebsärztliche Betreuung von Kleinbetrieben im deutschen Recht verankert, und zwar im Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) und der Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (DGUV Vorschrift 2). Jeder Unternehmer, der Arbeitnehmer beschäftigt, muss für die betriebsärztliche Betreuung seines Betriebes sorgen.

Sinn der betriebsärztlichen Betreuung ist es,

- arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren zu erkennen und die Mitarbeiter davor zu schützen
- entstehende Krankheiten frühzeitig zu erkennen, um sie rechtzeitig behandeln zu können, und die



Betriebsarzt bei einer Beratung

Arbeitsbedingungen zu verbessern, die die Krankheit verursachen

- besondere arbeitsbedingte Gesundheitsgefährdungen zu erkennen, die durch die körperliche Konstitution, den Gesundheitszustand, Vorerkrankungen und das Leistungsbild des Mitarbeiters bedingt sein können, und entsprechende Schutzmaßnahmen zu ergreifen.

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

Im Unternehmermodell ist die betriebsärztliche Betreuung speziell auf die Belange von Kleinbetrieben zugeschnitten. Wichtig ist, dass die betriebsärztliche Beratung und Betreuung nur durch Ärzte mit „arbeitsmedizinischer Fachkunde“ erfolgen kann. Die ist gegeben, wenn der Arzt nach entsprechender Ausbildung die Facharztbezeichnung „Arbeitsmedizin“ oder die Zusatzbezeichnung „Betriebsmedizin“ führen darf.

1.2.1 Aufgaben des Betriebsarztes

Der Betriebsarzt berät den Unternehmer und die Arbeitnehmer in allen Fragen des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz, wie z. B.

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



- Arbeitsplatz haben können (z. B. Blutzuckerkrankheit)
- Suchterkrankung (Alkohol oder Drogen)
- auf Wunsch von Beschäftigten
- und wenn eine Mitarbeiterin schwanger ist

Außerdem ist der Betriebsarzt Ihr kompetenter Berater für Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung (z. B. Rückenschule, Entspannungstraining, Ernährungsberatung), in die er in Absprache mit Ihnen weitere Spezialisten einbeziehen kann.

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

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

Wertvolle Beratung und Hilfe leistet der Betriebsarzt auch bei der Gefährdungsbeurteilung.

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

- Veränderung der Arbeitsplätze oder Arbeitsabläufe
- Planung, Errichtung oder Änderung von Betriebs-einrichtungen
- Auftreten von Erkrankungen oder Gesundheitsbeschwerden, die arbeitsbedingt sein können, wie z. B. Rückenbeschwerden durch falsches oder zu schweres Heben und Tragen oder Hauterkrankungen durch bestimmte allergisierende oder reizende Stoffe in Klebern
- Einführung neuer Arbeitsverfahren, wenn diese eine gesundheitliche Belastung der Mitarbeiter zur Folge haben können
- Einführung neuer Arbeitsstoffe, wenn diese eine erhöhte oder veränderte Gefährdung mit sich bringen können
- Erkrankungen oder gesundheitliche Beeinträchtigungen, die Einfluss auf die Einsatzfähigkeit am

1.2.2 So finden Sie einen Betriebsarzt

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

www.vdbw.de

www.betriebsaerzte-helfen.de

www.betriebsaerzte.de

www.telefonbuch.de

www.gelbeseiten.de oder

über eine Suchmaschine, Stichwort „Betriebsärzte“.



Suchen Sie sich einen Betriebsarzt, der in Ihrer Region ansässig ist, damit er Ihnen in den unter 1.2.1 genannten Fällen helfen kann.

Sie können auch auf das Netzwerk Betriebsärzte der Berufsgenossenschaft zugreifen; in diesem Netzwerk sind qualifizierte und erfahrene Betriebsärzte für die speziellen Anforderungen von Kleinbetrieben aufgeführt. Geben Sie im Internet unter www.bgetem.de

in der rechten Spalte bei **Webcode folgenden Code ein: 12256057**. Klicken Sie nun im angezeigten Text auf „Verzeichnis der Betriebsärzte“.

Betriebsärzte berechnen ihre Leistungen nach Aufwand. Sie können den Betriebsarzt jederzeit wechseln oder auch mehrere Betriebsärzte auswählen, z. B. für verschiedene Betriebsstätten. Sie müssen Ihre Mitarbeiter informieren, welcher Betriebsarzt bei Bedarf anzusprechen ist, in welchen Fällen die Mitarbeiter ein Recht auf Beratung und Untersuchung durch den Betriebsarzt haben und wie sie dieses Recht wahrnehmen können. Für diese Information verwenden Sie am besten den „Betriebsarzt-Aushang“, den Sie in diesem Ordner im Anhang und als Vordruck-Datei auf der CD finden.

1.2.3 Arbeitsmedizinische Vorsorge

Die Tätigkeiten und daraus resultierende gesundheitliche Belastungen können von Betrieb zu Betrieb sehr unterschiedlich sein. Folgende gesundheitliche Gefährdungen können vorkommen:

- Gefährdungen der Haut durch mechanische und/oder chemische Einwirkungen von Gefahrstoffen
- Gefährdungen des Gehörs durch Überschreiten der zulässigen Schalldruckpegel (Lärm) bei Arbeiten an und mit Maschinen
- Gefährdungen des Muskel-Skelett-Systems durch unergonomisches Arbeiten
- Gefährdungen der Augen bei Bildschirmarbeit im Büro.

Je nachdem, welche Gefährdungen Sie im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung festgestellt haben, ist die im Folgenden genannte arbeitsmedizinische Vorsorge verbindlich.

Arbeitsmedizinische Vorsorge dient der persönlichen Aufklärung und Beratung der Beschäftigten über die möglichen Auswirkungen ihrer Arbeit auf die Gesundheit. Möglichen arbeitsbedingten Erkrankungen soll so vorgebeugt werden oder bereits eingetretene Krankheiten frühzeitig erkannt werden. Die arbeitsmedizinische Vorsorge ist ein wichtiger Teil der arbeitsmedizinischen Präventionsmaßnahmen im Betrieb und leistet einen Beitrag zum Erhalt der Beschäftigungsfähigkeit. Sie dient allerdings nicht dazu, die Eignung oder Tauglichkeit der Beschäftigten für bestimmte Tätigkeiten zu ermitteln.

Die arbeitsmedizinische Vorsorge besteht aus einem ärztlichen Beratungsgespräch und ggf. Untersuchungen, die der Beschäftigte aber ablehnen kann. Die arbeitsmedizinische Vorsorge soll während der Arbeitszeit stattfinden.

Ihr Betriebsarzt kann Sie kompetent bei der richtigen Auswahl der arbeitsmedizinischen Vorsorge beraten. Entsprechende gesetzliche Regelungen finden Sie in der staatlichen Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV).

Pflichtvorsorge

Diese muss der Unternehmer den Beschäftigten unter bestimmten Umständen anbieten, z. B. bei Überschreitung von Arbeitsplatzgrenzwerten (AGW) für Gefahrstoffe, Überschreitung von Lärmgrenzwerten oder bei besonders hoher Infektionsgefährdung. Pflichtvorsorge muss der Arbeitnehmer wahrnehmen. Die Vorsorge muss vor Aufnahme der Tätigkeit und dann in regelmäßigen Abständen erfolgen. Die Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) sieht die Pflichtvorsorge u. a. vor

- bei mehrstündiger Feuchtarbeit, wozu auch das Tragen flüssigkeitsdichter Handschuhe zählt
- bei Tätigkeiten im Lärmbereich bei über 85 dB(A)

Angebotsvorsorge

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

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

Wunschvorsorge

Über die Pflicht- und Angebotsvorsorge hinaus muss der Unternehmer seinen Beschäftigten unabhängig von bestimmten Tätigkeiten arbeitsmedizinische Vorsorge gewähren. Diesen Wunsch müssen Beschäftigte eigenständig beim Arbeitgeber zum Ausdruck bringen.

BEISPIELE FÜR MÖGLICHE PFLICHT- UND ANGEBOTSVORSORGE

Tätigkeit mit Gefahrstoffen:	Rechtgrundlage:	Pflicht:	Angebot:
Feuchtarbeit (z. B. Tragen flüssigkeitsdichter Schutzhandschuhe) Regelmäßig 4 Stunden oder mehr pro Tag Regelmäßig mehr als 2 Stunden, aber weniger als 4 Stunden pro Tag	ArbMedVV Anhang Teil 1	X	X
Physikalische Einwirkungen:	Rechtgrundlage:	Pflicht:	Angebot:
80 dB(A) < Lärm < 85 dB(A)	ArbMedVV Anhang Teil 3		X
Spezifische Tätigkeiten:	Rechtgrundlage:	Pflicht:	Angebot:
Bildschirmarbeit (z. B. Büroarbeit)	ArbMedVV Anhang Teil 4		X



Zu einer Vorsorge oder einer Eignungsuntersuchung kann auch ein Sehtest gehören

1.2.5 Die ärztliche Schweigepflicht

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



Ohne Entbindung von der Schweigepflicht erhält der Arbeitgeber über durchgeführte arbeitsmedizinische Vorsorge lediglich eine Bescheinigung ohne Diagnosen. Der Arzt ist aber verpflichtet, den Arbeitgeber darüber zu informieren, wenn nach seiner Ansicht die im Betrieb getroffenen Schutzmaßnahmen nicht ausreichen.

1.2.4 Wer trägt die Kosten?

Die Kosten für den Einsatz des Betriebsarztes und für die arbeitsmedizinische Vorsorge einschließlich damit zusammenhängender Leistungen trägt der Unternehmer (DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“).

Anders als in der Krankenversicherung sind die Verträge zwischen dem Unternehmer und dem Betriebsarzt frei zu vereinbaren. Nutzen Sie die Möglichkeit, verschiedene Angebote einzuholen. Fragen Sie genau nach, welche Leistungen im Angebot enthalten sind und ob Branchenkenntnisse und -erfahrungen vorliegen. Vermeyntlich günstige Angebote können bei Berücksichtigung aller nötigen Kosten und Leistungen teuer sein. Beteiligen Sie Ihren Betriebsrat, sofern vorhanden, an der Entscheidung. Die endgültige Entscheidung darüber, welcher Betriebsarzt den Betrieb betreut, trifft der Unternehmer. Informieren Sie die Mitarbeiter z. B. in einem Aushang, wer der Betriebsarzt ist.

Aufgabe 1



Organisieren Sie die betriebsärztliche Betreuung in Ihrem Betrieb. Prüfen Sie zunächst auf der Grundlage der Gefährdungsbeurteilung (S. 74 ff.), ob Sie zurzeit Bedarf an betriebsärztlicher Betreuung haben. Anlässe betriebsärztlicher Betreuung sind weiter oben im Text erläutert. Beachten Sie besonders die arbeitsmedizinische Vorsorge.

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

ärztin ein und informieren Ihre Beschäftigten über die betriebsärztliche Betreuung.

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



1.3 Mutterschutz – Jugendarbeitsschutz

1.3.1 Mutterschutz

Der Schutz von werdenden Müttern und des ungeborenen Kindes zählt zu den Grundpflichten im Arbeits- und Gesundheitsschutz. Welche Pflichten müssen Vorgesetzte besonders beachten?

Eine Schwangerschaft ist Grund zur Freude für die Familie, die damit natürlich Verantwortung übernimmt. Ist die werdende Mutter berufstätig, dann trägt auch der Arbeitgeber eine besondere Verantwortung für den Schutz und die Erhaltung der Gesundheit der Schwangeren und des ungeborenen Kindes. Der Gesetzgeber hat hierzu das „Gesetz zum Schutz von Müttern bei der Arbeit, in der Ausbildung oder im Studium (Mutterschutzgesetz)“ erlassen. Geregelt werden durch dieses Gesetz unter anderem grundsätzliche Pflichten des Arbeitgebers, Beschäftigungsverbote, Maßnahmen vor und nach der Geburt sowie Leistungen, die während bestimmter Zeiträume durch die jeweiligen Träger zu erbringen sind. Konkretisiert wird das Mutterschutzgesetz durch die „Verordnung zum Schutze der Mütter am Arbeitsplatz (Mutterschutzarbeitsverordnung)“. Diese enthält weitere Einzelheiten zur Gefährdungsbeurteilung, zu Beschäftigungsverboten und -beschränkungen.

Welche Pflichten hat die Unternehmensleitung?

Zunächst hat die Unternehmensleitung für die Tätigkeiten, welche die Schwangere ausübt, die Gefährdungsbeurteilung so rechtzeitig vorzunehmen, dass eine Gefährdung für die werdende Mutter und das ungeborene Kind ausgeschlossen werden kann.

Wichtig dafür ist einerseits, dass die Schwangere entsprechend ihrer Verantwortung für sich und das Kind die Unternehmensleitung möglichst zeitig über die Schwangerschaft informiert. Der Unternehmer hat dann die Aufsichtsbehörde zu informieren. Näheres dazu regelt das Mutterschutzgesetz in § 27. Andererseits ist es durchaus sinnvoll, im Prozess der allgemeinen Gefährdungsbeurteilung bereits solche Besonderheiten zu berücksichtigen und vorher zu klären, welchen Expositionen eine Schwangere ausgesetzt sein könnte und welche Schutzmaßnahmen dann zu treffen sind. Insbesondere bei Tätigkeiten mit bestimmten Gefahrstoffen kann es sinnvoll sein, diese Tätigkeiten so zeitig wie möglich einzustellen, um eine Schädigung des ungeborenen Kindes auszuschließen.

Im Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung können Tätigkeiten mit Expositionen ermittelt worden sein, die eine Schädigung der Gesundheit der werdenden Mutter und/oder des ungeborenen Kindes befürchten lassen. Dies kann z. B. das regelmäßige Heben und Tragen von Lasten sein oder Arbeiten in Zwangshaltungen, wie häufiges Hocken oder Bücken (in der Regel in Dentallaboratorien aber nicht vorkommend). Sind ferner nach ärztlichem Zeugnis bei einer fortwährenden Beschäftigung die Gesundheit der Schwangeren oder des Kindes gefährdet, so darf die Beschäftigung nicht erfolgen.

Sollten im Einzelfall bei der Gefährdungsbeurteilung Unklarheiten oder Probleme bestehen, so können Sie sich an Arbeitsmediziner/innen, Fachkräfte für Arbeitssicherheit oder die Präventionsmitarbeiter/innen Ihrer Berufsgenossenschaft wenden.

1.3.2 Jugendarbeitsschutz

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

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

Ein Jahr nach Aufnahme seiner ersten Beschäftigung muss Ihnen der Jugendliche die Bescheinigung eines Arztes über eine Nachuntersuchung vorlegen; dies ist nicht nötig, wenn der Jugendliche inzwischen 18 Jahre alt ist. Bei der Nachuntersuchung wird ermittelt, ob sich die Tätigkeiten negativ auf die Gesundheit des Jugendlichen ausgewirkt haben oder auswirken



Für die Beschäftigung von Jugendlichen sind besondere Vorschriften zu beachten.

werden. Hat der Jugendliche diese Bescheinigung nicht spätestens 14 Monate nach Aufnahme der ersten Beschäftigung beigebracht, dürfen Sie ihn bis zur Vorlage der Bescheinigung nicht mehr beschäftigen.

Bewahren Sie die Bescheinigungen mindestens drei Jahre auf. Die Kosten für die Untersuchungen trägt übrigens das Land.

1.4 Arbeitsschutzausschuss (ASA)

Nach § 11 Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) muss der Arbeitgeber in Betrieben mit mehr als zwanzig Beschäftigten einen Arbeitsschutzausschuss bilden. Bei der Feststellung der Zahl der Beschäftigten sind Teilzeitbeschäftigte mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von nicht mehr als 20 Stunden mit 0,5 und nicht mehr als 30 Stunden mit 0,75 zu berücksichtigen. Der ASA setzt sich zusammen aus dem Arbeitgeber oder einem von ihm Beauftragten, zwei vom Betriebsrat bestimmten Betriebsratsmitgliedern, Betriebsärzten, Fachkräften für Arbeitssicherheit und Sicherheitsbeauftragten.

In den ASA-Sitzungen werden aktuelle Themen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung besprochen. Der ASA tritt mindestens einmal vierteljährlich zusammen.

1.5 Erste Hilfe

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

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

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



**Retungszeichen E 04
„Notruftelefon“**

Ziel der Ersten Hilfe ist es, die Folgen einer Verletzung, eines Herzinfarktes, Schlaganfalles oder einer anderen plötzlichen Gesundheitsstörung möglichst gering zu halten. Eine wirksame Erste Hilfe dient in erster Linie dem Mitarbeiter. Aber auch der Unternehmer hat Vorteile, wenn durch die Erste

Hilfe der gesundheitliche Schaden seines Mitarbeiters begrenzt bleibt und er bald wieder arbeitsfähig ist.

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



Arbeitsschutzgesetz § 10

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

Der Arbeitgeber kann die in Satz 1 genannten Aufgaben auch selbst wahrnehmen, wenn er über die nach Satz 2 erforderliche Ausbildung und Ausrüstung verfügt.“

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

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

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

Wenn Sie Ihre Mitarbeiter zu Arbeiten in andere Unternehmen schicken, klären Sie zuvor, ob beim Auftraggeber die Voraussetzungen für Erste Hilfe gegeben sind und ob Ihre Mitarbeiter diese im Notfall nutzen können. Ist das nicht der Fall, müssen Sie die Erste Hilfe für Ihre Mitarbeiter selbst sicherstellen.

1.5.1 Ersthelfer

Im Kino muss gewährleistet werden, dass immer ein ausgebildeter Ersthelfer anwesend ist. Auf Grund der häufigen Personalwechsel und in Abhängigkeit der Größe des Kinos reicht in der Regel ein Ersthelfer nicht aus. Wenn dieser nicht anwesend ist (z. B. wegen Urlaub oder Arbeitsunfähigkeit), fehlt der Ersthelfer vor Ort. Im Einzelfall kann es sogar sinnvoll sein, wenn alle Mitarbeiter zum Ersthelfer ausgebildet sind.

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

führen oder prüfen, sollten das Erste-Hilfe-Training nach einem Jahr wiederholen.

Die Ausbildung kann während der Arbeitszeit, abends oder an Wochenenden erfolgen. Für Arbeitszeit, die wegen der Teilnahme an Lehrgängen ausfällt, hat der Arbeitnehmer Anspruch auf Lohnfortzahlung. Die Kursgebühren trägt die Berufsgenossenschaft und zahlt diese direkt an die ausbildende Organisation; die Organisationen dürfen von den Betrieben keine weiteren Lehrgangsgebühren fordern.

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

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

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

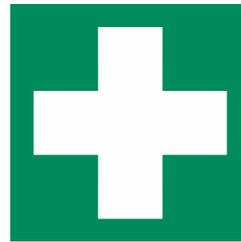
Aufgabe 2

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

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

1.5.2 Erste-Hilfe-Material

Die Mindestausstattung für Ihren Kleinbetrieb ist ein Verbandkasten nach DIN 13157, „Verbandkasten C“. Wir empfehlen, Verbandkästen in Absprache mit einem Betriebsarzt um Material zu ergänzen, das speziell für typische Verletzungen im Tätigkeitsfeld Ihrer Mitarbeiter benötigt wird.



Dieses Rettungszeichen markiert den Lagerort des Erste-Hilfe-Materials entsprechend ASR A1.3 (Zeichen E 03).

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

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

1.5.3 Verbandbuch

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

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

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



Verbandkasten nach DIN 13157

Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen

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

Name des Verletzten (bzw. Erkrankten):

Unfall (Verletzung / Erkrankung):

Datum und Uhrzeit:

Ort (z. B. Unternehmensteil):

Unfallhergang:

Namen der Zeugen:

Erste-Hilfe-Leistungen

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

Name des Ersthelfers / Laienhelfers:

Unternehmen:

Aufgabe 3



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

nummern im Mobiltelefon gespeichert haben und wissen, wen Sie im Notfall anrufen müssen.

Aufgabe 4



Sorgen Sie dafür, dass die Mitarbeiter immer die aktuellen Notrufnummern zur Hand haben.

1.5.4 Notruf

Ersthelfer können Unfallopfern nur begrenzt helfen. Deshalb müssen bei Bedarf sofort professionelle Rettungskräfte alarmiert werden. Sorgen Sie dafür, dass jeder Mitarbeiter die Notrufnummer kennt. Tragen Sie die Nummer in Ihre Verzeichnisse wichtiger Rufnummern ein; bringen Sie gut sicht- und lesbare Aushänge an mit der Notrufnummer und anderen Nummern für Notfälle (Polizei, Feuerwehr, Durchgangsarzt). Sorgen Sie dafür, dass die Mitarbeiter diese Notruf-

1.5.5 Ärztliche Versorgung

Ist nach einem Arbeitsunfall mit einer Arbeitsunfähigkeit zu rechnen, muss der Verletzte einen Durchgangsarzt aufsuchen. Hierzu müssen ihn der Unternehmer und auch der erstbehandelnde Arzt auffordern bzw. dafür sorgen, dass der Verletzte einem Durchgangsarzt vorgestellt wird. Der Durchgangsarzt behandelt den Verletzten und entscheidet über die weitere Heilbehandlung.

Der Durchgangsarzt ist Facharzt für Chirurgie; er hat eine unfallmedizinische Zusatzausbildung und Ausstattung sowie besondere Kenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet der Behandlung und Begutachtung Unfallverletzter.

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

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

1.5.6 Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

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

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

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

1.6 Sicherheitsbeauftragte

Der oder die Sicherheitsbeauftragte ist ein Mitarbeiter, der den Unternehmer, die Führungskräfte und die Kollegen und Kolleginnen unterstützt, Unfälle zu verhindern und arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren zu erkennen und zu minimieren. Er oder sie gibt Anstöße zur Verbesserung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes, informiert die Führung über Sicherheitsprobleme. Als Kollege unter Kollegen vermittelt der Sicherheitsbeauftragte sicheres Verhalten motivierend und ohne zu befehlen, er oder sie ist vor allem Vorbild. Die Tätigkeit des Sicherheitsbeauftragten ist ehrenamtlich, die Unternehmensleitung hat keine zusätzlichen laufenden Kosten dadurch. Juristisch betrachtet hat der Sicherheitsbeauftragte weder Pflichten noch Verantwortung. Er darf wegen der Erfüllung seiner Aufgaben nicht benachteiligt werden.

Erste Hilfe

Auffinden einer Person

Grundsätze

- Ruhe bewahren
- Unfallstelle sichern
- Eigene Sicherheit beachten

Notruf

- Wo geschah es?
- Was geschah?
- Wie viele Verletzte?
- Welche Art von Verletzungen?
- Warten auf Rückfragen!

Person ggf. aus dem Gefahrenbereich retten

um Hilfe rufen (nicht vorhanden)

Bewusstsein prüfen (auf angesprochen, aufpassen, orientiert)

Atmung prüfen (Atemwege freisuchen, Kopf nach hinten kippen, Kinn anheben, Brustkorb heben/sinken)

keine normale Atmung

Notruf

AED¹ holen lassen

30 x Herzdruckmassage (Stärke in Brustmitte, Druckhöhe 5-6 cm, Anschlagtiefe 100 - 120 mm)

2 x Beatmung (15 lang Luft in Mund oder Nasal einblasen)

vorhanden

Situationsgerecht helfen (z.B. Wunde versorgen)

normale Atmung

Stabile Seitenlage

Notruf

Bewusstsein und Atmung überwachen

Laute helfen - werde Ersthelfer (Info: www.abgn.de/ersthelfer, Webform zur Ausbildung bei: ...)

* Sofern verfügbar - den Anweisungen des „Automatisierten Externen Defibrillators“ (AED) folgen.

¹ Platz: „Zur Not“; BG/1004 110 1, Ausgabe April 2011 • Herausgeber: Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung v. V. DGUV, Mitwirkende: St. 1017 Berlin, www.dguv.de

Seminare

Damit der Sicherheitsbeauftragte seine Aufgaben sach- und fachgerecht wahrnehmen kann, braucht er eine Schulung. Schulungen für Sicherheitsbeauftragte bietet die BG ETEM an. Der Kurs ist gebührenfrei; Lohn/Gehalt ist für die Dauer des Seminars fortzuzahlen. Anmeldung bitte übers Internet www.bgetem.de/ Seminare/Seminardatenbank. **Der entsprechende Webcode für diese Datenbank lautet: 14363753.** Wir helfen Ihnen auch telefonisch unter 0221/3778-6464, Schulungsbereich.

Mindestens einen Sicherheitsbeauftragten müssen Sie bestellen, wenn Sie mehr als 20 Mitarbeiter beschäftigen (Rechtsgrundlage sind § 22 des Sozialgesetzbuches VII und § 20 der DGUV Vorschrift 1 („Grundsätze der Prävention“)). Aber auch im Kleinbetrieb hat sich der Sicherheitsbeauftragte bewährt: Er entlastet den Unternehmer und fördert die „Sicherheitskultur“ im Betrieb. Wählen Sie einen erfahrenen, fachlich guten und bei den Kollegen akzeptierten Mitarbeiter ohne Führungsverantwortung zum Sicherheitsbeauftragten aus.

Dem Unfall keine Chance!

Sicherheitsbeauftragte/r

für diesen Betrieb/Betriebsteil ist:

Name	Telefon
Betriebsteil	E-Mail

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

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

Aufgabe 5

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

1.7 Brandschutz und Evakuierung

In Kinos sind die Themen Brandschutz und Sicherheit von besonderer Bedeutung. Unkontrolliert fliehende Besucher und der Ausbruch von Panik müssen vermieden werden. Im Vergleich zum möglichen Sach- oder Personenschaden ist der Aufwand für einen wirksamen Brandschutz oftmals überschaubar.

Die Gesamtverantwortung für einen sicheren Betrieb sowie die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz trägt der Unternehmer. Dies schließt auch die Organisation des Brandschutzes mit ein. Hierzu gehören eine regelmäßige Unterweisung aller Beschäftigten und die Ausbildung von Brandschutz Helfern nach ASR A2.2 „Maßnahmen gegen Brände“ (Stand Mai 2018). Bei der Ausbildung handelt es sich um eine fachkundige Unterweisung in Verbindung mit einer praktischen Übung. Brandschutz Helfer erhalten eine theoretische Schulung über die betriebliche Brandschutzorganisation und üben praktisch die Brandbekämpfung an einem Feuer.

Im Alarmfall hat die sichere Evakuierung der Besucher oberste Priorität. Für einen reibungslosen Ablauf müssen alle Fluchtwege ständig frei und die Brandschutzeinrichtungen allzeit funktionsfähig sein. Dies setzt regelmäßige Kontrollen seitens der Mitarbeiter und der Feuerwehr voraus. In den Kinosälen wird im Brandfall weniger das Feuer, als vielmehr die starke Rauchentwicklung zur Gefahr.

Bei der Erstellung der Gefährdungsbeurteilung und Festlegung der zu ergreifenden Maßnahmen sollten Sie sich eng an den Zielen des vorbeugenden Brandschutzes orientieren:

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

1.7.1 Brandgefahren erkennen

Analyse des Brandrisikos

Betrachten und bewerten Sie die Risiken, die sich aus vorhandenen brennbaren Stoffen in Kombination mit möglichen Zündquellen ergeben. Ihre Erkenntnisse aus dieser Analyse können Anlass für eine Änderung der betrieblichen Abläufe sein.

Beurteilung der Gefährdungen

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

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

Zusammenhänge betrachten

Zum Abschluss beachten Sie die Zusammenhänge zwischen Brandrisiko (Gefahr, dass ein Brand entsteht) und den Gefährdungen durch einen Brand und legen fest, ob eine erhöhte Brandgefährdung vorliegt.

Achten Sie an Arbeitsplätzen mit Hitzeeinwirkung wie in der Popcornküche darauf, die Brandlasten durch brennbare Materialien und Arbeitsstoffe so gering wie möglich zu halten. Arbeitsflächen, auf die heiße Arbeitsmittel gelegt werden, müssen zur Vermeidung von Entstehungsbränden aus hitzebeständigem Material bestehen. Vorhänge, Sitze und Dekorationen müssen aus schwer entflammaren Materialien bestehen.

Brandschutzkonzept

Das Brandschutzkonzept ist Teil der Gefährdungsbeurteilung und umfasst den baulichen Brandschutz, wie Brandabschnitte, Brandmeldezentrale, Flucht- und Rettungswege und die Ausstattung mit Feuerlöschmitteln.

1.7.2 Brandgefahren vorbeugen

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

Bauliche Brandschutz-Maßnahmen

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

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

- Versorgung mit Löschwasser prüfen (Brandschutzamt, Feuerwehr)

Organisatorische Brandschutz-Maßnahmen

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

- unterweisen Sie die Mitarbeiter regelmäßig in Sachen Brandschutz;
- bieten Sie ein Löschtraining an, üben Sie die Räumung des Gebäudes;
- sorgen Sie für freie Flucht- und Rettungswege.

1.7.3 Feuerlöscher im Betrieb

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

Fachleute der örtlichen Unternehmen für Brandschutztechnik können die benötigten „Löschmitteleinheiten“ im Rahmen einer Beratung für Ihren Betrieb berechnen. Auch die örtliche Feuerwehr berät Sie gern.



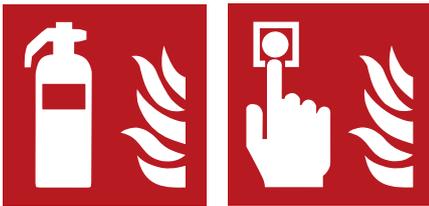
So hängt der Feuerlöscher richtig.

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

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

Unterweisen Sie Ihre Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, wie ein Feuerlöscher zu bedienen ist und wie ein Entstehungsbrand bekämpft wird.

Feuerlöscher müssen alle zwei Jahre fachmännisch geprüft werden – die Termine stehen auf der Prüfplakette auf dem Feuerlöscher.



Das Brandschutzzeichen weist auf den Standort des Feuerlöschers.

Nicht Pflicht, aber optimal ist, wenn Sie wenigstens einen Mitarbeiter im Brandschutz ausbilden lassen. Er kann den Kurs „Brandschutz im Betrieb“ der BG ETEM besuchen (www.bgetem.de/seminare) oder an einer Brandbekämpfungsübung teilnehmen; die bekannten Feuerlöscher-Firmen bieten solche Übungen an. Angebote finden Sie im Internet über das Suchwort „Brandschutz“. Anmeldung bitte über das Internet www.bgetem.de/Seminare/Seminardatenbank. **Der entsprechende Webcode für diese Datenbank lautet: 14363753.** Wir helfen Ihnen auch telefonisch unter 0221/3778-6464, Schulungsbereich.

Aufgabe 6



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



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

1.7.4 Flucht- und Rettungswege

Viele Filmtheater sind Versammlungsstätten. Flucht- und Rettungswege stellen sicher, dass im Brandfall das Gebäude sicher und gefahrlos verlassen werden kann. Sie führen auf kürzestem Weg ins Freie bzw. in sichere Bereiche. Wichtig ist, dass Fluchtwege und Notausgänge gekennzeichnet sind und ständig freigehalten werden. Einengungen bzw. Reduzierung der vorhandenen Breiten durch Aufsteller, Werbeelemente und anderes sind unzulässig.



Gekennzeichneter Fluchtweg



Rettungszeichen: Notausgang mit Richtungspfeil

Die Hinweiszeichen müssen auch im Gefahrfall erkennbar sein. In den Fluchtwegen dürfen wegen der zusätzlichen Gefährdung durch Rauch und Hitze keine brennbaren Materialien abgestellt werden. Fluchttüren müssen in Fluchtrichtung aufschlagen. Fluchttüren, die den unbefugten Zugang verhindern, sollten mit so genannten Panikschlössern ausgerüstet werden. Die Aufbewahrung von Schlüsseln für Fluchttüren in einem Schlüsselkasten ist verboten.

Brandschutztüren trennen verschiedene Brandabschnitte. Sie dürfen nicht festgestellt oder verkeilt werden. Sollen die Feuerschutztüren ständig offen gehalten werden, sind sie mit Einrichtungen auszurüsten, so dass die Türen im Brandfall selbstständig schließen.



Aufsteller dürfen sich nicht im Fluchtweg befinden.

Jeder Mitarbeiter sollte die Fluchtwegen vor Beschäftigungsaufnahme einmal abgehen – dies prägt sich besser ein als nur eine mündliche oder schriftliche Beschreibung. Weiterhin sind die Flucht- und Rettungswege und die Notausgänge vor jeder Vorstellung auf sichere Begehbarkeit und sicheres Verlassen zu prüfen. Hindernisse müssen sofort beseitigt werden.

Notausgänge, die in öffentlich zugänglichen Verkehrsraum führen, sind mindestens mit einer Barriere zu versehen, so dass sie nicht zugeparkt werden können.

Notfallübung

Die Evakuierung der Kinobesucher muss durch Rettungsübungen geübt und die Beschäftigten müssen in Strategien zur Vermeidung von Panik unterwiesen werden. Die wichtigsten sicherheitstechnischen Anlagen und Einrichtungen für den Brandschutz sind: Brandmeldezentrale, Sicherheitsbeleuchtung, Brandfallsteuerung von Aufzügen. Werden Brandmeldeanlagen betrieben, sind Feuerwehraufkarten an der Brandmeldezentrale bereitzustellen.

Brandmelde- und Alarmierungsanlagen müssen alle 3 Jahre geprüft werden.

1.7.5 Feuerversicherung

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

1.7.6 Brandgefährlich!

Sicherheitsbeleuchtung für Rettungswege

Die Sicherheitsbeleuchtung kennzeichnet die festgelegten Rettungswege und unterstützt das gefahrlose Verlassen der Räume. Sicherheitsleuchten müssen in der Nähe der Ausgänge der Rettungswege angeordnet und an sonstigen wichtigen Punkten, z. B. an Hindernissen und bei Richtungsänderung von Fluren vorhanden sein.

Die Beleuchtungsstärke der Sicherheitsbeleuchtung für Rettungswege darf 1 Lux nicht unterschreiten. Sie wird 20 cm über dem Fußboden oder den Treppen-



Sicherheitsbeleuchtung

stufen gemessen. Nach Ausfall der Allgemeinbeleuchtung muss die Sicherheitsbeleuchtung für Fluchtwege die erforderliche Beleuchtungsstärke innerhalb von 15 Sekunden erreichen und mindestens für einen Zeitraum von 60 Minuten nach Ausfall erbringen.



Sicherheitsbeleuchtung

Brandschutzordnung

Die Brandschutzordnung gliedert sich in 3 Teile und enthält die innerbetrieblichen Festlegungen zur Erfüllung der brandschutztechnischen Belange.

Teil A: dieser Teil richtet sich an alle Menschen im Filmtheater. Er umfasst einen Flucht- und Rettungsplan, in dem die Flucht- und Rettungswege, Sammelplätze und Standorte von Feuerlöscheinrichtungen eingezeichnet sind. Er enthält Hinweise über das Verhalten im Brandfall und nach Bränden.

Teil B: dieser Teil enthält alle wichtigen Informationen für die Beschäftigten. Für Filmtheater ergeben sich aus der DIN 14 096 folgende Schwerpunkte:

- Brandschutzverordnung A muss aushängen
- Brandverhütung: Erlaubnisschein für Feuerarbeiten
- Brand- und Rauchausbreitung
- Flucht- und Rettungswege,
- die Aushänge Teil A und B dürfen nicht verdeckt werden
- Melde- und Löscheinrichtungen
- Verhalten im Brandfall, siehe Teil A
- Brand melden nach dem 5W-Schema
- Alarmsignale und Anweisungen beachten
- Evakuierung der Besucher
- Löschversuche unternehmen
- besondere Verhaltensregeln, Aufgabenbereiche der Beschäftigten festlegen

Teil C: dieser Teil richtet sich an Personen, denen besondere Aufgaben übertragen sind (Brandschutz Helfer, Sicherheitsfachkräfte, Sicherheitsbeauftragte, Hausmeister).

Besondere Aufgaben sind z. B. Freischalten der elektrischen Anlage, Betätigen von Rauch- und Wärmeableitungsanlagen, Einweisen der Feuerwehr, Koordination der Aktivitäten der Beschäftigten vor Eintreffen der Einsatzkräfte.

Bei mehr als 200 Besuchern ist zusätzlich die Versammlungsstättenverordnung zu beachten.



Weitere Informationen

- ▶ Weitere Informationen finden Sie unter www.bgetem.de, Webcode: 15879777

1.8 Unterweisen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Verantwortung für die Organisation der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes trägt der Unternehmer des Kinos. Hierzu gehört auch die Unterweisung aller Beschäftigten vor Arbeitsaufnahme und die Koordination von Fremdfirmen. Oft sind im Kino Studenten und andere geringfügig Beschäftigte schichtweise tätig. Ein ständiger Personalwechsel ist die Folge, was vor allem in Notfällen besondere Anforderungen an die Beschäftigten stellt.

Das sind insbesondere:

- die ordnungsgemäße Alarmierung von Einsatzkräften,
- die reibungslose Evakuierung des Objektes in kürzester Zeit,
- die Bekämpfung von Entstehungsbränden mit geeigneten Löschmitteln,
- Erste-Hilfe-Leistung verletzter Personen,
- Panikreaktionen von Besuchern.



Als Unternehmer sollten Sie sich durch Beobachten und Befragen vergewissern, dass jeder Mitarbeiter auch unter Arbeitssicherheitsaspekten für die ihm übertragenen Aufgaben qualifiziert ist. Denn auch gute Fachleute verhalten sich nicht immer sicherheitsgerecht, wie die vielen Unfalluntersuchungen der Berufsgenossenschaft belegen. Es ist deshalb erforderlich, jeden Mitarbeiter immer wieder auf Gefährdungen aufmerksam zu machen. Die regelmäßige Unterweisung des Teams gehört zu den Organisationspflichten des Unternehmers.

Aber: Das Unterweisen der Mitarbeiter 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 Ihren Mitarbeitern auch, wie wichtig Ihnen deren Sicherheit und Gesund-

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

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

Im Großbetrieb unterstützen Fachleute wie Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärzte die Vorgesetzten bei der Unterweisung. Die Ausgangslage im Kleinbetrieb ist anders: Unterstützende Stabsfunktionen innerhalb des Betriebes sind nicht vorhanden, der Unternehmer muss sich um vieles selbst kümmern. Dem stehen kurze Kommunikations- und Entscheidungswege, eine flache Hierarchie und mehr Flexibilität gegenüber. Meist kennt der Unternehmer 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 der Mitarbeiter haben Sie bei den Schulungen im Rahmen des Unternehmermodells erworben. Bei speziellen Fragen sollten Sie eine externe Fachkraft für Arbeitssicherheit oder einen externen Betriebsarzt heranziehen.

1.8.1 Was heißt „Unterweisung“ im Arbeitsschutz?

Unterweisen ist mehr als nur Belehren und Anweisen. Die Unterweisung dient einerseits dazu, den Mitarbeitern die Unfall- und Gesundheitsgefahren, die während der Arbeit auftreten können, aufzuzeigen. Mit diesen Informationen soll der Mitarbeiter sensibilisiert, aber nicht verängstigt werden.

Es ist daher andererseits wichtig, die erforderlichen technischen und organisatorischen Schutzmaßnah-

men und die notwendigen sicherheitsgerechten Verhaltensweisen zu erklären bzw. vorzuführen.

Ziel ist es, dass sich alle aus Überzeugung sicherheitsgerecht verhalten. Die Beschäftigten 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: Die Person muss ihr Verhalten ändern. Je länger ein spezifisches Verhalten schon praktiziert wurde, umso schwieriger ist die Veränderung, auch wenn die betroffene Person guten Willens ist.

Als Unterweisende/r müssen Sie daher

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

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

1.8.2 Wer muss unterwiesen werden?

Jeder Beschäftigte, der in Ihrem Betrieb oder in Ihrer Abteilung bzw. Ihrem Zuständigkeitsbereich tätig ist, muss unterwiesen werden. Die erste Unterweisung muss stattfinden, bevor der neue Mitarbeiter mit seiner Arbeit beginnt. Es müssen nicht nur fest angestellte Mitarbeiter unterwiesen werden, sondern auch nur zeitweise im Betrieb tätige Personen wie Leiharbeitnehmer oder Praktikanten.

1.8.3 Vorbereitung der Unterweisung

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

- Welche Kenntnisse will ich vermitteln? (Beispiel: Gefahren bei Bränden aufzeigen und die Schutzmaßnahmen erläutern)
- Welche Fähigkeiten sollen eingeübt oder vertieft werden? (Beispiel: Anwendung von Feuerlöschern)
- Wovon will ich die Mitarbeiter überzeugen? (Beispiel: Dass durch konsequentes Freihalten der Fluchtwege Personenschäden im Brandfall verhindert werden)

- Was erwarte ich nach der Unterweisung von meinen Mitarbeitern? (Beispiel: brandschutzgerechtes Verhalten aller Mitarbeiter)

So wie beim Thema Brandschutz gehen Sie am besten auch bei den anderen sicherheitsrelevanten Themen Ihres Betriebes vor.

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

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

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

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

Kontrollen nach der Unterweisung

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

1.8.5 Rechtliche Grundlagen

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



Das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG): § 12 Abs. 1

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

gen. 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 DGUV Regeln sowie des einschlägigen staatlichen Vorschriften- und Regelwerks in verständlicher Weise zu vermitteln.“

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



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

- ▶ Prüflisten und Unterweisungshilfen online in der Rubrik „Unterweisen und Prüfen“
- ▶ Lernmodule: www.bgetem.de, **Webcode: 12203300**
- ▶ Internetportal „Mir passiert schon nix“ unter www.bgetem.de/praevention
- ▶ Tipps – Information für Fachkräfte (T001 bis T043)
- ▶ Nachweisbuch Arbeitsschutz-Unterweisung (S013)

1.8.6 Unterweisungshilfen

Eine Übersicht aller lieferbaren Informationsmittel der BG ETEM finden Sie auf:

<https://medien.bgetem.de>

Dort können Sie die meisten Informationsmittel als pdf-Datei herunterladen oder auch online bestellen.

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

Die interAKTIV-Lernmodule können Sie und Ihr Team im Internet unter www.bgetem.de, Webcode 12203300 entweder direkt bearbeiten oder herunterladen. Zum Abschluss jedes Lernmoduls kann man sein Wissen anhand eines Fragebogens testen.



Betriebsanweisungen müssen im Rahmen einer Unterweisung besprochen und erläutert werden.

Unterweisung: Das Wichtigste in Kürze

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

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

- Die Unterweisung muss speziell auf den jeweiligen Arbeitsplatz, die Tätigkeiten bzw. die Aufgaben des Mitarbeiters bezogen sein.
- Bei neuen Arbeiten oder Arbeitsverfahren, neuen Geräten, Maschinen, Anlagen oder gefährlichen

Stoffen oder sonstigen neuen Gefährdungen muss unterwiesen werden.

- Jede/r neu eingestellte Mitarbeiter/in muss vor Aufnahme der Tätigkeit unterwiesen werden.
- Die Unterweisung muss regelmäßig, spätestens nach 12 Monaten, wiederholt werden.
- Die Unterweisung muss während der Arbeitszeit stattfinden.

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

Jahresplan Unterweisung

Namen der Mitarbeiter*	Arbeiten an Maschinen	Brandschutz	Umgang mit Lebens- und Trüben	Richtiges Heben und Tragen	Verhalten bei Unfällen und Verletzungen, Richtiger Notruf	Umgang mit Gefahrstoffen; Hautschutz	Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz 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	-	-	-	-	-	-	___ März

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

Aufgabe 7



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

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 neun gewerbliche Berufsgenossenschaften, die sich nach Wirtschaftsbereichen gliedern. Für die Filmproduktion und Veranstaltungstechnik ist die Berufsgenossenschaft Energie Textil Elektro Medien-erzeugnisse (BG ETEM) zuständig. Sie ist Ihr Ansprechpartner und übernimmt die im folgenden erläuterten Aufgaben für Ihr Unternehmen.

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 den Arbeitnehmer

Die Vorteile für den Arbeitnehmer sind auf den ersten Blick ersichtlich: Er 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

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**

hat. Eine solche Absicherung bietet der Versicherungsschutz der gesetzlichen Krankenversicherung nicht.

Vorteile für den Arbeitgeber

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

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 hinab stürzen, so entstünde folgende Situation: Der Angestellte könnte nun 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

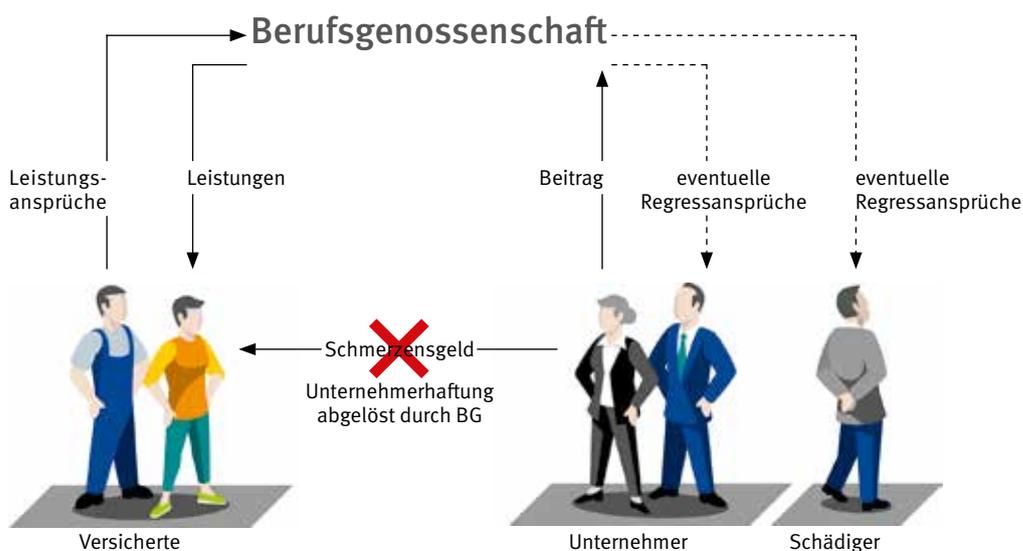
Grundsätzlich lässt sich diese Haftung auf den § 823 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) zurückführen, dessen entscheidender Satz diesbezüglich lautet:



„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

Schadenersatz bei Arbeitsunfall



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 tritt die jeweils zuständige Berufsgenossenschaft.

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. Berufsgenossenschaften 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 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.

2.2 Die Selbstverwaltung der Berufsgenossenschaft

Ein weiteres Wesensmerkmal der Berufsgenossenschaften ist die „Selbstverwaltung“. Selbstverwaltung bedeutet, dass Arbeitnehmer (auch als „Versicherte“ bezeichnet) 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, zuletzt im Jahr 2011. Die Vertreterversammlung wählt dann den Vorstand. Die Arbeitnehmer und Arbeitgeber in Vorstand und Vertreterversammlung sind ehrenamtlich tätig.

Die aktuelle Zusammensetzung der Vertreterversammlung der BG ETEM finden Sie Internet unter www.bgetem.de, **Webcode 12920331**. Die Namen der Vorstandsmitglieder sind unter dem **Webcode 12666721** veröffentlicht.

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 öffentlichrechtlichen 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 öffentlichrechtlichen 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 Dienstleisterinnen für ihre Mitgliedsbetriebe.
- Aufgrund ihrer hoheitlichen Befugnisse können die berufsgenossenschaftlichen 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 %. 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). 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).

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.

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

Unfallverhütungsvorschriften

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

Dazu sind nur Sie als Unternehmer 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 (UVVen) geben verbindliche Schutzziele vor. Wie diese Schutzziele erreicht werden, steht im Ermessen des Betriebes. Um Unternehmern 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 UVVen auch für Unternehmer und Beschäftigte ausländischer 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]).

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 UVV 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 UVV für ihren Zuständigkeitsbereich beschlossen hat. Insgesamt existieren zurzeit ca. 50 Unfallverhütungsvorschriften im Bereich der gewerblichen Berufsgenossenschaften. Die Berufsgenossenschaft Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse hat 19 davon für ihre Betriebe beschlossen.

2.4 Zusammenarbeit des Unternehmens mit der Berufsgenossenschaft

Aufgaben der Technischen Aufsicht und Beratung der Berufsgenossenschaft

Allein der Erlass 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“ und die Betriebe zu beraten. Jede Berufsgenossenschaft muss dazu Aufsichtspersonen (AP) in ausreichender Zahl und Qualifikation einstellen. In der Praxis ist neben dem Begriff „Aufsichtsperson“ nach wie vor der weithin bekannte Begriff des „Technischen Aufsichtsbeamten (TAB)“ gängig.

Die genannten Aufgaben übernehmen bei der BG ETEM Beschäftigte im Bereich „Aufsicht und Beratung“. Das sind zum einen Ingenieure mit einer mindestens zweijährigen Zusatzausbildung (TAB'en). Zum anderen sind bei der BG ETEM Techniker und Meister als „Präventionsberater“ für die meisten Kleinbetriebe mit weniger als zehn Beschäftigten zuständig.

Jeder Betrieb der BG ETEM ist einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der Aufsicht und Beratung fest zugeteilt. Für die Zuteilung eines Betriebes wurden die regionale Lage, die Betriebsgröße sowie fachliche Aspekte, insbesondere die Branche, berücksichtigt.

Befugnisse der Technischen Aufsichtspersonen (AP)

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

- während der Betriebs- und Geschäftszeiten Grundstücke und Betriebsstätten zu betreten, zu besichtigen und zu prüfen,
- vom Unternehmer bestimmte Auskünfte zu verlangen,
- geschäftliche und betriebliche Unterlagen des Unternehmers 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 sind verpflichtet, die AP zu unterstützen. Dazu gehört auch, die AP bei seiner Betriebsbegehung zu begleiten oder begleiten zu lassen.

Trennung der Verantwortlichkeiten zwischen BG und Unternehmer

Es ist wichtig, klar zu unterscheiden: Für die Durchführung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes in seinem Betrieb ist der Unternehmer zuständig und verantwortlich (§ 21 SGB VII), die Berufsgenossenschaften überwachen dies und unterstützen bzw. 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 AP im Rahmen seiner normalen Betriebsbesichtigung erfol-

gen. Wenn Sie Fragen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz haben, sollten Sie diese Gelegenheit nutzen! Falls Sie Ihre AP gar nicht kennen, besteht die Möglichkeit, über Ihr zuständiges Präventionszentrum den Kontakt aufzunehmen.

Die Anschriften und Telefonnummern der Präventionszentren finden Sie im Anhang dieses Ordners oder im Internet www.bgetem.de (Webcode 11981123, dort können Sie sich mittels der Postleitzahl Ihres Betriebes direkt das zuständige Präventionszentrum anzeigen lassen).

Die AP vom Dienst ist eine AP, der einen Bereitschaftsdienst in der Hauptverwaltung der BG ETEM in Köln bzw. in den einzelnen Präventionszentren ausübt und telefonisch Auskünfte erteilt. Die Telefonnummern finden Sie in der Übersicht „Ansprechpersonen“ (siehe Anhang).

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

In diesem Kapitel erfahren Sie vieles über die Leistungen der gesetzlichen Unfallversicherung. Für die Bearbeitung der Aufgaben in Ihrem Betrieb sind diese Informationen nicht notwendig. Sie können diesen Teil daher überspringen und direkt im Kapitel 3 weiterlesen.

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

den 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. Das Formular für die schriftliche Unfallanzeige finden Sie im Anhang und auf der CD-ROM.

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.

Arbeitsunfall nach SGB VII § 8



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



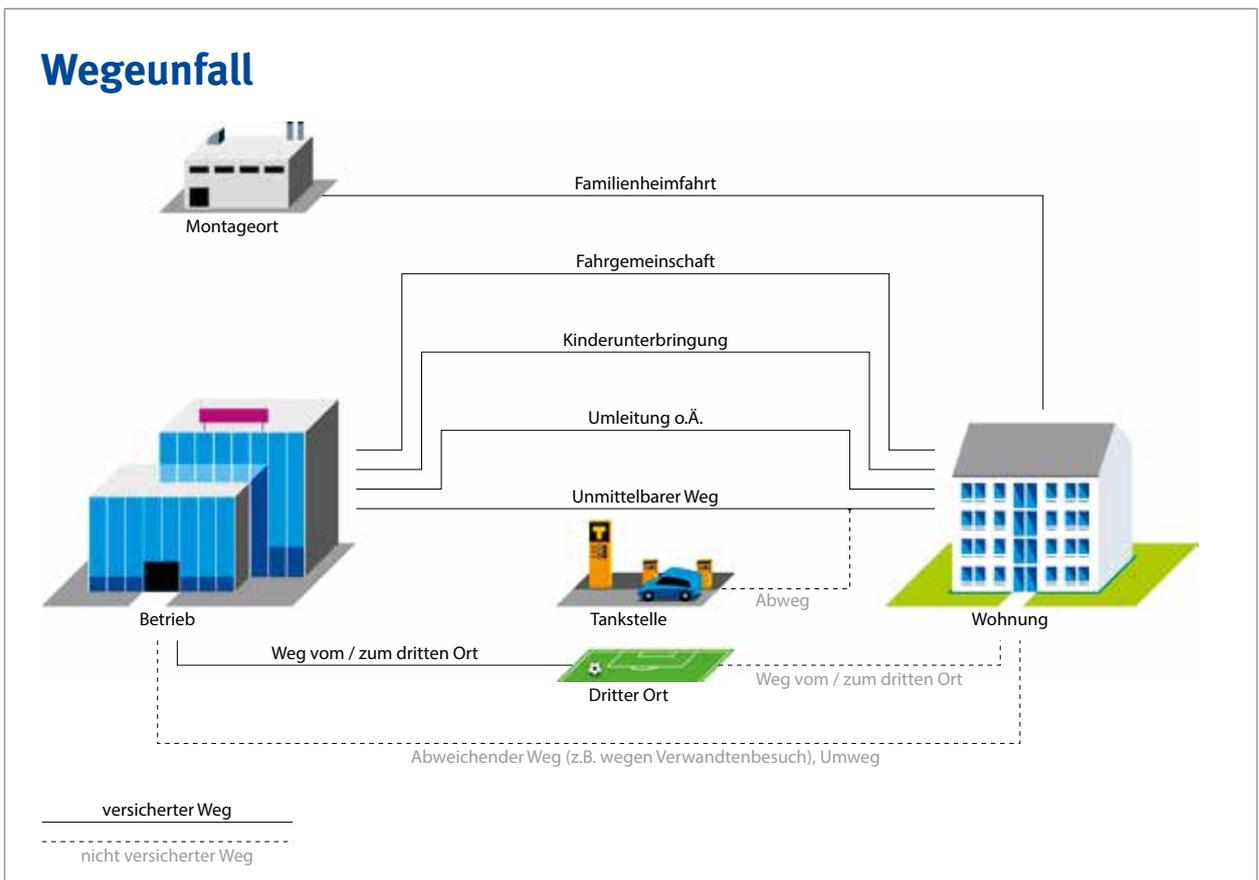
Sozialgesetzbuch SGB VII § 8 Arbeitsunfall (Auszug)

„(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 Verwaren, 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.

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

Anzeige auf Verdacht auf eine Berufskrankheit

Jeder Arzt, Zahnarzt, die Krankenkasse, der Unternehmer, der Versicherte oder andere Stellen, die den Verdacht auf das Vorliegen einer Berufskrankheit haben.

Leistungen der Berufsgenossenschaft im Versicherungsfall

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

Die einzelnen Berufsgenossenschaften haben dabei – im Gegensatz zur Prävention – keinen Spielraum. Man unterscheidet zwischen den Rehabilitationsmaßnahmen und den Entschädigungen. Ziel der Rehabilitation ist die Wiederherstellung der Gesundheit des Betroffene-

nen, 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, Missbräuche 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 Durchgangsarztes hingewiesen werden: Jeder Versicherte, der 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 ein Verletzter 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
- 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 betroffene Mitarbeiter gilt während dieser Maßnahmen weiter als „arbeitsunfähig“.

Berufliche Rehabilitation

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

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

Falls ein Versicherter infolge eines Unfalls oder einer Berufskrankheit nicht mehr in der Lage ist, seiner 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 des 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 Fortbil-

dungsmaßnahmen. 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 Versicherte wegen einer Reha-Maßnahme außerhalb seines Haushalts untergebracht ist 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 zur finanziellen Absicherung des Verletzten bzw. Erkrankten oder seiner Hinterbliebenen – im Falle eines tödlichen Unfalls oder einer Berufskrank-

heit mit Todesfolge – gewährt. 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 von § 3 Abs. 1 Nr. 1., 2., 3. und 4. (ehemalige BGFE, ehemaligen BGFV und ehemaligen TBBG) seit dem 01.01.2012: 84.000,- EUR

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

80 % des Bruttoverdienstes, höchstens jedoch das regelmäßige Nettoentgelt; Arbeitnehmer-Beitragsanteile zur Renten- und Arbeitslosenversicherung werden abgezogen (die Arbeitgeber-Anteile trägt die BG).

Übergangsgeld

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

Höhe des Übergangsgeldes

68 % des Verletztengeldes bzw. 75 %, 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.

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

Rente

Es ist zu unterscheiden zwischen der Rente, die an den Verletzten / Erkrankten 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. dem Ausbruch der Berufskrankheit.

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

Jahresarbeitsverdienst

Der JAV wird beim Betrieb erfragt (Höchst-JAV siehe oben). 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 % attestiert.

Er hat einen JAV von 30.000,- EUR.

Die monatliche Rente würde dann wie folgt festgelegt:
100 % (Vollrente) = $\frac{2}{3}$ des JAV = 20.000,- EUR jährlich
25 % (Teilrente) = 5.000,- EUR jährlich
entspricht 417,- EUR monatlich.

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 %) infolge eines Versicherungsfalles keiner Erwerbstätigkeit mehr nachgehen und hat er keinen Anspruch auf Rente aus der Rentenversicherung, so erhöht sich die Unfallrente um 10 %.

Ende der Rentenzahlung

Die Rentenauszahlung endet, wenn die MdE unter 20 % 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 immer 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 % des JAV (des verstorbenen Versicherten) oder
- 40 % des JAV bei
 - Vollendung des 45. Lebensjahres,
 - Berufs- oder Erwerbsunfähigkeit,
 - Erziehen eines Kindes, das wegen eines Arbeitsunfalles / einer Berufskrankheit waisenrentenberechtig 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 725,- EUR) liegende Erwerbs- oder Erwerbsersatz Einkommen des Berechtigten wird teilweise angerechnet. Der Freibetrag erhöht sich für jedes waisenrentenberechtigende Kind um rund 154,- EUR. Die Rente wird um 40 % 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 % des JAV (bei Vollwaisen 30 %). 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, sich selbst zu unterhalten.

Das über einem bestimmten Freibetrag liegende Einkommen wird teilweise angerechnet.

c) Elternrente

Bei Unterhaltsbedürftigkeit haben auch Verwandte der aufsteigenden Linie eines tödlich Verunglückten An-



Aufgaben und Leistungen (D010)

spruch auf eine Rente. Dabei sind bestimmte Voraussetzungen zu beachten. Das Elternpaar erhält 30 % des JAV, ein Elternteil 20 % 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 diese Investitionen für den Handwerksbetrieb?

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.

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?

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:	
6.000,- EUR	10.000,- EUR

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 Gefahrarif, der Veranlagung zu bestimmten Gefahrarifstellen, 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, Dienstweegeunfälle 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 diesem Bereich 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:

Brutto-Entgeltsumme x Gefahrklasse x Umlageziffer = 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 Gefahraristellen

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 Gefahraristelle des Gefahraristars seiner Berufsgenossenschaft veranlagt. Die Veranlagungen und der gesamte Gefahraristars werden spätestens alle 6 Jahre überprüft.

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

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

Im Gefahraristars der BG ETEM reicht das Spektrum der Gefahrklassen von 1,0 für die Gefahraristelle 1900 bis zu 13,0 für die Gefahraristelle 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.

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. Sie als Unternehmer sind nicht versichert.

Sie müssen sich freiwillig versichern, wollen Sie in den Genuss des Versicherungsschutzes nach einem Arbeitsunfall oder einer Berufskrankheit kommen.

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). Für die Medientechnik (Gefahrklasse 3,6, ab 2021 voraussichtlich etwas niedriger) ist das 1,8.

Sie können außerdem Ihre Versicherungssumme zwischen der Mindestversicherungssumme, die sich

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/mitgliedschaftbeitrag. Erklärungen zur Zusammensetzung des Beitrages und zum Begriff Gefahrklasse finden Sie im Kapitel „Wirtschaftlichkeit des Arbeitsschutzes“.

Freiwillige Unternehmerversicherung

- Unternehmer, Geschäftsführer einer GmbH* sind nicht kraft Gesetzes versichert.
- **Nur auf Antrag!** www.bgetem.de
- Verletztengeld ab dem Unfalltag, Beitragsnachlass wie Gesamtbetrieb.
- Sehr günstiger Beitrag, ohne Fremdlasten:
- **0,5 × Gefahrklasse**** × Versicherungssumme × Umlageziffer
- Versicherungssumme innerhalb bestimmter Grenzen frei wählbar.

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

** mind. jedoch 1,0

3. Gefährdungen und Schutzmaßnahmen

3.1 Elektrischer Strom

3.1.1 Gefahren und Gesundheitsschäden

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

Die Gefährdung durch elektrischen Strom wird vor allem von der Stromstärke bestimmt, die durch den Menschen fließt. Bei 230V fließt bei einer Hand-zu-Hand-Durchströmung ein Strom von ca. 230 mA. Das kann tödlich sein!

Bereits bei ca. 10 mA ist das selbstständige Loslassen vom Kontakt nicht mehr möglich; ab ca. 30 mA kann in Abhängigkeit von der Einwirkzeit Herzkammerflimmern entstehen. Elektrischer Strom heißt **Lebensgefahr**, wenn er durch den menschlichen Körper fließt.

Unfallberichte zeigen deutlich, wie die Gefahren beim Umgang mit elektrischem Strom immer wieder unterschätzt werden. Durch den täglichen Umgang mit elektrischer Energie verlieren viele den notwendigen Respekt vor der Spannung.

Rund die Hälfte aller tödlichen Arbeitsunfälle im Bereich der BG ETEM sind Stromunfälle. In Filmtheatern/Kinos entstehen Elektrounfälle meistens durch defekte Betriebsmittel und Anlagen.

3.1.2 Sicherheitsregeln für den Umgang mit elektrischen Geräten

Der verantwortungsvolle und wirtschaftlich denkende Unternehmer ist ständig bemüht, seine Mitarbeiter zu sicherem Verhalten zu motivieren. Der erste Schritt zur Motivation ist, die Gefahren und deren mögliche Folgen immer wieder bewusst zu machen. Denn nur wer sich der Gefahren bei seiner Arbeit bewusst ist, kann entscheiden, ob und wie er ihnen begegnen will.

Im Filmtheater gelten die meisten Beschäftigten trotz mehrjähriger Erfahrung im Umgang mit elektrischen Geräten als elektrotechnische Laien, da sie weder

Elektrofachkraft noch elektrotechnisch unterwiesene Personen sind. Unterweisen Sie deshalb ausnahmslos alle Ihre Mitarbeiter über die Gefahren des elektrischen Stromes und die folgenden Sicherheitsregeln:

- Geräte und Anlagen vor Gebrauch auf sichtbare Schäden überprüfen (Stromkabel, Stecker, Anschlüsse und Gehäuse)
- Grundsätzlich keine nassen elektrischen Geräte und Anlagen bedienen; elektrische Geräte und Anlagen vor Spritzwasser schützen.
- Nur einwandfreie Geräte nutzen! Bei Störungen sofort die Spannung abschalten und die Elektrofachkraft informieren.
- Niemals Schutzabdeckungen und Zugänge öffnen.
- Keine Reparaturen und „Bastelarbeiten“ durchführen, auch wenn es sich nur um die Bürolampe oder die Kaffeemaschine handelt.

3.1.3 Prüfen elektrischer Anlagen und Betriebsmittel

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

Defekte Elektrogeräte sind mit die häufigste Brandursache! Auch dieser Punkt sollte neben der Gefahr der elektrischen Körperdurchströmung Ansporn genug sein, die elektrischen Anlagen und Betriebsmittel regelmäßig zu prüfen.

Manche Sachversicherer machen die regelmäßige Überprüfung der elektrischen Anlage auch zur Vertragsgrundlage.

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

Die DGUV Vorschrift 3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ gibt keine festen Prüffristen vor, sondern verpflichtet den Unternehmer, die für seinen Betrieb richtigen Prüffristen selbst festzulegen. Grundsätzlich ist vor der ersten Inbetriebnahme und nach Änderungen oder Instandsetzungen der sichere Zustand des Betriebsmittels oder der Anlage zu überprüfen. Dieses hat durch eine Elektrofachkraft oder unter Leitung und Aufsicht einer Elektrofachkraft zu erfolgen.

Anschließend sind diese Geräte und Anlagen in bestimmten Zeitabständen zu prüfen. Die Fristen hierfür sind so zu bemessen, dass Mängel, mit deren Entstehen gerechnet werden muss, rechtzeitig festgestellt werden. Bei der Ermittlung der Fristen sind daher insbesondere die Einsatzbedingungen zu berücksichtigen. Eine Bohrmaschine im harten Baustelleneinsatz wird sicherlich mehr beansprucht als eine Bohrmaschine in der Hobbywerkstatt. In den Prüfzyklen muss sich dieses widerspiegeln.

Um dieses richtig zu beurteilen, bedarf es umfangreicher Kenntnisse und Erfahrungen. Wer wäre hier besser geeignet als die Elektrofachkraft? Sie kennt die Einsatzbedingungen, die Geräte und die möglichen Fehler. Vom Schreibtisch aus kann diese Beurteilung nicht erfolgen.

Die Verpflichtung zur Prüfung von Arbeitsmitteln findet sich auch in eindeutiger Form in der Betriebssicherheitsverordnung wieder (BetrSichV § 10). Hier wird gefordert, die Fristen mit einer Gefährdungsbeurteilung zu ermitteln. Wer fahrlässig nicht prüft, handelt bereits ordnungswidrig. Und sogar strafbar macht sich, wer durch eine unterlassene Prüfung jemanden gefährdet (BetrSichV § 26). In den Durchführungsanweisungen zu § 5 „Prüfungen“ der DGUV Vorschrift 3

„Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ werden Fristen als Richtwerte bei normaler Beanspruchung aufgeführt. Die der DGUV Vorschrift 3 entnommen Tabellen helfen Ihnen, die Prüf Fristen so festzulegen, dass die Schutzziele erreicht werden. In der DGUV Information 203-071 „Wiederkehrende Prüfungen ortsveränderlicher elektrischer Arbeitsmittel“ finden Sie umfassende Informationen zur rechtskonformen Organisation der Prüfungen.



Die befähigte Person trägt beim Prüfen eine hohe Verantwortung.

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

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

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

Empfohlene Prüffristen nach DGUV Information 203-006 5.3.1

Umfang und Art der Prüfung

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

Hier kommt die Frage auf, was macht jemanden zu einer Elektrofachkraft. Die DGUV Vorschrift 3 gibt konkrete Informationen § 2 (3). Eine Elektrofachkraft kann die übertragenen Arbeiten (hier die Prüfung) beurteilen und die damit verbundenen Gefahren erkennen. Dazu sind Kenntnisse und Erfahrungen auf diesem Gebiet nötig. Desweiteren gehören Kenntnisse über die einschlägigen Bestimmungen dazu, hier im wesentlichen die Norm DIN VDE 0100 T600, wenn es um die Erstprüfung elektrischer Anlagen geht. Sollen elektrische Betriebsmittel, insbesondere ortsverän-

derliche geprüft werden, muss die DIN VDE 0701-0702 zur Verfügung stehen und verstanden werden, was eine Veränderung von Messwerten oder eine Nutzungsänderung insbesondere für die Sicherheit eines elektrischen Betriebsmittels bedeutet. Deshalb fordert die BetrSichV im § 14, dass nur Betriebsmittel zur Verfügung gestellt werden dürfen, die sicher, also geprüft sind. Diese Prüfungen dürfen nur durch die befähigten Personen durchgeführt werden.

Der § 2 (6) erläutert, was eine befähigte Person ist. Zusammengefasst heißt das, nur eine Elektrofachkraft mit entsprechender Berufsausbildung und Berufserfahrung kann eine befähigte Person sein. Elektrotechnisch unterwiesene Personen stehen **immer** unter Leitung und Aufsicht einer Elektrofachkraft. Deshalb dürfen sie bei der Durchführung der Prüfung mit geeigneten Prüfgeräten die Elektrofachkraft unterstützen. Der Prüfer ist und bleibt die Elektrofachkraft, da nur sie eigenverantwortlich arbeitet.



Prüfung der ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmittel mit geeignetem Messgerät

Aufgabe 8



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

Ob eine Gefahr von den Geräten ausgeht oder nicht, kann nur die prüfende Person feststellen. Deshalb ist es erforderlich, dass diese befähigte Person über das notwendige Fachwissen zur qualifizierten Aussage über den Zustand der Betriebsmittel verfügt und nicht nur Normwerte überprüft.

3.1.4 Erste Hilfe beim Stromunfall

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

Folgende Punkte sollten behandelt werden:

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

Deshalb bei Anlagen unter 1.000 Volt zuerst den Stromkreis unterbrechen: Ausschalten und Stecker ziehen oder Sicherung herausnehmen. Ist das nicht möglich, mit größter Vorsicht wie folgt vorgehen:

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

Unfallopfer ansprechen

Ist der Verunglückte ansprechbar, nach Beschwerden fragen, ihm beruhigend zureden

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

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

Verletzungen behandeln

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

3.2 Arbeiten auf erhöhten Standorten

Arbeiten an der Leinwand, den Lautsprechern, der Raumbelichtung, der Dekoration usw. sind in der Regel Arbeiten auf erhöhtem Standort. Zur Durchführung dieser Arbeiten sind entweder Fahrgerüste oder Hubarbeitsbühnen zu benutzen. Zur Bedienung einer Hubarbeitsbühne bedarf es einer schriftlichen Beauftragung durch den Unternehmer und einer Betriebsanweisung. Für Arbeiten geringeren Umfangs (< 2 Stunden und < 2 m) dürfen Leitern benutzt werden.

3.2.1 Leitern

Der unsachgemäße Umgang mit Leitern ist gefährlich – in der gewerblichen Wirtschaft werden jährlich rund 26.000 Leiterunfälle gezählt, davon 20 mit tödlichem Ausgang. Bei ca. 10 % der Verletzten ist eine vollständige medizinische Heilung nicht möglich, so dass eine Unfallrente gezahlt werden muss.

Voraussetzung für die sichere Benutzung von Leitern ist die Gefährdungsbeurteilung am jeweiligen Einsatzort. Es ist Aufgabe des Unternehmers, dass nur geeignete Leitern zur Verfügung gestellt und verwendet werden.

Leitern prüfen und instand halten

Gemäß der Technischen Regel für Betriebssicherheit TRBS 2121 Teil 2 „Gefährdung von Beschäftigten bei der Verwendung von Leitern“ müssen Leitern regelmäßig geprüft werden (Sicht- und Funktionsprüfung). Diese Prüfungen können Sie selbst übernehmen oder eine zur Prüfung befähigte Person (TRBS 1203 „Zur Prüfung befähigte Person“) mit den Prüfungen beauftragen.

Weitere Informationen finden Sie in der DGUV Information 208-016 „Handlungsanleitung für den Umgang mit Leitern und Tritten“.

Achtung

Schadhafte Leitern müssen sofort der Benutzung entzogen und so aufbewahrt werden, dass die Weiterbenutzung bis zur sachgerechten Instandsetzung bzw. Verschrottung nicht möglich ist!

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

Prüfbuch und Prüfplaketten erhalten Sie bei der BG ETEM: Leiternprüfbuch Best.-Nr. S012, Plaketten HK002.1 (blau), HK002.2 (grün), HK002.3 (gelb). Checklisten zum regelmäßigen Prüfen Ihrer Leitern finden Sie auch im Anhang in diesem Ordner und auf der CD-ROM.

Betriebsanleitung

An jeder Leiter muss eine Betriebsanleitung deutlich erkennbar und dauerhaft angebracht sein. Unterweisen Sie die Mitarbeiter auch an Hand dieser Betriebsanleitung – besonders dann, wenn Sie einen Regelverstoß beobachten.

Unterweisung

Prüfplakette;
Empfehlung: Den nächsten Prüftermin angeben.



Unterweisen Sie Ihre Mitarbeiter im Umgang mit Leitern. Besprechen Sie die häufigsten Fehler und deren Folgen, erklären und zeigen Sie, wie es richtig geht. Legen Sie fest, welche Arbeiten von welchen Leitern aus gemacht werden dürfen und wann Gerüst oder Hubarbeitsbühne einzusetzen sind.

Die Sicherheit bei Arbeiten auf Leitern beginnt mit der Auswahl der richtigen Leiter für die anstehende Arbeit. Falsche Auswahl ist die häufigste Unfallursache. Geben Sie Ihren Mitarbeiter die Zeit, die richtige Leiter zu besorgen, anstatt die Arbeit mit riskanten Manövern zu erledigen.

Wer eine Leiter besteigen will, schaut sie vorher genau an, ob sie in Ordnung und für die Aufgabe geeignet ist. Auch Leitern von Fremdbetrieben sind immer sorgfältig zu prüfen.

Typische Leiter-Unfälle sind z. B.

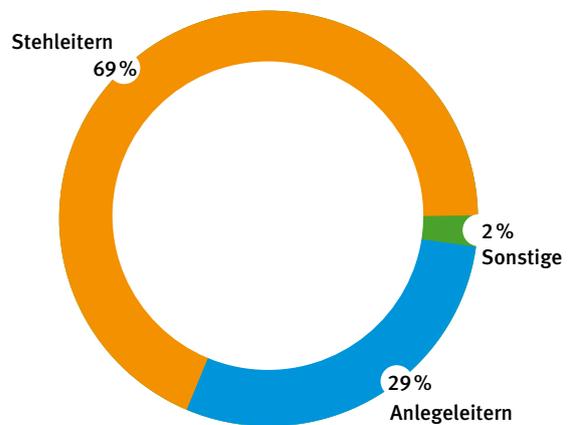
- Auf der Stehleiter zu hoch gestiegen und das Gleichgewicht verloren – Sturz aus 3 m Höhe
- Die Anlegeleiter rutscht ab, Sturz aus 3–4 m Höhe

- Die Bohrmaschine mit beiden Händen gehalten; als der Bohrer hakte, das Gleichgewicht verloren und von der Leiter gefallen.

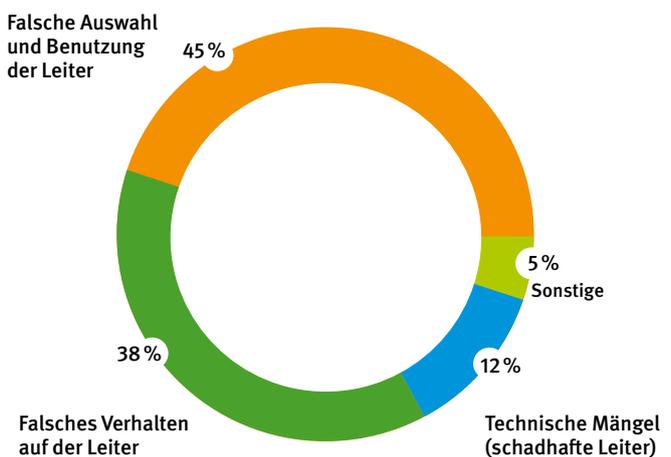
Die häufigsten Ursachen für Leiterunfälle sind Verhaltensfehler:

- Mitarbeiter benutzen eine Leiter, die deutlich erkennbar zu kurz oder zu lang ist (falsche Auswahl)
- Junge Leute wagen aus Lust am Risiko teils akrobatische Aktionen auf der Leiter
- Die Leiter wird zu flach angestellt, so dass die Leiterfüße bei Belastung auf dem Untergrund wegrutschen
- Das Material der Leiterfüße (Gummi, Metall) ist für den Untergrund ungeeignet (nasser glatter Steinboden, Sand)
- Seitliches Hinauslehnen von der Mittelachse der Leiter, so dass die Leiter zur Seite abrutscht
- Abspringen von der zweiten oder dritten Leitersprosse

Die meisten Leiterunfälle geschehen mit Stehleitern



Leiterunfälle nach Unfallursachen



Betriebsanleitung an einer Stehleiter

Einsatzmöglichkeiten von Leitern

Generell besteht eine allgemeine Verwendungsbeschränkung für Leitern (BetrSichV und TRBS 2121 Teil 2).

Leitern dürfen nur eingesetzt werden, wenn auf Grund einer geringen Gefährdung und einer geringen Verwendungsdauer der Einsatz anderer sichererer Arbeitsmittel wie z.B. Fahrgerüste oder Hubarbeitsbühnen unverhältnismäßig ist. Im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung muss die Leiterverwendung als sicher eingestuft werden. Der zu überwindende Höhenunterschied darf maximal 5 m betragen.

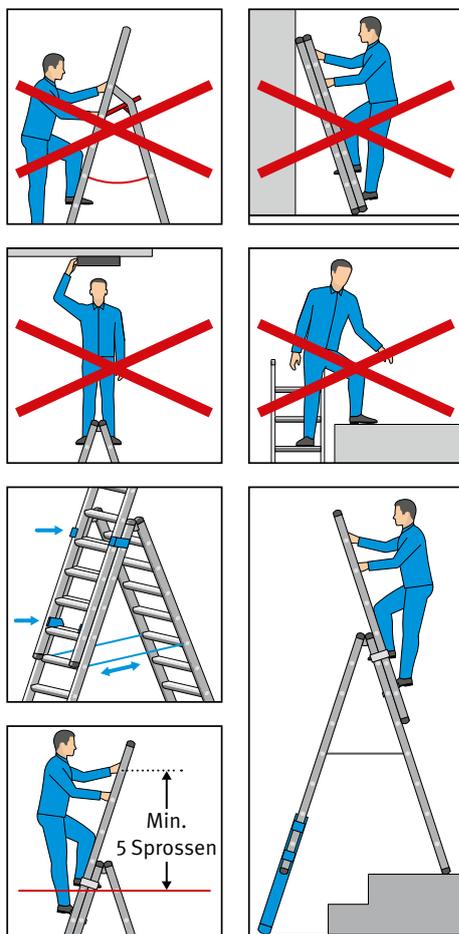
Leitern sind nach der Bedienungsanleitung des Herstellers zu verwenden.

Leitern als hochgelegener Arbeitsplatz

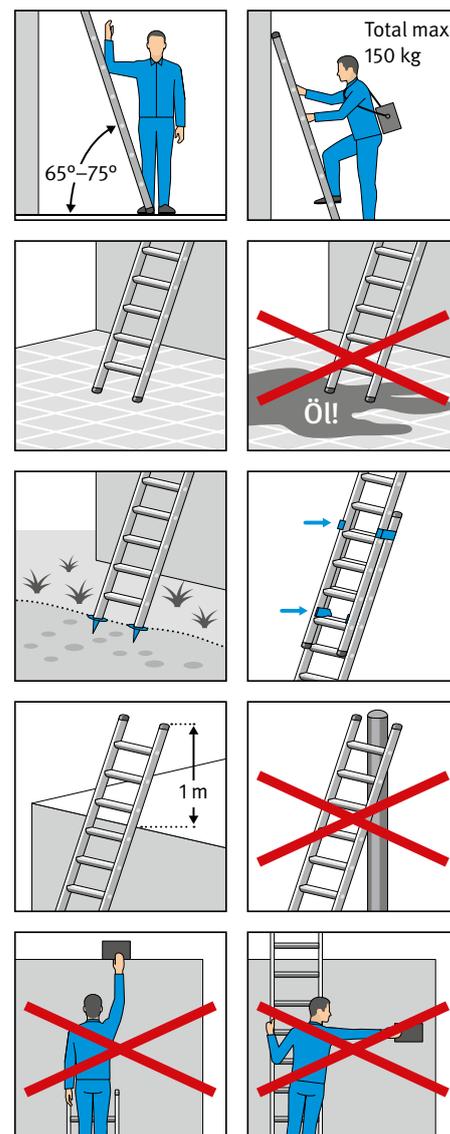
Leiter dürfen als hochgelegener Arbeitsplatz nur bis zu einer Standhöhe von 2 m verwendet werden.

Beträgt die Standhöhe 2 m bis 5 m dürfen nur zeitweilige Arbeiten durchgeführt werden. Zeitweilige Arbeiten sind Arbeiten, die einen Zeitraum von zwei Stunden je Arbeitsschicht nicht überschreiten.

Aufgrund der Absturzgefährdung und der höheren ergonomischen Belastung dürfen tragbare Leitern als hochgelegener Arbeitsplatz nur verwendet werden, wenn der Beschäftigte mit beiden Füßen auf einer Stufe oder Plattform steht und der Standplatz auf der Leiter nicht höher als 5 m über der Aufstellfläche liegt.



Betriebsanleitung für Stehleitern



Betriebsanleitung für Anlegeleitern

Überschreitet der Standplatz die maximale Höhe von 5 m, ist ein alternatives Arbeitsmittel z. B. Rollgerüst zu wählen.

Leiter als Zugang zu/Abgang von hochgelegenen Arbeitsplätzen

Sprossenleitern sind als Zugang zu Arbeitsplätzen weiterhin zulässig. Der zu überbrückende Höhenunterschied darf nicht mehr als 5 m betragen.



Vor dem Aufsteigen Hände frei machen und Schuhsohlen reinigen. Aufsteigen nach der 3-Punkte Methode: 2 Hände + 1 Fuß oder 2 Füße + 1 Hand haben Kontakt zur Leiter
Das System Mensch/Leiter ist stabil, wenn der Schwerpunkt zwischen den Holmen liegt. Keine Arbeiten weit seitlich der Leiter ausführen.



Beim Einsatz von Leitern ist die richtige Länge wichtig für die Sicherheit. Sorgen Sie bei der Arbeitsvorbereitung dafür, dass die „passende“ Leiter an den Einsatzort kommt. Denn wenn keine geeignete Leiter vor Ort ist, nehmen sich die Mitarbeiter meist nicht die Zeit, eine bessere zu besorgen und versuchen, die Arbeit mit riskanten Manövern auf der gerade vorhandenen Leiter zu erledigen.

Zusätzlich zu den allgemeinen Anforderungen für Arbeiten auf Leitern, sind folgende Sicherheitsaspekte zu beachten:

- das Gewicht des mitzuführenden Werkzeugs und Materials darf 10 kg nicht überschreiten,
- es werden keine Gegenstände mit einer Windangriffsfläche über 1 m² mitgeführt,
- es werden keine Stoffe oder Geräte benutzt, von denen für den Versicherten zusätzliche Gefahren ausgehen,
- es werden nur Arbeiten ausgeführt werden, die einen geringeren Kraftaufwand erfordern, als den der zum Kippen der Leiter ausreicht.
- Leitern, die als Aufstieg verwendet werden, müssen so beschaffen sein, dass sie mindestens 1 m über die Austrittsstelle hinausragen, sofern nicht andere Vorrichtungen ein sicheres Festhalten erlauben.

Besonders zu beachten bei dem Einsatz von Stehleitern

Schärfen Sie Ihren Mitarbeitern ein: Stehleitern sind keine Anlegeleitern! Die Kippgefahr ist zu groß. Außerdem: Beim Anlegen werden die Leitergelenke der Stehleiter beschädigt.

Besonders zu beachten beim Einsatz von Mehrzweckleitern

Bei den zusammenklappbaren Universal- oder Mehrzweckleitern können die Gelenke ein sicherheitstechnischer Schwachpunkt sein: Immer wieder kommt es zu Unfällen, weil die Gelenke nicht richtig eingerastet wurden. Weisen Sie deshalb Ihre Beschäftigten an, vor dem Besteigen einer Mehrzweckleiter den Zustand der Gelenke zu prüfen.

Aufgabe 9

Organisieren Sie die regelmäßige Prüfung Ihrer Leitern. Wir empfehlen, Leitern mit Prüfplaketten zu versehen.



Ein unfallträchtiges Fehlverhalten der Mitarbeiter ist bei allen Leitertypen gleich: Beim Absteigen springen sie von der zweiten oder dritten Sprosse und landen in der BG-Statistik unter Fußgelenkverletzungen. Die BG ETEM unterstützt Sie zum Thema Leitern mit einer breiten Vielfalt von Informations- und Unterweisungsmaterial, mit Filmen, Präsentationen, Lernmodulen und Seminaren.

Mehr Infos:

Medienportal: www.bgetem.de, Webcode: 11205644
 Seminare: www.bgetem.de, Webcode: 14363753

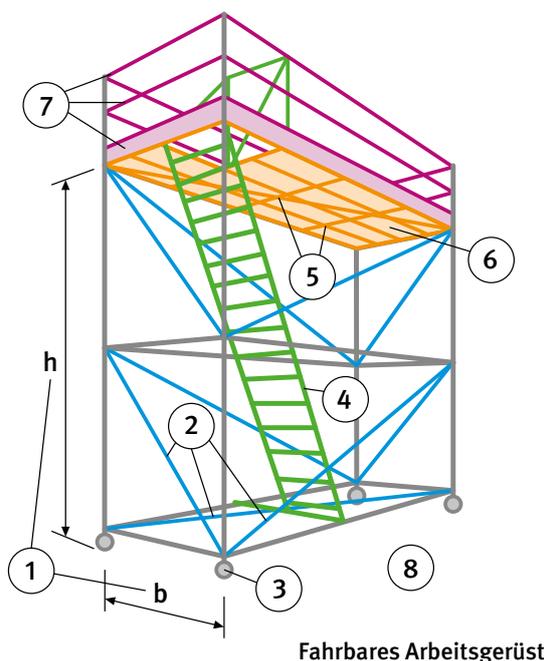
3.2.2 Fahrbare Arbeitsbühnen/ Fahrgerüste

Es dürfen nur fahrbare Arbeitsbühnen verwendet werden, die eine obere Belaghöhe von maximal 8,00 m für die Verwendung im Freien und maximal 12,00 m für die Verwendung in Räumen – ohne Windlast – haben.

Wie ein vollständiges fahrbares Arbeitsgerüst beschaffen sein soll, zeigt die Abbildung.

Es bedeutet:

1. Standsicherheit durch ausreichendes Verhältnis der Schmalseite zur Belaghöhe (b:h), max. 1:4 bei Innenarbeiten, 1:3 bei Außenarbeiten



Die Aufbau- und Verwendungsanleitung des Herstellers ist zu beachten.

2. Flächendiagonale oder gleichwertige Aufsteifung
3. Rollen unverlierbar montiert und feststellbar; nur Rollen mit Prüfzeichen verwenden
4. Sicher begehbarer Aufstieg
5. Ausreichende Belagunterstützung
6. Ausreichende Belagstärke
7. Ab mehr als 2,00 m Gerüstbelaghöhe muss ein dreiteiliger Seitenschutz angebracht werden.
8. Standflächen eben und fest.

Der Unternehmer bzw. der Vorgesetzte muss für die Benutzer des Fahrgerüsts am Einsatzort die Aufbau- und Verwendungsanleitung bereithalten. Diese Anleitung muss klare, verständliche Hinweise und Anweisungen enthalten.

Hinweise für die Benutzer:

- zur notwendigen Qualität des Untergrundes am Aufstellort
- zur korrekten Reihenfolge des Auf- und Abbau des Gerüsts
- zur zulässigen Aufbauhöhe im Freien oder in Räumen
- zur maximalen Belastbarkeit
- zur Notwendigkeit von Ballastgewichten, die ggf. abhängig von der Aufbauhöhe angebracht werden müssen
- zum Anbringen von Auslegern
- zur ordnungsgemäßen Benutzung und zur Vermeidung unzulässiger Benutzung
- zu Sicherungsmaßnahmen bei aufkommendem Sturm, Gewitter oder bei längeren Arbeitspausen.

Anweisungen an die Benutzer:

- Standsicherheit der Bühne prüfen
- Bühne gegen Wegrollen sichern (z. B. alle Rollenbremsen einlegen oder das Gerät abspindeln)
- Bühne vor Anfahren durch Fahrzeuge schützen (z. B. Absperrungen, Warneinrichtungen)
- Nur die vorgesehenen Aufstiege benutzen
- Spätestens ab 2,00 m Belaghöhe vollständigen, dreiteiligen Seitenschutz anbringen: Bordbrett, Zwischenholm und Geländerholm
- An der Bühne keine Hebezeuge oder Lasten anbringen
- Erst wenn alle Personen das Gerät verlassen haben, die Bühne verschieben
- Bühne nur auf ebenem Boden und in Diagonal-Längsrichtung verschieben.

3.2.3 Hubarbeitsbühnen

Hubarbeitsbühnen kommen auch in Filmtheatern immer mehr zum Einsatz. In vielen Situationen ist die Benutzung von Leitern nicht möglich oder zu gefährlich. Hubarbeitsbühnen werden z. B. für die Wartung und Umbau der Beleuchtung und der Beschallung eingesetzt. Hierbei kommt es immer wieder zu schweren Unfällen durch falsche Aufstellung der Bühne oder Fehlbedienung.

Durch eine Qualifizierung der Bediener können solche Unfälle vermieden werden. Vor dem Einsatz von Hubarbeitsbühnen müssen die Mitarbeiter zum Bediener ausgebildet werden. Als Grundlage für die Ausbildung dient DGUV Grundsatz 308-008 „Ausbildung und Beauftragung der Bediener von Hubarbeitsbühnen“.

Bei der BG ETEM können Seminare zum sicheren Umgang mit Hubarbeitsbühnen kostenfrei besucht werden. Informationen finden Sie unter www.bgetem.de → Seminare → Seminardatenbank → Veranstaltungsnummer 108.

Hubarbeitsbühnen dürfen nur von Personen bedient werden, die

- nach DGUV Grundsatz 308-008 ausgebildet sind
- mindestens 18 Jahre alt und zuverlässig sind
- in der Bedienung besonders unterwiesen sind und die
- Sie hierzu schriftlich beauftragt haben

Um sicher zu sein, dass die Mitarbeiter körperlich für die Arbeit mit Hubarbeitsbühnen geeignet sind, empfehlen wir Eignungsuntersuchungen für Arbeiten mit Absturzgefahr und Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeit.

Als verantwortlicher Arbeitgeber sind Sie verpflichtet, die Informationen aus der Betriebsanleitung der Hebebühne verständlich an Ihre Mitarbeiter weiterzugeben und sicherzustellen, dass die Mitarbeiter auch unter schwierigen Bedingungen den Aufbau, die Bedienung und den Notablass beherrschen. Überzeugen Sie sich davon in regelmäßigen Abständen.

Wenn Sie und Ihre Mitarbeiter beim Einsatz von Hubarbeitsbühnen konsequent die DGUV Regel 100-500 2.10 „Betreiben von Hebebühnen“ beachten, sind Sie auch unter schwierigen Arbeitsbedingungen auf der sicheren Seite. Die DGUV Regel 100-500 2.10 finden Sie hier: www.bgetem.de, Webcode: M18450019.

3.3 Maschinen und Arbeitsmittel

Die Vorgesetzten sind dafür verantwortlich, dass nur sichere Arbeitsmittel und Geräte verwendet werden. Schon bei der Anschaffung von Geräten und Maschinen muss daher die Arbeitssicherheit berücksichtigt werden.

3.3.1 Neue Maschinen

Neue Maschinen – das sind Maschinen ab Baujahr 1995 – fallen unter die Maschinenrichtlinie 2006/42/EG. Der Hersteller bescheinigt durch die Konformitätserklärung und durch das CE-Kennzeichen auf der Maschine die Einhaltung der Maschinenrichtlinie.

Dadurch sollten grundlegende Anforderungen an Sicherheit und Gesundheitsschutz erfüllt sein. Die bisherigen Erfahrungen zeigen aber auch, dass in seltenen Fällen Maschinen trotz CE-Kennzeichnung Sicherheitsmängel haben.



Vor der ersten Inbetriebnahme einer Maschine sollten der Unternehmer/Vorgesetzte oder die Sicherheitsfachkraft die Maschine auf Gefahrstellen kontrollieren. Werden Gefahren erkannt, fordern Sie den Hersteller zur Beseitigung des Mangels auf.

Einige Maschinenhersteller lassen ihre Produkte freiwillig von anerkannten Prüfstellen nach dem Produktsicherheitsgesetz (ProdSG) überprüfen. Diese Prüfung wird mit einem GS-Zeichen „Geprüfte Sicherheit“ dokumentiert. Auf diesem Zeichen ist auch die Prüfstelle ersichtlich.

Seit September 2010 ist für neu erworbene Zertifikate aus dem Bereich der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (Berufsgenossenschaften und Unfallkassen) das Zeichen „Geprüfte Sicherheit“ mit dem Zusatz „DGUV Test“ versehen. Die bisherigen Zertifikate und die dazugehörigen Prüfzeichen sind weiterhin gültig.



Mit diesen Zeichen wird dokumentiert, dass eine Prüfstelle der BG das Gerät geprüft hat.

Gefährdungen und Schutzmaßnahmen

Bevor Sie Ihre Mitarbeiter an einer neu beschafften Maschine arbeiten lassen, müssen Sie zunächst eine Gefährdungsbeurteilung durchführen. Aus den Gefährdungen sind entsprechende Schutzmaßnahmen abzuleiten und eine Betriebsanweisung zu erstellen.

Nach einem Probelauf unter Beachtung der Betriebsanweisung wird dann das Bedienpersonal eingewiesen und unterwiesen.

3.3.2 Mindestvorschriften für Arbeitsmittel / Maschinen

Maschinen, die Sie bereits im Betrieb haben und die schon vor 1995 hergestellt wurden, müssen die Mindestvorschriften der Betriebssicherheitsverordnung erfüllen. Nachfolgend sind einige der wichtigsten Mindestanforderungen aufgeführt:

- Die Inbetriebsetzung eines Arbeitsmittels darf nur durch absichtliche Betätigung eines hierfür vorgesehenen Betätigungssystems möglich sein. Dies gilt auch für die Wiederinbetriebsetzung nach einem Stillstand, ungeachtet der Ursache für diesen Stillstand.
- Hauptschalter: Jedes Arbeitsmittel muss mit einem Betätigungssystem zum sicheren Abschalten des gesamten Arbeitsmittels ausgerüstet sein.
- Die Arbeitsmittel müssen mit einer Notstoppvorrichtung versehen sein.
- Jedes Arbeitsmittel, das eine Gefährdung wegen herabfallender oder herausschleudernder Gegenstände darstellt, muss mit entsprechenden Vorrichtungen zum Schutz gegen diese Gefahren versehen sein.
- Jedes Arbeitsmittel, das wegen des Ausströmens von Gasen oder Dämpfen, des Austretens von Flüssigkeiten oder wegen Staubemissionen eine Gefährdung darstellt, muss mit entsprechenden Vorrichtungen zum Zurückhalten und/oder Ableiten der betreffenden Emissionen an der Quelle versehen sein.
- Besteht bei Teilen eines Arbeitsmittels Splitter- oder Bruchgefahr, die die Sicherheit oder die Gesundheit der Arbeitnehmer erheblich gefährden könnte, müssen geeignete Schutzvorkehrungen getroffen werden.
- Besteht bei beweglichen Teilen eines Arbeitsmittels die Gefahr eines mechanischen Kontakts, durch den Unfälle verursacht werden können, so müssen sie mit Schutz-Einrichtungen ausgestattet sein, die den Zugang zu den Gefahrenzonen verhindern oder die beweglichen Teile vor dem Betreten der Gefahrenzonen stoppen.
- Schutzeinrichtungen
 - müssen stabil gebaut sein
 - dürfen keine zusätzlichen Gefahren verursachen
 - dürfen nicht auf einfache Art umgangen oder unwirksam gemacht werden können
 - müssen ausreichend Abstand zur Gefahrenzone haben.
- Die Arbeits- bzw. Wartungsbereiche eines Arbeitsmittels müssen entsprechend den vorzunehmenden Arbeiten ausreichend beleuchtet sein.
- Sehr heiße bzw. sehr kalte Teile eines Arbeitsmittels müssen mit Schutzeinrichtungen versehen sein.
- Jedes Arbeitsmittel muss für den Schutz der Mitarbeiter gegen Gefahren durch Brand, Explosion oder elektrischen Strom bzw. durch Freisetzung von Gas, Staub, Flüssigkeiten, Dampf oder Zerstörung von elektrischen Leitungen ausgelegt werden.

- Jedes Arbeitsmittel muss mit Gefahrenhinweisen und Kennzeichnungen versehen sein.

3.3.3 Prüfungen

Arbeitsmittel müssen durch eine befähigte Person regelmäßig auf einen sicheren Betriebszustand geprüft werden. Die erforderlichen Prüffristen hat der Unternehmer im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung festzulegen (§§3,10 der Betriebssicherheitsverordnung). Gemäß Betriebssicherheitsverordnung hat der Unternehmer einen Entscheidungsspielraum zur Festlegung der Prüffristen.

3.3.4 Instandhaltung

Bei Reparatur-, Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten treten andere Gefährdungen auf als bei der regulären Nutzung. Um Unfälle zu vermeiden, ist es wichtig, dass Instandhaltungs- und Reparaturarbeiten im Vorfeld geplant und die Gefährdungen besonders ermittelt und beurteilt werden.

Unfallursachen

Unfallursachen bei Reparatur-, Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten sind laut Untersuchungen der Berufsgenossenschaft:

- Zeitdruck
- mangelnde technische Vorbereitung
- fehlende Arbeitspläne
- Arbeiten unter schwierigen Umgebungsbedingungen, (räumliche Enge, Hitze...)
- Arbeiten an Maschinen, welche unter Energie stehen (Strom, Druckluft etc.)
- unbeabsichtigtes Auslösen von Steuer-Elementen
- Prüfen an laufenden Maschinen
- fehlende Unterweisung der Beschäftigten

Sind die Gefährdungen erkannt, so lassen sich durch gezielte Maßnahmen Instandhaltungsarbeiten nicht nur sicher, sondern auch störungsfrei durchführen.

Schutzmaßnahmen

Lassen Sie Instandhaltungsarbeiten grundsätzlich nur von fachlich geeignetem Personal durchführen. Sorgen Sie für sichere organisatorische Randbedingungen. Strategie, Art und Umfang der Planung sowie deren Steuerung beeinflussen die Sicherheit bei

Instandhaltungsarbeiten. Instandhaltung ohne vorherige Planung ist auch unter betriebswirtschaftlichen Aspekten nur selten sinnvoll. Optimal – nicht nur im Sinne des Arbeitsschutzes – ist deshalb die vorbeugende Instandhaltung, die vor Eintritt einer Störung geplant und ausgeführt wird.

3.3.5 Vorhang und Kaschierung

Die Antriebe für Vorhang und Kaschierung befinden sich häufig in einem für Mitarbeiter zugänglichen Bereich hinter bzw. neben der Leinwand. Die Kaschierung wird in der Regel automatisch auf das jeweilige Filmformat verfahren. Hält sich ein Mitarbeiter zu diesem Zeitpunkt im Bereich des Antriebs auf, so besteht Einzugs- und Quetschgefahr an den Auflaufstellen der Seile. Die Einzugsstellen müssen gegen zufälliges Berühren gesichert werden, dies kann durch eine einfache Verdeckung erfolgen. Als zusätzliche Schutzmaßnahme sollte sich ein Not-Halt-Schalter an dem Antrieb befinden, der die gefährdende Seilbewegung stillsetzt.



Vorhang und Kaschierung der Leinwand



Der Antrieb für die Kaschierung

3.3.6 Scheinwerfer

Folgende Gefährdungsfaktoren sind beim Umgang mit Scheinwerfern zu berücksichtigen:

- Elektrische Gefährdung
- Mechanische Gefährdung
- Thermische Gefährdung
- Gefährdung durch Strahlung

Scheinwerfer dürfen nur bestimmungsgemäß und in der vom Hersteller vorgegebenen Weise betrieben werden. Für Scheinwerfer gelten die Bestimmungen der DIN VDE 0100-711.



Scheinwerfer mit Sicherungsseil (Safety)

Leuchten dürfen nur so angeordnet und aufgestellt werden, dass sich die von ihnen ausgehende Licht- und Wärmestrahlung gefahrlos ausbreiten kann und somit keine Brandgefahr für Dekorationen, Ausstattungsgegenstände und andere Einrichtungen besteht. Auf dem Typenschild sind Angaben zu den erforderlichen Mindestabständen vermerkt.

Ein sehr eng gebündelter Lichtstrahl darf nicht auf brennbare Gegenstände fokussiert werden.

Das Durchleuchten von Glasflächen und Fenstern kann das Glas stark erwärmen und zum Bersten bringen. Deshalb ist ausreichender Abstand zu wählen.

Ortsveränderliche Scheinwerfer und Zubehör müssen durch zwei unabhängig voneinander wirkende Einrichtungen gegen Herabfallen gesichert sein. Wird die zweite unabhängige Sicherung z. B. durch ein Sicherungsseil „Safety“ oder eine Sicherungskette realisiert, so gelten die Anforderungen der DGUV Information 215-313 „Lasten über Personen“.

Zusatzteile müssen sicher befestigt sein (z. B. mit selbstsichernden Muttern) oder durch geeignete technische Maßnahmen am Herabfallen gehindert werden.

Ist die Berührung von Scheinwerfern durch Personen möglich – zum Beispiel im Handbereich bis 2,5 m über Fußbodenniveau – müssen besondere Schutzmaßnahmen gegen eine Manipulation des Scheinwerfers und gegen die Verbrennungsgefahr für Personen ergriffen werden.

Scheinwerfer müssen im Außenbereich mindestens den Anforderungen nach IP X3 (sprühwassergeschützt) und nach DIN EN 60529 (VDE 0470-1) „Schutzarten durch Gehäuse“ genügen.

3.4 Transport von Hand

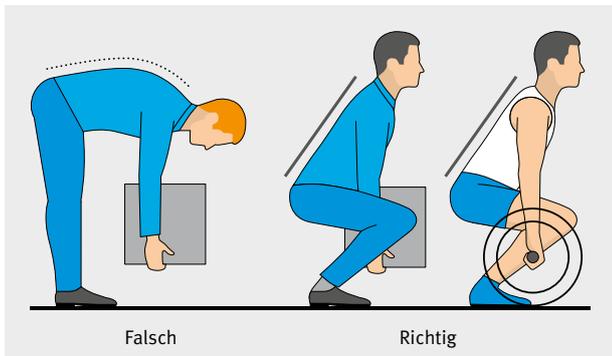
Das Transportieren der Materialien mit den Händen (Heben, Tragen, Ziehen) ist die flexibelste Transportart. Doch diese Transportweise ist gefährlich: Viele Transportunfälle passieren beim Handtransport. Die Erfahrung zeigt, dass ein großer Teil der Krankheits-tage aus Skelett- und Muskelerkrankungen resultiert. Diese Erkrankungen werden durch falsches Heben und Tragen verursacht.

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

1. Äußere Verletzungen durch die Beschaffenheit des Transportgutes (scharfe Kanten, Gitter, Splitter, heiße Oberflächen, mit Gefahrstoffen benetzt) und durch die Handhabung des Transportgutes (Anstoßen, Quetschen beim Absetzen, Fallenlassen).
2. Innere Schäden an Skelett (Wirbelsäule, Gelenke) oder Muskulatur (Bauchdecke, Oberschenkel, Rücken); dazu zählt auch der bekannte Bandscheibenvorfall. Bei einem Bandscheibenvorfall rutscht die Bandscheibe zwischen den Wirbelkörpern hervor. Der dadurch entstehende Druck auf die Nervenfasern verursacht sehr starke Schmerzen.

3.5 Heben und Tragen

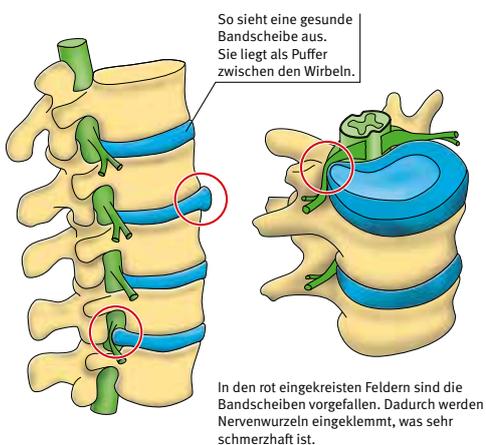
Beim Tragen von Gewichten ergeben sich Belastungen für den Halte- und Bewegungsapparat, die zu arbeitsbedingten Gesundheitsstörungen und schließlich zu Erkrankungen und Arbeitsunfähigkeit führen können, insbesondere zu Erkrankungen der Wirbelsäule.



Heben wie die Gewichtheber: Mit geradem Rücken aus der Kniebeuge. Das belastet die Bandscheibe am wenigsten.

Ungünstige Körperhaltungen ergeben sich insbesondere bei:

- Tragen von Lasten in engen Treppenhäusern
- Arbeiten in Zwangshaltungen (z. B. am Boden, auf den Knien, in gebückter Haltung, über Kopf).
- Daraus können sich folgende Fehlhaltungen ergeben:
 - Verdrehung der Wirbelsäule um die Längsachse (Torsion)
 - Übermäßige Belastung der Wirbelsäulengelenke und der Bandscheiben
 - Übermäßige Belastung der Kniegelenke einschließlich des Meniskus
 - Überbeanspruchung der Muskulatur
 - Durchblutungsstörungen der Muskulatur.



Schädigung der Bandscheiben

Mögliche Gesundheitsstörungen und schwerwiegende Erkrankungen sind:

- akute und dauerhafte Muskelschmerzen, schmerzhafte Muskelverspannungen
- akute Wirbelsäulenblockierungen, Bandscheibenschädigungen, Bandscheibenvorfall mit möglichen Nervenwurzelreizungen (verbunden mit Schmerzen oder Gefühlsstörungen, in Einzelfällen auch mit Lähmungen).

Bei entsprechend hoher Gewichtsbelastung bzw. Beugehaltung der Lendenwirbelsäule können sich anerkannte Berufskrankheiten bei Bandscheibenschäden ergeben.

- Kniegelenksarthrosen und Meniskusschäden, die bei langzeitiger knieender Tätigkeit anerkannte Berufskrankheiten bei Meniskusschäden ergeben können.

Wie verhalten sich die Mitarbeiter?

- Haben und nutzen die Mitarbeiter die richtige persönliche Schutzausrüstung (z. B. Handschuhe, Sicherheitsschuhe)?
- Tragen sie schwere und sperrige Lasten zu zweit?
- Sorgen sie vor dem Heben für einen sicheren Stand und ausreichenden Bewegungsraum?

Die Broschüre T041 „Lasten bewegen von Hand“ finden sie unter www.bgetem.de → Medien → Medienportal oder direkt unter www.bgetem.de, Webcode: M18466295.

- Greifen sie die Last mit beiden Händen?
- Gehen sie für die Lastaufnahme in die Knie, statt den Rücken zu beugen? Richten sie den Körper durch Einsatz der Beinmuskulatur gleichmäßig und langsam auf (keine ruckartigen Bewegungen)?
- Heben sie die Last möglichst nah am Körper?
- Vermeiden sie ein Verdrehen der Wirbelsäule beim Heben?

Wenn Sie gesundheitsgefährdendes Verhalten beim Heben und Tragen beobachten, sollten Sie alsbald eine Unterweisung zu diesem Thema ansetzen.

3.6 Gefahrstoffe

Der Umgang mit Gefahrstoffen wird meist unterschätzt, weil die gesundheitlichen Schäden erst nach längerer Einwirkzeit auftreten. Die Beschäftigten wissen oft zu wenig über die Gefährdungen durch die im Betrieb verwendeten Gefahrstoffe.

Oft werden viele Gefahrstoffe eingesetzt oder entstehen durch die Arbeitsverfahren. Typische Gefahrstoffe sind:

- Farben
- Lacke
- Waschbenzin
- Klebstoffe
- Reinigungs- und Entfettungsmittel
- Gasflaschen
- Explosionsgefährdete Stoffe
- etc.



Gefahrstoffe

Gefahrstoffe sind in drei Aggregatzuständen anzutreffen: als Gas, Flüssigkeit oder Feststoff und auch als Gemisch aus festen oder/und flüssigen Schwebeteilchen (Aerosol) in Form von Nebel, Rauch oder Staub. Gefahrstoffe entstehen manchmal erst beim Be- oder Verarbeitungsprozess, z. B. beim Sägen von Holz.

3.6.1 Kennzeichnung von Gefahrstoffen

Bis 2009 gab es in verschiedenen Ländern unterschiedliche Einstufungen und Kennzeichnungen von denselben Stoffen. Aus diesem Grund haben die Vereinten Nationen ein einheitliches System zur Einstufung und Kennzeichnung von Gefahrstoffen, das GHS (Global Harmonisiertes System) geschaffen. Seit 2009 gelten weltweit verbindliche Einstufungskriterien für Stoffe und Gemische. Die in der nachfolgenden Abbildung dargestellten neuen GHS-Piktogramme (rot umrandete Raute mit schwarzen Symbolen auf weißem Grund) lösten bis 2015 die alten orangefarbenen rechteckigen Gefahrensymbole ab.

Das neue Einstufungs- und Kennzeichnungssystem enthält als Hauptelemente:

- Gefahrenklassen
- neue Gefahrenpiktogramme mit teilweise neuen Symbolen
- Signalwörter (Gefahr und Achtung)
- Gefahrenhinweise, so genannte H-Sätze (hazard statements)
- Vorsorgehinweise, so genannte P-Sätze (precautionary statements)



Gefahrstoffkennzeichnung im Küchenbereich



Gefahrstoffsymbole nach GHS

Gefahrstoffe dürfen nicht in Lebensmittelbehältern gelagert werden. Eine entsprechende Kennzeichnung ist erforderlich.

3.6.2 Rangfolge der Schutzmaßnahmen

Wie der Name schon sagt, kann der Einsatz von Gefahrstoffen mit Gefährdungen verbunden sein. Deshalb schreibt der Gesetzgeber in der Gefahrstoffverordnung eine Rangfolge der Schutzmaßnahmen beim Einsatz von Gefahrstoffen vor.

Die Rangfolge der Schutzmaßnahmen (**S-T-O-P-Prinzip**) ist zu beachten:

Substitution: Prüfung, ob Gefahrstoffe durch weniger kritische Substanzen ersetzt oder ob weniger kritische Verfahren eingesetzt werden können. Z. B. müssen Pumpspraydosen anstelle von Spraydosen mit Treibgas eingesetzt werden.

Technische Schutzmaßnahmen: z. B. Kapselung von Maschinen, technische Lüftung, Absaugung

Organisatorische Maßnahmen: Möglichst vollständige Beseitigung verbleibender Restgefährdungen (z. B. Unterweisung, Festlegung von Arbeitsverfahren mit geringer Gefährdung, Hautschutz nach Hautschutzplan, Arbeitsplatz-Rotation)

Persönliche Maßnahmen: Bei dann noch verbleibenden Gefährdungen (z. B. Schutzkleidung, Schutzbrille) Erst wenn die ersten drei Schutzmaßnahmen nicht greifen bzw. nicht durchführbar sind, darf als letzte Möglichkeit die Persönliche Schutzausrüstung (PSA) – z. B. Handschutz – eingesetzt werden.

Das Tragen von persönlicher Schutzausrüstung ist immer mit einer zusätzlichen Belastung verbunden. Aus diesem Grund ist die Akzeptanz, PSA zu tragen, erschreckend gering.

3.6.3 Gefahrstoffverzeichnis

Auch bei Einhaltung der Rangfolge der Schutzmaßnahmen, können Gefahrstoffe nicht immer vermieden werden.

Gefahrstoffverzeichnis

Arbeitsplatz/Bereich:

Erhebung durch:

Nr.	Handelsprodukt Hersteller	Ersetzbarkeit überprüft?		Aktuelles Sicherheitsdatenblatt vorhanden?		Menge des Gefahrstoffes (Durchschnitts- werte)		Gefahrenbezeichnung R-Sätze/H-Sätze S-Sätze/P-Sätze	Grenzwert mg/m ³ AGW/Überschreitungsfaktor - KZW
		ja	nein	ja	nein	Verbrauch/ Zeiteinheit	Menge am Lager		

Nach § 7 (8) der Gefahrstoffverordnung hat der Arbeitgeber ein Verzeichnis der im Betrieb verwendeten Gefahrstoffe zu führen, in dem auf die entsprechenden Sicherheitsdatenblätter verwiesen wird. Dies gilt nicht für Gefahrstoffe, die nur eine geringe Gefährdung der Beschäftigten ergeben.

3.6.4 Sicherheitsdatenblatt

Der Hersteller oder Importeur von Gefahrstoffen hat Ihnen spätestens bei der ersten Lieferung entsprechend § 5 der Gefahrstoffverordnung kostenlos ein Sicherheitsdatenblatt in deutscher Sprache zu übermitteln. Beim Kauf eines Gefahrstoffes für den Betrieb z. B. im Baumarkt muss das Sicherheitsdatenblatt ausgehändigt werden. Diesem Sicherheitsdatenblatt können Sie die gefährlichen Inhaltsstoffe, die möglichen Gefahren und die Schutzmaßnahmen entnehmen.

Aufgabe 10

Identifizieren Sie die in Ihrem Betrieb vorhandenen und aufkommenden Gefahrstoffe und beschaffen Sie sich die Sicherheitsdatenblätter. Legen Sie ein Gefahrstoffverzeichnis an. Eine Vorlage finden Sie im Anhang – siehe Abb. S. 64 und auf der CD-ROM. Gefahrstoffbehältnisse im Betrieb müssen immer vorschriftsmäßig gekennzeichnet sein.



3.6.5 Betriebsanweisungen

Beim Umgang mit Gefahrstoffen hat der Arbeitgeber entsprechende arbeitsplatzbezogene Betriebsanweisungen zu erstellen. Grundlage der Betriebsanweisungen sind die Angaben aus dem Sicherheitsdatenblatt. Die Form und wichtige inhaltliche Anforderungen der Betriebsanweisungen sind in der Technischen Regel zur Gefahrstoffverordnung TRGS 555 „Betriebsanweisung und Unterweisung“ vorgegeben.

Die Betriebsanweisung soll eindeutige und unmissverständliche Anweisungen zum sicheren Arbeiten geben. Die Betriebsanweisungen müssen in verständlicher Form und in der Sprache des Beschäftigten abgefasst sein. Es sind wirklich nur die Gefahren und Verhaltensregeln zu beschreiben, die für den speziellen

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

Betriebsanweisung nach Gefahrstoffverordnung

Aufgabe 11

Erstellen Sie für den Umgang mit Gefahrstoffen Betriebsanweisungen und unterweisen Sie die Mitarbeiter anhand der Betriebsanweisungen (Vorlagen im Anhang und auf der CD-ROM).



Arbeitsplatz, den eingesetzten Gefahrstoff und das jeweilige Arbeitsverfahren zutreffen, bzw. auf die der Mitarbeiter reagieren und Einfluss nehmen kann.

Die Aussage „geeignete Schutzhandschuhe tragen“ z. B. macht in einer Betriebsanweisung keinen Sinn, denn welcher Handschuh geeignet ist, muss vorher im Rahmen einer Gefährdungsermittlung festgelegt werden. Diese Entscheidung kann und darf nicht dem Mitarbeiter überlassen bleiben.

Die Betriebsanweisungen müssen im Betrieb bekannt gemacht werden (z. B. durch Aushang an der Arbeitsstelle). Anhand der Betriebsanweisung sind die Beschäftigten über die auftretenden Gefahren sowie über die zu treffenden Schutzmaßnahmen vor der Beschäftigung und dann mindestens einmal jährlich zu unterweisen.

Im Anhang Ihres Seminarordners sind einige Muster-Betriebsanweisungen, die Sie nur noch durch betriebsspezifische Angaben ergänzen müssen.

3.7 Hautschutz

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

3.7.1 Ursachen für Hauterkrankungen

Oberflächliche mechanische Hautverletzungen durch kleine Stiche und Schnitte sowie Risse, Abschürfungen und Abrieb (Sand, Glasfasern) begünstigen das Eindringen von Keimen und Allergie auslösenden Stoffen in die Haut.

Arbeiten mit Spülmitteln, Reinigern, Waschbenzin, Klebstoffen können zu Hautbelastungen führen. Anhand der Sicherheitsdatenblätter kann man erkennen, inwieweit eine Hautgefährdung vorliegt.

Diese Stoffe entfetten die Haut. Dadurch wird der Feuchtigkeitsschutz der Haut beschädigt. Feuchtigkeit und darin enthaltene Keime und Gefahrstoffe können somit leichter in den Körper eindringen. Aber auch das längere Tragen von Handschuhen kann die Haut gefährden.

Die Schweißverdunstung wird behindert, die feuchte Haut weicht auf und bietet Krankheitskeimen günstige Wachstumsbedingungen. Außerdem ist die aufgeweichte Haut leichter zugänglich für allergene Gefahrstoffe.

3.7.2 Hautschutz-Maßnahmen

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

Voraussetzung für die richtige Auswahl und Umsetzung wirksamer Hautschutzmaßnahmen ist die Gefährdungsbeurteilung. Untersuchen Sie jeden Arbeitsbereich auf mögliche Haut gefährdende Tätigkeiten und bewerten Sie Art und Umfang der Hautgefährdung durch physikalische, chemische und biologische Einwirkungen. Bei der Gefährdungsermittlung können Sie sich von Mitarbeitern, Sicherheitsbeauftragten und betriebärztlich unterstützen lassen.



BG ETEM
Energie Textil Elektro
Medienerzeugnisse

Praxis

Hautschutzplan
Aushang

Bitte ergänzen Sie diesen Hautschutzplan durch die notwendigen Angaben aus der Gefährdungsbeurteilung.
Verantwortlich für den Hautschutzplan: **Stand:**

Arbeitsbereich/Arbeitsplatz:
 Hautgefährdende Tätigkeit*:

Bei ersten Anzeichen von auffälligen Hautveränderungen, die mit der Tätigkeit in Zusammenhang stehen könnten, wenden Sie sich bitte ggf. an Ihre(n) Vorgesetzte(n) oder direkt an Ihre(n) Betriebsärztin/-arzt Tel.
 und nehmen Sie die arbeitsmedizinische Vorsorge (Angebots- oder Wunschvorsorge) in Anspruch.
* Weitere Informationen zu den Gefährdungen bzw. Gefahrstoffen in diesem Arbeitsbereich/ an diesem Arbeitsplatz: siehe Betriebsanweisung und Unterweisung.

Schutzmaßnahmen	Wann	Womit
 Hautschutz	VOR Arbeitsbeginn (nach Pausen)	<input type="radio"/> Hautschutzmittel: (Kreuzzeichnung von Gebinde/Spender/Tube nehmen)
 Hautreinigung	WÄHREND der Arbeit (vor Pausen und zum Arbeitschluss)	<input type="radio"/> Hautreinigungsmittel: (Kreuzzeichnung von Gebinde/Spender/Tube nehmen)
 Hautpflege	NACH der Arbeit (nach dem letzten Händewaschen)	<input type="radio"/> Hautpflegemittel: (Kreuzzeichnung von Gebinde/Spender/Tube nehmen)

Information/Einweisung/praktische Übungen durch: Tel.
 Bitte Tel.-Nr. anrufen, wenn die Produkte zur Neige gehen.
 Neue Hautmittel sind erhältlich bei

BG Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse
 Gießen-Hörsingstraße 100, 30968 Köln
 Telefon 0221 3778-0, Fax 0221 3778-1999, www.bgetem.de

Best.-Nr. S003
 1/1, 2/1, 10/1, 19/1
 Alle Rechte beim Herausgeber – Gedruckt auf Papier aus nachhaltiger Forstwirtschaft

Hautschutzplan (Best.-Nr. S003)

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

Den Hautgefährdungen lässt sich durch geeignete Schutzhandschuhe sowie Hautschutz- und -pflegemittel begegnen. Schutzhandschuhe sind in regelmäßigen Abständen auf Dichtigkeit zu prüfen.

Schutzhandschuhe

Die Auswahl des Schutzhandschuhs richtet sich nach dem (Gefahr-) Stoff, vor dem er schützen soll. Beachten Sie immer die Angaben des Handschuhherstellers zur Durchdringungszeit! Nur ein passender und intakter Handschuh bietet optimalen Schutz. Die Handschuhgröße wird durch Messung des Handumfangs und der Handlänge bestimmt (s. DGUV-Regel 112-195 „Benutzung von Schutzhandschuhen“). Gegen Handschweiß in feuchtigkeitsdichten Handschuhen hilft ein Unterziehhandschuh aus Baumwolle oder eine gute Auskleidung mit Baumwollvlies. Feuchte Handschuhe sollen Ihre Mitarbeiter sofort gegen trockene austauschen.

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

Hautschutzmittel

Hautschutzmittel werden in drei Kategorien unterschieden:

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

Welche Mittel die richtigen sind, hängt von der Art der Tätigkeit und der Haut des Versicherten ab. Der Betriebsarzt oder ein Lieferant von Hautschutzprodukten beraten Sie bei der Auswahl. Übertragen Sie die festgelegten Schutzmaßnahmen und ausgewählten Hautschutzmittel in den Vordruck „Hautschutzplan“.

Sie finden den Hautschutzplan im Anhang dieses Ordners oder können ihn bei Ihrer Berufsgenossenschaft unter der Best.-Nr. S003 bestellen bzw. aus dem Internet herunterladen.

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

Zur Vorbereitung und Unterstützung der Unterweisung Ihrer Mitarbeiter in Sachen Hautschutz empfehlen wir folgende Berufsgenossenschaftliche Regeln:

- DGUV Informationen 212-017 „Benutzung von Hautschutz“
- DGUV Regel 112-195 „Einsatz von Schutzhandschuhen“

Zur Aushändigung empfehlen wir diese Broschüren Ihrer BG ETEM:



Weitere Informationen

-
- ▶ MB003: Hautschutz im Beruf
-
- ▶ T006: Hautschutz
-
- ▶ S040 Aushang „Handhygiene“
-
- ▶ S003 Aushang „Hautschutzplan“
-
- ▶ Lernmodul Hautschutz:
www.bgetem.de, Webcode: 12460943
-
- ▶ Sie können diese Medien unter www.bgetem.de, Medien/Service, Medienportal anschauen, ausdrucken oder bestellen.
-
- ▶ Eine weitere gute Informationsquelle ist der Bundesverband Hautschutz e.V. (www.bvh.de)
-

3.8 Arbeitsumgebung

3.8.1 Licht am Arbeitsplatz

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

Tageslicht ist auch am Arbeitsplatz die beste Lichtquelle, aber oft nicht ausreichend. Dann ist künstliche Beleuchtung nötig, um eine gute Sicht an den Arbeitsplätzen zu gewährleisten. Das Beleuchtungsniveau wird durch verschiedene physikalische Größen bestimmt. Eine wichtige Größe ist die Nennbeleuchtungsstärke. Richtwerte in Lux sind:

BEISPIELE FÜR EMPFOHLENE BELEUCHTUNGSSTÄRKEN

Bereich	Beleuchtungsstärken (Lux)
Regelmäßiger Aufenthalt über einen längeren Zeitraum	300
Büro	500
Verkehrsflächen und Flure	100
Küchen	500
Eingangshallen	200
Thekenbereiche	300
Lagerflächen	100
Pausenräume	100
Sanitärräume	200

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

Weitere Maßnahmen einer optimalen Beleuchtung sind:

- Ausreichende Sichtverbindung nach außen ermöglichen,
- wirksamen Sonnenschutz gegen Blendung durch Sonnenlicht vorsehen,
- generell seitlichen Lichteinfall bevorzugen,
- durch Abschirmung der Leuchten Blendung vermeiden,
- Leuchtstofflampen mit sichtbarem Flimmern oder Flackern unverzüglich ersetzen,

- Helligkeitskontraste möglichst vermeiden,
- auf reflektierende Farben und Materialien an Maschinen, Apparaten, Tischflächen und Schalttafeln verzichten.

Handlungshilfen und Informationen:

- ASR A3.4 Natürliche und künstliche Beleuchtung von Arbeitsstätten
- DGUV Information 215-211 Tageslicht
- DGUV Information 215-442 Beleuchtung im Büro
- DGUV Information 215-444 Sonnenschutz im Büro

3.8.2 Klima

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

Einflussgrößen des Klimas

Klimatische Einflussgrößen sind:

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

Nichtklimatische Einflüsse sind:

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

3.9 Anforderungen an Räume

Bei der Bemessung und Gestaltung der Räume sind die Anforderungen der Arbeitsstättenverordnung zu beachten. Bei Kinos mit mehr als 200 Besuchern sind zusätzlich die Forderungen der Versammlungsstättenverordnung zu beachten. Daneben gibt es weitere Besonderheiten, die für spezielle Räume zu beachten sind.

3.9.1 Projektionsraum

Im Kino projiziert man mit Projektoren Filme oder Bilder aus einem digitalen Speicher auf eine Bildwand. Die Projektoren befinden sich normalerweise in einem Raum hinter dem Zuschauerraum. Die Räume sind abgedunkelt, damit kein störendes Licht in den Zuschauerraum gelangt.

Daher ist es wichtig, dass der Projektionsraum über einen rutschhemmenden Fußboden verfügt und frei von Stolperstellen und Hindernissen ist. Die Verkehrswege sind freizuhalten und dürfen nicht als Lagerfläche verwendet werden.

Kommen Laufbildprojektoren für die Wiedergabe zum Einsatz, sind besondere Schutzmaßnahmen erforderlich. Hier ist darauf zu achten, dass Einzugsstellen am Filmtrieb und die Speichen an den Filmrollen verkleidet sind. Besonders bei Geräten, die mit einer Hochdruck-Entladungslampe ausgerüstet sind, ist vor dem Öffnen des Gehäuses auf Abkühlzeiten zu achten. Der Lampenwechsel darf nicht ohne die erforderliche persönliche Schutzausrüstung (Gesichtsschutz, Handschuhe) erfolgen.



Bei Laufbildprojektoren immer die Einzugsstellen am Antrieb und die Speichen der Filmrolle sichern.



Beim Wechsel von Hochdruck-Entladungslampen immer die Schutzhülle der Lampe und erforderliche PSA verwenden.



Geöffnetes Projektor-Lampengehäuse mit Warnhinweisen und Betriebsanweisung

3.9.2 Popcornküche

In vielen Kinos wird das Popcorn frisch für die Besucher zubereitet. Damit es in der Popcornküche nicht zu Unfällen kommt, gilt es einige Punkte zu beachten.

Aufgrund der Handhabung von Fetten und heißen Flüssigkeiten sind die Fußböden rutschsicher auszuführen. Um die Rutschgefahren zu vermeiden muss ein geeigneter Fußbodenbelag ausgewählt werden. Der Rutschhemmungsfaktor muss mindestens R 12 betragen (ASR A1.5/1,2 „Fußböden“).

Heiße Oberflächen an Maschinen und Geräten sind zu kennzeichnen (mit Warnzeichen W 017).

Für die Handhabung der heißen Arbeitsstoffe und Arbeitsgeräte sind geeignete Griffe, Handschuhe, Schutzbrillen, Haarschutz und ähnliches vorzuhalten.

Aus Brandschutzgründen darf nur die benötigte Tagesmenge von Speisefett- bzw. -öl in der Küche bereitgehalten werden. Ein für Fettbrände geeigneter Feuerlöscher (Brandklasse F nach ASR A2.2 „Maßnahmen gegen Brände“) ist bereit zu stellen. Für verschüttetes Fett oder Öl müssen Aufnahmemittel, z. B. Sand, in ausreichender Menge vorhanden sein. Sägespäne sind als Aufnahmemittel für Öl und Fett nicht geeignet, da sie sich selbst entzünden können.



Das fertige Popcorn wird bis zum Verkauf gelagert.



Arbeitsmittel mit heißen Oberflächen sind mit geeigneten Griffen ausgestattet.

Die Belastung durch das Heben und Tragen der Zuckersäcke (25 kg), Maissäcke (10 bis 25 kg) und Öl-Gebinde (15 kg) muss im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung betrachtet werden. Gegebenenfalls sind für den Transport der Zutaten zur Maschine und für das Befüllen Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen.

Alle Flächen, die mit Lebensmitteln in Berührung kommen, müssen leicht zu reinigen und zu desinfizieren sein.

Die Absaugung ist regelmäßig auf Funktion zu prüfen und die Fettfangfilter müssen in regelmäßigen Abständen überprüft und gereinigt werden.

Es ist ein Hygieneplan für die Reinigung des Raumes und der verwendeten Geräte aufzustellen. Der Hygieneplan muss die nachfolgenden Angaben enthalten:

Hygieneplan für die Popcornküche

- Reinigungszyklus,
- Reinigungsmittel,
- Reinigungsgeräte,
- Datum und Unterschrift.

Für das Arbeiten mit der Popcornmaschine muss eine Betriebsanweisung erstellt werden.

Dafür kann die im Anhang vorhandene Muster-Betriebsanweisung verwendet werden.

3.9.3 Verkaufsräume/ Getränkeausschank

Zugänge zu den Arbeitsplätzen wie z. B. Verkaufstischen, Verkaufsinselfen, Kassentischen müssen mindestens 0,60 m breit sein und dürfen keine Stolperstellen aufweisen. Die Bewegungsflächen an den Arbeitsplätzen müssen mindestens 1,50 m² betragen. Für das Öffnen von Kisten sind geeignete Werkzeuge wie z. B. Sicherheitsmesser zu verwenden.



Ausreichend Bewegungsfläche für die Mitarbeiter im Verkaufsbereich



Das Gaswarngerät (Bildmitte unten) sollte ca. 30 cm über dem Fußboden befestigt werden.

Ausschankbereich

Für den Ausschankbereich ist folgendes zu beachten:

- Abfallbehälter müssen aus einem nicht brennbaren Material und mit einem selbstschließenden Deckel ausgestattet sein.
- Elektrische Geräte wie z. B. Kaffeeautomaten/Espressomaschinen sind regelmäßig zu prüfen.
- Es muss ein Kontroll-Druckmanometer für die Druckleitungen der Getränkeschankanlagen angebracht sein.
- Bei Tätigkeiten mit feuchtigkeitsdichten Handschuhen wie z. B. Reinigungsarbeiten muss der Hautschutz beachtet werden.

Getränkeschankanlagen

In der Regel wird Kohlendioxid für Getränkeschankanlagen eingesetzt. Kohlendioxid hat eine höhere Dichte als Luft („schwerer als Luft“). Unkontrolliert austretendes Gas sinkt nach unten und es entsteht Erstickungsgefahr.

Beim Betreiben von Getränkeschankanlagen sind folgende Punkte zu beachten:

- Neben den angeschlossenen Druckgasflaschen darf nur eine weitere Druckgasflasche bereitgehalten werden. Lagerung von Druckgasflaschen ist nur in eigenen Lagerräumen zulässig.
- Der Raum für Druckgasflaschen muss als Gaslageraum mit dem Warnschild W18 gekennzeichnet sein.
- Gasflaschen sind gegen Umfallen zu sichern.

- Getränkeschankanlagen müssen gemäß den Technischen Regeln Getränkeschankanlage (TRSK) errichtet und sachkundig geprüft sein.
- Eine Gefährdung durch unkontrolliert austretendes Schankgas (Erstickungsgefahr) muss durch geeignete Maßnahmen verhindert werden. Solche Maßnahmen können z. B. sein
 - Gewährleistung einer ausreichenden natürlichen Be- und Entlüftung der Räume
 - Einbau einer technischen Lüftung (Zu- und Abluftanlage)
 - Installation eines Gaswarngerätes

Nicht zulässig ist die Lagerung und Bereitstellung der Gasflaschen

- in Treppenträumen
- Haus- und Stockwerksfluren
- in engen Höfen sowie Durchgängen und Durchfahrten
- an Treppen von Freianlagen
- an besonders gekennzeichneten Rettungswegen
- in Garagen
- in Arbeitsräumen außer in Getränkeschankanlagen



Weitere Informationen

- ▶ Weitere Informationen finden Sie in der DGUV Regel 110-007 „Errichtung und Betrieb von Getränkeschankanlagen“.



Die Getränke werden als Konzentrat (Postmix) geliefert und mit Kohlensäure versetzt.

Gasflaschenwechsel

- Es ist eine Betriebsanweisung über den Umgang, Transport und Wechsel der Gasflaschen zu erstellen.
- Der sichere Transport der Druckgasflaschen darf nur mit Gasflaschenwagen erfolgen.
- Nach dem Anschluss der Gasflasche ist der Anschluss auf Dichtigkeit, z. B. mit Leckspray, zu prüfen.

Die Postmix-Verpackungen beinhalten in der Regel 10 l oder 20 l Konzentrat. Bei der Handhabung und dem Transport ist die Belastung der Mitarbeiter durch Heben und Tragen zu beurteilen. Um einer Erkrankung des Muskel-Skelett-Systems vorzubeugen, sind entsprechende Schutzmaßnahmen festzulegen und umzusetzen. Als Beispiel kann das Postmix-Regal mit einem entsprechenden Untergestell ausgestattet werden, um eine ergonomische Arbeitshöhe zu erreichen.

3.9.4 Lager und Kühlräume

Bei der Gestaltung und Organisation des Lagers sind folgende Punkte zu beachten:

- Die Belastungsangaben des Herstellers sind an den Regalen anzubringen und zu beachten.
- Das Lagergut ist gegen Herabfallen zu sichern.
- Das Zusammenlagern von Gefahrstoffen mit Lebensmitteln ist verboten.
- Lager müssen eine Mindestbeleuchtungsstärke von mindestens 100 Lux aufweisen.
- Für das Lagern von Gefahrstoffen ist der vorgenannte Abschnitt „Umgang mit Gefahrstoffen“ zu beachten.

- Heizräume und elektrische Betriebsräume sind keine Lagerräume.
- Für den Transport schwerer und unhandlicher Teile sind Transporthilfen, z.B. Handhubwagen, bereitzustellen.

Ortsfeste begehbare Kühlräume mit einer Grundfläche von mehr als 10 m² müssen jederzeit verlassen werden können. Die Tür muss sich jederzeit von innen öffnen lassen. Der Notausgang muss auch bei Dunkelheit erkennbar sein. Hinweise zum Entriegeln der Tür sollten deutlich erkennbar und leicht verständlich von Innen angegeben sein.



Die Notentriegelung im Inneren des Kühlraums ist jederzeit zu öffnen.

Den Mitarbeitern, die in Kühlräumen beschäftigt sind, muss Kleidung und Persönliche Schutzausrüstung wie z. B. Handschuhe zur Verfügung gestellt werden, die einen ausreichenden Kälteschutz bietet.

3.9.5 Büro- und Bildschirmarbeitsplätze

Bei der Gestaltung von Bildschirm- und Büroarbeitsplätzen sollten ergonomische Empfehlungen beachtet werden, um die Belastung für Beschäftigte an Bildschirm- und Büroarbeitsplätzen zu verringern. Die richtige Positionierung und Ausrichtung des Bildschirms auf dem Schreibtisch ist dabei ebenso wichtig, wie die individuelle Einstellung des Bürostuhls. Dies kann Rücken-, Nacken- und Schulterbeschwerden vorbeugen. Blendungen durch Sonneneinstrahlungen oder Spiegelungen von Fenstern und Lampen-

licht auf der Bildschirmoberfläche können die Arbeit erschweren.

Starke Kontraste und Helligkeitsunterschiede zwischen der Bildschirmoberfläche und dem Hintergrund ermüden das Auge und schweren dadurch die Arbeit.



Weitere Informationen

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

3.10 Lüftungstechnik

Der zielgerichtete Einsatz von Lüftungstechnik beeinflusst in hohem Maße die Luftqualität am Arbeitsplatz und damit die Gesundheit, das Wohlbefinden und die Leistungsfähigkeit der Beschäftigten. Auch ist diese meist für einen sicheren und störungsfreien Betriebsablauf und Arbeitsprozess notwendig.



Weitere Informationen

- ▶ Weitere Informationen finden Sie unter www.bgetem.de, Webcode: 13669515

3.11 Medien zur Branche

Regelwerk:

DGUV Vorschrift 1	Grundsätze der Prävention
DGUV Vorschrift 2	Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit
DGUV Vorschrift 3	Elektrische Anlagen und Betriebsmittel
DGUV Regel 110-007	Errichtung und Betrieb von Getränkeschankanlagen

Gefährdungsbeurteilung:

D014	Gefährdungsbeurteilung – Gefährdungen und Belastungen am Arbeitsplatz
CD003	Praxisgerechte Lösungen – Hilfen für betriebsspezifische Gefährdungsbeurteilungen
GB032	Gefährdungsbeurteilung Lichtspieltheater in SZ023, www.bgetem.de , Webcode M18604367

Vorlagen für Betriebsanweisungen:

Betriebsanweisung (blanko)	s. Anhang
Popcornküche	s. Anhang
Gasflaschenwechsel	s. Anhang

Weitere Informationen und Broschüren:

AZUBI-P001	Medien-Paket für Feinmechanik
AB015	Der sichere Start ins Berufsleben – Infos für Azubis der Feinmechanik

Medien ansehen und bestellen:
www.bgetem.de, Medien/Service, Medienportal oder
<https://medien.bgetem.de>

4. Gefährdungsbeurteilung

4.1 Sinn und Zweck der Gefährdungsbeurteilung

Gefährdungen zu beurteilen, die für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbunden sind, und daraus Arbeitsschutzmaßnahmen abzuleiten ist eine Kernforderung des Arbeitsschutzgesetzes an die Unternehmensleitung. Sie gilt für Unternehmen aus dem Handwerk, der Industrie und dem Dienstleistungsbereich gleichermaßen.

Auf das Arbeitsschutzgesetz gestützte Verordnungen wie z. B. Arbeitsstätten-, Betriebssicherheits- und Gefahrstoffverordnung sowie die Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ DGUV Vorschrift 1 konkretisieren die Anforderungen an Gefährdungsbeurteilung und Arbeitsschutzmaßnahmen. So soll gewährleistet werden, dass sich die betriebspezifischen Arbeitsschutzmaßnahmen an der tatsächlichen Gefährdungslage im Betrieb orientieren.

Mit ihrem präventiven Ansatz bildet die Gefährdungsbeurteilung die Grundlage für einen wirksamen betrieblichen Arbeitsschutz zur Verhütung von Arbeitsunfällen und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren einschließlich menschengerechter Gestaltung der Arbeit.

Die Gefährdungsbeurteilung ist ein Hilfsmittel, um Ursachen für Störungen der Arbeit zu verringern. Sie hilft zu entscheiden, wo, in welchem Umfang und mit welcher Dringlichkeit Maßnahmen erforderlich sind.

Regelmäßige Aktualisierungen der Gefährdungsbeurteilung unterstützen den kontinuierlichen Verbesserungsprozess im Betrieb. Informationen über die Beurteilungsergebnisse tragen zu Motivation sowie sicherheits- und gesundheitsgerechtem Verhalten der Beschäftigten bei.

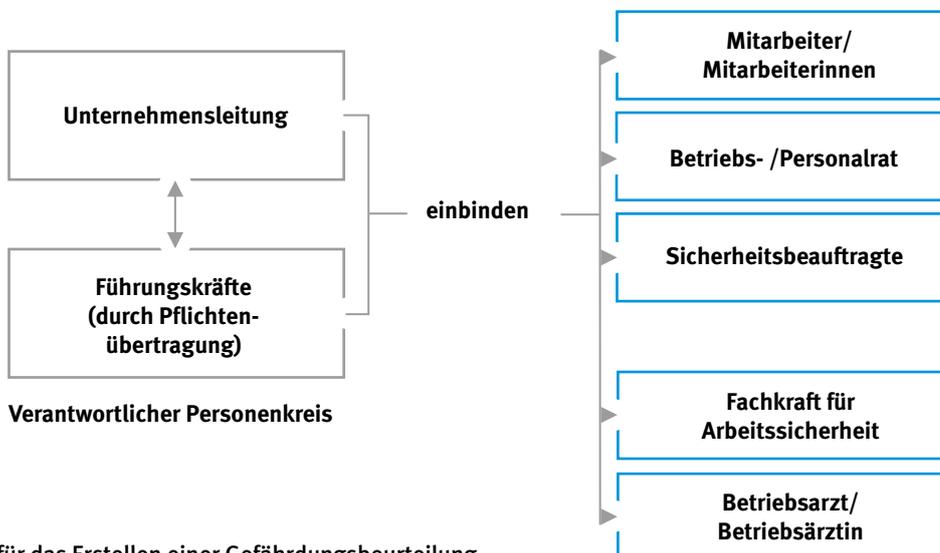
4.2 Verantwortung und Mitwirkung

Das Erstellen einer Gefährdungsbeurteilung ist Aufgabe der Unternehmensleitung.

Im Rahmen der Übertragung von Unternehmerpflichten kann sie diese Aufgabe an Führungskräfte delegieren. Dies ist sinnvoll, wenn die Unternehmensleitung selbst die Gefährdungen an den Arbeitsplätzen wegen unterschiedlicher Arbeitsbereiche oder der Betriebsgröße nur schwer oder ungenügend einschätzen kann. Die Übertragung muss schriftlich erfolgen. Die Verantwortlichkeit der Unternehmensleitung bleibt daneben bestehen.

Auch die praktischen Erfahrungen der Beschäftigten an ihren Arbeitsplätzen sind wertvolle Informationsquellen bei der Durchführung der Gefährdungsbeurteilung.

Die Mitwirkung der Beschäftigten ist eine wesentliche Voraussetzung, um Gefährdungen zu erkennen, realistisch zu beurteilen, sowie um effektive Schutzmaßnah-



Verantwortung für das Erstellen einer Gefährdungsbeurteilung

men festzulegen, die von den Mitarbeitenden akzeptiert und unterstützt werden.

Darüber hinaus kann die Unternehmensleitung die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung ganz oder teilweise externen fachkundigen Personen oder Institutionen (z. B. Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt oder überbetrieblichen Diensten) übertragen.

4.3 Betriebliche Organisation des Arbeitsschutzes

Auch organisatorische Mängel können zu Gefährdungen und Belastungen führen.

Daher hat die Unternehmensleitung das Unternehmen so zu strukturieren und zu organisieren, dass alle Vorgesetzten und jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin genau wissen, für welche Arbeitsschutzmaßnahmen sie verantwortlich sind und welche Befugnisse und Zuständigkeiten sie haben.

Dies setzt voraus, dass alle die betriebliche Organisationsstruktur zum Arbeitsschutz kennen und über die zugehörigen Regelungen informiert sind. Durch eine funktionierende Arbeitsschutzorganisation werden wichtige Daten und organisatorische Regelungen festgehalten, mit denen staatlichen und berufsgenossenschaftlichen Anforderungen entsprochen wird.

Die Vorgesetzten, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind verpflichtet, nach ihren Möglichkeiten sowie gemäß der Unterweisung und Weisung der Unternehmensleitung für ihre Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit sowie für Sicherheit und Gesundheitsschutz derjenigen zu sorgen, die von ihren Handlungen oder Unterlassungen betroffen sind.

4.4 Handlungsschritte der Gefährdungsbeurteilung

Die Gefährdungsbeurteilung ist die systematische Ermittlung und Bewertung relevanter Gefährdungen



Handlungsschritte der Gefährdungsbeurteilung

der Beschäftigten mit dem Ziel, die erforderlichen Maßnahmen für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit festzulegen.

Die Gefährdungsbeurteilung betrachtet alle voraussehbaren Tätigkeiten und Arbeitsabläufe im Betrieb. Dazu gehören auch Tätigkeiten und Arbeitsabläufe, wie z. B. Wartung, Instandhaltung oder Reparatur. Auf der Grundlage der Gefährdungsbeurteilung sind Maßnahmen zur Gefahrenabwehr einzuleiten und die Wirksamkeit dieser Maßnahmen ist zu überprüfen. Das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, die festgelegten Maßnahmen des Arbeitsschutzes und das Ergebnis ihrer Überprüfung ist zu dokumentieren. Weiterhin sind Gefährdungsbeurteilungen nach betrieblichen Veränderungen oder Umstrukturierungsmaßnahmen zu aktualisieren.

Damit ist eine Gefährdungsbeurteilung kein einmaliger Arbeitsprozess. Vielmehr muss eine Organisationsstruktur geschaffen werden, durch die betriebsbedingte Veränderungen erfasst werden, die Einfluss auf den Arbeitsschutz und die Gefährdungsbeurteilung haben.

Schritt 1:

Arbeitsbereiche und Tätigkeiten festlegen

Damit eine sinnvolle und effiziente Ermittlung und Beurteilung der Gefährdungen stattfinden kann, muss entsprechend der Betriebsstruktur ein Konzept erstellt werden, mit dem alle Beschäftigten bzw. alle Tätigkeiten erfasst werden.

Bei gleichartigen Arbeitsbedingungen ist die Beurteilung eines Arbeitsplatzes oder einer Tätigkeit ausreichend (§ 5 Abs.2 ArbSchG).

Im Folgenden werden Möglichkeiten der Erfassung aller Beschäftigten bzw. Tätigkeiten aufgezeigt.

- **Arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung**

Die arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung ist ratsam, wenn ein Mitarbeiter einen festen Arbeitsplatz nutzt oder ein Arbeitsplatz von mehreren Arbeitnehmern genutzt wird und diese gleichen Gefährdungen ausgesetzt sind. Beispielsweise können Arbeitsplätze im Druckbereich, Büroarbeitsplätze, Weiterverarbeitungsarbeitsplätze oder Arbeitsplätze in der Werkstatt arbeitsplatzbezogen beurteilt werden. Hier werden die Gefährdungen beurteilt, die an diesem Arbeitsplatz bestehen bzw. von den benutzten Arbeitsmitteln an diesem

Arbeitsplatz ausgehen. Bei der Beurteilung sind alle Betriebszustände der Arbeitsmittel, u. a. Probebetrieb, Einrichten, Wartung und Pflege, Instandsetzung, zu betrachten.

- **Arbeitsbereichsbezogene Gefährdungsbeurteilung**

Die Beurteilung der Gefährdungen bezieht sich auf einen Bereich mit mehreren Arbeitsplätzen, z. B. eine Werkstatt. Die hier Beschäftigten können einer Reihe von Gefährdungen ausgesetzt sein, die übergreifend für diesen Bereich betrachtet und bei der arbeitsplatz- oder personenbezogenen Beurteilung nicht mehr aufgeführt werden. Dies kann z. B. für Lärm, Beleuchtung, Klima oder Verkehrswege gelten.

- **Tätigkeitsbezogene Gefährdungsbeurteilung**

Hierbei wird die Gefährdung von Personen beurteilt, die Tätigkeiten an verschiedenen Einsatzorten nachgehen oder in verschiedenen Arbeitsbereichen tätig werden. Beispiele: Beschäftigte im Außendienst, Instandhaltungspersonal, Reinigungspersonal, Elektroinstallateure, Servicetechniker und Servicetechnikerinnen.

- **Personenbezogene Beurteilung**

Eine personenbezogene Gefährdungsbeurteilung ist bei besonderen Anforderungen an den Arbeitsplatz oder die Arbeitsumgebung notwendig, z. B. wenn besonders schutzbedürftige Beschäftigte (Menschen mit Behinderungen, werdende oder stillende Mütter, Jugendliche) betroffen sind.

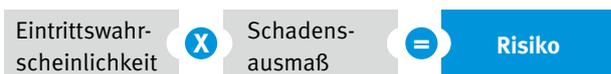
Schritt 2:

Gefährdungen 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. Nichtanwendung der Schutzeinrichtungen beim Umgang mit Maschinen oder Verzicht auf Schutzmaßnahmen beim Umgang mit Gefahrstoffen. Die Gefährdungen und Belastungen können Sie durch eigene Beobachtung und durch Gespräche mit den Mitarbeitern ermitteln. Die Stichworte in den Gefährdungskatalogen zeigen Ihnen, worauf Sie achten sollten. Hilfreich sind auch die „Erkennungsleitfäden für Gefährdungen und Belastungen“ aus der BG ETEM-Broschüre D014 „Gefährdungsbeurteilung“.

Schritt 3:
Gefährdungen beurteilen

In den meisten Fällen können zur Beurteilung Vorgaben aus Gesetzen, Verordnungen und Technischen Regelwerken herangezogen werden. (Beispiel: Arbeitsplatzgrenzwerte für Gefahrstoffe und Lärm). Hier wurde das Risiko durch Experten und Arbeitswissenschaftler beurteilt und es ist keine weitere Risikoeinschätzung erforderlich (Grenzwert eingehalten: ja/nein). Nur wenn solche Vorgaben nicht existieren oder wenn vom Technischen Regelwerk abgewichen werden soll, sind individuelle Risikoeinschätzungen notwendig. Hierbei schätzt man das Risiko ein, das sich aus dem vorhersehbaren Schadensausmaß und dessen Eintrittswahrscheinlichkeit zusammensetzt.



Risikogleichung

Die Fragen lauten also: Wie wahrscheinlich ist es z. B., dass in einer Arbeitssituation ein Unfall passiert oder eine Erkrankung entsteht? Wie gravierend wären die Folgen?

Das Risiko einer Gefährdung wächst folglich mit dem möglichen Schadensausmaß und der Wahrscheinlichkeit für den Eintritt eines Schadens.

Die Schritte der Risikobeurteilung sind im Einzelnen:

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

akzeptable Risiken:

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

mittelfristig nicht akzeptable Risiken:

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

nicht akzeptable Risiken:

z. B. Unfälle oder Erkrankungen mit schwerwiegenden Folgen. Hier müssen sofort Maßnahmen ergriffen werden.

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

Risikomatrix

Das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung heißt entweder

kein Handlungsbedarf

oder

Handlungsbedarf:

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

oder

Beratungsbedarf:

durch Betriebsarzt und/oder Fachkraft für Arbeitssicherheit und/oder Mitarbeiter der Aufsicht und Beratung der BG ETEM.

Schritt 4:

Schutzmaßnahmen festlegen

Entsprechend dem Schritt 3 „Gefährdungen beurteilen“ sind Schutzmaßnahmen nach der Reihenfolge des **S-T-O-P**-Prinzips festzulegen:

1. Substitution – Gefahrenquelle beseitigen/ersetzen:

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

2. Technische Maßnahmen:

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

Beispiele:

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

3. Organisatorische Maßnahmen:

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

- Aufenthalt im Gefahrenbereich beschränken oder verbieten

4. Nutzung persönlicher Schutzausrüstung:

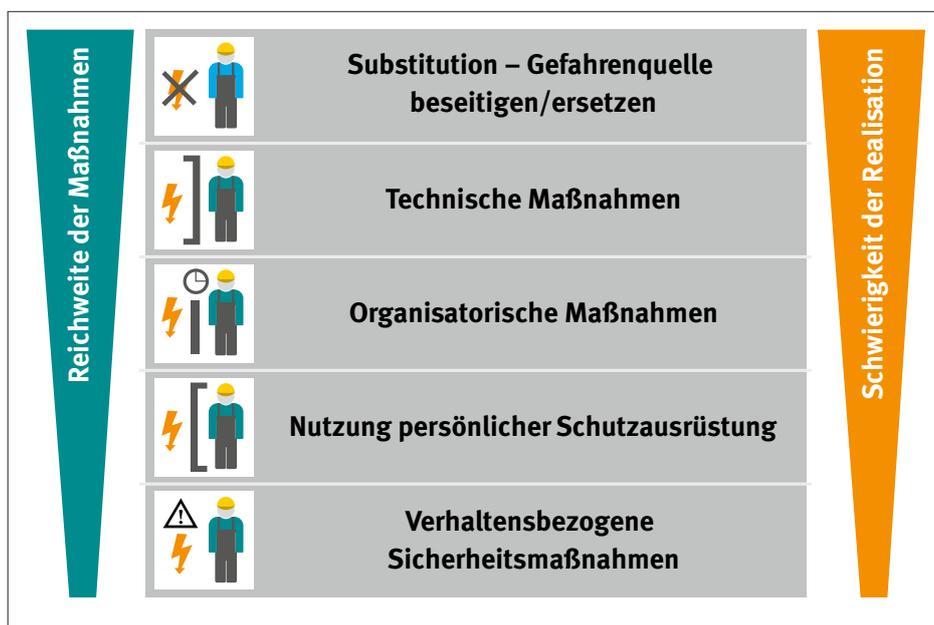
Sie ist aufgrund ihrer begrenzten Wirkung erst in Betracht zu ziehen, wenn die unter 1–3 genannten Maßnahmen nicht umsetzbar sind oder nicht wirksam sind. Beispiel:

- Tragen von Gehörschutz an lauten Maschinen.

5. Verhaltensbezogene Sicherheitsmaßnahmen:

Beispiel:

- Unterweisung



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

Schritt 5:**Maßnahmen durchführen**

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

Mit der Umsetzung der Arbeitsschutzmaßnahmen müssen geeignete Personen beauftragt werden. Diesen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen müssen ausreichend Zeit, Ressourcen und Befugnisse zur Verfügung gestellt werden. Es ist sinnvoll, für die Durchführung von Maßnahmen verbindliche Termine zu vereinbaren und diese auch zu kontrollieren.

Schritt 6:**Wirksamkeit überprüfen**

Wenn Arbeitsschutzmaßnahmen aufgrund von Gefährdungsbeurteilungen durchgeführt wurden, muss in einem weiteren Schritt geprüft werden, ob diese Maßnahmen wirksam sind.

Schritt 7:**Dokumentieren und fortschreiben****Dokumentieren**

Eine angemessene Dokumentation dient als Basis für die Nachvollziehbarkeit, Transparenz und Kommunikation des Arbeitsschutzes im Betrieb. Darüber hinaus bietet sie der Unternehmensleitung Rechtssicherheit. Die Dokumentation zum Arbeitsschutz muss beinhalten (§ 6 ArbSchG):

- Das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung
- Die Maßnahmen des Arbeitsschutzes
- Das Ergebnis der Überprüfung (Wirksamkeitskontrolle der Maßnahmen)
- Unfälle im Betrieb, bei denen ein Beschäftigter getötet oder so verletzt wird, dass er stirbt oder für mehr als drei Tage völlig oder teilweise arbeits- oder dienstunfähig wird. Zweckmäßig ist es, alle Unfälle und Verletzungen zu erfassen, um Schwerpunkte von Gefährdungen zu erkennen.

Letztlich dient die Dokumentation der Unternehmensleitung zum Nachweis, ihrer Verpflichtung hinsichtlich des Arbeitsschutzes nachgekommen zu sein.

Fortschreiben

Für die Zeitabstände zur Überprüfung der Wirksamkeit von Maßnahmen müssen anhand von Betriebsanleitungen sicherheitstechnischen Regeln und

Betriebserfahrungen festgelegt werden. Die Gefährdungsbeurteilung ist regelmäßig zu überprüfen.

4.5 Hilfen zur Gefährdungsbeurteilung

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:

Die Vorlagen zur Gefährdungsbeurteilung

Wenn Sie die Papierform der elektronischen vorziehen, können Sie mit den Vorlagen in diesem Ordner 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.

CD „Praxisgerechte Lösungen“

Auf der CD „Praxisgerechte Lösungen“ finden Sie Gefährdungskataloge – analog zu den Papiervorlagen in diesem Ordner. Verwenden Sie für Ihre Gefährdungsbeurteilung den Gefährdungskatalog Ihrer Branche gemäß den Anleitungen, die im Seminar gegeben wurden.



Aufgabe 12

Erarbeiten Sie die Gefährdungsbeurteilung anhand der „Gefährdungsbeurteilung Checklisten“ oder mit der CD-ROM „Praxisgerechte Lösungen“.



4.6 Musterbeispiel Gefährdungsbeurteilung „Erste Hilfe“

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

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

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

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

Wenn eine angegebene Maßnahme in Ihrem Betrieb 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 Fachkraft für Arbeitssicherheit, Ihren Betriebsarzt, Ihre Aufsichtsperson oder fragen Sie das für Sie zuständige Präventionszentrum der BG ETEM. Notieren Sie in dem Formular, mit wem bis wann Kontakt aufzunehmen ist, und vermerken Sie, wer wann die Beratung eingeholt hat.

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

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

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

Die zu den „Checklisten“ 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 die Checklisten zur Gefährdungsbeurteilung bzw. den Katalog der Gefährdungsobjekte in diesem Ordner bei Bedarf um eigene Punkte ergänzen. Dazu steht Ihnen eine Kopiervorlage auf der beiliegenden CD zu diesem Ordner zur Verfügung.

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 

Gefährdungskatalog

Vorlage zur Gefährdungsbeurteilung (blanko)	85	5. Kassenbereich	147
		Kassen; Lichtspieltheater	147
1. Arbeitsschutzorganisation	87	6. Kinosäle	149
Arbeitsmedizinische Vorsorge	87	Monitore; Scheinwerfer; Dekorationen	149
Arbeitsschutzausschuss (ASA)	89	Lautsprecheranlagen	151
Auslandseinsatz	91	Leinwände	153
Beschaffung technischer Arbeitsmittel	93	Vorhang und Kaschierung	155
Betriebsarzt, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Unternehmermodell	95	Showlaser; Projektionslaser	157
Brandschutz	97		
Erste Hilfe	99	7. Projektionsräume	159
Fremdfirmen	101	Hochdruck-Entladungslampen	159
Persönliche Schutzausrüstung (PSA)	103	Projektoren/Lampenhäuser	161
Pflichtenübertragung auf Vorgesetzte	105		
Prüfung	107	8. Werkstatt/Lager/Außen- und Innenwerbung/ Dekoration	163
Sicherheitsbeauftragte	109	Arbeiten an elektrischen Anlagen (Organisation/Personal)	163
Unternehmermodell	111	Fahrbare Arbeitsbühnen nach DIN 4422, Teil 1	165
Unterweisungen der Beschäftigten	113	Handbohrmaschine, Bohrhammer	167
Zeitarbeit	115	Handwerkzeuge	169
		Leitern und Tritte	171
2. Büro	117	Regale, Kleininstallation	173
Bildschirmarbeitsplätze	117		
3. Gastronomie	119		
Getränkeschankanlagen	119		
Popcornherstellung	121		
Verkauf Getränke und Lebensmittel	123		
4. Gesamter Betrieb/Übergreifendes	125		
Arbeitsplätze: Arbeits-/Sozialräume	125		
Notausgänge, Rettungswege, Fluchtwege	127		
Sicherheits- und Gesundheitsschutz- kennzeichnung	129		
Verkehrswege	131		
Heben, Tragen, Ziehen und Schieben von Lasten	133		
Lärm	135		
Vibration; Hand-Arm-Vibration	137		
Arbeitsplätze mit Absturzgefahr (ohne Bauarbeiten)	139		
Druckluftbehälter mit Kompressor	141		
Kraftfahrzeuge	143		
Leitern und Tritte	145		

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 _____

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation Arbeitsmedizinische Vorsorge

Gefährdungen:

Durch fehlende medizinische Vorsorge Nichterkennen von Erkrankungen

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

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Die Beschäftigten sind darüber informiert, dass Sie ggf. <u>Wunschvorsorge</u> 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:

Organisatorische Mängel

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
An der ASA-Sitzung nehmen regelmäßig teil: <ul style="list-style-type: none"> • der Arbeitgeber oder ein von ihm Beauftragter, • zwei vom Betriebsrat bestimmte Betriebsratsmitglieder, • der Betriebsarzt, • die Fachkraft für Arbeitssicherheit (SiFa) und • die Sicherheitsbeauftragten Hinweis: <ul style="list-style-type: none"> • Bei mehr als 20 Beschäftigten fordert das <u>Arbeitssicherheitsgesetz § 11</u> 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 Auslandseinsatz

Gefährdungen:

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

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

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

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

nicht situationsgerechter Umgang mit Behörden, Ordnungskräften, Würdenträgern

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

MASSNAHMEN

B VERANLASST DURCHGEFÜHRT JA, WIRKSAM

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

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

Quellen

Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)
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, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Unternehmermodell

Gefährdungen:

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

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

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Die Ergebnisse sind schriftlich dokumentiert. Mustervorlage: <u>Aushang Betriebsarzt mit namentlicher Benennung</u> Mustervorlage: <u>Aushang Betriebsarzt ohne namentliche Benennung</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 Beschäftigte gemäß <u>DGUV Information 205-023</u> zu Brandschutzhelfern ausgebildet. Die Ausbildung ist in Abständen von 3 bis 5 Jahren zu wiederholen.				
Die erforderliche Anzahl an Feuerlöschern ist vorhanden <u>ASR 2.2 Nr. 5</u> .				
Die bereitgestellten Feuerlöscher sind gut sichtbar und leicht erreichbar. Der Standort ist mit Brandschutzzeichen (<u>ASR A1.3: Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung, Anhang 1</u>) gekennzeichnet.				
Es sind Maßnahmen gegen Entstehungsbrände getroffen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • 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 (<u>ASR A2.3</u>) für den Brandfall ist aufgestellt.				
Fluchtwege werden freigehalten und sind gekennzeichnet (<u>ASR A1.3: Anhang 1, 4 Rettungszeichen</u>).				
Das Objekt „ <u>Unterweisungen der Mitarbeiter</u> “ ist beachtet. Die Beschäftigten werden über das Verhalten im Brandfall und den Grundprinzipien des Brandlöschens regelmäßig unterwiesen.				
Das Objekt „ <u>Prüfung</u> “ ist beachtet. Die regelmäßige Prüfung der Feuerlöscher wird veranlasst. Die Prüfnachweise der letzten Prüfung liegen vor.				

Quellen

ASR A1.3: Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung
Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
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 „Erste Hilfe im Betrieb“ ist beachtet.				

Quellen

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

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: <ul style="list-style-type: none"> • Auftraggeber und Fremdunternehmer haben sich bei der Bestimmung eines Koordinators abgestimmt. • Die Aufgaben, Kompetenzen und Weisungsbefugnisse werden im Vertrag wie auch im Pflichtenheft des Koordinators festgelegt. 				
Es werden gegenseitige Gefährdungen ermittelt und Sicherheitsmaßnahmen festlegt.				
Ein Leistungsverzeichnis über die zu erbringende Arbeitsaufgabe 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: <ul style="list-style-type: none"> • Auftragsverantwortlicher kann auch der Unternehmer sein, • Der Auftragsverantwortliche kann in Personalunion gleichzeitig als Koordinator eingesetzt werden. 				
Die Beschäftigten der Fremdfirma werden vor Tätigkeitsbeginn unterwiesen.				
Die Beschäftigten werden über zusätzliche Gefährdungen durch Tätigkeiten der Fremdfirma <u>unterwiesen</u> .				

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 an diese sind durch die Gefährdungsbeurteilung ermittelt.				
Bei der Auswahl der PSA wurden die ergonomischen und gesundheitlichen Anforderungen der Beschäftigten beachtet (z. B. Haut-, Atem-, Gehörschutz; arbeitsmedizinische Vorsorge). Hinweis: • Beschäftigte an der Auswahl beteiligen (dies steigert die Akzeptanz).				
Es ist überprüft, dass durch die ausgewählte PSA keine zusätzliche Gefährdung auftritt.				
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.				

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
<p>Für die PSA, die einer besonderen Prüfpflicht unterliegt, ist eine regelmäßige Prüfung veranlasst. Handlungshilfe: <u>Tabelle mit Prüffristen</u> (z. B. Otoplastiken alle zwei Jahre)</p> <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 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-, Arbeitsplatzbeschreibungen).				
Vorgesetzte und Aufsichtführende sind schriftlich mit den zusätzlichen Pflichten im Arbeits- und Gesundheitsschutz beauftragt. <u>Muster für die Beauftragung</u>				
Zuständigkeit und Abgrenzung von Verantwortungsbereichen sind festgelegt.				
Die Vorgesetzten haben eindeutige und ausreichende Weisungs- und Entscheidungsbefugnisse, sowie die Verfügungsbefugnis über bestimmte Geldmittel für finanzielle Entscheidungen im Arbeits- und Gesundheitsschutz.				
Vorgesetzte und Aufsichtführende sind über ihre Verantwortung und Pflichten sowie mögliche Rechtsfolgen im Arbeits- und Gesundheitsschutz unterwiesen.				

Quellen

Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
DGUV Vorschrift 1: Grundsätze der Prävention

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer 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.				
Die regelmäßige Prüfung der Arbeitsmittel, überwachungsbedürftige Anlagen, Einrichtungen, Gebäudeinstallationen und Persönlicher Schutzausrüstung ist veranlasst. Das Ergebnis der Prüfung wird dokumentiert, z. B. in: <ul style="list-style-type: none"> • einer Gerätekartei, • einem Prüfprotokoll, • einem Prüfbuch oder • in elektronischer Form. Die Dokumentation umfasst: <ul style="list-style-type: none"> • Datum der Prüfung • Art der Prüfung • Prüfgrundlage • den Umfang der Prüfung (was wurde im Einzelnen geprüft) • das Prüfergebnis • Bewertung festgestellter Mängel und Aussagen zum Weiterbetrieb • Name des Prüfers. Art, Umfang und Fristen für die Prüfungen müssen durch die Gefährdungsbeurteilung ermittelt werden. Die <u>Table mit den Prüffristen</u> dient als Orientierungshilfe.				
Geprüfte Anlagen und Betriebsmittel werden eindeutig, z. B. durch eine Prüfplakette, gekennzeichnet.				

Quellen

DGUV Vorschrift 3: Inhaltsverzeichnis: 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 DGVU Vorschrift 1 § 20 (siehe Handlungsanleitung zur Umsetzung der DGVU Vorschrift 1). Es sind Beschäftigte ausgewählt, die in dem ihnen zugeteilten Bereich als sachkundige und erfahrene Beschäftigte 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)

DGVU Vorschrift 1: Grundsätze der Prävention

DGVU-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 Arbeits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen

Mangelhafte Organisation des Arbeits- und Gesundheitsschutzes

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Ein Grundseminar wurde absolviert. Die aktuelle Liste der anerkannten Kursveranstalter in Ihrer Nähe finden Sie im Internet unter www.bgetem.de , Tel.: 02 21/37 78-24 24.				
Ein Aufbauseminar ist organisiert.				
Die Rechtsgrundlage für das Unternehmermodell ist in der DGUV Vorschrift 2 § 2 Abs. 4 (Anlage 3) verankert. Weitere Erläuterungen finden sie unter http://www.bgetem.de/arbeitsicherheit-gesundheitsschutz/sicherheitstechnische-und-betriebsaerztliche-betreuung				

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 Beschäftigten

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 einmal jährlich (Jugendliche zweimal jährlich) wiederholt. (DGUV Vorschrift 1 § 4)				
Unterweisungen werden bei der Einstellung, bei Veränderungen im Aufgabenbereich, bei der Einführung neuer Arbeitsmittel oder einer neuen Technologie vor Aufnahme der Tätigkeit 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 „ <u>Unterweisungen planen und durchführen</u> “).				
Die durchgeführten Unterweisungen sind schriftlich dokumentiert, z. B. mit Hilfe der <u>Mustervorlage Unterweisungsnachweis</u> .				

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 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 Zeitarbeit

Gefährdungen:

Mangelhafte organisatorische Regelungen

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

Quellen

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

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: Büro 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 Gestaltungskriterien der <u>DGUV Information 215-410</u> .				
Es ist dafür gesorgt, dass die Bildschirmarbeit durch regelmäßige 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 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: Gastronomie Getränkeschankanlagen

Gefährdungen:

**Unkontrolliert bewegte Teile durch umfallende Kohlensäureflaschen,
Zerknall von Getränkebehältern und herabfallende Teile,
unkontrolliert austretendes Gas (CO₂)
Heben und Tragen, Ziehen und Schieben**

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Die Druckgasflaschen sind gegen Umfallen gesichert (z. B. durch Ketten).				
Druckgasflaschen werden in einem gekennzeichneten Gaslagerraum gelagert.				
Es ist eine Betriebsanweisung für den <u>Anschluss und Wechsel der Druckgasflaschen in Getränkeschankanlagen</u> vorhanden. Die Beschäftigten sind über den Umgang mit Getränkeschankanlagen anhand der arbeitsplatzspezifischen Betriebsanweisung unterwiesen.				
Die Getränkeschankanlage ist gemäß den Technischen Regeln Getränkeschankanlage (TRSK) errichtet und wird sachkundig geprüft.				
Durch die ausreichende natürliche Be- und Entlüftung oder die technische Lüftung oder durch ein Gaswarngerät wird sichergestellt, dass die Gefährdung durch unkontrolliert austretendes Schankgas (Erstickengefahr) verhindert bzw. erkannt wird.				

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: Gastronomie Popcornherstellung

Gefährdungen:

Heiße Medien und Oberflächen

Rutschen durch Öle und Fette

Brand durch Öle und Fette

mangelhafte Hygiene

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Eine Absaugung ist vorhanden und wird regelmäßig auf Funktion geprüft.				
Ein Fettfangfilter ist vorhanden und wird regelmäßig gereinigt.				
Die Fußböden sind rutschsicher ausgeführt, der Rutschhemmungsfaktor beträgt mindestens R 12.				
Speisefett bzw. -öl wird nur in den arbeitstäglich benötigten Mengen bereitgehalten.				
Es sind Aufnahmemittel z. B. Sand für verschüttetes Fett oder Öl in ausreichender Menge vorhanden.				
Fettablagerungen am Boden werden regelmäßig entfernt.				
Es ist für den Raum und die Geräte ein Hygieneplan aufgestellt, dieser enthält: <ul style="list-style-type: none"> • Reinigungszyklus • Reinigungsmittel • Reinigungsgerät • Datum und Unterschrift 				
Heiße Oberflächen an Maschinen und Geräten sind mit dem Warnzeichen W017 gekennzeichnet.				
Handschuhe, Schutzbrille und Haarschutz werden zur Verfügung gestellt.				
Es ist eine Betriebsanweisung für das <u>Arbeiten mit Popcornmaschinen</u> vorhanden. Die Beschäftigten sind über den Umgang mit Popcornmaschinen anhand der arbeitsplatzspezifischen Betriebsanweisung unterwiesen.				

Quellen

Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)

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: Gastronomie Verkauf Getränke und Lebensmittel Gefährdungen:

Sturz auf der Ebene durch unebenen oder glatten Fußboden, Gesundheitsgefährdung des Muskel-Skelett-Systems durch häufiges, zu schweres oder falsches Heben, Tragen, Ziehen und Schieben, Umgang mit heißen Medien

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Das Objekt „ <u>Arbeitsplätze: Arbeits-/Sozialräume</u> “ ist beachtet.				
Für die Beschaffung von Arbeitsmitteln ist das Objekt „ <u>Beschaffung technischer Arbeitsmittel</u> “ beachtet.				
Das Objekt „ <u>Kassen</u> “ ist beachtet.				
Das Objekt „ <u>Getränkeschankanlagen</u> “ ist beachtet.				
Das Objekt „ <u>Lärm; allgemein</u> “ ist beachtet.				
Das Objekt „ <u>Unterweisungen der Mitarbeiter</u> “ ist beachtet. Es sind Betriebsanweisungen für die eingesetzten Arbeitsmittel vorhanden. Die Beschäftigten sind anhand der Betriebsanweisungen unterwiesen.				

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

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

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: Gastronomie

Notausgänge, Rettungswege, Fluchtwege

Gefährdungen:

**Erschwertes Verlassen von Gefahrenbereichen,
Verzögerung des Erste-Hilfe-Einsatzes von Rettungskräften**

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Notausgänge schaffen, die das schnelle und sichere Verlassen von Arbeitsplätzen und Räumen erlauben.				
Mit <u>Rettungszeichen</u> auf Rettungswege und Notausgänge hinweisen.				
Rettungswege und Notausgänge stets freihalten.				
Organisieren, dass Notausgänge während der Betriebszeit nicht verschlossen sind oder Schlösser anbringen, die sich von innen ohne Schlüssel öffnen lassen.				

Quellen

Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV), § 4 Besondere Anforderungen an das Betreiben von Arbeitsstätten

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

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

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

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb 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. <u>ASR A1.3: Anlage 1 – Sicherheitszeichen und Sicherheitsaussagen</u>				
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 „ <u>Unterweisungen der Mitarbeiter</u> “ 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 Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

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

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb 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: <ul style="list-style-type: none"> • Kanten von Ausgleichsstufen sind gekennzeichnet, z. B. durch Farbwechsel im Bodenbelag. • Steigungen/ Rampen sind erkennbar, z. B. durch farbliche Kennzeichnung. • Unebenheiten (> 4 mm) sind beseitigt. • Hochstehende Teppichkanten sind verklebt oder mit Abschlussleisten fixiert. • Kabel und Schläuche liegen nicht auf dem Fußboden, sondern sind z. B. in der Zwischendecke verlegt oder von oben zugeführt. 				
In Bereichen mit erhöhter Rutschgefahr sind Fußböden mit rutschhemmenden Bodenbelägen verlegt. <ul style="list-style-type: none"> • ASR A1.5/1.2 				
Gitterroste sind gegen Ausheben oder Verschieben gesichert. <ul style="list-style-type: none"> • <u>DGUV Information 208-008</u> 				
Begrenzungen von Verkehrswegen in Räumen sind gekennzeichnet <ul style="list-style-type: none"> • in Räumen mit Grundflächen über 1000 m² oder • zum Schutz der Beschäftigten wegen der Nutzung oder Einrichtung der Räume. 				
Bei Beschaffenheit und Maße von Treppen und Geländern ist die ASR A1.8: Verkehrswege, „4 <u>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.				

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Gefahrstellen mit Stolper- oder Sturzgefahr und Hindernisse sind nach ASR A1.8: Verkehrswege, „4 <u>Einrichten von Verkehrswegen</u> “ 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 Abs. 7</u> und der <u>ASR A1.7 Nr. 5</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</u> beachtet.				
Das Objekt „ <u>Unterweisungen der Mitarbeiter</u> “ ist beachtet. Die Beschäftigten wurden unterwiesen: <ul style="list-style-type: none"> • Handläufe von Treppen zu benutzen, • Rettungswege und Notausgänge immer frei zu halten, • Feuerlöscheinrichtungen nicht zu verstellen. 				

Quellen

Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)

ASR A1.7: Türen und Tore

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

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

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:

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

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

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

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes 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: <u>LMM-Heben-Halten-Tragen</u>				
Zieh- und Schiebetätigkeiten werden nach der Leit-merkmalmethode „Ziehen-Schieben“ bewertet. Bewertungshilfe: <u>LMM-Ziehen-Schieben</u>				
Bei Arbeiten mit bei Hebe-, Trage-, Zieh- und Schiebe-tätigkeiten wird der Mutterschutz beachtet. <u>Mutterschutzgesetz, §4 Weitere Beschäftigungsverbote Abs. 2, Punkt 1–3</u>				
Eine <u>arbeitsmedizinische Beratung</u> wird angeboten.				
Erhöhte Belastungen bei Hebe-, Trage-, Zieh- und Schiebe-tätigkeiten wird durch angepasste Lastgewichte vermieden. <u>DGUV Information 208-006</u>				
Es werden <u>Transporthilfsmittel</u> für schwere Lasten zur Verfügung gestellt (z. B. Knippstangen, Rollknippstangen, Rollen oder Walzen, Wälzwagen, Transportfahrwerke).				
Es sind <u>handbetriebene Transportmittel</u> zur Verfügung gestellt (z. B. Stechkarren, Schiebkarren, Handwagen, Heberoller, Hubwagen).				
Es sind <u>Mitgänger-Flurförderzeuge</u> zur Verfügung gestellt.				
Es sind Transporthilfsmittel für leichte Lasten zur Verfügung gestellt (z. B. Handmagnete, Handsauger, Tragklauen, Traggurte, Tragklemmen).				
Das Objekt „ <u>Persönliche Schutzausrüstung (PSA)</u> “ ist beachtet.				
Das Objekt „ <u>Unterweisungen der Mitarbeiter</u> “ ist beachtet. Eine Betriebsanweisung für <u>Hebe-, Trage-, Zieh- und Schiebetätigkeiten von Lasten</u> 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: Transport- und Lagerarbeiten
Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)

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

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

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

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb Lärm

Gefährdungen:

Lärm

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

Quellen

Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung (LärmVibrationsArbSchV)

Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)

TRLV Lärm Teil: Allgemeines

TRLV Lärm Teil 1: Beurteilung der Gefährdung durch Lärm

TRLV Lärm Teil 2: Messung von Lärm

TRLV Lärm Teil 3: Lärmschutzmaßnahmen

DGUV Regel 112-194: Benutzung von Gehörschutz

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:

externer Sicherheitskraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

Verantwortliche/r (Unternehmer/in Beauftragte/r/Vorgesetzte/r _____)

hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb Vibration; Hand-Arm-Vibration

Gefährdungen:

Sturz auf der Ebene durch Stolperstellen, Bewegte Arbeitsmittel durch Fahrzeuge

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Das Objekt „ <u>Beschaffung technischer Arbeitsmittel</u> “ ist beachtet. Beim Einkauf neuer Maschinen werden bei gleicher Eignung Maschinen mit der geringsten Vibrationsemission (nach Herstellerangaben) bestellt.				
Es wird geprüft, ob vibrationsarme Arbeitsverfahren eingesetzt werden können.				
Die Vibrationsexposition nach <u>TRLV Vibration</u> (Teil 1 Punkt 6.2, Abb. 5) ist anhand von Kennwertrechnern zu ermitteln: <ul style="list-style-type: none"> • http://bb.osha.de/docs/gkv_calculator.xls für GKV, Hrsg.: Landesamt für Arbeitsschutz, Potsdam • http://www.dguv.de/ifa, Webcode: d3245, Hrsg.: Institut für Arbeitsschutz der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (IFA) 				
Bei Tätigkeiten mit einer ermittelten Vibrationsexposition, die den Hand-Arm-Vibrationen (HAV) Auslösewert: $A(8) = 2,5 \text{ m/s}^2$ überschreiten, wird <ul style="list-style-type: none"> • ein Vibrationsminderungsprogramm erarbeitet und umgesetzt, • arbeitsmedizinische Vorsorge (G 46) angeboten. 				
Bei Tätigkeiten mit einer ermittelten Vibrationsexposition, die den Hand-Arm-Vibrationen (HAV) Expositionsgrenzwert: $A(8) = 5 \text{ m/s}^2$ erreichen oder überschreiten, werden <ul style="list-style-type: none"> • Sofort-Maßnahmen ergriffen und weitere Überschreitungen verhindert, • die regelmäßige arbeitsmedizinische Vorsorge (G 46) organisiert und veranlasst. 				
Eine Betriebsanweisung für das <u>Arbeiten mit Werkzeugen</u> und Maschinen, bei denen Hand-Arm-Schwingungen auftreten, ist vorhanden.				
Das Objekt „ <u>Unterweisungen der Mitarbeiter</u> “ ist beachtet. Die allgemeine arbeitsmedizinische Beratung nach <u>TRLV Vibration (Teil 1, Punkt 8)</u> ist im Rahmen der Unterweisung oder durch den Betriebsarzt sichergestellt.				

Quellen

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

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

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

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

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

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

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 <u>Anhang 1</u> 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 <ul style="list-style-type: none"> • Fanggerüste oder Fangnetze, • <u>persönliche</u> Schutzausrüstung (PSA) gegen Absturz mit Falldämpfer und Seilkürzer. Außerdem sind Griffe oder andere Haltemöglichkeiten montiert.				
<u>Betriebsanweisungen</u> für PSA gegen Absturz sind erstellt.				
Die Mitarbeiter werden anhand der Betriebsanweisungen <u>unterwiesen</u> . Die Unterweisungen sind dokumentiert.				

Quellen

Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)

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

TRBS 2121: Gefährdung von Beschäftigten durch Absturz – Allgemeine Anforderungen

Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:

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

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

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

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb Druckluftbehälter mit Kompressor

Gefährdungen:

Ungeschützt bewegte Maschinenteile,
Unkontrolliert bewegte Teile durch Zerknall des Druckbehälters

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Das Objekt „ <u>Beschaffung technischer Arbeitsmittel</u> “ ist beachtet.				
Das Objekt „Lärm; allgemein“ ist beachtet. Der Kompressor wird in einem separaten Raum betrieben.				
Die Armaturen zur Veränderung des Abblasdrucks sind verplombt.				
Der Verdichter ist so aufgestellt, dass das Ansaugen von leicht entzündlichen und entzündlichen Gasen und Dämpfen ausgeschlossen ist.				
Bewegliche Antriebsteile (Keilriemen, Lüfterräder, usw.) sind verkleidet.				
Die Prüfbescheinigung ist am Betriebsort vorhanden.				
Das Objekt „ <u>Persönliche Schutzausrüstung (PSA)</u> “ ist beachtet. Es ist Gehörschutz zur Verfügung gestellt.				
Das Objekt „ <u>Unterweisungen der Mitarbeiter</u> “ ist beachtet. Es ist eine Betriebsanweisung für das <u>Arbeiten mit Kompressoren</u> für Druckluftherzeugung vorhanden. Die Beschäftigten sind anhand der arbeitsplatzspezifischen Betriebsanweisung unterwiesen.				
Das Objekt „ <u>Prüfung</u> “ ist beachtet.				
Sicherheitseinrichtungen werden auf Wirksamkeit geprüft und die Funktionsfähigkeit wird erhalten.				

Quellen

Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)

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

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

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

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb 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 „ <u>Persönliche Schutzausrüstung (PSA)</u> “ 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 <u>Führen von Fahrzeugen</u> und eine Betriebsanweisung für <u>Arbeiten mit der Hubladebühne</u> (Ladebordwand) an Fahrzeugen vorhanden.				
Das Objekt „ <u>Prüfung</u> “ ist beachtet.				
Das Objekt „ <u>Unterweisungen der Mitarbeiter</u> “ ist beachtet. Die Mitarbeiter sind mit Hilfe der arbeitsplatzspezifischen Betriebsanweisungen und/ oder der Unterweisungshilfen Merkblatt I 17 unterwiesen. Die Mitarbeiter werden anhand der DGUV Information 214-003 zur Ladungssicherung unterwiesen.				

Quellen

DGUV Vorschrift 70: Inhaltsverzeichnis: Fahrzeuge

T017: Führen von Kraftfahrzeugen

DGUV Grundsatz 314-003: Prüfung von Fahrzeugen durch Sachkundige

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

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

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

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb 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 „ <u>Beschaffung technischer Arbeitsmittel</u> “ ist beachtet.				
Leitern und Tritte: <ul style="list-style-type: none"> • mit Stufen, Haltegriff oder Haltebügel, • mit ausreichender Größe und • ausreichender Tragkraft sind zur Verfügung gestellt. <u>Leiterarten</u>				
Betriebsanleitungen sind an den Leitern angebracht, z. B. in Form von <u>Kurzanleitungen</u> oder <u>Piktogrammen</u> auf der Leiter.				
Es ist eine Betriebsanweisung für das <u>Benutzen von Anleitleitern</u> und eine Betriebsanweisung für das <u>Benutzen von Stehleitern</u> vorhanden.				
Das Objekt „ <u>Unterweisungen der Mitarbeiter</u> “ ist beachtet. Die Beschäftigten sind über den Umgang mit Leitern und Tritten anhand der arbeitsplatzspezifischen Betriebsanweisungen und/ oder den Unterweisungshilfen Testbogen Nr. 14 unterwiesen.				
Das Objekt „ <u>Prüfung</u> “ ist beachtet. Die Prüfungen sind z. B. in einem Leiternprüfbuch (http://www.bgetem.de/medienservice – „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

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

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

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

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Kassenbereich Kassen; Lichtspieltheater

Gefährdungen:

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

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Das Objekt „Bildschirmarbeitsplätze“ ist beachtet.				
Die Kassenarbeitsplätze sind so beschaffen, dass die dort Beschäftigten gegen Zugluft und Kälte geschützt sind.				
Die Kassenarbeitsplätze sind in Raumbereichen eingerichtet, in denen ausreichend Tageslicht vorhanden ist (z. B. durch Fenster, Oberlichter oder Glastüren).				
Die Zugänge zu Kassentischen sind ausreichend breit und weisen keine Stolperstellen auf. Hinweis: <ul style="list-style-type: none"> • mindestens 0,60 m, • Stolperstellen bilden z. B. Schwellen, Bordbretter 				
An der Kasse kann der Beschäftigte seine Arbeitshaltung wechseln (sitzen/stehe bzw. Verwendung von Stehhilfen). Hinweis: <ul style="list-style-type: none"> • ist notwendig, wenn es kein Wechsel mit anderen Tätigkeiten gibt 				
Es wird ein regelmäßiger Wechsel mit andern Tätigkeiten durchgeführt (Job-Rotation). Hinweis: <ul style="list-style-type: none"> • dabei ist darauf zu achten, dass nicht die gleichen Belastungen auftreten 				
Das Objekt „Unterweisungen der Mitarbeiter“ ist beachtet. Die Beschäftigten sind über das Arbeiten an der Kasse unterwiesen.				

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: Kinosäle Monitore; Scheinwerfer; Dekorationen

Gefährdungen:

Herabfallende Teile

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Schwebende Lasten über Personen wie Monitore, Leuchten, Lautsprecher, Dekorationen und andere Gegenstände im Produktions- und Veranstaltungsbetrieb, die mit ortsveränderlichen Befestigungseinrichtungen wie z. B. Zapfen und Hülse oder C-Haken montiert werden, sind mit einer Sekundärsicherung zusätzlich gesichert.				
Sicherungselemente (Safety) sind so angebracht, dass kein Fallweg möglich ist. Ist ein Fallweg unvermeidbar, so ist dieser so gering wie möglich gehalten. Lässt das Sicherungselement (Sicherungsseil) einen Fallweg zu, muss die Kraft berücksichtigt werden, die beim Sturz der Last in das Sicherungselement entsteht. Dabei ist die Höhe des Fallweges entscheidend. Unter Prüfbedingungen sind bei 20 cm Fallweg Kräfte bis zum 50-Fachen der fallenden Last nachgewiesen worden.				
Auf eine zusätzliche Sicherung (Sekundärsicherung) kann verzichtet werden, wenn die Befestigungseinrichtung eigensicher bemessen ist und nur mit Werkzeug zu lösen sowie gegen Selbstlösen gesichert ist.				
Die Arbeitsmittel werden vor Gebrauch einer Sicht- und ggf. Funktionsprüfung unterzogen.				
Die DGUV Information 215-313 „Sicherheit bei Produktionen und Veranstaltungen – Lasten über Personen“ ist beachtet.				
Das Objekt <u>Prüfung</u> ist beachtet. Prüfungen von Gebäudetragwerken erfolgen durch den Gebäudebetreiber im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht. Gegebenenfalls sind Prüfanforderungen nach Landesrecht zu erfüllen.				
Die Mitarbeiter sind <u>unterwiesen</u> .				

Quellen

Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)

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

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

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

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Kinosäle Lautsprecheranlagen

Gefährdungen:

Absturz bei Arbeiten in der Höhe

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Das Objekt „ <u>Leitern und Tritte</u> “ ist beachtet.				
Das Objekt „ <u>Hubarbeitsbühne</u> “ ist beachtet, wenn eine Hubarbeitsbühne verwendet wird.				
Das Objekt „ <u>Persönliche Schutzausrüstung (PSA)</u> “ ist beachtet. Es sind bei Bedarf Haltegurte zur Verfügung gestellt.				
Es ist eine Betriebsanweisung für das <u>Benutzen von Anlegeleitern</u> und eine Betriebsanweisung für das <u>Benutzen von Stehleitern</u> vorhanden.				
Wenn eine Hubarbeitsbühne eingesetzt wird, ist eine Betriebsanweisung für das <u>Arbeiten mit Hubarbeitsbühnen</u> vorhanden.				
Das Objekt „ <u>Unterweisungen der Mitarbeiter</u> “ ist beachtet. Die Beschäftigten sind über das Arbeiten an Lautsprecheranlagen mit Hilfe der arbeitsplatzspezifischen Betriebsanweisungen unterwiesen.				

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: Kinosäle Leinwände

Gefährdungen:

Absturz beim Nachspannen großer Bildleinwände

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Das Objekt „ <u>Leitern und Tritte</u> “ ist beachtet.				
Das Objekt „ <u>Handwerkzeuge</u> “ ist beachtet.				
Bei Verwendung von Hebebühnen wird das Objekt „ <u>Hubarbeitsbühne</u> “ beachtet.				
Haltegurte werden bei Bedarf zur Verfügung gestellt.				
Das Objekt „ <u>Unterweisungen der Mitarbeiter</u> “ ist beachtet. Die Beschäftigten sind unterwiesen.				

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: Kinosäle Vorhang und Kaschierung

Gefährdungen:

Eingezogen werden in die Auflaufstellen der Seile auf die Antriebstrummeln

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Not-Aus-Schalteinrichtung so anbringen, dass die bedienende Person sie im Gefahrenfall betätigen kann				
Sicherung mit einer großflächigen Abdeckung, die nur durch Werkzeug zu öffnen ist.				

Quellen

DGUV Vorschrift 54: Inhaltsverzeichnis: Winden, Hub- und Zuggeräte

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: Kinosäle Showlaser; Projektionslaser

Gefährdungen:

Schwere Schädigung von Haut und Augen durch Laser der Klasse 3R, 3B oder 4

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Der Laser ist <u>gekennzeichnet</u> .				
Der Laser wird nach den Vorgaben des Herstellers betrieben.				
Die Broschüre „M16 – Künstliche optische Strahlung“ ist beachtet, der <u>Erstcheck</u> durchgeführt.				
Die Gefährdungsbeurteilung erfolgt durch eine fachkundige Person gemäß <u>OStrV</u> . Die Handlungsanleitung für die Gefährdungsbeurteilung von Show- und Projektionslasern gemäß <u>Anhang 4 der DGUV Information 203-036</u> ist beachtet.				
Die Technische Regel <u>Laserstrahlung TROS</u> Laserstrahlung ist beachtet.				
Die <u>Expositionsgrenzwerte der OStrV</u> sind eingehalten.				
Die Schutzmaßnahmen gemäß § 7 OStrV, insbesondere Einrichten, Kennzeichnung und Abgrenzung eines Laserbereiches, sind entsprechend der Laserklasse festgelegt.				
Laser der Klassen 3R, 3B und 4 sind angemeldet und ein Laserschutzbeauftragter nach § 5 <u>OStrV</u> ist bestellt.				
Die Laser werden wiederkehrend durch befähigte Personen oder z. B. durch den Hersteller nach <u>Betriebs sicherheitsverordnung</u> geprüft.				
Geeignete Laserschutz- und Justierbrillen gemäß EN 207 und EN 208 werden verwendet (<u>DGUV Information 203-042</u>).				
Der Strahl verläuft nicht in Augenhöhe. Der Mitarbeiter blickt nicht in den offenen Strahlengang bzw. vermeidet es, in den Laserstrahl zu blicken und richtet den Laser auch nicht auf Menschen.				
Der Showlaser verfügt mindestens über eine manuelle Sicherheitsschaltung. Ist eine Strahlüberwachung erforderlich, muss eine automatische Strahlunterbrechung innerhalb von 100 ms erfolgen.				

MASSNAHMEN

B VERANLASST DURCHGEFÜHRT JA, WIRKSAM

Der Show- und Projektionslaserbereich ist sicher vom Zuschauerbereich abgegrenzt, z. B. durch <ul style="list-style-type: none"> • eine erhöhte Bühnenfläche (mind. 0,8 m), • seitlichen Sicherheitsabstand von mind. 1 m, • 1 m Abstand nach unten zur nächstgelegenen Über- oder Durchgriffmöglichkeit. 				
In Bereichen, in denen sich Personen aufhalten und in erreichbaren Bereichen die diesen seitlich unmittelbar benachbart sind, dürfen bis zu einer Höhe von 2,70 m die Expositionsgrenzwerte nicht überschritten werden.				
Es ist sichergestellt, dass unbefugte Personen den Laser nicht erreichen können.				
Die baulichen und konstruktiven sowie die organisatorischen und persönlichen Schutzmaßnahmen der <u>DGUV Information 203-036 Abschnitt 6</u> , sind beachtet.				
Für Laser der Klasse 3R, 3B oder 4 ist eine <u>Betriebsanweisung</u> erstellt.				
Die Mitarbeiter sind gemäß <u>§ 8 OstrV</u> unterwiesen.				

Quellen

- Arbeitsschutzverordnung zu künstlicher optischer Strahlung (OStrV)
- DGUV-Information 203-036: Laser-Einrichtungen für Show- oder Projektionszwecke
- DGUV-Information 203-042: Auswahl und Benutzung von Laser-Schutz- und Justierbrillen
- T030: Umgang mit Lasern
- DGUV Vorschrift 11: Laserstrahlung
- TROS: Laserstrahlung, Teil: Allgemeines
- TROS: Laserstrahlung, Teil 3: Maßnahmen zum Schutz vor Gefährdungen durch Laserstrahlung
- TROS Laserstrahlung Teil 2: Messungen und Berechnungen von Expositionen gegenüber Laserstrahlung
- TROS Laserstrahlung Teil 1: Beurteilung der Gefährdung durch Laserstrahlung

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

_____ bis _____ erledigt am _____ durch _____

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

Datum _____ Unterschrift des Verantwortlichen _____

Arbeitsbereich: Projektionsräume Hochdruck-Entladungslampen

Gefährdungen:

**Unkontrolliert bewegte Teile durch zerplatzende Lampen,
Thermische Gefährdung durch heiße Lampen**

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Die Hochdruck-Entladungslampen werden in den dafür vorgesehenen vollständig geschlossenen Gehäusen betrieben.				
Die Hochdruck-Entladungslampen werden in vollständig geschlossenen Gehäusen mit temperaturwechselbeständigen und bruchsicheren Abdeckscheibe betrieben. (Einzige Ausnahme ist, wenn die Lampen explizit für den Betrieb in offenen Leuchten zugelassen sind.)				
Es werden ozonarme Hochdruck-Entladungslampen (Kennzeichnung „OA“ auf der Lampe) verwendet.				
Das Objekt „ <u>Persönliche Schutzausrüstung (PSA)</u> “ ist beachtet. Es sind Gesichtsschutzschirm und Stulpenhandschuhe zur Verfügung gestellt.				
Das Objekt „ <u>Unterweisungen der Mitarbeiter</u> “ ist beachtet. Es ist eine Betriebsanweisung für das <u>Wechseln von Hochdruck-Entladungslampen</u> vorhanden. Die Beschäftigten sind über das Wechseln von Hochdruck-Entladungslampen anhand der arbeitsplatzspezifischen Betriebsanweisung unterwiesen.				

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: Projektionsräume Projektoren/Lampenhäuser

Gefährdungen:

Kontakt mit heißen Teilen, Gefährdung durch zerplatzende Lampen, Gefährdung durch Ozon

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Das Objekt „ <u>Beschaffung technischer Arbeitsmittel</u> “ ist beachtet.				
Das Objekt „ <u>Hochdruck-Entladungslampen</u> “ ist beachtet.				
Projektoren/Lampenhäuser haben ein vollständig geschlossenes Gehäuse.				
Die Leuchten sind mit temperaturwechselbeständigen und bruchsicheren Abdeckscheiben ausgestattet.				
Die Einzugsstellen an den Filmtransportrollen sind verkleidet. Hinweis: <ul style="list-style-type: none"> • ist dies an älteren Projektoren nicht der Fall, ist darauf zu achten, dass unmittelbar an den Einzugsstellen (Griffweite 850 mm) weder Verkehrswege vorbeiführen, noch ständige Arbeitsplätze eingerichtet sind 				
Die Vorschaltgeräte sind mit Thermoschutzschaltern ausgestattet.				
Die Lampenhäuser sind während des Betriebes und bis zum Ende der Abkühlzeit der Lampen mit einer automatischen Verriegelung oder mit Spezialschrauben verschlossen.				
Die Lampenhäuser sind mit einer ins Freie führenden Absauganlage ausgestattet. Hinweis: <ul style="list-style-type: none"> • Notwendig, wenn der ehemalige Arbeitsplatzgrenzwert für Ozon 0,2 mg/m³ überschritten wird 				
Die Schauöffnungen an Lampenhäusern sind so beschaffen, dass keine schädliche Strahlung nach außen gelangen kann.				
An den Wiedergabegeräten sind folgende Angaben deutlich erkennbar und dauerhaft angebracht: <ul style="list-style-type: none"> • Hersteller, Lieferer oder Einführer (Importeur), • Typ, • Baujahr, • Fabriknummer 				

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
An Geräten mit Hochdruck-Entladungslampen sind zusätzlich folgende Angaben deutlich erkennbar und dauerhaft angebracht: <ul style="list-style-type: none"> • höchstzulässige Lampenbestückung, • Abkühlzeit vor dem Öffnen, • Hinweis auf das Benutzen persönlicher Schutzausrüstungen beim Öffnen der Gehäuse 				
Das Objekt „ <u>Persönliche Schutzausrüstung (PSA)</u> “ ist beachtet. Es sind Handschuhe zur Verfügung gestellt.				
Das Objekt „ <u>Unterweisungen der Mitarbeiter</u> “ ist beachtet. Die Beschäftigten sind über das Arbeiten mit Projektoren/Lampenhäusern unterwiesen.				
Das Objekt „ <u>Prüfung</u> “ ist beachtet.				

Quellen

Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
 DGUV Vorschrift 1: Grundsätze der Prävention
 DGUV Vorschrift 3: Inhaltsverzeichnis: Elektrische Anlagen und Betriebsmittel

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: Werkstatt/Lager/Außen- und Innenwerbung/ Dekoration Arbeiten an elektrischen Anlagen (Organisation/Personal)

Gefährdungen: Körperdurchströmung, Störlichtbogen

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Es sind organisatorische Regelungen gemäß DIN VDE 0105-100 (Verfahrensablauf, Freigabeverfahren) zu Arbeiten an und in elektrischen Anlagen getroffen: Einweisung/Unterweisung, Durchführungserlaubnis, Freigabe zur Arbeit				
Es werden fachlich geeignete Beschäftigte (Elektrofachkräfte und elektrotechnisch unterwiesene Personen) eingesetzt.				
Für jede Arbeit wird ein Anlagen- und ein Arbeitsverantwortlicher benannt.				
Es werden aktuelle Schalt- und Leitungspläne zur Verfügung gestellt.				
Es ist sichergestellt, dass die Arbeitsstelle gemäß DGUV Information 203-016 „Kennzeichnung von Arbeitsbereichen an elektrischen Anlagen mit Nennspannung über 1 kV“ eindeutig gekennzeichnet wird.				

Quellen

DGUV Information 203-016: Kennzeichnung von Arbeitsbereichen an elektrischen Anlagen mit Nennspannung über 1 kV, 1 Anwendungsbereich
 DGUV Vorschrift 3: § 1 Geltungsbereich: Elektrische Anlagen und Betriebsmittel

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: Werkstatt/Lager/Außen- und Innenwerbung/ Dekoration Fahrbare Arbeitsbühnen nach DIN 4422, Teil 1

Gefährdungen:

Ab- und Umsturzgefahr durch unzureichenden Aufbau

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Der Aufbau der fahrbaren Arbeitsbühne erfolgt nach der Aufbauanleitung des Herstellers. Die Aufbau- und Verwendungsanleitung wird für den Aufbau mitgeführt.				
Fahrbare Gerüste werden normgerecht aufgebaut.				
Die DGUV Information 201-011 „ <u>Handlungsanleitung für den Umgang mit Schutzgerüsten</u> “ ist beachtet.				
Das Objekt „ <u>Unterweisungen der Mitarbeiter</u> “ ist beachtet.				
Eine Betriebsanweisung für den <u>Umgang mit Gerüsten und fahrbaren Arbeitsbühnen</u> ist vorhanden.				

Quellen

Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV), Anhang 2: (zu den §§ 15 und 16) Prüfvorschriften für überwachungsbedürftige Anlagen
DGUV Vorschrift 38: Bauarbeiten, § 7 Arbeitsplätze
DGUV-Information 201-011: Handlungsanleitung für den Umgang mit Arbeits- und Schutzgerüsten

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: Werkstatt/Lager/Außen- und Innenwerbung/ Dekoration Handbohrmaschine, Bohrhammer

Gefährdungen:

Unkontrolliert bewegte Teile durch Umschlagen der Maschine, bewegte Teile durch rotierenden Bohrer, gefährliche Körperströme durch Anbohren von Leitungen, Hand-Arm-Vibration durch Halten der Maschine beim Arbeiten, Lärm durch Emission der Maschine beim Arbeiten

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Es stehen die notwendigen Pläne über den Verlauf von Leitungen zur Verfügung.				
Es werden Bohrhämmer und Bohrmaschinen mit Rutschkupplung zur Verfügung gestellt.				
Bei zur Verfügung gestellten Bohrhämmern und Bohrmaschinen, die mehr als 2 kg wiegen, ist ein zweiter Griff vorhanden.				
Einwirkungen durch <u>Vibrationen</u> begrenzen (z. B. tägliche Einsatzzeit festlegen).				
Es ist ein Leitungssuchgerät zur Verfügung gestellt.				
Das Objekt „ <u>Unterweisungen der Mitarbeiter</u> “ ist beachtet. Eine Betriebsanweisung für die <u>Arbeit mit Bohrhämmern und Bohrmaschinen</u> ist vorhanden. Die Beschäftigten sind über den Umgang mit Bohrhämmern und Bohrmaschinen mit Hilfe der arbeitsplatzspezifischen Betriebsanweisung unterwiesen.				

Quellen

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: Werkstatt/Lager/Außen- und Innenwerbung/ Dekoration Handwerkzeuge

Gefährdungen:

Unkontrolliert bewegte Teile durch wegfliegende Materialien,
Oberflächenbeschaffenheit der Werkzeuge

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Bei der <u>Beschaffung</u> werden <u>ergonomische Gesichtspunkte</u> (z. B. bezüglich Gewicht, Griff) berücksichtigt. Soweit möglich, werden Werkzeuge mit GS-Prüfzeichen beschafft.				
Für die Arbeit auf Baustellen sind feste Taschen zur Verfügung gestellt, die umgehängt oder am Gürtel befestigt werden können.				
Zum Abisolieren sind Kabelmesser mit verdeckter Schneide und Griffen mit umlaufender Wulst gegen das Abgleiten in Richtung Klinge zur Verfügung gestellt.				
Schnittschutzhandschuhe sind für den Einsatz von Messern mit feststehender Klinge zur Verfügung gestellt.				
Es wird ein Handschutz für Meißel zur Verfügung gestellt.				
Das Objekt „ <u>Persönliche Schutzausrüstung (PSA)</u> “ ist beachtet. Es sind Schutzbrillen für Meißelarbeiten zur Verfügung gestellt.				
Eine Betriebsanweisung für den <u>Umgang mit Handwerkzeugen</u> ist vorhanden.				
Das Objekt „ <u>Unterweisungen der Mitarbeiter</u> “ ist beachtet. Die Beschäftigten sind anhand der arbeitsplatzspezifischen Betriebsanweisung und/oder der Unterweisungshilfe Testbogen Nr. 9 über den Umgang mit Handwerkzeugen unterwiesen.				
Eine regelmäßige Kontrolle, Pflege und Wartung der Handwerkzeuge ist sichergestellt.				

Quellen

ABL009: Werkzeug

DGUV-Information 209-001: Arbeiten mit Handwerkszeugen

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: Werkstatt/Lager/Außen- und Innenwerbung/ Dekoration 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 „ <u>Beschaffung technischer Arbeitsmittel</u> “ ist beachtet.				
Leitern und Tritte: <ul style="list-style-type: none"> • mit Stufen, Haltegriff oder Haltebügel, • mit ausreichender Größe und • ausreichender Tragkraft sind zur Verfügung gestellt. <u>Leiterarten</u>				
Betriebsanleitungen sind an den Leitern angebracht, z. B. in Form von <u>Kurzanleitungen</u> oder <u>Piktogrammen</u> auf der Leiter.				
Es ist eine Betriebsanweisung für das <u>Benutzen von Anlegeleitern</u> und eine Betriebsanweisung für das <u>Benutzen von Stehleitern</u> vorhanden.				
Das Objekt „ <u>Unterweisungen der Mitarbeiter</u> “ ist beachtet. Die Beschäftigten sind über den Umgang mit Leitern und Tritten anhand der arbeitsplatzspezifischen Betriebsanweisungen und/ oder den Unterweisungshilfen Testbogen Nr. 14 unterwiesen.				
Das Objekt „ <u>Prüfung</u> “ ist beachtet. Die Prüfungen sind z. B. in einem Leiternprüfbuch (www.bgetem.de, Medien/Service, 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

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: Werkstatt/Lager/Außen- und Innenwerbung/ Dekoration Regale, Kleininstallation

Gefährdungen:

Unkontrolliert bewegte Teile durch umstürzendes Lagergut, herabfallendes Transportgut oder Materialien/
Lagereinrichtungen, bewegte Arbeitsmittel durch Flurförderzeuge

MASSNAHMEN	B	VERANLASST	DURCHGEFÜHRT	JA, WIRKSAM
Bei der Auswahl der Regale wurden das Lagergut und die Lagergutabmessungen beachtet.				
Die vorhandenen Regale und Flächen zum Be- und Entladen sind ausreichend dimensioniert und geeignet aufgestellt.				
Der Sicherheitsabstand zwischen Lagergut und Leuchten ist eingehalten.				
Die vorhandenen Regale sind gegen Umstürzen z. B. durch Befestigen gesichert.				
Behältnisse für das Einlagern von Kleinteilen sind zur Verfügung gestellt.				
Aufstiege, wie z. B. Leitern, Podeste sind zur Verfügung gestellt.				
Die vorhandenen Regale mit Fachlasten > 200 kg bzw. Feldlasten > 1000 kg sind gekennzeichnet und geprüft. Hinweis: <ul style="list-style-type: none"> • Hersteller oder Einführer, • Typ, • Baujahr oder Kommissionsnummer und • zulässige Fach- und Feldlasten 				
Eine Kennzeichnung der zulässigen Fußbodenbelastung bei Lagerung auf Zwischenböden, Galerien und Lager- räumen, unter denen sich andere Räume befinden, ist vorhanden.				
Das Objekt „ <u>Unterweisungen der Mitarbeiter</u> “ ist beachtet. Eine Betriebsanweisung für das <u>Verwenden von Regalen</u> ist vorhanden. Die Beschäftigten sind anhand der arbeits- platzspezifischen Betriebsanweisung unterwiesen.				

Quellen

Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
DGUV Regel 108-007: Lagereinrichtungen und -geräte
DGUV-Information 208-006: Transport- und Lagerarbeiten

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
Benutzung von Stehleitern
Benutzung von Anlegeleitern
Benutzen von Mehrzweckleitern
Gerüste und Arbeitsbühnen
Hubarbeitsbühnen
Elektrische Handwerkzeuge
Flüssiggasverwendung
Lampenwechsel Kino
Manuelle Lastenhandhabung
Popcornmaschine

Betriebsanweisungen Gefahrstoffe

177	Checkliste zur Erstellung einer	
179	Betriebsanweisung	199
181	Blanko-Betriebsanweisung	201
183	Color-Spray	203
185	Geschirrspüler Klarspüler	205
187	Geschirrspüler Reiniger	207
189	Sekundenkleber (GHS)	209
191	2 Komponentenkleber	211
193	Tonerstaub (GHS)	213
197		

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: _____

Verantwortlich: _____ Tätigkeit: _____ Stand: _____
Unterschrift

Anwendungsbereiche

Benutzen von Mehrzweckleitern

Gefährdungen



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

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

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

Verhalten bei Störungen

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

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe



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

Instandhaltung/Prüfung

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

Firma: _____ **Betriebsanweisung**

Arbeitsbereich: _____ Arbeitsplatz: Gerüste und Arbeitsbühnen

Verantwortlich: _____ Tätigkeit: _____ Stand: _____
Unterschrift

Anwendungsbereiche

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

Gefährdungen



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

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

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

Verhalten bei Störungen



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

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe

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

Instandhaltung/Prüfung



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

Firma: _____ **Betriebsanweisung**

Arbeitsbereich: _____ Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____ Tätigkeit: Arbeiten mit
Unterschrift Hubarbeitsbühnen 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

Benutzen von elektrischen Handwerkzeugen

Gefährdungen



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

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



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

Verhalten bei Störungen

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

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe



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

Instandhaltung/Prüfung

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

Firma: _____ **BETRIEBSANWEISUNG**

Arbeitsbereich: _____ Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____ Tätigkeit: Flüssiggasverwendung Stand: _____
Unterschrift

Anwendungsbereiche

Verwendung von Flüssiggas zum Erwärmen, Heizen o. Ä., einschließlich Transport

Gefährdungen



- Flüssiggas (Propan, Butan und deren Gemische) ist ein hoch entzündliches, farbloses Gas mit deutlichem Geruch.
- Hoher Luftverbrauch bei der Verbrennung und Gefahr durch Abgase (z. B. Kohlenmonoxid).
- Es ist schwerer als Luft und bildet schon bei geringsten Vermengungen mit der Umgebungsluft ein explosionsfähiges Luft-Gas-Gemisch.
- Vorsicht! Unkontrolliert ausströmendes Gas kann verpuffen oder explodieren.
- Unverbranntes Gas fließt in tiefer gelegene Räume – Erstickungsgefahr!
- Erfrierungen von Augen und Haut bei Berührung mit der Flüssigkeit.
- Warnung vor Berührung heißer Teile (z. B. Brenner, Heizer, Behälter)
- Bei höheren Temperaturen, insbesondere bei Brandeinwirkung, besteht die Gefahr des unkontrollierten Gasaustritts bis hin zum Bersten der Gasflasche.



Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Flüssiggas steht in der Flasche unter Druck. Vor Erwärmung über 40 °C schützen.
- Regelmäßige Kontrolle der gesamten Anlage (Schlauch, Anschlüsse, Aufstellung usw.)
- Die Gasflasche muss aufrecht stehen.
- Nur in gut belüfteten Räumen arbeiten.
- Nicht unter Erdgleiche arbeiten.
- Anlagen auf Baustellen (> 1 Liter) nur mit Sicherheitseinrichtungen gegen Schlauchbeschädigung verwenden (Schlauchbruchsicherung bei Arbeiten über Erdgleiche (einschließlich frei durchlüfteten Muffenlöchern), Leckgassicherung oder Druckregler mit integrierter Dichtheitsprüfung und einer Schlauchbruchsicherung bei Arbeiten unter Erdgleiche)
- Bei Bränden ist ein Feuerlöscher Brandklasse C zu verwenden.
- Transport der Gasflaschen mit Fahrzeugen:
 - Flaschen im Fahrzeug sichern
 - Verbrauchseinrichtungen müssen entfernt sein; Flasche (auch leere) mit Verschlussmutter und Schutzkappe sichern
 - Transport nur mit offenen Fahrzeugen oder in Fahrzeugen mit zusätzlicher Zwangsentlüftung (2 x 100 cm²), (kurzzeitig auch in anderen geschlossenen Fahrzeugen gestattet, wenn die Flasche erst bei Fahrtantritt in das Fahrzeug geladen und am Fahrtende sofort entladen wird, die Lüftung auf hoher Stufe arbeitet und das Rauchverbot eingehalten ist)
 - Rauchverbot beim Verladen und Transport im Fahrzeuginnenraum.
- Flaschenwechsel: Regler erst dann lösen, wenn das Flaschenventil vollständig zuge dreht ist. Regler gut dichtend anschließen (Achtung Linksgewinde! Dichtring beachten). Nach jedem Wechsel Dichtheit mit schaum bildenden Mitteln (Seifenwasser) prüfen.

Verhalten bei Störungen

- Bei Störungen und Undichtigkeiten (Gasgeruch, Ausströmgeräusche) sofort Absperrventile schließen.
- Bei Gasgeruch in Gebäuden zusätzlich Fenster/ Türen öffnen, keine Elektroschalter betätigen, nicht telefonieren, offene Feuer löschen, nicht rauchen, Haus verlassen.

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe



- Ruhe bewahren
- Brandwunden/ Erfrierungen durch Flüssiggasspritzer sind steril abzudecken, Arzt aufsuchen
- Nach Spritzer ins Auge: Spülen (z. B. 10 Minuten unter fließendem Wasser), Augenarzt aufsuchen
- Nach Einatmen für Frischluft sorgen
- **Notruf:** _____ **Ersthelfer:** _____

Instandhaltung

- Flüssiggasanlagen dürfen nur von Fachfirmen installiert, geändert, erstmalig in Betrieb genommen und instand gehalten werden. – Keine eigenen Reparaturversuche unternehmen!
- Bei längeren Außerbetriebnahmen sind die Ventile, beginnend am Behälter bis zu den Geräten, zu schließen.
- Wiederinbetriebnahme: Ventile in gleicher Reihenfolge öffnen.

Firma: _____ **Betriebsanweisung**

Arbeitsbereich: _____ 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: _____ Stand: _____
Unterschrift

Anwendungsbereich

Arbeiten mit Popcornmaschinen

Gefährdungen



- Heißes Fett, heiße Oberflächen

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Abluft einschalten
- Kessel nicht ohne Inhalt beheizen. Brandgefahr!
- Handschuhe _____, Schutzbrille _____ und Haarschutz _____ tragen.
- Reihenfolge beim Befüllen beachten! (zuerst Mais, dann Fett und zuletzt Salz oder Zucker zugeben)
- Kessel während des Aufpoppers nicht öffnen. Verbrennungsgefahr!
- Maschine während Popcornproduktion nicht unbeaufsichtigt lassen.
- Bei Produktionspausen und Arbeitsende Heizung immer ausschalten.
- Vor Maschinenreinigung immer Netzstecker ziehen.
- Maschine nie mit Wasser reinigen. Nur Reinigungsmittel _____ und Reinigungsmaterial _____ verwenden.
- Kessel nicht mit Wasser füllen oder in Wasser eintauchen.

Verhalten bei Störungen

- Bei Störungen Maschine ausschalten und Stecker ziehen. Vorgesetzte Person _____ informieren. Popcornmaschine nicht weiterverwenden.
- In Brand geratene Popcornmaschine niemals mit Wasser löschen. Explosionsgefahr!

Erste Hilfe



- Ruhe bewahren
- Popcornmaschine ausschalten
- Ersthelfer informieren
- Kleinere Verletzungen sofort versorgen
- Bei größeren Verletzungen Durchgangsarzt aufsuchen
- **Notruf** _____

Instandhaltung

Instandhaltung nur durch beauftragte und sachkundige Person.

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)? 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, <p>Hinweise auf Beschäftigungs- und Verwendungsbeschränkungen etc. (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“ (DGUV Vorschrift 1).</p>

Datum: _____ Name: _____

Bestell-Nr. S212

9 · 0(8) · 07 · 13 · 4

Alle Rechte beim Herausgeber

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

Gefahrstoffbezeichnung

Gefahren für Mensch und Umwelt

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

Verhalten im Gefahrfall

Notruf: _____

Erste Hilfe



Erste Hilfe leisten

Ersthelfer: _____, Tel.: _____ ; Notruf _____

Sachgerechte Entsorgung

Entsorgung über: _____, Tel.: _____

Firma: _____

BETRIEBSANWEISUNG



GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsbereich: _____

Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____

Unterschrift

Tätigkeit: _____

Stand: _____

Gefahrstoffbezeichnung

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

Gefahren für Mensch und Umwelt



Gefahr

- Leicht entzündbar
- 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 Pulverlöscher, Schaum- oder Kohlendioxidlöscher (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



GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsbereich: _____

Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____

Unterschrift

Tätigkeit: _____

Stand: _____

Gefahrstoffbezeichnung

Klarspüler für gewerbliche, maschinelle Anwendung

Gefahren für Mensch und Umwelt



- Das Produkt verursacht schwere Augenreizungen.
- Das Konzentrat ist wassergefährdend, es darf nicht unverdünnt in den Boden oder die Kanalisation gelangen.

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- **Handhabung:** Schutzhandschuhe _____ (PVC oder Nitril-Kautschuk) / Schutzkleidung _____ / Augenschutz _____, tragen. Nicht mit anderen Reinigern mischen. Berührung mit den Augen und der Haut vermeiden.



- Bei der Arbeit nicht essen, trinken und rauchen.
- Von Kindern fernhalten.
- Nicht in Lebensmittelbehälter abfüllen.

Verhalten im Gefahrfall

- Nach **Verschütten/Auslaufen:** mit viel Wasser verdünnen und wegspülen.

Notruf: _____

Erste Hilfe



Hautkontakt: mit Wasser abwaschen

Augenkontakt: ausgiebig mit fließendem Wasser ausspülen, sofort Augenarzt aufsuchen.

Verschlucken: Mund ausspülen, reichlich Wasser nachtrinken, Arzt aufsuchen.

Einatmen: Frischluftzufuhr.

Nach Kleidungskontakt: Getränkte Kleidung wechseln.

Notruf: _____ Ersthelfer: _____

Firma: _____

BETRIEBSANWEISUNG



Arbeitsbereich: _____

GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____

Tätigkeit: _____

Stand: _____

Unterschrift

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 Haut, Augen und Schleimhäuten.
- Produkt nicht ohne Vorbehandlung (Neutralisation, Verdünnung) in Gewässer, Abwasser oder Kanalisation gelangen lassen.

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.



- **Handhabung:** Staubbildung vermeiden. Nicht mit anderen Reinigern mischen. Beim Verdünnen mit Wasser: Immer erst das Wasser vorlegen, dann das Produkt langsam unter Rühren dazugeben. Nur bei guter Raumlüftung verarbeiten. Berührung mit den Augen und der Haut vermeiden. Darf nicht in die Hände von Kindern gelangen.
- **Augenschutz:** Dichtschließende Schutzbrille.
- **Handschutz:** Schutzhandschuhe (Naturgummi).

Verhalten im Gefahrfall

- Nach **Verschütten/Auslaufen:** Ungeschützte Personen fernhalten. Raum lüften! Mit flüssigkeitsbindendem Material (Sand, Kieselgur, Universalbinder) oder mechanisch (aufkehren, dabei Staubbildung vermeiden) aufnehmen und ordnungsgemäß entsorgen. Reste mit viel Wasser wegspülen. Nicht in die Kanalisation gelangen lassen.
- **Im Brandfall:** Feuerwehr rufen! Gase nicht einatmen.

Notruf: _____

Erste Hilfe



- **Hautkontakt:** Sofort mit viel Wasser abwaschen, gut nachspülen.
- **Augenkontakt:** Geöffnete Augenlider mind. 10 Minuten unter fließendem Wasser ausspülen.
- **Verschlucken:** Mund ausspülen, reichlich Wasser nachtrinken lassen. Kein Erbrechen auslösen.
- **Einatmen:** Frischluftzufuhr.
- **Nach Kleidungskontakt:** Getränkte Kleidung sofort wechseln.
- **Notruf:** _____ **Ersthelfer:** _____

Firma: _____

BETRIEBSANWEISUNG

GEM. § 14 GEFSTOFFV



Arbeitsbereich: _____

Arbeitsplatz: _____

Verantwortlich: _____

Unterschrift

Tätigkeit: _____

Stand: _____

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

Gefahrstoffbezeichnung

2 Komponentenkleber _____ auf Epoxidharzbasis

Gefahren für Mensch und Umwelt



Achtung

- Dämpfe von Harz und Härter sind gesundheitsschädlich
- Hautkontakt führt zu akuter und allergischer Hautschädigung
- Wassergefährdend: Nicht in die Kanalisation geben

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



- Hautkontakt durch Benutzen von Hilfsmitteln (Pinzette etc.) ausschließen
- Schutzhandschuhe _____ tragen
- Nur bei guter Lüftung verarbeiten; Arbeitsplatzabsaugung einschalten
- Gebinde für Härter und Harz weit möglichst geschlossen halten
- Arbeitsflächen sauber halten; bei starker Verschmutzung neu mit Papier auslegen
- Hautschutzmittel benutzen:



- Schutz (vor der Arbeit) _____
- Reinigung (vor Pausen und Arbeitsschluss) _____
- Pflege (nach der Arbeit) _____
- Am Arbeitsplatz nicht rauchen, essen oder trinken und hier keine Lebensmittel aufbewahren
- Sonstige Zündquellen fernhalten

Verhalten im Gefahrfall

- Verschüttetes (Harz oder Härter) mit Papiertuch aufnehmen und in Sammelbehälter _____ geben; Schutzhandschuhe (s. o.) tragen

Erste Hilfe



- Harz oder Härter im Auge sofort mit viel Wasser (Augendusche) ausgiebig ausspülen; Vorgesetzten informieren; ggf. Augenarzt aufsuchen
- Verschmutzte Hautpartien mit Reinigungsmittel (s. o.) unter fließendem Wasser reinigen
- Bei Unwohlsein Vorgesetzten informieren; **Notruf:** _____

Sachgerechte Entsorgung

- Mit Harz oder Härter verschmutzte Gegenstände sowie Papiertücher und Einweghandschuhe in Sammelbehälter geben
- Volle Sammelbehälter von _____, Tel.: _____ abholen lassen.

Firma: _____

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, Zigarettenglut etc.) fernhalten!

Verhalten im Gefahrfall

- Verschütteten Toner mit Einweghandschuhen und mit feuchtem Tuch aufnehmen und in dafür vorgesehene Plastikbeutel geben.
- Staubaufwirbelungen unbedingt vermeiden!

Im Brandfall: Vorhandenen Feuerlöscher _____ benutzen

Erste Hilfe



- Hautkontakt: Gründlich mit Wasser und Seife reinigen.
- Augenkontakt: Gründlich mit viel Wasser ausspülen, ggf. Augenarzt _____ aufsuchen
- Inhalation von Tonerstaub: Frischluft, ggf. Arzt _____ aufsuchen.

Sachgerechte Entsorgung

Verbrauchte Tonerkassetten, Resttonerbehälter, Wischtücher und Handschuhe vorsichtig in dafür vorgesehene Plastikbeutel verbringen, verschließen und bei Herrn/Frau _____, Tel.: _____ zur Entsorgung abgeben.

Aufgaben und Fragen zur betrieblichen Umsetzung

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

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

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

Aufgaben

Aufgabe 1

Kapitel „Organisation des Arbeitsschutzes“, Betriebsärztliche Betreuung, Seite 13

Organisieren Sie die betriebsärztliche Betreuung in Ihrem Betrieb. Prüfen Sie zunächst auf der Grundlage der Gefährdungsbeurteilung (S. 74 ff.), ob Sie zurzeit Bedarf an betriebsärztlicher Betreuung haben. Anlässe betriebsärztlicher Betreuung sind weiter oben im Text erläutert. Beachten Sie besonders die arbeitsmedizinische Vorsorge.

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

Haben Sie aktuell keinen betriebsärztlichen Beratungs- oder Betreuungsbedarf, dann reicht es aus, wenn Sie Ihr Team über die betriebsärztliche Betreuung informieren, ohne dass Sie einen Betriebsarzt

benennen. Verwenden Sie dazu den Aushang S004-b ohne namentliche Betriebsarzt-Benennung.

erledigt

Aufgabe 2

Kapitel „Organisation des Arbeitsschutzes“, Erste Hilfe, Seite 17

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

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

erledigt

Aufgabe 3

Kapitel „Organisation des Arbeitsschutzes“, Erste Hilfe, Seite 18

Haben Sie die notwendigen Verbandkästen und die Dokumentationsblätter „Verbandbuch“ für Erste-Hilfe-Leistungen?

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

erledigt

Aufgabe 4

Kapitel „Organisation des Arbeitsschutzes“, Erste Hilfe, Seite 18

Sorgen Sie dafür, dass die Mitarbeiter immer die aktuellen Notrufnummern zur Hand haben.

erledigt

Aufgabe 5

Kapitel „Organisation des Arbeitsschutzes“,
Sicherheitsbeauftragte, Seite 20

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

erledigt

Aufgabe 6

Kapitel „Organisation des Arbeitsschutzes“,
Brandschutz, Seite 22

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

erledigt

Aufgabe 7

Kapitel „Organisation des Arbeitsschutzes“,
Unterweisen der Mitarbeiter, Seite 28

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

erledigt

Aufgabe 8

Kapitel „Gefährdungen und Schutzmaßnahmen“,
Maschinen und Arbeitsmittel, Seite 52

Organisieren Sie wiederkehrende Prüfungen der
elektrischen Anlagen und der verwendeten elektri-
schen Betriebsmittel in der Betriebsstätte. Beachten
Sie bei der Festlegung der Fristen besonders die un-
terschiedlichen Einsatzbedingungen (z. B. Büro,
Werkstatt, ortsveränderliche und ortsfeste Betriebs-
mittel) und die empfohlenen Prüffristen in den oben

genannten Tabellen bzw. in der DGUV Vorschrift 3
„Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“.

erledigt

Aufgabe 9

Kapitel „Gefährdungen und Schutzmaßnahmen“,
Leitern, Seite 56

Organisieren Sie die regelmäßige Prüfung Ihrer
Leitern. Wir empfehlen, Leitern mit Prüfplaketten
zu versehen.

erledigt

Aufgabe 10

Kapitel „Gefährdungen und Schutzmaßnahmen“,
Sicherheitsdatenblatt, Seite 65

Identifizieren Sie die in Ihrem Betrieb vorhandenen
und aufkommenden Gefahrstoffe und beschaffen
Sie sich die Sicherheitsdatenblätter. Legen Sie ein
Gefahrstoffverzeichnis an. Eine Vorlage finden Sie
im Anhang – siehe Abb. S. 64 und auf der CD-ROM.
Gefahrstoffbehältnisse im Betrieb müssen immer
vorschriftsmäßig gekennzeichnet sein.

erledigt

Aufgabe 11

Kapitel „Gefährdungen und Schutzmaßnahmen“,
Betriebsanweisungen, Seite 65

Erstellen Sie für den Umgang mit Gefahrstoffen Be-
triebsanweisungen und unterweisen Sie die Mitar-
beiter anhand der Betriebsanweisungen (Vorlagen
im Anhang und auf der CD-ROM).

erledigt

Aufgabe 12

Kapitel „Organisation des Arbeitsschutzes“,
Gefährdungsbeurteilung, Seite 79

Erarbeiten Sie die Gefährdungsbeurteilung anhand der
„Gefährdungsbeurteilung Checklisten“ oder mit der
CD-ROM „Praxisgerechte Lösungen“.

erledigt

Fragen

Frage 1

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

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

Frage 2

Ziel des Unternehmermodells ist es, (3)

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

Frage 3

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

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

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

Frage 4

Welchen Arzt muss ein Verletzter nach einem Arbeitsunfall, außer im Notfall, aufsuchen? (2)

- a) Hausarzt
 - b) Durchgangsarzt
 - c) Betriebsarzt
 - d) Augen-/HNO-Arzt bei einer isolierten Augenverletzung oder isolierten Hals-/Nasen-/Ohrenverletzung
-

Frage 5

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

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

Frage 6

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

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

Frage 7

Nennen Sie mögliche Inhalte einer Arbeitsschutz-Unterweisung! (3)

- a) Sicherheitsgerechtes Verhalten am Arbeitsplatz
- b) Pausenregelung im Betrieb
- c) Richtige Anwendung von Feuerlöschern
- d) Mögliche Gefahren bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen

Frage 8

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

- a) Der Arbeitgeber hat die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes umzusetzen und die Kosten zu tragen.
- b) Der Arbeitgeber hat eine Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten anzustreben.
- c) An den Kosten für Arbeitsschutzmaßnahmen dürfen die Beschäftigten beteiligt werden, denn diese haben den meisten Nutzen davon.

- d) Investitionen in den Arbeitsschutz können verschoben werden, wenn sie wirtschaftlichen Interessen entgegenstehen.

Frage 9

Die Gefährdungsbeurteilung (2)

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

Frage 10

Welches Ziel hat die Gefährdungsbeurteilung? (2)

- a) Gesunderhaltung der Beschäftigten, Schaffung von störungsfreien Arbeitsabläufen im Unternehmen
- b) Erhöhung der Bürokratie
- c) Arbeitsbeschaffungsmaßnahme für Experten auf dem Gebiet des Arbeitsschutzes
- d) Vermeidung von Zusatzkosten durch Arbeitsunfälle

Frage 11

Unfälle mit elektrischen Betriebsmitteln (2)

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

Frage 12

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

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

Frage 13

Welche Aussagen über Gefahrstoffe sind richtig? (3)

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

Frage 14

Welche Quellen können für die Erstellung der Betriebsanweisungen für Gefahrstoffe genutzt werden? (3)

- a) Sicherheitsdatenblätter
 - b) Firmenprospekte mit Informationen über die Einstufung der Gefahrstoffe
 - c) Keine, der Hersteller muss die Betriebsanweisungen per Gesetz mitliefern.
 - d) Andere vom Hersteller mitgegebene Unterlagen
-

Anhang

Organisation/Unterweisung

Hinweise zur Durchführung betrieblicher Unterweisungen	225
Unterweisungsnachweis	229
Jahresplan Unterweisung	231
Bestellung zur/zum Sicherheitsbeauftragten	233
Pflichtenübertragung § 13 ArbSchG	235

Unterweisungsmaterial/-hilfen

Unterweisungshilfe „Erste Hilfe“	237
----------------------------------	-----

Erste Hilfe / Betriebsarzt / Hautschutz

Prüfliste zur Organisation der Ersten Hilfe und Rettung	241
Verbandbuch (Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen)	243
Aushang Betriebsärztliche Betreuung im Unternehmermodell – ohne namentliche Benennung des Betriebsarztes	245
Aushang zur namentlichen Benennung eines Betriebsarztes	247
Hand- und Hautschutz, Checkliste	249
Hautschutzplan	251

Prüflisten / Checklisten / Vordrucke

Prüfliste zur Organisation der Ersten Hilfe und Rettung (siehe Erste Hilfe / Betriebsarzt / Hautschutz)	253
Stehleiter, Prüfliste	255
Anlegeleiter, Prüfliste	257
Mehrzweckleiter, Prüfliste	259
Gefahrstoffe, Checkliste	261
Checkliste bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen	263
Gefahrstoffverzeichnis	265
Anforderung Sicherheitsdatenblatt	267
Hand- und Hautschutz, Checkliste (siehe Erste Hilfe / Betriebsarzt / Hautschutz)	269
Mobile Arbeit / Außendienst, Checkliste	271
Fahrzeugkontrolle, Checkliste	273
Verkehrswege, Checkliste	275
Regelmäßige Prüfungen elektrischer Betriebsmittel, Nachweis	277
Verzeichnis der Betriebsmittel	
Unfallanzeige	

Hinweise zur Durchführung betrieblicher Unterweisungen

1. Unterweisung über allgemeine betriebliche Maßnahmen zum Arbeitsschutz

Vor der Einweisung am Arbeitsplatz oder in einen bestimmten Aufgabenbereich müssen Beschäftigte über die betrieblichen Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz informiert werden. Dazu gehören insbesondere:

- das Verhalten bei Unfällen,
- die Organisation der Ersten Hilfe im Betrieb (Rettungskette),
- das Verhalten im Brandfall (Alarmplan, Benutzung von Feuerlöschern),
- Fluchtwege (Not-Ausgänge),
- Gefährdungen durch Arbeitsmittel auf Verkehrswegen (z. B. Gabelstapler, Krananlagen),
- Zutrittsverbot in bestimmten Räumen (z. B. Räume, in denen brennbare Lösemittel verarbeitet werden),
- Benutzung von Gehörschutzmitteln beim Betreten von Lärmbereichen.
- Die Unterweisung soll einen Betriebsrundgang einschließen.

2. Arbeitsplatzbezogene bzw. tätigkeitsbezogene Unterweisung

Beschäftigte müssen vor Aufnahme einer neuen Tätigkeit konkret über die Maßnahmen zur Vermeidung von Unfällen und Erkrankungen unterwiesen werden. Das gilt für:

- Neueinstellungen (auch von Schülern und Studenten – wichtig!),
- Zeitarbeiter,
- betriebliche Umsetzungen an andere Arbeitsplätze,
- kurzfristige Aushilfen,
- Änderungen am Arbeitsmittel,
- Verfahrensänderungen,
- den Einsatz neuer Gefahrstoffe.

Erläutern Sie, wie die zugewiesenen Tätigkeiten sicher durchgeführt werden können. Die Tätigkeiten sollen in Einzelschritte unterteilt, vorgemacht und anschließend ausgeführt werden. Tätigkeiten, die nicht zum Aufgabengebiet gehören (z. B. Reparaturen aller Art) sind zu beschreiben und zu untersagen. Wenn bestimmte Grifftechniken erlernt werden müssen, um sicher zu arbeiten, sind längere Übungen unter Aufsicht erforderlich. Der Aufsichtsführende muss in der Lage sein, jederzeit einzugreifen. Das übungsweise Betätigen von Not-Aus-Einrichtungen gewährleistet deren rasches Betätigen im Gefahrfall.

Außerdem müssen die Beschäftigten über Gefahren unterrichtet werden, die sich aus den Arbeitsmitteln in ihrer unmittelbaren Arbeitsumgebung ergeben, auch wenn sie selbst diese nicht benutzen (siehe § 9 Abs. 1 Betriebs-sicherheitsverordnung).

Erfahrungen von Beschäftigten sowie Fehlverhalten sind in die Unterweisung einzubeziehen. Die Mitwirkung der Beschäftigten trägt erheblich zur Akzeptanz und Umsetzung der Unterweisungsinhalte bei.

Prüfen Sie durch Verständnisfragen, ob die Unterweisungsinhalte vollständig verstanden wurden.

Es kann sinnvoll sein, einen Neuling einem fachkundigen, erfahrenen Mitarbeiter zuzuordnen, der ihn betreut.

Die Arbeitsweise der Unterwiesenen ist von den Vorgesetzten ständig zu überprüfen. Besondere Aufmerksamkeit ist in den ersten Wochen nach Aufnahme der Tätigkeit erforderlich, damit sich keine sicherheitswidrige Arbeitsweise festsetzt. Unsichere Handlungen sind zu korrigieren. Es ist wichtig, Verhaltensfehler festzuhalten und für zukünftige Unterweisungen zu nutzen.

3. Unterweisungshilfen

Die Berufsgenossenschaft bietet den Betrieben eine Vielzahl von Unterweisungshilfen an, zu finden im Internet auf der Seite „Medien“ der Homepage der Berufsgenossenschaft. Sie sind in der Regel an betriebspezifische Bedingungen anzupassen.

4. Betriebsanweisungen

Betriebsanweisungen sind eine wichtige Grundlage von Unterweisungen. Für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen gibt die Gefahrstoffverordnung vor, dass schriftliche Betriebsanweisungen vorhanden sein müssen und Unterweisungen anhand dieser Anweisungen durchzuführen sind.

Auch für andere Arbeitsplätze können Betriebsanweisungen zweckmäßig sein. Muster finden Sie im Internet auf der Seite „Medien“ der Homepage der Berufsgenossenschaft.

5. Dokumentation und Fristen

Die Vorschrift des Arbeitsschutzgesetzes, Unterweisungen regelmäßig zu wiederholen, wird in anderen Vorschriften und Regeln konkretisiert. Die wichtigsten sind:

Nach der UVV „Grundsätze der Prävention“ (DGUV Vorschrift 1) müssen Unterweisungen mindestens einmal jährlich durchgeführt und dokumentiert werden (siehe Zitat des § 4 Abs. 1 im Abschnitt 6).

Die Gefahrstoffverordnung z. B. verlangt für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen, dass Unterweisungen

- vor Aufnahme der Beschäftigung und danach mindestens jährlich durchzuführen sind,
- in einer für die Beschäftigten verständlichen Form und Sprache erfolgen müssen,
- Inhalt und Zeitpunkt schriftlich festzuhalten und von den Unterwiesenen durch Unterschrift zu bestätigen sind.

Die Dokumentation liegt auch im Interesse des Betriebes, um sicherzustellen, dass alle Beschäftigten teilgenommen haben und um im Falle eines Unfalles nachweisen zu können, dass vorher ausreichend und konkret unterwiesen wurde.

Ein Formular, in das alle zum Nachweis der Unterweisung erforderlichen Angaben eingetragen werden können, ist als Anlage beigefügt.

6. Rechtsgrundlagen

Die Pflicht zur Unterweisung ist insbesondere in folgenden Vorschriften festgelegt:

Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), § 12 – Unterweisung

- (1) Der Arbeitgeber hat die Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit während ihrer Arbeitszeit ausreichend und angemessen zu unterweisen. Die Unterweisung umfasst Anweisungen und Erläuterungen, die eigens auf den Arbeitsplatz oder den Aufgabenbereich der Beschäftigten ausgerichtet sind. Die Unterweisung muss bei der Einstellung, bei Veränderungen im Aufgabenbereich, der Einführung neuer Arbeitsmittel oder einer neuen Technologie vor Aufnahme der Tätigkeit der Beschäftigten erfolgen. Die Unterweisung muss an die Gefährdungsentwicklung angepasst sein und erforderlichenfalls regelmäßig wiederholt werden.
- (2) Bei einer Arbeitnehmerüberlassung trifft die Pflicht zur Unterweisung nach Abs.1 den Entleiher. Er hat die Unterweisung unter Berücksichtigung der Qualifikation und der Erfahrung der Personen, die ihm zur Arbeitsleistung überlassen werden, vorzunehmen. Die sonstigen Arbeitsschutzpflichten des Verleihers bleiben unberührt.

UUV „Grundsätze der Prävention“ (DGUV Vorschrift 1) § 4 – Unterweisung der Versicherten

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

Regelungen für spezielle Arbeitsplätze

z. B. in den

- Technischen Regeln zu staatlichen Verordnungen zum Arbeitsschutz
- BG-Regeln „Betreiben von Arbeitsmitteln“ (DGUV Regel 100-500)

Unterweisen

Unterweisungsnachweis

Betrieb: _____

Arbeitsbereich: _____ Datum der Unterweisung: _____

Unterweisende Person: _____ Unterschrift: _____

Anlass der Unterweisung:

- Neueinstellung (auch von Schülern und Studenten)
- Umbesetzung
- kurzfristige Aushilfe
- Unfall oder Berufskrankheit
- Änderung der Arbeitsmittel
- Verfahrensänderung
- Einsatz neuer Gefahrstoffe
- Wiederholung
- _____

Unterweisungsinhalt:

- Unterweisung erfolgte anhand der Unterweisungshilfen bzw. Betriebsanweisungen (Bestell-Nr. oder betriebsinterne Nr.)
- Unterweisung hatte den gleichen Inhalt wie die Unterweisung vom _____
- Unterweisung erfolgte anhand nachstehender Liste (gegebenenfalls zusätzlich)

Thema/Gefährdung	Schutzmaßnahmen/Verhaltensanforderungen

Praktische Übungen:

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*	Arbeiten an Maschinen	Schweißen, Schleifen	Schutz vor Lärm	Richtiges Heben und Tragen	Verhalten bei Unfällen und Verletzungen, richtiger Notruf	Umgang mit Gefahrstoffen; 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	-	-	-	-	-	-	___ März

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

Bestellung zur/zum Sicherheitsbeauftragten

Gem. § 22 SGB VII bzw. § 20 der DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“

Frau / Herr _____

wird für das Unternehmen / die Betriebsstätte:

Name und Anschrift der Firma bzw. Betriebsstätte

zur / zum

Sicherheitsbeauftragten

bestellt.

Auszug aus § 20 der DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“:

„Die Sicherheitsbeauftragten haben den Unternehmer bei der Durchführung der Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren zu unterstützen, insbesondere sich von dem Vorhandensein und der ordnungsgemäßen Benutzung der vorgeschriebenen Schutzeinrichtungen und persönlichen Schutzausrüstungen zu überzeugen und auf Unfall- und Gesundheitsgefahren für die Versicherten aufmerksam zu machen.

Der Unternehmer hat den Sicherheitsbeauftragten Gelegenheit zu geben, ihre Aufgaben zu erfüllen [...].

Der Unternehmer hat sicherzustellen, dass die Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärzte mit den Sicherheitsbeauftragten eng zusammenwirken.

Die Sicherheitsbeauftragten dürfen wegen der Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben nicht benachteiligt werden.

Der Unternehmer hat den Sicherheitsbeauftragten Gelegenheit zu geben, an Aus- und Fortbildungsmaßnahmen der Berufsgenossenschaft teilzunehmen, so weit dies im Hinblick auf die Betriebsart und die damit für die Versicherten verbundenen Unfall- und Gesundheitsgefahren sowie unter Berücksichtigung betrieblicher Belange erforderlich ist.“

Frau / Herr _____

wurde in ihre/seine Aufgaben eingewiesen und auf ihre/seine Rechte und Pflichten hingewiesen. Die übrigen Beschäftigten wurden auf ihre/seine Bestellung und Aufgaben hingewiesen.

_____, den _____

Unterschrift Unternehmer(in)

Unterschrift Sicherheitsbeauftragte(r)

Firmenname/-anschrift:

Pflichtenübertragung nach § 13 Arbeitsschutzgesetz

Herr / Frau _____

werden für den Betrieb _____

die Abteilung _____

die dem Unternehmer durch

- das staatliche Arbeitsschutzrecht, insbesondere das Arbeitsschutzgesetz und die Betriebssicherheitsverordnung
 - und die Unfallverhütungsvorschriften
- obliegenden Pflichten übertragen.

Er hat zur Verhütung von Arbeitsunfällen, arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren und Berufskrankheiten die Gefährdungen zu beurteilen und in eigener Verantwortung

Maßnahmen des Arbeitsschutzes zu treffen

sicherheitsgerichtete Anweisungen an Beschäftigte zu erteilen

eine wirksame Erste Hilfe sicher zu stellen

soweit ein Betrag von _____ Euro nicht überschritten wird.

Dazu gehören insbesondere:

Ort / Datum: _____

Unternehmer(in)

Beschäftigte(r)

Unterweisen

Erste Hilfe

Personengruppe:

Alle Beschäftigten

Rechtliche Grundlagen:

DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ § 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 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?:

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 D017 Informationsmittel an oder informieren Sie sich unter www.bgetem.de in der Rubrik „Medien/Service“.

Prüfliste zur Organisation der Ersten Hilfe und Rettung

Frage Prüfmerkmal	Ja/ Nein	Maßnahme/Verantwortlich
Sind im Betrieb ausgebildete Ersthelfer in ausreichender Anzahl vorhanden und wird für deren regelmäßige Fortbildung gesorgt?		
Sind die Mitarbeiter über die wichtigsten Maßnahmen bei einem Unfall unterrichtet und werden sie regelmäßig (mindestens jährlich) darüber unterwiesen?		
Ist ein Flucht- und Rettungsplan aufgestellt und sind geeignete Meldeeinrichtungen in genügender Zahl vorhanden?		
Ist eine „Anleitung zur Ersten Hilfe bei Unfällen“ mit den notwendigen Angaben über Notrufnummern (in Form von Aushängen, z. B. Plakat „Erste Hilfe“) vorhanden? Entsprechen die Eintragungen dem neuesten Stand?		
Ist das Erste-Hilfe-Material in ausreichender Menge vorhanden, vor schädigenden Einflüssen geschützt, jederzeit und leicht zugänglich und ordnungsgemäß aufbewahrt? Stimmt die Anzahl der notwendigen Verbandkästen?		
Entspricht der Verbandkasteninhalt den bestehenden Normen und den betrieblichen Erfordernissen und wird er regelmäßig kontrolliert bzw. ergänzt?		
Wird ein Verbandbuch geführt, in das auch kleinere Verletzungen eingetragen werden? (z. B. Verbandbuch der BG ETEM, S005)		
Sind Rettungstransportmittel bzw. Krankentragen in ausreichender Anzahl, gemessen an den betrieblichen Erfordernissen, vorhanden?		
Sind die Aufbewahrungsorte von Erste-Hilfe-Material und Krankentragen gekennzeichnet und sind diese den Beschäftigten bekannt?		
Ist entsprechend den betrieblichen Erfordernissen (Zahl der Beschäftigten, Gefahren) ein Erste-Hilfe-Raum vorhanden?		
Sind – soweit erforderlich – besondere Rettungsgeräte, z. B. Sauerstoffgeräte, vorhanden, und steht für deren Handhabung sachkundiges Personal zur Verfügung?		

Datum: _____ Name: _____

Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen

§ 24 Abs. 6 DGUV Vorschrift 1

– die Dokumentation ist 5 Jahre lang verfügbar zu halten –

Das Verbandsbuch sollte wie Personalunterlagen vertraulich behandelt werden.

Name des Verletzten (bzw. Erkrankten):

Unfall (Verletzung / Erkrankung):

Datum und Uhrzeit:

Ort (z. B. Unternehmensteil):

Unfallhergang:

Namen der Zeugen:

Erste-Hilfe-Leistungen

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

Name des Ersthelfers / Laienhelfers:

Unternehmen:

Firma

Betriebsärztin/Betriebsarzt für unseren Betrieb ist:

Frau/Herr _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Sie/Er

- unterstützt und berät den/die Unternehmer(in) in Fragen des betrieblichen Gesundheitsschutzes und der Organisation der Ersten Hilfe
- untersucht und berät im Bedarfsfall die Beschäftigten des Betriebs in Fragen des betrieblichen Gesundheitsschutzes
- ist Ansprechpartner für die arbeitsmedizinische Vorsorge und führt arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen durch

Die Betriebsärztin bzw. der Betriebsarzt hat **nicht** die Aufgabe, Krankmeldungen der Arbeitnehmer auf ihre Berechtigung zu überprüfen.

**Sie haben das Recht auf Beratung durch die Betriebsärztin bzw. den Betriebsarzt!
Wenden Sie sich dazu bitte an:**

Frau/Herr _____

(Ansprechpartner im Unternehmen, der den Kontakt zur Betriebsärztin bzw. zum Betriebsarzt herstellt)

Unternehmer(in)

Betreuungsmodell für unseren Betrieb: Regelbetreuung Unternehmermodell

Rechtsgrundlagen:

- § 2 des Gesetzes über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (ASiG) § 2 der Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (DGUV Vorschrift 2)
- § 11 des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG)
- Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)

Bestell-Nr. S004

3 · 0 · 08 · 11 · 4

Alle Rechte beim Herausgeber

Firma

Betriebsärztliche Betreuung

Unser Betrieb wird betriebsärztlich und sicherheitstechnisch über das Unternehmermodell betreut. Die betriebsärztliche Betreuung erfolgt durch eine externe Betriebsärztin / einen externen Betriebsarzt, die / der beauftragt wird, sobald entsprechender Bedarf vorliegt.

Diese Betreuung umfasst als wichtigste Aufgaben:

- Unterstützung und Beratung der Unternehmerin / des Unternehmers in Fragen des betrieblichen Gesundheitsschutzes und der Organisation der Ersten Hilfe
- Beratung der Beschäftigten des Betriebs in Fragen des betrieblichen Gesundheitsschutzes
- Die arbeitsmedizinische Vorsorge

Die Betriebsärztin bzw. der Betriebsarzt hat **nicht** die Aufgabe, Krankmeldungen der Arbeitnehmer auf ihre Berechtigung zu überprüfen.

Sie haben das Recht auf Beratung und arbeitsmedizinische Vorsorge durch die Betriebsärztin bzw. den Betriebsarzt in Fragen des betrieblichen Gesundheitsschutzes!

Wenden Sie sich dazu im Bedarfsfall bitte an:

Frau /Herrn _____

(Ansprechpartnerin / Ansprechpartner im Unternehmen, die / der den Kontakt zur Betriebsärztin bzw. zum Betriebsarzt herstellt)

Unternehmer(in)

Rechtsgrundlagen:

- § 2 des Gesetzes über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (ASiG)
- § 2 der Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (DGUV Vorschrift 2)
- § 11 des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG)
- Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)

Bestell-Nr. S004-b

3 · 0 · 08 · 11 · 4

Alle Rechte beim Herausgeber

Checkliste

Persönliche Schutzausrüstungen

Hand- und Hautschutz

Nr.	Frage	Bemerkung
1	Bildet eine Gefährdungsbeurteilung die Grundlage für die Auswahl persönlicher Schutzausrüstungen zum Hand- und Hautschutz?	
2	Wurden Art und Umfang der Arbeitsplatzrisiken, die Arbeitsbedingungen und die gesundheitlichen Risiken für die Beschäftigten ermittelt und bewertet?	
3	Entsprechen die ausgewählten Schutzhandschuhe den allgemeinen Anforderungen der DIN EN 420?	
4	Trägt der Schutzhandschuh neben dem CE-Zeichen Angaben zum Hersteller, der Verwendungsart und der Handschuhgröße?	
5	Liegt eine Herstellerinformation des Lieferanten über Verwendung, Schutzfunktion und Haltbarkeit der Schutzhandschuhe vor?	
6	Werden bei der Auswahl der Schutzhandschuhe Eigenschaften wie Tragekomfort, Tastgefühl und Greifvermögen berücksichtigt?	
7	Sind die Beschäftigten über die hautgefährdenden Tätigkeiten im Unternehmen und mögliche Krankheitsrisiken ausreichend informiert?	
8	Ist der Betriebsarzt in die Gesundheitsvorsorge zur Vorbeugung von Hauterkrankungen einbezogen?	
9	Wissen die Beschäftigten, dass sie bei Hautveränderungen frühzeitig einen Arzt, möglichst den Betriebsarzt oder einen Hautarzt, aufsuchen sollen?	
10	Ist die Verwendung von Verdünner, Waschbenzin, Trichlorethylen, Perchlorethylen, Kaltreiniger und Vergaserkraftstoff zur Hautreinigung untersagt?	
11	Sind die Mittel deutlich gekennzeichnet, sodass sie den Kategorien „Hautschutz“, „Hautreinigung“ und „Hautpflege“ eindeutig zugeordnet werden können?	
12	Existiert ein Hautschutzplan?	
13	Wird die richtige Anwendung der Hautschutzmaßnahmen trainiert und kontrolliert?	
14	Werden die Beschäftigten an der Auswahl des Hand- und Hautschutzes beteiligt?	
15	Werden die Beschäftigten regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, in der richtigen Benutzung des Hand- und Hautschutzes unterwiesen?	

Datum: _____ Name: _____

Hautschutzplan

Aushang

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

Verantwortlich für den Hautschutzplan: **Stand:**

Arbeitsbereich/Arbeitsplatz:

Hautgefährdende Tätigkeit*:

Bei ersten Anzeichen von auffälligen Hautveränderungen, die mit der Tätigkeit in Zusammenhang stehen könnten, wenden Sie sich bitte ggf. an Ihre(n) Vorgesetzte(n) oder direkt an Ihre(n) Betriebsärztin/-arzt, Tel. und nehmen Sie die arbeitsmedizinische Vorsorge in Anspruch.

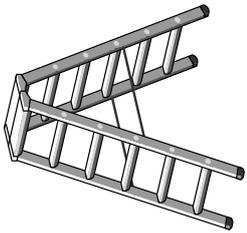
* Weitere Informationen zu den Gefährdungen bzw. Gefahrstoffen in diesem Arbeitsbereich/an diesem Arbeitsplatz: siehe Betriebsanweisung und Unterweisung.

SCHUTZMASSNAHMEN		
Was	Wann	Womit
Hautschutz	VOR Arbeitsbeginn (nach Pausen)	○ Hautschutzmittel:..... (Kennzeichnung von Gebinde/Spender/Tube nennen!)
Hautreinigung	WÄHREND der Arbeit (vor Pausen und zum Arbeitsschluss)	○ Hautreinigungsmittel:..... (Kennzeichnung von Gebinde/Spender/Tube nennen!)
Hautpflege	NACH der Arbeit (nach dem letzten Händewaschen!)	○ Hautpflegemittel:..... (Kennzeichnung von Gebinde/Spender/Tube nennen!)

Information/Einweisung/praktische Übungen durch: Tel.

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

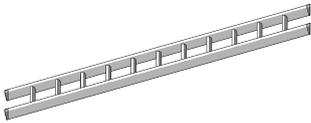
Neue Hautmittel sind erhältlich bei



Stehleiter

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

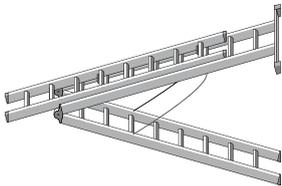
Mängel/Zustand	ja		nein		ja		nein		ja		nein	
	<input type="radio"/>											
Betriebsanleitung Gut leserlich vorhanden	<input type="radio"/>											
Holme und Sprossen bzw. Wangen und Stufen Verbindungen lose Beschädigungen, Risse, Brüche, Abnutzungen Einbeulungen, Knicke Freiliegende Fasern bei glasfaserverstärktem Kunststoff Lackierung/Lasur stark beschädigt Spannstange locker und beschädigt Plattform locker oder beschädigt	<input type="radio"/>											
Spreizsicherungen Gurte, Ketten, Gelenke, Aussteifungen beschädigt Brückenheber beschädigt	<input type="radio"/>											
Beschläge Scharniere beschädigt oder lose Gleitende Teile sind gut geschmiert	<input type="radio"/>											
Füße und Zubehör Füße, Schuhe, Spitzen, Klappen fehlend oder beschädigt Traverse, Fußverlängerung defekt	<input type="radio"/>											
Sonstige Mängel	<input type="radio"/>											
Ergebnis der Prüfung: Leiter ist in Ordnung und darf verwendet werden Leiter darf erst nach Reparatur weiter verwendet werden Leiter muss verschrottet werden DATUM, UNTERSCHRIFT	<input type="radio"/>											
Zur Reparatur weitergeleitet an DATUM, UNTERSCHRIFT												
Reparatur/Verschrottung durchgeführt: DATUM, UNTERSCHRIFT												



Anlegeleiter

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

Mängel/Zustand	ja	nein								
Betriebsanleitung Gut lesertich vorhanden	<input type="radio"/>									
Holme und Sprossen bzw. Wangen und Stufen Verbindungen lose Beschädigungen, Risse, Brüche, Abnutzungen Einbeulungen, Knicke Freiliegende Fasern bei glasfaserverstärktem Kunststoff Lackierung/Lasur stark beschädigt Spannstange locker und beschädigt	<input type="radio"/>									
Füße und Zubehör Füße, Schuhe, Spitzen, Klappen fehlend oder beschädigt Traverse, Fußverlängerung defekt	<input type="radio"/>									
Sonstige Mängel	<input type="radio"/>									
Ergebnis der Prüfung: Leiter ist in Ordnung und darf verwendet werden Leiter darf erst nach Reparatur weiter verwendet werden Leiter muss verschrottet werden DATUM, UNTERSCHRIFT	<input type="radio"/>									
Zur Reparatur weitergeleitet an DATUM, UNTERSCHRIFT										
Reparatur/Verschrottung durchgeführt: DATUM, UNTERSCHRIFT										



Mehrzweckleiter

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

Mängel/Zustand	ja	nein								
Betriebsanleitung Gut lesendlich vorhanden	<input type="radio"/>									
Holme und Sprossen bzw. Wangen und Stufen Verbindungen lose Beschädigungen, Risse, Brüche, Abnutzungen Einbeulungen, Knicke Freiliegende Fasern bei glasfaserverstärktem Kunststoff	<input type="radio"/>									
Spreizsicherungen Gurte, Ketten, Gelenke, Aussteifungen beschädigt Brückenheber beschädigt	<input type="radio"/>									
Beschläge Scharniere beschädigt oder lose Gleitende Teile sind gut geschmiert Sicherungshaken, Fallhaken beschädigt oder lose Zugseil, Umlenkrollen und Endanschlag beschädigt	<input type="radio"/>									
Füße und Zubehör Füße, Schuhe, Spitzen, Klappen fehlend oder beschädigt Traverse, Fußverlängerung defekt	<input type="radio"/>									
Sonstige Mängel	<input type="radio"/>									
Ergebnis der Prüfung: Leiter ist in Ordnung und darf verwendet werden Leiter darf erst nach Reparatur weiter verwendet werden Leiter muss verschrottet werden DATUM, UNTERSCHRIFT	<input type="radio"/>									
Zur Reparatur weitergeleitet an DATUM, UNTERSCHRIFT										
Reparatur/Verschrottung durchgeführt: DATUM, UNTERSCHRIFT										

Checkliste

Gefahrstoffe

Frage Prüfmerkmal	Ja/Nein	Maßnahme/Verantwortlich
Sind alle Gefahrstoffe, die in Ihrem Arbeitsbereich benutzt werden, bekannt und in einem Verzeichnis erfasst?		
Liegen die für die Beurteilung von Gefahrstoffen wichtigsten sicherheitstechnischen Kennzahlen vor (z. B. Arbeitsplatzgrenzwert, Flammpunkt, Dampfdruck, Zündtemperatur, Gefahrklasse?)		
Liegt eine Gefährdungsbeurteilung für die Tätigkeiten mit Gefahrstoffen vor?		
Werden von den für den Arbeitsgang geeigneten Stoffen die am wenigsten gefährlichen Stoffe ausgewählt?		
Werden bestehende Herstellungs- und Verwendungsverbote beachtet?		
Sind arbeitsplatzbezogene Betriebsanweisungen für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen vorhanden?		
Sind die Betriebsanweisungen in verständlicher Sprache (für ausländische Mitarbeiter in der Muttersprache) und Form abgefasst?		
Werden die Mitarbeiter, die Tätigkeiten mit Gefahrstoffen durchführen, unterwiesen und werden diese Unterweisungen regelmäßig (mindestens jährlich) wiederholt und schriftlich dokumentiert?		
Sind arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen erforderlich?		
Besteht für die Stoffe und Gemische eine Kennzeichnungspflicht nach der Gefahrstoffverordnung?		
Sind alle Behälter für Gefahrstoffe richtig und vollständig gekennzeichnet?		
Werden für gesundheitsgefährdende Flüssigkeiten nur Gefäße benutzt, die ein Verwechseln mit Trinkgefäßen ausschließen?		
Stehen für das Umfüllen geeignete, gekennzeichnete Behältnisse und Hilfsmittel zur Verfügung?		
Sind nicht mehr als für den Fortgang der Arbeiten unbedingt notwendige Mengen am Arbeitsplatz?		

Sind für Stoffe oder Gemische, die miteinander gefährlich reagieren können, Räume oder Bereiche für eine getrennte Lagerung vorhanden?		
Sind Lagerräume oder -bereiche für giftige Stoffe oder Gemische abschließbar und haben nur fachkundige Personen Zugang?		
Werden gesundheitsgefährdende Gase, Dämpfe und Stäube an der Entstehungsstelle abgesaugt?		
Ist sichergestellt, dass bei den Prüfungen festgestellte Mängel unverzüglich behoben werden?		
Ist ermittelt worden, ob mit der Bildung explosionsfähiger Gemische zu rechnen ist und sind Maßnahmen zur Verhinderung von Explosionen getroffen worden?		
Werden die notwendigen Maßnahmen zur Fernhaltung von Zündquellen getroffen?		
Sind die notwendigen persönlichen Schutzausrüstungen vorhanden und werden diese von den Mitarbeitern benutzt?		
Sind für Lösemitteldämpfe geeignete Atemschutzgeräte vorhanden?		
Ist sichergestellt, dass die zulässige Lagerdauer der Filter nicht überschritten ist?		
Werden die persönlichen Schutzausrüstungen sachgemäß gepflegt und aufbewahrt?		
Sind die Mitarbeiter über den Umgang mit den persönlichen Schutzausrüstungen unterwiesen worden?		
Werden Hautschutzmittel ausgegeben und werden diese Mittel auch von den Mitarbeitern genutzt?		
Ist eine wirksame Erste Hilfe sichergestellt?		
Sind spezielle Erste-Hilfe-Maßnahmen in der Betriebsanweisung enthalten?		

Datum: _____ Name: _____

Bestell-Nr. S107

9 · 0(8) · 07 · 13 · 4

Alle Rechte beim Herausgeber

Checkliste

Tätigkeiten mit Gefahrstoffen

Prüfer: _____ Datum: _____

Informationsermittlung und Kennzeichnung	Bemerkungen	Geringe Gefährdung
Gefahrstoffe sind bekannt (gekaufte und hergestellte)		
Gefahrstoffe sind zu erkennen Behälter, Verpackungen, Rohrleitungen usw.		
Sicherheitsdatenblätter <ul style="list-style-type: none"> • 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 raumlufttechnischen Anlagen: Funktion gewährleisten, Warnung bei Störung, keine Belastung Dritter		
Pausenraum (wenn erforderlich)		
Waschgelegenheit, Mittel zum Reinigen und Trocknen der Hände event. Kleiderablage/Umkleideräume		
Arbeitsverfahren, Arbeitsorganisation		
staubarm (geringe Fallhöhe, staubdichte Anlagen/Verpackungen, Feuchtreinigung, Industriestaubsauger, Tauch-, Streich- und Rollverfahren		
Wartungsarbeiten, Besonderheiten		
Wirksamkeit technischer Schutzmaßnahmen mind. alle 3 Jahre überprüfen und dokumentieren		
Mengen am Arbeitsplatz nur Tagesbedarf, nicht benötigte Stoffe, leere Gebinde, Putztücher sachgerecht entfernen		
Behälter geschlossen halten, nur bei Bedarf öffnen		
Gefahrstoffbelastung der MA so gering wie möglich, z. B. durch zeitliche und räumliche Trennung von anderen Tätigkeiten		
Mittel zum Aufnehmen ausgelaufener oder verschütteter Arbeitsstoffe		

Aufbewahrung und Lagerung von Gefahrstoffen Mindestanforderungen	Bemerkungen	Geringe Gefährdung
Kennzeichnen		
nicht in Lebensmittelbehälter		
festgelegte und gekennzeichnete, geordnete Lagerbereiche		
Grundsätze der Arbeitshygiene		
entsprechende Arbeitskleidung, verschmutzte wechseln		
Persönliche Schutzausrüstung (z. B. Handschuhe, Atemschutz) <ul style="list-style-type: none"> • vorhanden • Unterweisung erfolgt • bestimmungsgemäß genutzt • kontrolliert 		
Reinigungsplan für Arbeitsplätze		

Gefahrstoffverzeichnis

Arbeitsplatz/Bereich:

Erhebung durch:

Nr.	Handelsprodukt Hersteller	Ersetzbarkeit überprüft?		Aktuelles Sicherheits- datenblatt vorhanden?		Menge des Gefahrstoffes (Durchschnittswerte)		Gefahrenbezeichnung R-Sätze/H-Sätze S-Sätze/P-Sätze	Grenzwert mg/m ³ AGW/Überschrei- tungsfaktor – KZW
		ja	nein	ja	nein	Verbrauch/ Zeiteinheit	Menge am Lager		

Datum: _____ Unterschrift des Unternehmers/des Beauftragten: _____

An:

Absender:

Sicherheitsdatenblatt gemäß § 14 GefStoffV (EG-Sicherheitsdatenblatt)

Sehr geehrte Damen und Herren,

zu nachfolgend aufgelisteten gefährlichen Produkten, Stoffen oder Zubereitungen
aus Ihrem Haus

benötige ich das jeweilige EG-Sicherheitsdatenblatt nach § 14 GefStoffV, um meinen
Ermittlungspflichten nach § 16 GefStoffV nachzukommen.

Ich bitte Sie, mir die entsprechenden aktuellen EG-Sicherheitsdatenblätter in deutscher
Sprache zuzusenden, vorzugsweise per:

Fax E-Mail Post

Besten Dank und freundliche Grüße

Name und Unterschrift

Checkliste

Mobile Arbeit/Außendienst

Nr.	Frage	Bemerkung
1	Sind die Dienstfahrzeuge gut ausgestattet? Stichworte sind Fahrzeugkomfort (Klimaanlage, Navigation und andere Fahrassistenzsysteme), ergonomische Sitze/Einrichtung, gute Lademöglichkeit, sicherheitsgerechte Integration mobiler IT.	
2	Sind die Arbeitsmittel für die spezielle Tätigkeit geeignet? Die Kommunikations- und Informationstechnik sollte leistungsfähig und ergonomisch (robuste Datenübertragung) sowie unterwegs einsetzbar sein.	
3	Werden die Einsätze zeitlich realistisch geplant? Wichtig dabei sind eine Routenplanung mit Alternativen und Zeitpuffer sowie eine ausreichend bemessene Arbeitszeit vor Ort.	
4	Werden die Mitarbeiter bei der Vorbereitung ihrer Dienstreisen oder Außendienste vom Betrieb unterstützt? Möglich ist dies zum Beispiel durch die Bestellung von Fahrkarten, Platzreservierungen, Buchung von Unterkünften (z. B. mit IT-Anbindung wie WLAN).	
5	Bietet der Betrieb seinen Mitarbeitern Fort- und Weiterbildung an? Hierzu gehören etwa Fort- und Weiterbildungen in IT-Kommunikation, Selbstorganisation und Selbstmanagement sowie zu aufgabenspezifischen Themen.	
6	Zum Selbstmanagement von mobil Arbeitenden: Werden Erholungs- und Entspannungszeiten eingeplant? Der Feierabend sollte möglichst vorher festgelegt werden. Wichtig ist ein Ausgleich zu den beruflichen Belastungen (Freizeitaktivitäten wie Sport).	
7	Wird der Kontakt zum Betrieb gepflegt? Regelmäßiger Kontakt sichert den Informationsaustausch und die Rückkopplung bei Fehlern und Verbesserungsmöglichkeiten. Ein Netzwerk mit gleichartig eingesetzten Kollegen kann zudem Unterstützung bieten.	

Datum: _____ Name: _____

Bestell-Nr. S231

1 · 0 · 10 · 13 · 4

Alle Rechte beim Herausgeber

Checkliste

Fahrzeugkontrolle (bis 3,5 t)

Datum/Uhrzeit:	Kfz-Kennzeichen:	
Prüfer/Fahrer:		
	ja	nein
Führerschein/Zulassung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1 Lichttechnische Einrichtungen sind unbeschädigt, wirksam und sauber:	ja	nein
Vordere Beleuchtungsanlage (Abblendlicht, Fernlicht, Standlicht)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hintere Beleuchtungsanlage (Schlussleuchten, Bremsleuchten, Kennzeichenbeleuchtung, Nebelschlussleuchte, Rückfahrscheinwerfer)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fahrtrichtungsanzeiger/Warnblinker	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kontrollleuchten (z. B. Fernlicht, Fahrtrichtungsanzeiger, Warnblinkanlage, Ölstand)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Falls vorhanden:	ja	nein
Scheinwerfer (Tagfahrleuchten)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nebelscheinwerfer	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Begrenzungs-/Parkleuchten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Gelbes Blinklicht (Rundumlicht)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Arbeitsscheinwerfer	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 Räder	ja	nein
Felgen/Radschüsseln/Radkappen sind ohne augenfällige Beschädigungen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Radmuttern/-bolzen/-kappen sind unbeschädigt und sitzen fest	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Reifen sind ohne sichtbare Beschädigungen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Reifen sind ohne sichtbaren Luftdruckverlust, Ventilkappen sind vorhanden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Die Profiltiefe der Reifen ist ausreichend (im Winter sollte die Profiltiefe mindestens 4 mm betragen)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3 Bremsanlage Hydraulische Bremse	ja	nein
Der Bremsflüssigkeitsstand entspricht den Herstellerangaben	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bremsen sind ohne augenfällige Ölverluste (Tropfen, Lache)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Der Leerweg des Bremspedals liegt in vertretbaren Grenzen (im allgemeinen höchstens 1/3 des Gesamtweges)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	ja	nein
Das hydraulische Bremssystem ist dicht: Anhaltendes Niedertreten des Bremspedals führt nicht zum Nachgeben des Pedals	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bremsprobe: Bremswirkung ausreichend?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sonstige Bremsanlage		
Die Feststellbremse ist funktionsfähig; der mechanische Hebelweg ist nicht zu groß	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Die Kontrolleinrichtung für Automatische Blockierverhinderer (z. B. ABS), Fahrdynamikregelungen (z. B. ESP) und falls vorhanden elektronische Feststellbremse sind störungsfrei	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4 Motor und Antrieb		
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		
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		
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		
Warnweste oder Warnkleidung je mitfahrender Person	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Warndreieck, ggf. Warnleuchte	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Feuerlöscher (falls vorhanden)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Verbandkasten nach DIN 13 163 oder 13 164 (vollständig und Verfallsdatum nicht erreicht)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hilfsmittel zur Ladungssicherung (falls notwendig, vorhanden und geeignet)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Freisprecheinrichtung (ansonsten keine Telefonate während der Fahrt erlaubt)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Rückfahrssystem (Kamera, Einparkhilfe), falls vorhanden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Checkliste

Verkehrswege

Prüfer: _____ Datum: _____

Verkehrswege sind für den innerbetrieblichen Fußgänger- und Fahrzeugverkehr bestimmte Bereiche. Prüfen sie:

Sind Verkehrsflächen und Flure	ja	nein
übersichtlich geführt? Als Verkehrsweg erkennbar – erforderlichenfalls sichtbar abgeteilt bzw. gekennzeichnet – und an Querverkehrsstellen gesichert	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
stets freigehalten? Nicht durch Material, Geräte, Abfallbehälter usw. verstellt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
richtig beleuchtet? Mindestens 100 Lux auf dem Boden; 150 Lux, wenn auch Fahrzeuge die Verkehrsfläche benutzen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
trittsicher? Der Bodenbelag muss rutschhemmend sein, darf auch bei Gebrauch nicht glatt werden und muss den auftretenden Belastungen standhalten.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
möglichst eben? Löcher, Rillen, Erhebungen usw.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sind die Wege für den Fahrverkehr	ja	nein
hoch genug? Die Durchfahrthöhe muss der Höhe des Fahrzeuges plus 0,2 m Sicherheitszuschlag entsprechen, mindestens jedoch 2,50 m betragen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
breit genug? Mindestbreite = maximale Fahrzeug- bzw. Transportgutbreite + 0,5 m Sicherheitszuschlag je Seite; bei zweispurigen Fahrwegen – Gegenverkehr – gilt: 2 x Transportmittelbreite + 2 x 0,5 m Seitensicherheitszuschlag + 0,4 m Begegnungszuschlag. Die angegebenen Maße gelten für Transporte mit einer maximalen Geschwindigkeit von 20 km/h. Ausnahmen sind begrenzt möglich.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
wirksam abgegrenzt? Schutz der Beschäftigten an ihren Arbeitsplätzen gegen Anfahren durch Schutzgitter, Umwehrungen oder Sicherheitsabstand. Das gilt auch im Bereich von Türen, die direkt auf einen Fahrweg führen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
richtig beleuchtet? 50 Lux bei reinem Fahrverkehr, 150 Lux bei kombiniertem Geh- und Fahrverkehr.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
sinnvoll beschildert? Einigen Gefahren kann mit Hinweis-, Warn-, Gebots- und Verbotsschildern begegnet werden. Sorgen Sie dafür, dass diese Zeichen beachtet werden.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Sind die Wege für den Gehverkehr Flure	ja	nein
<p>hoch genug? Die Durchgangshöhe für Verkehrswege ohne Fahrzeugverkehr soll mindestens 2,0 m betragen.</p>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<p>breit genug? Die Mindestbreite des Gehweges hängt von der Zahl der Personen ab, die im Einzugsgebiet tätig sind: Bis 5 Personen 0,875 m, bis 20 Personen 1,0 m, bis 100 Personen 1,25 m. Für Transporte per Hand zwischen Lagereinrichtungen und -geräten sowie zwischen Bedienungs- und Lagerflächen müssen die Gehwege mindestens 1,25 m breit sein. Gänge, die nur für das Be- und Entladen von Hand bestimmt sind, sollen mindestens 0,75 m breit sein; Verbindungsgänge können in Ausnahmefällen auch schmaler sein – jedoch nicht schmaler als 0,60 m.</p>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<p>richtig beleuchtet? Mindestens 100 Lux bei reinem Personenverkehr</p>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<p>sinnvoll beschildert? Einigen Gefahren kann mit Hinweis-, Warn-, Gebots- und Verbotsschildern begegnet werden. Sorgen Sie dafür, dass diese Zeichen beachtet werden.</p>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Nachweis der regelmäßigen Prüfung elektrischer Betriebsmittel

Firma: _____ Anschrift: _____

Abteilung/Gruppe: _____

Art	Fabrikat	Geräte-Nr.	Prüfintervall	Prüfdatum	Prüfer	Mängel beseitigt

Verzeichnis der Betriebsmittel

Inventar-Nr.	Anlage (Bezeichnung) / Betriebsmittel	Abteilung / Raum	Verantwortlich	Dokumente (Bedienungsanleitung, Betriebsanweisung, Nachweisdokument etc.)	prüfungspflichtig (J/N)	Prüfart	Intervalle	durch wen?	wartungspflichtig (J/N)	Intervalle	durch wen?	Kalibrierung? (J/N)	Intervalle	durch wen?	Bemerkung / KFZ-Kennzeichen
--------------	---------------------------------------	------------------	----------------	---	-------------------------	---------	------------	------------	-------------------------	------------	------------	---------------------	------------	------------	-----------------------------

KFZ

ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel

ortsfeste elektrische Anlagen

Leitern

Gerüste

Persönliche Schutzausrüstungen gegen Absturz

Inventar-Nr.	Anlage (Bezeichnung) / Betriebsmittel	Abteilung / Raum	Verantwortlich	Dokumente (Bedienungsanleitung, Betriebsanweisung, Nachweisdokument etc.)	prüfungspflichtig (J/N)	Prüfart	Intervalle	durch wen?	wartungspflichtig (J/N)	Intervalle	durch wen?	Kalibrierung? (J/N)	Intervalle	durch wen?	Bemerkung / KFZ-Kennzeichen
--------------	---------------------------------------	------------------	----------------	---	-------------------------	---------	------------	------------	-------------------------	------------	------------	---------------------	------------	------------	-----------------------------

Persönliche Schutzausrüstungen und Arbeitsmittel für AuS

Feuerlöscher

Erste-Hilfe-Material

Meßgeräte

Spannungsprüfer

Baustromverteiler

UNFALLANZEIGE

1 Name und Anschrift des Unternehmens		2 Unternehmensnummer des Unfallversicherungsträgers 				
3 Empfänger 						
4 Name, Vorname des Versicherten			5 Geburtsdatum	Tag	Monat	Jahr
6 Straße, Hausnummer			Postleitzahl	Ort		
7 Geschlecht <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"/> mit dem Unternehmer verwandt		<input type="checkbox"/> Ehegatte des Unternehmers <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 Tag Monat Jahr Stunde Minute			16 Unfallort (genaue Orts- und Straßenangabe mit PLZ)		
17 Ausführliche Schilderung des Unfallhergangs (Verlauf, Bezeichnung des Betriebsteils, ggf. Beteiligung von Maschinen, Anlagen, Gefahrstoffen)						
Die Angaben beruhen auf der Schilderung <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	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 Tag Monat Stunde						
27 Hat der Versicherte die Arbeit wieder aufgenommen? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, am Tag Monat Jahr						
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

2. Anzugeben ist die Unternehmensnummer (Mitgliedsnummer) beim Unfallversicherungsträger (z. B. enthalten im Beitragsbescheid oder im Bescheid über die Zuständigkeit).
9. Der im Unternehmen tätige Beschäftigte einer Zeitarbeitsfirma/eines Personaldienstleisters ist ein Leiharbeitnehmer. (Es liegt ein Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vor.)
13. Bei gesetzlicher Krankenversicherung mit Anspruch auf Krankengeld genügt Name, PLZ und Ort der Kasse; in anderen Fällen bitte zusätzlich Art der Versicherung angeben (z. B. Privatversicherung, Rentnerkrankenversicherung, Familienversicherung, freiwillige Versicherung bei gesetzlicher Krankenkasse).
17. Die Schilderung des Unfallhergangs soll detaillierte Angaben zum Unfall und zu seinen näheren Umständen enthalten (wo, wie, warum, unter welchen Umständen, Angabe der beteiligten Geräte oder Maschinen). Insbesondere auf die folgenden Punkte sollte die Schilderung des Unfallhergangs eingehen.
Anzugeben ist der Betriebsteil, in dem sich der Unfall ereignete: z. B. Büro, Schlosserei, Verkauf in der Herrenkonfektion, Betriebshof, Gewächshaus, Stall.
Anzugeben ist die Tätigkeit, die die verletzte Person ausübte. Z. B. ... bediente einen Kunden, ... trug Unterlagen zum Meisterbüro, ... schlug einen Bolzen heraus, ... entlud Lieferwagen,... reparierte Maschine (Art, Hersteller, Typ, Baujahr).
Anzugeben sind die Umstände, die den Verlauf des Unfalls kennzeichnen (unfallauslösende Umstände, welche Arbeitsmittel wurden benutzt bzw. an welchen Maschinen und Anlagen wurde gearbeitet), z. B.:
... beugte sich zu weit zur Seite aus, dadurch rutschte die Leiter weg und die Person stürzte 3 m in die Tiefe,
... verkantete das Holz und wurde von der Holzkreissäge (Hersteller, Typ, Baujahr) erfasst,
... rutschte durch auf dem Boden liegenden Abfall/Schmutz/Öl/Dung aus.
Waren Arbeitsbedingungen wie Hitze, Kälte, Lärm, Staub, Strahlung gegeben, die mit dem Unfall im Zusammenhang stehen könnten?
Wurde mit Gefahrstoffen umgegangen, die mit dem Unfall im Zusammenhang stehen könnten?
Die Unfallschilderung kann auf der Rückseite oder auf einem Beiblatt fortgesetzt werden.
18. Beispiele: Rechter Unterarm, linker Zeigefinger, linker Fuß und rechte Kopfseite
19. Beispiele: Prellung, Knochenbruch, Verstauchung, Verbrennung, Platzwunde, Schnittverletzung
23. Hier einsetzen z. B. Verkäuferin, Buchhalter, Maurer, Elektroinstallateur, Krankenschwester, Landwirt, Gärtner und nicht „Arbeiter“, „Angestellter“ oder „Unternehmer“.
25. Beispiele: Büro, Lager, Schlosserei, Labor, Lebensmittelabteilung, Fabrikhof, Bauhof

KONTAKTDATEN DER BG ETEM

HAUPTVERWALTUNG

BG Energie Textil Elektro

Medienerzeugnisse

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-0
Telefax: 0221 3778-1199

Zentrale Postanschrift:
BG ETEM, 50960 Köln

KOMMUNIKATION/ ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Pressestelle

Telefon: 0221 3778-1010
Telefax: 0221 3778-1011
E-Mail: presse@bgetem.de

Pressesprecher

Christian Sprotte

Telefon: 0221 3778-5521
Telefax: 0221 3778-25521
Mobil: 0175 2607390
E-Mail: sprotte.christian@bgetem.de

Bestellung von Medien

Broschüren, Plakate oder andere Informationsmedien können komfortabel im Medienportal bestellt werden:
<https://medien.bgetem.de>

Leserservice

Hier können Mitgliedsbetriebe der BG ETEM Lieferadresse und Liefermenge für BG ETEM-Zeitschriften ändern:
Online: www.bgetem.de
Webcode: 11977500
Telefon: 0221 3778-1070
E-Mail: leserservice@bgetem.de

MITGLIEDSCHAFT UND BEITRAG

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-1800
Telefax: 0221 3778-1801
E-Mail: ba.koeln@bgetem.de

Kontaktdaten

BEZIRKSVERWALTUNGEN

Bezirksverwaltung Augsburg

Oblatterwallstraße 18
86153 Augsburg
Telefon: 0821 3159-0
Telefax: 0821 3159-7019
E-Mail: bv.augsburg@bgetem.de

Bezirksverwaltung Berlin

Corrensplatz 2
14195 Berlin
Telefon: 030 83902-0
Telefax: 030 83902-1731
E-Mail: bv.berlin@bgetem.de

Bezirksverwaltung Braunschweig

Lessingplatz 13
38100 Braunschweig
Telefon: 0531 4717-0
Telefax: 0531 4717-1721
E-Mail: bv.braunschweig@bgetem.de

Bezirksverwaltung Dresden

Stübelallee 49c
01309 Dresden
Telefon: 0351 3148-0
Telefax: 0351 3148-1741
E-Mail: bv.dresden@bgetem.de

Bezirksverwaltung Dresden

Geschäftsstelle Leipzig
Gustav-Adolf-Straße 6
04105 Leipzig
Telefon: 0341 98224-0
Telefax: 0341 98224-8812
E-Mail: gs.leipzig@bgetem.de

Bezirksverwaltung Düsseldorf

Auf'm Hennekamp 74
40225 Düsseldorf
Telefon: 0211 9335-0
Telefax: 0211 9335-4444
E-Mail: bv.duesseldorf@bgetem.de

Bezirksverwaltung Hamburg

Nagelsweg 33–35
20097 Hamburg
Telefon: 040 227448-0
Telefax: 040 227448-8599
E-Mail: bv.hamburg@bgetem.de

Bezirksverwaltung Köln

Gustav-Heinemann-Ufer 120
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-0
Telefax: 0221 3778-1711
E-Mail: bv.koeln@bgetem.de

Bezirksverwaltung Köln

Geschäftsstelle Wuppertal
Hofkamp 84
42103 Wuppertal
Telefon: 0202 24583-0
Telefax: 0202 24583-8630
E-Mail: gs.wuppertal@bgetem.de

Bezirksverwaltung Nürnberg

Frauentorgraben 29
90443 Nürnberg
Telefon: 0911 2499-0
Telefax: 0911 2499-1751
E-Mail: bv.nuernberg@bgetem.de

Bezirksverwaltung Stuttgart

Schloßstraße 29–31
70174 Stuttgart
Telefon: 0711 2297-0
Telefax: 0711 2297-1771
E-Mail: bv.stuttgart@bgetem.de

Bezirksverwaltung Wiesbaden

Rheinstraße 6–8
65185 Wiesbaden
Telefon: 0611 131-0
Telefax: 0611 131-8158
E-Mail: bv.wiesbaden@bgetem.de

Allgemeine Fragen zu den Themen Arbeitsunfall, Berufskrankheit und Leistungen

Telefon: 0221 3778-5602, -5617, -5123
Telefax: 0221 3778-25602, -25617,
-25123
E-Mail: reha@bgetem.de

ANSPRECHPERSONEN BEI FRAGEN ZU HAFTUNG UND REGRESS

Regressabteilung

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

PRÄVENTION

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
E-Mail: praevention@bgetem.de

Allgemeine, technische und organisatorische Fragen

Telefon: 0221 3778-6204
Telefax: 0221 3778-6066
E-Mail: tabvdienst@bgetem.de
(Technische Aufsicht und Beratung)

PRÜF- UND ZERTIFIZIERUNGSSTELLEN

Referat Arbeitsschutz-Management-Systeme

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-6053
E-Mail: ams@bgetem.de

Prüf- und Zertifizierungsstelle Druck und Papierverarbeitung

Rheinstraße 6-8
65185 Wiesbaden
Telefon: 0611 131-8219
E-Mail: pruefstelle-dp@bgetem.de

Prüf- und Zertifizierungsstelle Elektrotechnik

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-6301
E-Mail: pruefstelle-et@bgetem.de

SCC-Personenzertifizierungsstelle

Stübelallee 49c
01309 Dresden
Telefon: 0351 3148-3303
E-Mail: scc@bgetem.de

FACHKOMPETENZEN

Elektrische Gefährdungen

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

Gefahrstoffe

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-6120, -6065
E-Mail: gefahrstoffe@bgetem.de

Gesundheit im Betrieb

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

Mechanische/Physikalische Gefährdungen

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-6161, -6167
E-Mail: maschinen@bgetem.de

Strahlenschutz

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-6231
E-Mail: strahlung@bgetem.de

BRANCHENKOMPETENZEN

Druck und Papierverarbeitung

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

Elektrohandwerke

Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-2411
E-Mail: elektrohandwerke@bgetem.de

Elektrotechnische Industrie

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

Energie- und Wasserwirtschaft

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

Feinmechanik

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

Textil und Mode

Oblatterwallstraße 18
86153 Augsburg
Telefon: 0821 3159-7241
E-Mail: textil@bgetem.de

Kontaktdaten

QUALIFIZIERUNG

Bildungsstätte Augsburg

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

Bildungsstätte Bad Münstereifel

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

Referat Unternehmermodell

Bergstraße 28
53902 Bad Münstereifel
Telefon: 0221 3778-2450
Telefax: 0221 3778-2449
E-Mail: unternehmermodell@bgetem.de

Bildungsstätte Braunschweig

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

Bildungsstätte Dresden

(in der DGUV Akademie)
Königsbrücker Landstraße 4a, Haus 9
01109 Dresden
Telefon: 0351 3148-3401, -3402
E-Mail: bildung-dresden@bgetem.de

Bildungsstätte Düsseldorf

Gurlittstraße 59
40223 Düsseldorf
Telefon: 0211 9335-4230
Telefax: 0211 9335-4250
E-Mail:
bildung-duesseldorf@bgetem.de

Bildungsstätte Hamburg

Nagelsweg 33–35
20097 Hamburg
Telefon: 040 227448-8544
Telefax: 040 227448-28544
E-Mail: bildung-hamburg@bgetem.de

Berufsgenossenschaftliche

Bildungsstätte Linowsee e. V.

Linowsee 1
16831 Rheinsberg OT Linow
Telefon: 033931 52-3800
Telefax: 033931 52-3999
E-Mail: bildung-linowsee@bgetem.de

Bildungsstandort Wiesbaden

Rheinstraße 6–8
65185 Wiesbaden
Telefon: 0611 131-8213
E-Mail: bildung-wiesbaden@bgetem.de

ANMELDUNG ZU SEMINAREN

Organisationsstandort Bildung Köln

(Schwerpunkt: Elektro, Textil, Feinmechanik)
Telefon: 0221 3778-6464
Telefax: 0221 3778-6027
E-Mail: bildung-koeln@bgetem.de

Organisationsstandort Bildung Düsseldorf

(Schwerpunkt: Energie und Wasserwirtschaft)
Telefon: 0211 9335-4230
Telefax: 0211 9335-4250
E-Mail: bildung-duesseldorf@bgetem.de

Organisationsstandort Bildung Wiesbaden

(Schwerpunkt: Druck und Papierverarbeitung)
Telefon: 0611 131-8213
Telefax: 0611 131-8167
E-Mail: bildung-wiesbaden@bgetem.de

PRÄVENTIONSZENTREN

Präventionszentrum Augsburg

Oblatterwallstraße 18, 86153 Augsburg
 Postfach 10 25 61, 86015 Augsburg
 Telefon: 0821 3159-1660
 Telefax: 0821 3159-1661
 E-Mail: pz.augsburg@bgetem.de

Präventionszentrum Berlin

Corrensplatz 2, 14195 Berlin
 Postfach 33 07 11, 14177 Berlin
 Telefon: 030 83902-1630
 Telefax: 030 83902-1631
 E-Mail: pz.berlin@bgetem.de

Präventionszentrum Braunschweig

Lessingplatz 14, 38100 Braunschweig
 Postfach 14 22, 38004 Braunschweig
 Telefon: 0531 4717-1620
 Telefax: 0531 4717-1621
 E-Mail: pz.braunschweig@bgetem.de

Präventionszentrum Dresden

Stübelallee 49c, 01309 Dresden
 Postfach 19 25 02, 01283 Dresden
 Telefon: 0351 3148-1640
 Telefax: 0351 3148-1641
 E-Mail: pz.dresden@bgetem.de

Präventionszentrum Düsseldorf

Auf'm Hennekamp 74
 40225 Düsseldorf
 Postfach 10 15 53, 40006 Düsseldorf
 Telefon: 0211 9335-4280
 Telefax: 0211 9335-24280
 E-Mail: pz.duesseldorf@bgetem.de

Präventionszentrum Hamburg

Nagelsweg 33–35, 20097 Hamburg
 Postfach 100520, 20003 Hamburg
 Telefon: 040 227448-1690
 Telefax: 040 227448-1691
 E-Mail: pz.hamburg@bgetem.de

Präventionszentrum Köln

Gustav-Heinemann-Ufer 120
 50968 Köln
 Telefon: 0221 3778-1610
 Telefax: 0221 3778-1611
 E-Mail: pz.koeln@bgetem.de

Präventionszentrum Nürnberg

Frauentorgraben 29, 90443 Nürnberg
 Postfach 13 29, 90003 Nürnberg
 Telefon: 0911 2499-1650
 Telefax: 0911 2499-1651
 E-Mail: pz.nuernberg@bgetem.de

Präventionszentrum Stuttgart

Schloßstraße 29–31, 70174 Stuttgart
 Postfach 10 28 37, 70024 Stuttgart
 Telefon: 0711 2297-1670
 Telefax: 0711 2297-1671
 E-Mail: pz.stuttgart@bgetem.de

Präventionszentrum Wiesbaden

Rheinstraße 6–8, 65185 Wiesbaden
 Postfach 14 64, 65004 Wiesbaden
 Telefon: 0611 131-8090
 Telefax: 0611 131-8091
 E-Mail: pz.wiesbaden@bgetem.de

