

Gefährdungsbeurteilung in Beratungs- und Betreuungsstellen





Unternehmer · BERATUNG UND BETREUUNG

Gefährdungsbeurteilung in Beratungs- und Betreuungsstellen

Impressum

Gefährdungsbeurteilung in Beratungs- und Betreuungsstellen

Erstveröffentlichung 08/2007, Stand 09/2014

© 2007 Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst
und Wohlfahrtspflege (BGW)

Herausgeber

Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst
und Wohlfahrtspflege (BGW)

Hauptverwaltung

Pappelallee 33/35/37

22089 Hamburg

Tel.: (040) 202 07 - 0

Fax: (040) 202 07 - 24 95

www.bgw-online.de

Bestellnummer

TP-7GB

Fachliche Beratung

Carola Brennert, Pamela Ostendorf, Sylke Weigert, Lars Welk, Matthias Willhelm, Claudia Wohler, BGW; Klemens Krämer, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Freiburg; Arne Koss, Medidac, Hannover; Christian Rettberg, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Bielefeld

Redaktion

Markus Nimmesgern, BGW-Kommunikation

Fotos

Werner Bartsch, Hamburg

Gestaltung und Satz

Martin Großkinsky –Designer AGD, Hamburg

Druck

Beisner Druck GmbH & Co. KG, Buchholz/Nordheide

Gedruckt auf Profisilk – chlorfrei, säurefrei, recyclingfähig,
biologisch abbaubar nach ISO-Norm 9706.

Inhalt

Einleitung	8
1 Schritt eins: Arbeitsbereiche festlegen und Tätigkeiten erfassen	10
1.1 Womit fange ich an?	10
1.2 Wer unterstützt mich?	11
2 Schritt zwei: Gefährdungen ermitteln	12
2.1 Welche Gesetze und Vorschriften muss ich beachten?	12
2.2 Welche Unterlagen kann ich nutzen?	13
2.3 Wie gehe ich vor?	13
3 Schritt drei: Gefährdungen beurteilen	14
3.1 Worauf stütze ich meine Beurteilung?	14
3.2 Wie beurteile ich Gefährdungen ohne Normen?	14
3.3 Warum formuliere ich Schutzziele?	15
4 Schritt vier: Maßnahmen festlegen	16
4.1 Welche Maßnahmen und Lösungen gibt es?	16
4.2 Maßnahmen konkret und plausibel	17
5 Schritt fünf: Maßnahmen durchführen	18
6 Schritt sechs: Wirksamkeit überprüfen	19
7 Schritt sieben: Gefährdungsbeurteilung fortschreiben	20
7.1 Wann muss ich die Gefährdungsbeurteilung fortschreiben?	20
7.2 Wie verbessere ich kontinuierlich den Gesundheitsschutz?	20

8	Gefährdungsbeurteilung dokumentieren	21
8.1	Warum muss ich eine Dokumentation erstellen?	21
8.2	Was muss ich dokumentieren?.	21
9	Arbeitsbereichsbezogene Gefährdungsbeurteilung	22
9.1	Büro- und Verwaltungstätigkeiten	23
9.2	Betreuungs- und Beratungsstellen, Selbsthilfe- und Helfergruppen	26
9.3	Fahrdienste	27
9.4	Mahlzeitendienste – Küche	29
9.5	Rettungsdienste	32
10	Gesetzliche Grundlagen	36
10.1	Auszüge aus dem Arbeitsschutzgesetz	36
10.2	Auszüge aus dem Arbeitssicherheitsgesetz	37
11	Service	41
11.1	Beratung und Angebote	41
11.2	Literaturverzeichnis	42
11.3	Informationen im Internet.	44
	Kontakt	46
	Impressum	4

Einleitung



Die BGW ist Ihr Partner in Sachen Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit.

In Beratungs- und Betreuungsdiensten für gesundheitlich eingeschränkte oder sozial benachteiligte Menschen oder für Menschen mit Behinderungen, in Fahrdiensten und in Rettungsdiensten kümmern sich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter täglich um ihre Klienten. Doch wie steht es dabei um das eigene Wohlbefinden und die eigene Gesundheit?

Diese Frage können Sie mithilfe der Gefährdungsbeurteilung beantworten. Eine Gefährdungsbeurteilung – ist das erforderlich? Ja: Arbeitgeber müssen eine Gefährdungsbeurteilung für ihren Betrieb vornehmen.

Sie und Ihre Mitarbeiter arbeiten vielleicht mit Gefahrstoffen, sind Infektionsrisiken, Unfallgefahren oder Gesundheitsbelastungen ausgesetzt.

Erst eine Gefährdungsbeurteilung zeigt Ihnen, wo Handlungsbedarf besteht. Das Ziel ist, arbeitsbedingte Gefährdungen und Belastungen für die physische und psychische Gesundheit zu ermitteln, zu beurteilen und Arbeitsschutzmaßnahmen festzulegen.

Dabei versteht sich Arbeitsschutz heute als umfassender Schutz der Gesundheit. Die Arbeit soll möglichst menschengerecht gestaltet werden.

Arbeitsschutz lohnt sich

Der Einsatz lohnt sich. Sie können weit mehr erreichen, als einzelne Schutzmaßnahmen festzulegen: Sie können nachhaltig die Gesundheit und Motivation Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fördern, betriebsinterne Arbeitsabläufe optimieren und die Qualität sichern.

Ein gesundes Betriebsklima zahlt sich immer aus und trägt dazu bei, dass Ihre Einrichtung zuverlässig für ihre Klienten da ist.

- Mitarbeiter, die sich wohlfühlen, sind motivierter und leistungsfähiger.
- Sie beugen Störungen vor, sparen Zeit und kostenintensive Nachbesserungen und sichern damit die Qualität Ihrer Beratung.

Verantwortung im Arbeitsschutz

Arbeitsschutz ist Chefsache. Dabei räumt Ihnen das Arbeitsschutzgesetz einen weiten Spielraum ein. Betont werden Eigeninitiative, Kreativität und Eigenverantwortung.

Jeder Betrieb kann auf die eigene Situation zugeschnittene, praxisgerechte Lösungen entwickeln und umsetzen. Alle sind verpflichtet, sich aktiv am Arbeitsschutz zu beteiligen: Arbeitgeber ebenso wie die Mitarbeiter.

Die Gefährdungsbeurteilung schützt

Sie als Arbeitgeber sind für Sicherheit und Gesundheitsschutz Ihrer Beschäftigten verantwortlich – und damit auch für die Gefährdungsbeurteilung.

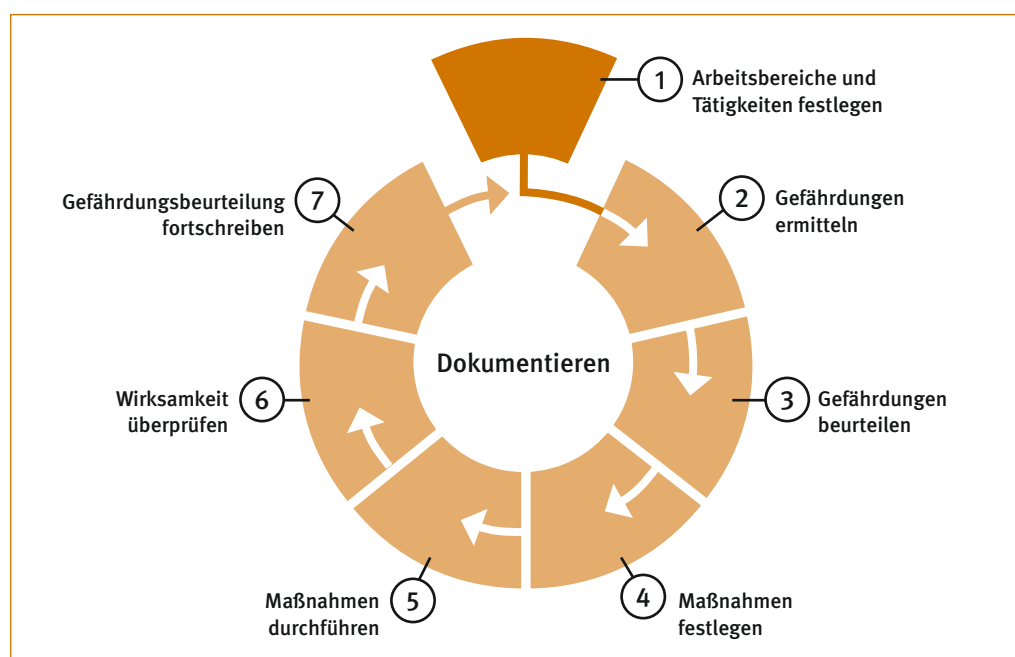
- Sie dokumentieren Ihren verantwortungsbewussten Umgang mit Ihrer Fürsorgepflicht.

- Rechtssicherheit im Schadensfall: Mögliche rechtliche Folgen und Regressforderungen werden abgewendet.

Gefährdungsbeurteilung mit System

Die Broschüre erläutert in sieben Schritten, wie Sie die in Ihrer Einrichtung auftretenden Gefährdungen und Belastungen systematisch ermitteln, beurteilen und die erforderlichen Maßnahmen für den Arbeits- und Gesundheitsschutz Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter umsetzen können.

In der Broschüre finden Sie darüber hinaus Auszüge aus gesetzlichen Grundlagen des Arbeitsschutzes. Selbstverständlich stehen wir Ihnen auch gern bei weiteren Fragen zur Verfügung. Im Serviceteil der Broschüre finden Sie Ihre Ansprechpartner in den unterschiedlichen Sachgebieten und Anlaufstellen für Beratung und Präventionsangebote. Nutzen Sie für Ihre E-Mail-Anfragen auch unser Kontaktformular auf www.bgw-online.de.



1 Schritt eins: Arbeitsbereiche festlegen und Tätigkeiten erfassen

Formulieren Sie Ihr persönliches Ziel: Welche Kultur wünschen Sie sich für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Ihrer Einrichtung in puncto Sicherheit und Gesundheit – so sicher wie nur irgend möglich oder das Optimale zwischen dem Möglichen und dem Nötigen?

Tätigkeitsbezogene Gefährdungsbeurteilung

Alternativ erfassen Sie alle einzelnen Tätigkeiten. Oder Sie erfassen zusätzlich zu den Arbeitsbereichen die übrig gebliebenen Tätigkeiten.

- Führen Sie in diesen Fällen eine tätigkeitsbezogene Gefährdungsbeurteilung durch

Personenbezogene Gefährdungsbeurteilung

Für werdende oder stillende Mütter sowie für Jugendliche ist eine personenbezogene Gefährdungsbeurteilung gesetzlich vorgeschrieben. Auch für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit wechselnden Tätigkeiten, für Allergiker, chronisch Kranke oder Mitarbeiter mit Behinderungen bietet sich diese Form der Gefährdungsbeurteilung an.

- Führen Sie in diesen Fällen eine personenbezogene Gefährdungsbeurteilung durch



Beziehen Sie Ihre Mitarbeiter mit ein und fragen Sie nach Hinweisen aus Ihrem Team.

1.1 Womit fange ich an?

Arbeitsbereichsbezogene Gefährdungsbeurteilung

Legen Sie systematisch Arbeitsbereiche Ihrer Betriebsorganisation fest: Fassen Sie einen Arbeitsplatz oder gleichartige Tätigkeiten oder Arbeiten mit gleichen Arbeitsmitteln zu je einem Arbeitsbereich zusammen.

- Für die Arbeitsbereiche führen Sie eine arbeitsbereichsbezogene Gefährdungsbeurteilung durch.

Arbeitsblatt 2a

Erfassung der zu beurteilenden Gefährdungen in der

Datum:	
Arbeitsbereich	
Gefährdung	

Das Arbeitsblatt 2a für Ihre Dokumentation.

Sie können die Arbeitsblätter zur Gefährdungsbeurteilung von www.bgw-online.de für Ihre Dokumentation verwenden.

- Benennen Sie in Arbeitsblatt 1 die an der Gefährdungsbeurteilung Beteiligten.
- Legen Sie in Arbeitsblatt 2 alle Arbeitsbereiche in Ihrer Einrichtung fest: Halten Sie fest, welche Tätigkeiten in welchen Arbeitsbereichen ausgeübt werden.
- Arbeitsblatt 2a und 2b bieten einen Überblick über arbeitsbereichs- beziehungsweise tätigkeitsbezogene Gefährdungen.

1.2 Wer unterstützt mich?

Keine Leitung einer Einrichtung kann alles selber leisten. Holen Sie sich deshalb professionelle Unterstützung bei Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit und Ihrem Betriebsarzt.

Sie können einzelne Aufgaben an zuverlässige und fachkundige Mitarbeiter delegieren. Der Auftrag muss schriftlich erfolgen und Verantwortungsbereiche und Befugnisse konkret definieren. Die Gesamtverantwortung verbleibt jedoch in jedem Fall bei Ihnen.

In größeren Einrichtungen gibt es eventuell eine betriebliche Interessenvertretung. Sie muss über die Angelegenheiten des Arbeitsschutzes informiert und zu entsprechenden Vorschlägen gehört werden. Außerdem hat sie ein Mitbestimmungsrecht bei der Gefährdungsbeurteilung. Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit aller Beteiligten ist dabei ein wichtiger Erfolgsfaktor für gesundes Arbeiten.

Haben Sie Fragen zu gesetzlichen Regelungen oder Unfallverhütungsvorschriften? Ihre Berufsgenossenschaft oder die staatlichen Aufsichtsstellen, zum Beispiel das



Amt für Arbeitsschutz, bieten zahlreiche Beratungen für Unternehmer an. Im Anhang haben wir Adressen und Internetseiten für Sie zusammengestellt.

Unterstützung erhalten Sie durch Ihre betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung.

Die Arbeitsschutzbetreuung

Unterstützung erhalten Sie von Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit oder Ihrem Betriebsarzt. Die Arbeitgeber sind gesetzlich verpflichtet, die sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung für den Betrieb zu organisieren. Näheres regelt die DGUV Vorschrift 2.

Die Betreuungsformen

Sie haben verschiedene Formen der Betreuung zur Auswahl: Besonders auf die Ansprüche kleiner Betriebe zugeschnitten sind die Regelbetreuung für Betriebe bis zehn Mitarbeiter und die alternative bedarfsorientierte Betreuung.

Ausführliche Informationen finden Sie auf www.bgw-online.de/Arbeitsschutzbetreuung.

2 Schritt zwei: Gefährdungen ermitteln



Eine Gefährdung kann beispielsweise ein Infektionsrisiko sein oder von chemischen oder biologischen Stoffen ausgehen. Eine Stolperstelle wie eine beschädigte Treppenstufe stellt eine Gefährdung dar.

Auch organisatorische Mängel können Gefährdungen verursachen. Beispielsweise kann eine zu enge Terminplanung das Unfallrisiko im Straßenverkehr erhöhen.

Von Belastung spricht man, wenn Mitarbeiter durch äußere Bedingungen und Anforderungen physisch oder psychisch beeinträchtigt werden. Gesundheitsschäden treten nicht akut, sondern nach längerer Belastungsdauer auf.

2.1 Welche Gesetze und Vorschriften muss ich beachten?

Die wichtigsten Rechtsgrundlagen sind das Arbeitsschutzgesetz und das Arbeitssicherheitsgesetz. Ausschnitte haben wir in Kapitel 10 zusammengestellt. Einen Überblick über grundsätzliche Anforderungen finden Sie in der DGUV Vorschrift 1 (BGV A1). Details sind in Verordnungen und Technischen Regeln geregelt. Für soziale Dienste im Besonderen relevant sind:

- Arbeitsstättenverordnung
- Betriebssicherheitsverordnung
- Biostoffverordnung
- Gefahrstoffverordnung
- Lastenhandhabungsverordnung
- PSA-Benutzungsverordnung
- Straßenverkehrsordnung

2.2 Welche Unterlagen kann ich nutzen?

Viele nützliche Unterlagen, auf die Sie Ihre Gefährdungsbeurteilung stützen können, sind sicherlich bereits vorhanden.

Unterlagen, um Gefährdungen und Belastungen vorausschauend zu ermitteln:

- Betriebsanweisungen
- Dokumentationen zum Qualitätsmanagement
- Dokumentationen zu Geräteprüfungen
- Gefahrstoffverzeichnisse
- aktuelle Sicherheitsdatenblätter
- Hygienepläne
- Notfallpläne
- Begehungsprotokolle
- Berichte des Betriebsarztes und der Fachkraft für Arbeitssicherheit

Unterlagen, um Gefahren und Belastungen rückblickend zu ermitteln:

- Unfallanzeigen
- Anzeigen auf Verdacht einer Berufskrankheit
- Verbandsbücher

Beziehen Sie Ihre Mitarbeiter mit ein und fragen Sie nach: Beinahe-Unfälle können Hinweise auf Sicherheitsmängel sein, häufige Erkrankungen und wiederkehrende Beschwerden können auf Belastungen hinweisen.

2.3 Wie gehe ich vor?

Erfassen Sie wirklich alle denkbaren Gefährdungen und Belastungen. Lassen Sie in diesem Schritt noch nichts aus – Risikobewertung und Ableitung des Handlungsbedarfs folgen später.

Datum:	
Arbeitsbereich: <i>Fahrdienst für WfbM „Musterwerkstatt“</i>	Einz <i>Abh</i>
Gefährdungen ermitteln	Gefä
	Risik klas
<i>Beim Einsteigen und während der Fahrt kommt es immer wieder zu Streitereien.</i>	
<i>Ein einzelner Fahrer ist dadurch überfordert. Belastungen und Gefährdungen: Verspätungen und die „gereizte Stimmung“ bedeuten erheblichen Stress für die Fahrer. Streitigkeiten während der Fahrt erhöhen die Unfallgefahr erheblich.</i>	

Beginnen Sie mit der Ermittlung möglicher Gefährdungen und Belastungen für alle Arbeitsbereiche. Tätigkeiten mit ähnlichen Gefährdungen können Sie zusammenfassen. Anschließend ermitteln Sie Gefährdungen bei den übrigen einzelnen Tätigkeiten.

Überlegen Sie, ob für bestimmte Mitarbeiter eine personenbezogene Gefährdungsbeurteilung sinnvoll oder erforderlich ist.

Neben der Auswertung Ihrer Unterlagen sind weitere einfache Methoden die Arbeitsplatzbegehung und die Befragung Ihrer Mitarbeiter. Sie wissen aus ihrer täglichen Erfahrung, welche Gefährdungen und Belastungen an ihren jeweiligen Arbeitsplätzen auftreten können. Fragen Sie nach beobachteten Mängeln, Belastungen und Beschwerden, die sich aus der Arbeit ergeben könnten.

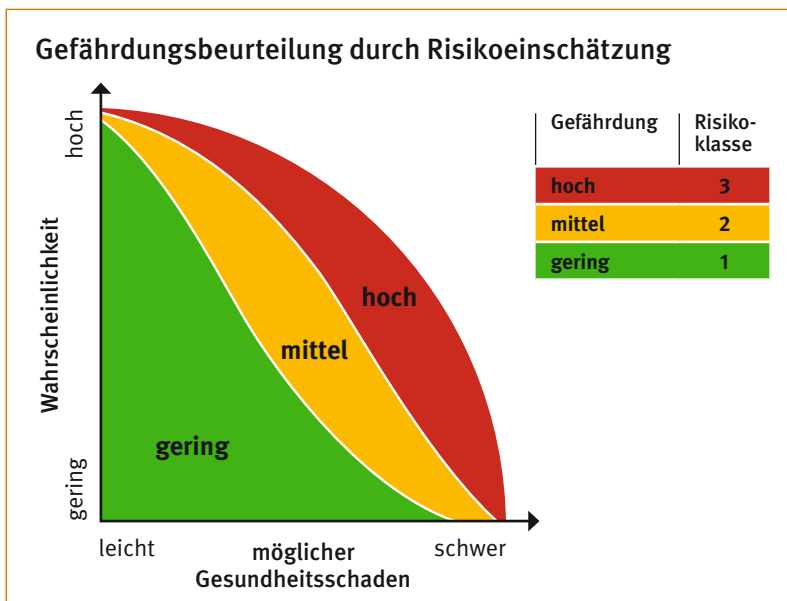
Beteiligen Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aktiv an allen Schritten der Gefährdungsbeurteilung. Gemeinsam entwickelte Problemlösungen schaffen Akzeptanz und erleichtern die Umsetzung der Maßnahmen. Lassen Sie sich von Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit oder Ihrem Betriebsarzt beraten.

3 Schritt drei: Gefährdungen beurteilen

Sie haben alle denkbaren Gefährdungen und Belastungen erfasst: von der Ergonomie über Unfallrisiken im Straßenverkehr bis hin zu Infektionsgefährdungen.

3.1 Worauf stütze ich meine Beurteilung?

Trotz aller Erfahrung ist es kaum möglich, jede Gefahr richtig einzuschätzen. Für viele Gefährdungen und Belastungen finden Sie Vorgaben, Sicherheitsnormen und Grenzwerte in Gesetzen, Verordnungen, Technischen Regeln und Unfallverhütungsvorschriften.



3.2 Wie beurteile ich Gefährdungen ohne Normen?

Viele Gefährdungen lassen sich nicht in Normen fassen. Und dennoch müssen Sie zu einer nachvollziehbaren Beurteilung kommen, um angemessen reagieren zu können.

Dafür bewerten Sie die Gefährdungen und Belastungen anhand dieser beiden Fragen:

- Wie wahrscheinlich ist es, dass in einer Arbeitssituation ein Unfall passiert?
- Wie gravierend wären die Folgen?

Nicht akzeptable Risiken – Risikoklasse 3

Erscheint ein Unfall oder eine Krankheit auch wenig wahrscheinlich, hätte aber gravierende Folgen, ist das ein inakzeptables Risiko:

Eine Infektion mit HIV oder Hepatitis beispielsweise wäre lebensgefährlich oder nähme einen schweren Krankheitsverlauf und stellt ein nicht akzeptables Risiko dar. Ebenfalls inakzeptabel ist Alleinarbeit von Mitarbeitern mit hochaggressiven Klienten.

Ziel: Gefährdung unter allen Umständen vermeiden. Handlungsbedarf: sofort.

Langfristig nicht tolerable Risiken – Risikoklasse 2

Belastungen haben häufig keine unmittelbaren gesundheitlichen Folgen, sie schaden erst mittelfristig der Gesundheit. Ein Unfallrisiko, das man in einer dringenden Situation eingeht, darf nicht langfristig Teil der Arbeitssituation bleiben. Diese Gefährdungen und Belastungen sind mittel- oder langfristig nicht akzeptabel:

Langes Stehen belastet die Wirbelsäule und Gelenke und kann zu Verschleißerscheinungen und Erkrankungen führen.

Ziel: Erkrankung vermeiden. Handlungsbedarf: mittelfristig.

Akzeptable allgemeine Lebensrisiken – Risikoklasse 1

Höchst unwahrscheinliche oder Bagatellunfälle zählen zu den sogenannten allgemeinen Lebensrisiken. Die gelten als akzeptabel. Es besteht somit kein Handlungsbedarf.

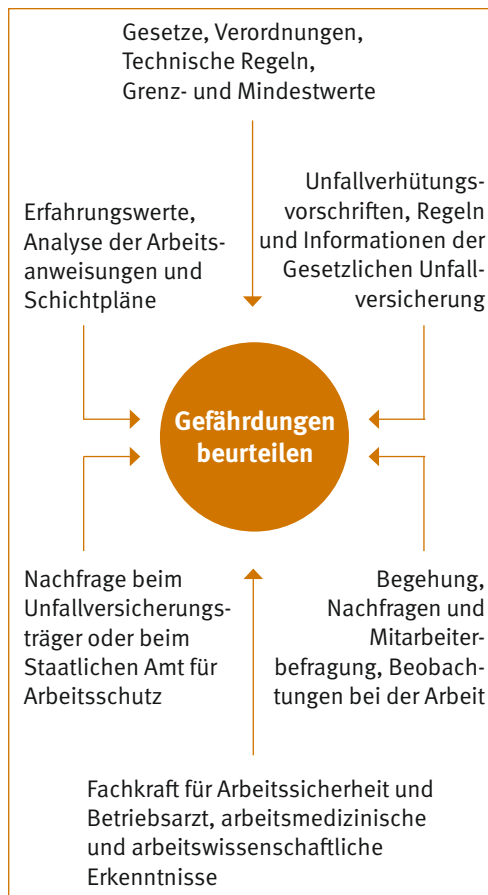
3.3 Warum formuliere ich Schutzziele?

Nachdem Sie die Gefährdungen beurteilt haben, überlegen Sie sich, wie viel Sicherheit Sie erreichen müssen oder möchten – und bis wann.

Definieren Sie für jede Gefährdung ein Schutzziel. Formulieren Sie die Ziele konkret und messbar, damit Sie später entscheiden können, ob Sie Ihre Ziele erreicht haben. Die Ziele sollten realistisch sein, damit sie von den Beteiligten akzeptiert werden.



	Einzeltätigkeit: <i>Abholen, Aufsicht, fahren</i>	Bes <i>Fahrer</i>
	Gefährdungen beurteilen	Maßnahmen
	Risiko- klasse	Schutzziele
1	2 <i>Eskalation der Streitigkeiten und ganz besonders Wutausbrüche überforderter Fahrer sollen unbedingt vermieden werden.</i> <i>Die Fahrer fühlen sich sicher und gut ausgebildet.</i>	
2	2 <i>Jeder Fahrer kann sofort Hilfe rufen. Bei einer Panne ist innerhalb einer halben Stunde ein Ersatzfahrzeug zur Stelle.</i>	



Welche Faktoren erhöhen das Unfallrisiko im Straßenverkehr?

4 Schritt vier: Maßnahmen festlegen



Das Team auf dem Laufenden halten: regelmäßige Unterweisungen und Fortbildungen für einen verbesserten Gesundheitsschutz.

Sie haben bisher Gefährdungen ermittelt, beurteilt und für jede ein Ziel gesetzt. Legen Sie jetzt Maßnahmen fest, mit denen Sie diese Ziele erreichen und so den Arbeits- und Gesundheitsschutz in Ihrer Einrichtung verbessern können. Beschreiben Sie dabei, wer was bis wann tun soll.

Als praktischen Leitfaden zur Umsetzung der Anforderungen des Arbeitsschutzgesetzes haben Arbeitsschutzexperten eine Rangfolge von Maßnahmen und Lösungen abgeleitet: In erster Linie sollen Gefahrenquellen beseitigt werden. Wenn das nicht möglich ist, müssen die Risiken durch Schutzmaßnahmen minimiert werden:

1. technische Maßnahmen
2. organisatorische Maßnahmen
3. personenbezogene Schutzmaßnahmen

4.1 Welche Maßnahmen und Lösungen gibt es?

Gefahrenquelle beseitigen

Am besten ist es natürlich, die Gefahrenquelle zu beseitigen, indem Sie zum Beispiel einen Gefahrstoff durch ein ungefährliches Produkt ersetzen oder bei gefährlichen Arbeiten auf ein weniger gefährliches Verfahren umsteigen. Beispiel: Bei Glatteiswarnung entbehrliche Fahrten unterlassen.

Technische Maßnahmen

Bestehende Gefährdungen durch technische Vorrichtungen oder bauliche Maßnahmen entschärfen. Beispiel: Zum Schutz vor Infektionsgefährdung im Rettungsdienst sichere Injektionssysteme verwenden, bei denen nach Benutzung automatisch eine Schutzvorrichtung die Kanüle abdeckt.

Datum:			
Arbeitsbereich: <i>Fahrdienst für WfbM „Musterwerkstatt“</i>	Einzelstätigkeit: <i>Abholen, Aufsicht, fahren</i>		Beschäftigte: <i>Fahrer</i>
Gefährdungen ermitteln	Gefährdungen beurteilen		Maßnahmen festlegen/Bemerkungen
	Risiko- klasse	Schutzziele	
<i>Beim Einsteigen und während der Fahrt kommt es immer wieder zu Streitereien.</i> <i>Ein einzelner Fahrer ist dadurch überfordert. Belastungen und Gefährdungen: Verspätungen und die „gereizte Stimmung“ bedeuten erheblichen Stress für die Fahrer. Streitigkeiten während der Fahrt erhöhen die Unfallgefahr erheblich.</i>	2	<i>Eskalation der Streitigkeiten und ganz besonders Wutausbrüche überforderter Fahrer sollen unbedingt vermieden werden.</i> <i>Die Fahrer fühlen sich sicher und gut ausgebildet.</i>	Organisatorisch: – Betreuer als Begleitperson einsetzen – Mehr Zeit fürs Einsteigen einplanen – Trainingsplan für Fahrer und Betreuer erstellen (siehe unten) Personenbezogen: – Deeskalationstraining – Anti-Stress-Seminar – Fahrsicherheitstraining

Organisatorische Maßnahmen

Arbeitsorganisation und Abläufe so gestalten, dass Gefährdungen vermieden werden. Beispiel: Durch die Dienstplanung Alleinarbeit mit aggressiven Klienten vermeiden.

Personenbezogene Maßnahmen

Erst wenn Gefahrenquellen nicht beseitigt oder Gefahren nicht anders vermieden werden können, dürfen Sie auf Schutzausrüstung für die Mitarbeiter zurückgreifen. Beispiel: Handschuhe tragen, wenn sich Kontakt mit Blut oder Speichel bei der Arbeit mit Klienten nicht ausschließen lässt.

4.2 Maßnahmen konkret und plausibel

Technische, organisatorische und personen- oder verhaltensbezogene Maßnahmen sollten aufeinander abgestimmt sein. Der Arbeitgeber trägt die Verantwortung für die Umsetzung. Die Mitarbeiter wissen, wie sie sich schützen können und verhalten müssen.

Tragen Sie alle geplanten Maßnahmen in das Arbeitsblatt 3 ein, und zwar so konkret, dass Sie danach einen klaren Arbeitsauftrag erteilen können.

Legen Sie unmissverständlich fest: Wer macht was bis wann. Das Arbeitsblatt ist dann Bestandteil der Dokumentation.

Planen Sie bei der Umsetzung der Maßnahmen ausreichend Zeit ein. Das Erproben neuer Produkte, die Durchführung von Schulungen oder baulichen Änderungen können etwas dauern. Und bis alle Maßnahmen umgesetzt sind und erste Erfahrungen ausgewertet werden können, vergehen vielleicht auch ein paar Monate.

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit berät

Gerade in kleinen Betrieben haben wirtschaftliche Überlegungen großen Einfluss auf die Entscheidung zwischen einer kostenintensiven Investition oder einer einfacheren, aber Erfolg versprechenden organisatorischen Maßnahme.

Das Arbeitssicherheitsgesetz lässt Ihnen viel Entscheidungsspielraum, setzt Sie aber auch in die Verantwortung. Wenn Sie sich unsicher sind, lassen Sie sich von Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit beraten.

5 Schritt fünf: Maßnahmen durchführen



Jetzt beginnt die Phase, in der die festgelegten Maßnahmen tatsächlich in die Praxis umgesetzt werden. Unterstützen Sie dabei Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, indem Sie ausreichend Zeit und Ressourcen zur Verfügung stellen. Wichtig ist es, Ziele und Umsetzung nicht aus dem Auge zu verlieren und gegenzusteuern, wenn der Prozess ins Stocken gerät.

Die Beratung der BGW

Nutzen Sie das umfangreiche Beratungsangebot der BGW-Präventionsdienste, wenn eine Gefährdung immer wieder auftritt und Sie mit Ihrem Wissen nicht weiterkommen. Unser Präventionsdienst steht Ihnen in allen Fragen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes kompetent zur Seite. Ihre Ansprechpartner finden Sie auf den Serviceseiten am Schluss dieser Broschüre.

Arbeitsschutz und Qualitätsmanagement

Integrieren Sie den Arbeitsschutz in Ihr Qualitätsmanagementsystem. Das BGW-Modell „Qualitätsmanagement mit integriertem Arbeitsschutz“ für Beratungs- und Betreuungseinrichtungen, kurz qu.int.as., unterstützt QM-Systeme nach DIN EN ISO 9001.

Übrigens: Die BGW fördert Ihr Engagement mit einer Prämie von bis zu 50 Prozent der Zertifizierungskosten. Zur Weiterqualifizierung im Bereich Arbeitsschutz empfehlen wir Ihnen auch die neue Workshop-Reihe „Qualitätsmanagement mit integriertem Arbeitsschutz“.

6 Schritt sechs: Wirksamkeit überprüfen

Überprüfen Sie Durchführung und Wirksamkeit der Maßnahmen direkt nach den vereinbarten Terminen und dann fortlaufend in festgelegten Abständen.

Prüfen Sie dazu diese drei Punkte:

- Sind die Maßnahmen termingerecht umgesetzt worden?
- Wurden die Ziele mit den Maßnahmen erreicht?
- Haben die Maßnahmen vielleicht neue Gefährdungen oder Belastungen hervorgerufen?

Halten Sie die Ergebnisse Ihrer Überprüfung schriftlich fest. Sie sind Bestandteil der Dokumentation. Nutzen Sie hierzu das Arbeitsblatt 3.

Was tue ich, wenn eine Gefährdung nicht ausreichend reduziert wurde?

Stellen Sie zunächst fest, warum diese Gefährdung noch besteht. Legen Sie dann geeignetere Maßnahmen fest, um die Gefährdung zu beseitigen. Vergewissern Sie sich abschließend erneut von der Wirksamkeit.

Arbeitsblatt 3



Datum:

Arbeitsbereich: Fahrdienst für WfbM „Musterwerkstatt“		Einzeltätigkeit: Abholen, Aufsicht, fahren		Beschäftigte: Fahrer					
Gefährdungen ermitteln		Gefährdungen beurteilen		Maßnahmen festlegen/Bemerkungen		Maßnahmen durchführen		Wirksamkeit überprüfen	
	Risiko- klasse	Schutzziele				Wer?	Bis wann?	Wann?	Ziel erreicht?
Beim Einsteigen und während der Fahrt kommt es immer wieder zu Streitereien. Ein einzelner Fahrer ist dadurch überfordert. Belastungen und Gefährdungen: Verspätungen und die „gereizte Stimmung“ bedeuten erheblichen Stress für die Fahrer. Streitigkeiten während der Fahrt erhöhen die Unfallgefahr erheblich.	2	Eskalation der Streitigkeiten und ganz besonders Wutausbrüche überforderter Fahrer sollen unbedingt vermieden werden. Die Fahrer fühlen sich sicher und gut ausgebildet.		Organisatorisch: – Betreuer als Begleitperson einsetzen – Mehr Zeit fürs Einsteigen einplanen – Trainingsplan für Fahrer und Betreuer erstellen (siehe unten)		Geschäftsführung (Fr. Meier) nächste Dienstplanbesprechung (Hr. Müller) (29.09.2014) Fahrdienstleiter (Hr. Müller)	sofort sofort	30.09.2014	
				Personenbezogen: – Deeskalationstraining – Anti-Stress-Seminar – Fahrsicherheitstraining			30.06.2015 30.06.2015 30.06.2015	30.09.2015	
Es kommt immer wieder vor, dass Fahrer ohne Handy unterwegs sind: Bei Unfall oder Panne verzögern sich Notruf und Organisation der Weiterfahrt – unter Umständen eine heikle Situation.	2	Jeder Fahrer kann sofort Hilfe rufen. Bei einer Panne ist innerhalb einer halben Stunde ein Ersatzfahrzeug zur Stelle.		Technisch: – Zwei zusätzliche Handys mit Freisprechanlagen beschaffen Organisatorisch: – Einsatzplanung verbessern		Geschäftsführung (Fr. Meier) Fahrdienstleiter (Hr. Müller)	31.10.2014 nächste Dienstplanbesprechung (29.09.2014)	15.12.2014	

7 Schritt sieben: Gefährdungsbeurteilung fortschreiben



Psychische Belastungen müssen Sie ebenfalls ermitteln und beurteilen.

Arbeitsschutz ist ein kontinuierlicher Verbesserungsprozess. Aktualisieren Sie deshalb die Gefährdungsbeurteilung immer, wenn neue Gefährdungen in Ihrer Praxis aufgetreten sind oder auftreten könnten.

7.1 Wann muss ich die Gefährdungsbeurteilung fortschreiben?

Es gibt konkrete Anlässe, die eine Fortschreibung erfordern:

- die Einführung neuer Arbeitsabläufe
- die Anschaffung neuer Geräte
- die Verwendung neuer Arbeitsstoffe oder Gefahrstoffe
- die Umgestaltung von Arbeitsbereichen
- eine Änderung der Arbeitsorganisation und des Arbeitsablaufs
- neue und geänderte Verordnungen

Hinweise auf unentdeckte Gefährdungen und Belastungen:

- Arbeitsunfälle
- Verdachtsfälle beruflich bedingter Erkrankungen
- Beinahe-Unfälle
- erhöhte Krankenstände

Konzentrieren Sie sich bei der Fortschreibung der Gefährdungsbeurteilung auf die Veränderungen und die Gefährdungen, die noch nicht beseitigt wurden.

7.2 Wie verbessere ich kontinuierlich den Gesundheitsschutz?

Die Überprüfung der Wirksamkeit von Maßnahmen, die Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilung und die Einleitung weiterer Verbesserungen sind entscheidende Schritte bei einem kontinuierlichen Verbesserungsprozess im Sinne Ihres Qualitätsmanagements.

Behandeln Sie diese Aspekte in Ihren Mitarbeiterbesprechungen. Ihre Mitarbeiter wissen aus ihrer täglichen Praxis oft schon, was und warum etwas nicht optimal funktioniert. Integrieren Sie das Thema Arbeits- und Gesundheitsschutz in Ihre regelmäßigen Mitarbeiterbesprechungen.

8 Gefährdungsbeurteilung dokumentieren

Die Gefährdungsbeurteilung muss in jedem Betrieb dokumentiert werden. Die Dokumentation gilt nicht als eigenständiger Schritt, sondern gehört zu allen Schritten von der Vorbereitung bis zur Fortschreibung dazu.

8.1 Warum muss ich eine Dokumentation erstellen?

Die schriftliche Dokumentation ist eine wertvolle Basis für die Sicherheit in Ihrer Einrichtung. Sie erleichtert es Ihnen und Ihren Mitarbeitern, Maßnahmen, Verantwortliche und Termine für die Durchführung der Arbeitsschutzmaßnahmen festzuhalten, und darf deshalb in keinem Betrieb fehlen.

Außerdem haben Sie mit diesen schriftlichen Unterlagen im Schadensfall einen Nachweis gegenüber den staatlichen Arbeitsschutzbehörden und der Berufsgenossenschaft, dass Sie als Arbeitgeber die vorgeschriebenen Aufgaben im Arbeitsschutz erfüllen.

8.2 Was muss ich dokumentieren?

Das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung

- Welchen Gefährdungen sind die Mitarbeiter ausgesetzt?
- Wie groß ist das Ausmaß der Gefährdungen – gering, mittel, hoch?
- Wie dringlich ist die Beseitigung der Gefährdungen – sofort, kurz-, mittel-, langfristig?
- Welches Schutzziel soll erreicht werden?

Die festgelegten Maßnahmen

- Welche Maßnahmen sind geplant?
- Wer ist für die Durchführung verantwortlich?
- Bis wann sind die Maßnahmen umzusetzen?

Die Ergebnisse Ihrer Überprüfung

- Wie wirksam sind die durchgeführten Maßnahmen?
- Was muss zusätzlich veranlasst werden?

Die Dokumentation muss in schriftlicher Form erfolgen und kann auf Papier oder als Datei abgelegt werden.

Prüfen Sie, welche Angaben zu Gefährdungen Sie bereits zu anderen Anlässen gemacht haben, und verweisen Sie gegebenenfalls darauf. So vermeiden Sie überflüssigen Dokumentationsaufwand.

9 Arbeitsbereichsbezogene Gefährdungsbeurteilung



Nehmen Sie die verschiedenen Arbeitsbereiche systematisch unter die Lupe.

Bei der Gefährdungsbeurteilung nehmen Sie die Arbeitsbereiche und Tätigkeiten Ihrer Mitarbeiter systematisch unter die Lupe. Die Gefährdungsbeurteilung ist Ihre Planungsgrundlage für gesundes und sicheres Arbeiten in Ihrer Praxis.

Nicht alle Gefahren sind sofort sichtbar. Häufig verbirgt sich das größere Risiko hinter der Routine. Einer offenkundigen Gefahr begegnen wir meistens bewusst vorsichtig.

In diesem Kapitel gewinnen Sie einen Überblick über typische Gefährdungen in Beratungs- und Betreuungs- sowie Fahr- und Rettungsdiensten. Wir erörtern arbeitsbereichsspezifische Aspekte, informieren Sie über gesetzliche Vorschriften und verweisen auf zusätzliche Regelwerke, Merkblätter und Informationsbroschüren.

An ausgewählten Beispielen zeigen wir Ihnen, welche Ziele angemessen und welche Maßnahmen geeignet sein können.

Die Beispiele basieren auf Erfahrungswerten und vermitteln einen ersten Eindruck über branchen- und berufsspezifische Gefährdungsschwerpunkte. Sie ersetzen nicht die individuelle Gefährdungsbeurteilung in Ihrer Einrichtung. Denn im Einzelfall kann sich die Situation natürlich anders darstellen.

Sichere Seiten auf www.bgw-online.de

Alle wichtigen Themen und detaillierte Informationen zum Arbeitsschutz für Ihr Team: Klicken Sie sich auf unsere „Sicheren Seiten“, gehen Sie die aufgeführten Punkte durch – dann haben Sie die typischen Gefährdungen Ihrer Branche im Griff.

9.1 Büro- und Verwaltungstätigkeiten

Gefährdung und Belastung	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Vorschriften/Normen/Information
BILDSCHIRMARBEIT		
Bildschirmarbeit beansprucht die Augen: Reflektierende Oberflächen, flimmernde Bildschirme, eine zu dunkle oder zu helle Auflösung und nicht neig- und drehbare Monitore blenden oder spiegeln und belasten so die Augen. Mögliche Folgen können Augenbeschwerden wie zum Beispiel Flimmern oder Kopfschmerzen sein. Langes Sitzen, ungünstige Sitzhaltung und die Arbeit am Computer belasten den Hals-, Arm- und Schulterbereich sowie den Rücken. Es können Verspannungen des Nackens und der Schultermuskulatur auftreten. Schutzziel: Belastungen werden weitgehend vermieden.	Technisch: • ein möglichst in der Höhe verstellbarer Schreibtisch mit einer ausreichenden Arbeitsbreite und -tiefe • ein in der Höhe, der Sitztiefe und Neigung verstellbarer Stuhl mit höhenverstellbarer und dynamisch einstellbarer Rückenlehne • dreh- und neigbarer Monitor • Arbeitsschränke und Regale mit Arbeitsflächen in einer Höhe, die das Arbeiten mit aufgerichtetem Rücken ermöglichen • Fußstützen und Headsets anbieten • beim Kauf der Geräte auf Ergonomieaspekte achten (GS-, TÜV- oder BG-Prüfzeichen) Organisatorisch: • Ausstattung regelmäßig auf Eignung und Zustand überprüfen • Arbeitsmittel wie Telefon, Tastatur, Maus, Bildschirm ergonomisch auf die jeweils zu verrichtende Arbeitstätigkeit ausrichten • auf Beinfreiheit achten, Fußräume nicht zustellen • Bildschirme frontal vor dem Benutzer aufstellen • Dauer der Bildschirmarbeit begrenzen (Pausenzeiten, Wechsel der Tätigkeiten) • Steharbeitsplatz anbieten • arbeitsmedizinische Vorsorge Personenbezogen: • Rückenschule empfehlen (Zuschüsse der gesetzlichen Krankenkassen nutzen)	• Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge • Bildschirmarbeitsverordnung • DGUV Vorschrift 1 (BGV A1) – Grundsätze der Prävention • DGUV Information 215-410 (BGI 650) – Bildschirm- und Büroarbeitsplätze

Büro- und Verwaltungstätigkeiten

Gefährdung und Belastung	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Vorschriften/Normen/Information
BELEUCHTUNG		
Mangelhaft ausgeleuchtete Arbeitsplätze können zu Konzentrationsschwierigkeiten und Ermüdungserscheinungen führen. Tischleuchten als einzige Beleuchtung oder falsch angeordnete Leuchtkörper, Lampen mit unterschiedlicher Lichtfarbe oder Leuchtstärke erzeugen ungleichmäßiges Licht, starke Hell-Dunkel-Unterschiede oder Blendung und überfordern die Anpassungsfähigkeit der Augen. Flimmernde Leuchten verursachen eine starke Belastung der Augen. Schutzziel: Die Beleuchtung entspricht den Sehanforderungen der Tätigkeit.	Technisch: Büro nutzergerecht planen: • Beleuchtungsstärke allgemein 300 Lux, Schreibtisch- und Bildschirmarbeitsplätze 500 Lux • ausschließlich Geräte mit CE-Kennzeichen nutzen • gleichartige Lichtfarben und Leuchtstärken (Neutral- oder Tageslichtweiß) sowie blendfreie Leuchten einsetzen • Deckenleuchten mit Blendreflektoren einsetzen • Tischleuchten nur verwenden, wenn sie den Arbeitsplatz voll ausleuchten Organisatorisch: • Leuchten (mit Blendreflektoren) parallel zur Hauptblickrichtung anordnen	• Arbeitsschutzgesetz §§ 3–5 • Arbeitsstättenverordnung • DGUV Vorschrift 1 (BGV A1) – Grundlagen der Prävention • Arbeitszeitgesetz § 4
RAUMKLIMA UND SONNENSCHUTZ		
Eine zu hohe oder zu niedrige Raumtemperatur sowie unzureichender Luftwechsel können zu Konzentrationsschwierigkeiten und Ermüdungserscheinungen führen. Zugluft, zu trockene oder zu feuchte Raumluft können Verspannungen beziehungsweise Reizungen und Erkältungen verursachen. Unangenehme Gerüche können zur Belastung werden. Schutzziel: Die Raumtemperatur liegt zwischen 20°C und 24°C bei ausreichender Luftfeuchtigkeit. Geruchsbelastungen werden vermieden.	Technisch: • Temperatur bedarfsgerecht regeln (Empfehlung 20°C–24°C) • Räume gut isolieren • Sonnenschutzvorrichtungen verhindern Blendung und verringern eine zu starke Erwärmung des Raumklimas • schlecht schließende Fenster isolieren und damit Zugluft vermeiden Organisatorisch: • Innenluftbelastungen bewerten und beseitigen • Regelung zum Lüften treffen: Stoßlüften, keine Dauerbelüftung Personenbezogen: • Unterweisung zur Lüftungsregelung	• Arbeitsstättenverordnung § 3 • ASR A1.7 – Türen und Tore • DGUV Information 208-016 (BGI 694) – Leitern und Tritte • DGUV Information 208-014 (BGI 669) – Glastüren und Glaswände • DGUV Regel 108-003 (BGR 181) – Fußböden in Arbeitsräumen und Arbeitsbereichen mit Rutschgefahr • M 657 – Vorsicht Stufe

Gefährdung und Belastung	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Vorschriften/Normen/Information
SOFTWARE-ERGONOMIE		
Software-Systeme, die nur unzureichend an die Arbeitsaufgabe angepasst sind, verursachen Stress und Frustration. Mängel in der Software-Ergonomie sind beispielsweise unverständliche, umständliche Nutzerführung, unübersichtliche oder augenbelastende Darstellung oder lange Wartezeiten und häufige Programmabstürze. Schutzziel: Software-Systeme sind an die Aufgaben und die Bedürfnisse der Beschäftigten angepasst.	Technisch: • Software an Arbeitsplatz und Tätigkeit anpassen (Schriftgröße, Fensteranordnung, Zeilenabstand) • vor Einkauf einer neuen Software die Gebrauchstauglichkeit prüfen (Aufgabenangemessenheit, Fehlertoleranz, Individualisierbarkeit) Organisatorisch: • Software-Kenntnisse der Mitarbeiter ermitteln und Programmeinkauf darauf abstimmen Personenbezogen: • Mitarbeiter bei der Einführung neuer Software schulen beziehungsweise einzeln unterweisen	• Bildschirmarbeitsverordnung • DGUV Information 215-410 (BGI 650) – Bildschirm- und Büroarbeitsplätze
STOLPER-, RUTSCH- UND STURZUNFÄLLE		
Stürze zählen zu den häufigsten verletzungssträchtigen Unfällen in vielen Arbeitsbereichen. Häufige Unfallursache sind ungeeignete Aufstiegshilfen anstelle von sicheren Leitern oder Tritten. Stromkabel oder abgestellte Gegenstände, die im Weg liegen beziehungsweise stehen, oder ausgezogene Schubladen von Bürocontainern, beschädigte Bodenbeläge oder Treppenstufen sind Beispiele für Stolperfallen. Verschmutzte oder feuchte, frisch gewischte Böden können Ausrutscher und Stürze verursachen. Schutzziel: Schmerzhafte Stürze und Verletzungen werden vermieden.	Technisch: • bei der Planung und Möblierung der Büros auf Gestaltungsgrundlagen achten • ausreichende Zahl Steckdosen an geeigneter Stelle installieren lassen • Leitern und Tritte bereitstellen • bei der Anschaffung von Bürostühlen auf die richtigen Laufrollen achten (harte Rollen bei Teppich-, weiche Rollen bei PVC-Böden) Organisatorisch: • Stolperfallen beseitigen • Kabel bündeln, in Kabelkanäle einlegen oder hochbinden • Verkehrswege und Zugänge zu Lagerflächen frei halten Personenbezogen: • Mitarbeiter über Unfallgefahren informieren und unterweisen	• Arbeitsstättenverordnung • DGUV Vorschrift 1 (BGV A1) – Grundsätze der Prävention • M 657 – Vorsicht Stufe

9.2 Betreuungs- und Beratungsstellen, Selbsthilfe- und Helfergruppen

Gefährdung und Belastung	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Vorschriften/Normen/Information
PSYCHISCHE BELASTUNGEN		
Der Umgang mit hilfsbedürftigen Klienten, deren Leiden, häufige Alleinarbeit, fehlende soziale Unterstützung und Anerkennung und die anstrengende Emotionsarbeit können haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter stark belasten. Unerfüllbare Erwartungen und Ansprüche der Klienten können zu Ohnmachts- und Schuldgefühlen führen. Auch die zunehmende Konfrontation mit aggressiven oder gewaltbereiten Klienten birgt ein körperliches und seelisches Gesundheitsrisiko. Das gilt besonders, wenn die Auseinandersetzung mit schwierigen Klienten oder auch Probleme im Umgang mit Kollegen aus Zeit- und Kapazitätsmangel nicht thematisiert werden. Viele weitere belastende Faktoren können Stress und Frustration verursachen: Zeitdruck, Schicht- und Wochenenddienste, Arbeitsdichte und steigende Anforderungen, unklare Absprachen über Aufgaben, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten. Auch die Angst um den eigenen Arbeitsplatz, die ungesicherte Existenz bei der arbeitgebenden Institution oder befristete Projektfinanzierung, stellen in vielen Einrichtungen eine Belastung dar. Schutzziel: Psychische Belastungen sind auf ein verträgliches Maß reduziert.	Technisch: • Räume für ungestörte Gespräche oder andere Rückzugsräume einrichten Organisatorisch: • gemeinsam Dienst- und Pausenpläne unter Berücksichtigung der Wünsche der Mitarbeiter erstellen • regelmäßige Besprechungen zwischen Teammitgliedern sowie Vorgesetzten und Mitarbeitern abhalten • Mitarbeiter in Entscheidungen einbinden • Kompetenzen von Führungskräften durch entsprechende Strukturen, Qualifikationsangebote und Coaching unterstützen • Anerkennung und Transparenz fördern • soziale Unterstützung in Teams fördern • Weiterbildung ermöglichen Personenbezogen: • persönliche Kompetenzen stärken • Mitarbeiter im Umgang mit Stress schulen • Mitarbeiter in Deeskalationsstrategien und Selbstverteidigung schulen • Super- oder Intervention anbieten • Suchtprävention	• M 656 – Diagnose Stress • EP-SKM1 – BGW-Stresskonzept – Das arbeitspsychologische Stressmodell • TP-PUGA – Gewalt und Aggression in Betreuungsberufen

9.3 Fahrdienste

Gefährdung und Belastung	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Vorschriften/Normen/Information
VERKEHRSUNFÄLLE		
Jeder Verkehrsteilnehmer setzt sich einem Unfallrisiko aus. Auch wenn es nicht ständig im Bewusstsein ist – es besteht die Gefahr, bei einem Unfall schwere oder tödliche Verletzungen zu erleiden. Das individuelle Risiko hängt auch vom eigenen Verhalten ab. Unfallträchtige Faktoren: • Stress und Eile in schwierigen Verkehrssituationen • schlechte Witterungsbedingungen • schlechte oder nicht dem Wetter angepasste Bereifung Kinder, Menschen in besonderen sozialen Situationen und Menschen mit Behinderungen sind im Straßenverkehr besonders gefährdet. Wenn betreuungsbedürftige Passagiere den Fahrer während der Fahrt ablenken, erhöht das das Unfallrisiko. Werden etwa Rollstuhlfahrer im Fahrgastraum nicht richtig gesichert, können sie oder andere Insassen bereits bei abrupten Fahrmanövern verletzt werden. Ungesicherte Ladung gerät in scharfen Kurven ins Rutschen oder wird beim Bremsen nach vorne geschleudert: Fehlt ein Schutzgitter zwischen Fahrgastraum und Laderaum, können die Insassen durch die Ladung verletzt werden. Bei einem Unfall ist das Risiko schwerer Verletzungen entsprechend höher, wenn Fahrzeuginsassen nicht sicher angeschnallt oder die Ladung unzureichend gesichert ist. Schutzziel: Das Unfall- und Verletzungsrisiko im Straßenverkehr ist weitgehend reduziert.	Technisch: • den Witterungsverhältnissen angepasste Bereifung • Fahrzeuge mit hohem Sicherheitsstandard (ABS, ESP) • sicheres Gurtsystem (Rollstühle mit Kraftknoten, Rollstuhlfahrer mit Dreipunktgurt) • Fahrzeuge mit Einfahr- und Einstiegshilfen ausrüsten • Schutzgitter oder -netz zwischen Fahrersitz und Fahrgastraum Organisatorisch: • Fahrzeug regelmäßig überprüfen und warten lassen • Fahrzeuge nach Checkliste auf Mindestausrüstung überprüfen • Menschen mit Behinderungen wenn nötig von einer Betreuungsperson begleiten lassen • auf Eignung und Erfahrung der Fahrer achten und regelmäßig Führerschein überprüfen • mit der zuständigen Straßenverkehrsbehörde die Notwendigkeit eines Personenbeförderungsscheins klären Personenbezogen: • Fahrer im Umgang mit dem Fahrzeug unterweisen • Fahrsicherheitstrainings anbieten	• Straßenverkehrsordnung • Personenbeförderungsgesetz • Fahrerlaubnis-Verordnung • DGUV Vorschrift 1 (BGV A1) – Grundsätze der Prävention • DGUV Vorschrift 70 (BGV D29) – Fahrzeuge • DGUV Regel 109-008 (BGR 157) – Fahrzeug-Instandhaltung • DGUV Information 209-007 (BGI 550) – Fahrzeug-Instandhaltung • DGUV Grundsatz 314-002 (BGG 915) – Prüfung von Fahrzeugen durch Fahrpersonal • TP-SHT0 – Fahrtraining – Ihr Weg zu mehr Verkehrssicherheit • RGM14 – Sichere Beförderung von Menschen mit Behinderungen

Fahrdienste

Gefährdung und Belastung	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Vorschriften/Normen/Information
STRESS UND PSYCHISCHE BELASTUNGEN		
Der Fahrdienst stellt hohe Anforderungen an die Aufmerksamkeit und Toleranz gegenüber Störung und Ablenkung. Die Verantwortung kann eine psychische Belastung sein. Stress kann die Gesundheit beeinträchtigen und erhöht die Unfallgefahr. Stressfaktoren und psychische Belastungen: • hoher Zeitdruck und nicht eingeplante Verzögerungen • Ermüdung durch lange Einsatzzeiten oder ausgefallene Pausen • Umgang mit emotional oder unberechenbar reagierenden Klienten • Doppelbelastung als Fahrer und Betreuungsperson bei Alleinarbeit • Überforderung in Unfallsituationen bei Alleinarbeit mit betreuten Personen • Lärmbelastung Schutzziel: Psychische Belastungen sind auf ein verträgliches Maß reduziert.	Organisatorisch: • Menschen mit schwerer Behinderung wenn nötig von einer Betreuungsperson begleiten lassen • Verantwortung für Fahrgastsicherheit vor Fahrtantritt zwischen Fahrer und Begleitperson klären • Arbeitsspitzen entzerren und Arbeitsabläufe mit Pufferzeiten optimieren • Mitarbeiter an der Arbeitsorganisation und Touren- und Pausenplanung beteiligen • Fahrer mit Sprechfunk oder Mobiltelefonen ausstatten • Verkehrsflächen auf dem Betriebsgelände absichern, Aufsichtspersonen oder Einweiser beschäftigen • ausreichend Einsteigefläche auf dem Gelände einplanen Personenbezogen: • Mitarbeiter im Umgang mit Stress schulen • Suchtprävention	• Arbeitsstättenverordnung • DGUV Vorschrift 1 (BGV A1) – Grundsätze der Prävention • M 656 – Diagnose Stress
FEHLBELASTUNGEN DER WIRBELSÄULE		
Mitarbeiter, die täglich schwere Materialien ein- und ausladen müssen, können sich durch Fehlbelastungen verletzen. Heben und Tragen schwerer Lasten beim Ein- und Ausladen kann zu Erkrankungen des Stütz- und Bewegungsapparates führen. Schutzziel: Schmerzhafte Beschwerden und Erkrankungen des Muskel-Skelettsystems werden vermieden.	Technisch: • Hebe- und Tragehilfen verwenden Organisatorisch: • Abwechslung zwischen belastenden und nicht belastenden Tätigkeiten • zweite Person hilft beim Einladen • kleine Gebinde bevorzugen, öfter gehen und weniger auf einmal tragen Personenbezogen: • Unterweisung in rückengerechter Arbeitsweise	• Lastenhandhabungsverordnung • DGUV Vorschrift 1 – (BGV A1) Grundsätze der Prävention • M 655 – Starker Rücken

9.4 Mahlzeitendienste – Küche

Gefährdung und Belastung	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Vorschriften/Normen/Information
UNFÄLLE		
Sturzunfälle sind häufige Unfälle und haben zum Teil ernsthafte Verletzungen zur Folge. Von Fett, Öl oder Wasser verunreinigte rutschige Böden bedingen eine erhöhte Gefahr, auszurutschen und zu stürzen. Auf verstellten Wegen können Stolperfallen lauern. Und beim Tragen schwerer Kessel, Töpfe, Eimer oder Kisten besteht ein erhöhtes Risiko, Gefahrenstellen zu übersehen, zu stolpern, auszurutschen. Typische Gefahren für das Küchenpersonal sind auch Verbrennungen und Verbrühungen, Stich- und Schnittverletzungen beim Umgang mit Messern sowie Verletzungen durch ungeschützte, bewegte Maschinenteile oder Werkzeuge von Küchenmaschinen. Hektik in Stoßzeiten erhöht die Unfallrisiken. Schutzziel: Schmerzhafte Stürze und Verletzungen werden vermieden.	Technisch: • Bodenbeläge mit geeigneter Rutschhemmungsklasse verlegen • Hilfsmittel wie Wagen und Hebehilfen verwenden • Schutzeinrichtungen: Gefahrenstellen verkleiden und verdecken, Sicherheitsabstände herstellen, Temperatur berührbarer Oberflächen unter 60°C • Kippschutz und Deckelgriffgestaltung • Messer mit Sicherheitsgriffen besorgen und geeignete Ablagen schaffen • Messer in Schubladen in abgetrennten Fächern aufbewahren Organisatorisch: • rutschige Stellen sofort reinigen • Stolperfallen beseitigen • Abstellflächen für mobile Geräte einrichten • regelmäßig Maschinen warten und prüfen • Arbeitsabläufe optimieren, um Stoßzeiten und Spitzenbelastungen zu entzerren Personenbezogen: • Mitarbeiter unterweisen • im Nassbereich rutschhemmende Schuhe tragen, rundum haltgebend, vorne und hinten geschlossen • Schutzkleidung tragen, zum Beispiel Stechschutzhandschuhe und Metallringgeflechthandschuhe für Ausbeinarbeiten	• Betriebssicherheitsverordnung • DGUV Regel 110-002 (BGR 111) – Arbeit in Küchenbetrieben • DGUV Regel 112-196 (BGR 196) – Stechschutzbekleidung • DGUV Regel 112-200 (BGR 200) – Stechschutzhandschuhe und Armschützer

Mahlzeitendienste – Küche

Gefährdung und Belastung	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Vorschriften/Normen/Information
HAUT		
Häufiges Händewaschen, der Kontakt mit feuchten Lebensmitteln, besonders mit Obst- und Fleischsäften, trocknet auf Dauer die Haut aus. Längeres Tragen von Schutzhandschuhen führt ebenfalls zu Hautbelastungen. Reinigungs- und Flächendesinfektionsmittel beanspruchen die Haut sehr stark. Diese Hautbelastungen können Abnutzungsektzeme und Allergien begünstigen. Schutzziel: Hauterkrankungen werden langfristig vermieden.	Technisch: • maschinelle Verfahren anwenden • Reinigungs- und Flächendesinfektionsmittel mit möglichst geringer Hautgefährdung verwenden Organisatorisch: • Hautschutz- und Händehygieneplan erstellen und aushängen Personenbezogen: • Haushaltshandschuhe bei Reinigungs- und Desinfektionsarbeiten tragen • Einmalhandschuhe beim direkten Umgang mit Rohware tragen • pH-hautneutrale Syndets im Spender für die Händereinigung verwenden • keine kombinierten Hautreinigungs- und Hautdesinfektionsprodukte verwenden • duftstofffreie Produkte verwenden • Mitarbeiter im Hautschutz unterweisen	• Gefahrstoffverordnung • DGUV Information 212-017 (BGI 8620) – Hautschutz • DGUV Regel 112-195 (BGR 195) – Schutzhandschuhe • M 650 – Hauptsache Hautschutz

Gefährdung und Belastung	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Vorschriften/Normen/Information
BRAND- UND EXPLOSIONSGEFAHR		
Überhitzte Öle und Fette können in Brand geraten und Mitarbeiter verletzen. Aus gasbeheizten Geräten austretende Gase bedingen Brand- und Explosionsgefahr. Schutzziel: Brände werden verhütet. Im Falle eines Brandes wird niemand verletzt.	Technisch: - Feuerlöscher anschaffen, die auch für Fettbrände geeignet sind Organisatorisch: - Feuerlöscher regelmäßig prüfen und warten lassen - Küchenlüftungshauben und Fettfangfilter täglich überprüfen und bei Bedarf reinigen (Dokumentationspflicht) - Küchenlüftungsdecken monatlich auf Verschmutzung überprüfen und bei Bedarf reinigen (Dokumentationspflicht) - regelmäßig Dampf- und Kochkessel sowie Hochdruckreiniger überprüfen - Betriebsanweisungen erstellen Personenbezogen: - Mitarbeiter unterweisen (mindestens jährlich) und Löschübungen durchführen	- Arbeitsstättenverordnung - Arbeitsstättenrichtlinie - ASR A2.2 – Maßnahmen gegen Brände - DGUV Vorschrift 1 (BGV A1) – Grundsätze der Prävention - DGUV Regel 110-002 (BGR 111) – Arbeit in Küchenbetrieben - DGUV Information 205-001 (BGI 560) – Arbeitssicherheit durch vorbeugenden Brandschutz
FEHLBELASTUNGEN DER WIRBELSÄULE		
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die täglich schwere Materialien ein- und ausladen müssen, können sich durch Fehlbelastungen verletzen. Heben und Tragen schwerer Lasten beim Ein- und Ausladen kann zu Erkrankungen des Stütz- und Bewegungsapparates führen. Schutzziel: Schmerzhafte Beschwerden und Erkrankungen des Muskel-Skelett-Systems werden vermieden.	Technisch: - Hebe- und Tragehilfen verwenden Organisatorisch: - Abwechslung zwischen belastenden und nicht belastenden Tätigkeiten - zweite Person hilft beim Einladen - kleine Gebinde bevorzugen, öfter gehen und weniger auf einmal tragen Personenbezogen: - Unterweisung in rückengerechter Arbeitsweise	- Lastenhandhabungsverordnung - DGUV Vorschrift 1 (BGV A1) – Grundsätze der Prävention - M 655 – Starker Rücken

9.5 Rettungsdienste

Gefährdung und Belastung	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Vorschriften/Normen/Information
VERKEHRSUNFÄLLE		
Rettungsfahrten unter Blaulicht bedeuten für das Rettungsfachpersonal eine erhöhte psychische und physische Anspannung. Witterungsbedingt schlechte Straßenverhältnisse, dichter Verkehr oder Stau, Ablenkung durch die Einsatzmeldung und Stress erhöhen das Unfallrisiko. Unzureichend gesicherte Patienten und Begleitpersonen sind bereits bei dynamischen Fahrmanövern oder leichten Unfällen erheblich verletzungsgefährdet. Werden medizinische Geräte, Instrumente und Materialien im Krankentransportraum nicht ausreichend gesichert, können sie die Insassen schwer verletzen. Schutzziel: Das Unfallrisiko im Straßenverkehr ist auf ein Minimum reduziert.	Technisch: • Freisprecheinrichtungen in Fahrzeugen installieren • Fußtaster für Martinshorn anbringen • Bereifung den Witterungsverhältnissen anpassen Organisatorisch: • Fahrzeuge regelmäßig warten • regelmäßige Prüfung des Inventars • medizinische Instrumente sichern • möglichst erfahrene Fahrer einsetzen • für eisfreie Scheiben sorgen: Fahrzeuge im Winter in beheizten Garagen unterstellen Personenbezogen: • alle Mitfahrer auch im Patientenraum zumindest mit Beckengurten sichern • Mitarbeiter in den jeweiligen Fahrzeugtyp einweisen • Mitarbeiter regelmäßig ein einsatzorientiertes Fahrtraining absolvieren lassen • Mitarbeiter im Verhalten zur Eigenrettung bei Unfällen schulen	• Personenbeförderungsgesetz • Fahrerlaubnis-Verordnung • Straßenverkehrsordnung • DGUV Vorschrift 70 (BGV D29) – Fahrzeuge • DGUV Regel 109-008 (BGR 157) – Fahrzeug-Instandhaltung • DGUV Information 209-007 (BGI 550) – Fahrzeug-Instandhaltung • DGUV Grundsatz 314-002 (BGG 915) – Prüfung von Fahrzeugen durch Fahrpersonal • TP-SHT0 – Fahrtraining – Ihr Weg zu mehr Verkehrssicherheit
PSYCHISCHE BELASTUNGEN		
Häufig wechselnde Schicht- und Bereitschaftsdienste, fehlende Pausen und die Verantwortung für das Wohl des Patienten können sich belastend auswirken. Schutzziel: Psychische Belastungen sind auf ein vertretbares Maß reduziert.	Organisatorisch: • Dienstpläne gemeinsam erarbeiten, in Spitzenzeiten Aushilfen einsetzen, Arbeitszeiten optimieren • betriebliche Vereinbarungen zur Hilfe für Helfer vereinbaren Personenbezogen: • Mitarbeiter im Umgang mit schwierigen Situationen trainieren • Nachbetreuung, Supervision oder Intervention	• Personenbeförderungsgesetz • Fahrerlaubnis-Verordnung • M 656 – Diagnose Stress

Gefährdung und Belastung	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Vorschriften/Normen/Information
FEHLBELASTUNGEN DER WIRBELSÄULE		
Patienten bergen, bewegen und umlagern belastet die Wirbelsäule stark und kann zu Erkrankungen des Muskel- und Skelettsystems führen. Schutzziel: Erkrankungen des Muskel- und Skelettsystems durch Fehlbelastungen werden vermieden.	Technisch: • Fahrzeuge mit möglichst niedriger Fahrzeugbodenhöhe einsetzen • Tragestühle mit rückenentlastenden Abrollhilfen einsetzen • Rolltragen mit Abstellhilfen einsetzen • Be- und Entladung medizinischer Geräte und Hilfsmittel rückengerecht planen • Stützgurte einsetzen Organisatorisch: • schwere Patienten mit mehreren Mitarbeitern tragen oder umlagern Personenbezogen: • Mitarbeiter in rückengerechter Arbeitsweise unterweisen	• DGUV Vorschrift 1 (BGV A1) – Grundsätze der Prävention • DGUV Information 207-010 (U 762) – Bewegen von Patienten • M 655 – Starker Rücken
STOLPER-, STURZ- UND RUTSCHUNFÄLLE		
Durch den Zeitdruck nach einer Einsatzalarmierung und in der unvorhersehbaren Situation am Einsatzort kommen Stolper-, Rutsch- und Sturzunfälle beim Rettungsfachpersonal häufig vor. Schutzziel: Schmerzhafte Stürze und Verletzungen werden vermieden.	Technisch: • rutschhemmende Bodenbeläge im Dienst- und Bereitschaftsbereich, auch in Fahrzeughalle und Werkstatt, keine unbefestigten Teppiche auslegen • Alarmierungsweg frei halten • auch nachts für ausreichende Beleuchtung des Alarmierungsweges sorgen • im Einsatzgeschehen für optimale Ausleuchtung und Absicherung sorgen	• Arbeitsstättenverordnung • DGUV Vorschrift 1 (BGV A1) – Grundsätze der Prävention • M 657 – Vorsicht Stufe

Rettungsdienste

Gefährdung und Belastung	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Vorschriften/Normen/Information
INFEKTIONSGEFAHR		
Aufgrund seiner beruflichen Exposition ist das Rettungsfachpersonal durch Infektionen mit Erregern der Risikogruppen 2, 3 und 3** (Influenza, Hepatitis B, C, HIV und Tuberkulose) gefährdet. Insbesondere der Umgang mit Hohlkanülen bei invasiven Maßnahmen unter erschwerten Notfallbedingungen erhöht das Infektionsrisiko erheblich. Schutzziel: Infektionserkrankungen mit schwerem Verlauf werden unbedingt vermieden.	Technisch: • zur Prävention von Kanülenstichverletzungen müssen Arbeitsgeräte mit Sicherheitsmechanismen verwendet werden • durchstichsichere und flüssigkeitsdichte Einmalentsorgungsboxen verwenden Organisatorisch: • Pflichtvorsorge veranlassen und Impfungen anbieten • einen Hygieneplan erstellen, der auch Maßnahmen zum Schutz der Beschäftigten gegen Infektionsgefährdungen enthält • Betriebsanweisung erstellen • Kanülen und Spritzen nach Gebrauch sofort in Abwurfbehälter entsorgen; diesen geschlossen entsorgen • Recapping-Verbot • Sofortmaßnahmen nach einer Verletzung: Wunde versorgen und desinfizieren, zur Blutuntersuchung Arzt konsultieren (sofort, wenn notwendig nach sechs Wochen, nach zwölf Wochen und nach sechs Monaten), Verletzungen in das Verbandsbuch eintragen Personenbezogen: • Persönliche Schutzausrüstung tragen	• Biostoffverordnung • TRBA 250 – Biologische Arbeitsstoffe im Gesundheitswesen und in der Wohlfahrtspflege • TRBA 500 – Allgemeine Hygienemaßnahmen • TRBA 400 – Gefährdungsbeurteilung und Unterrichtung der Beschäftigten bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen • DGUV Information 250-450 (BGI 504-42) – Arbeitsmedizinische Vorsorge „Tätigkeiten mit Infektionsgefährdung“ • ABAS-Beschluss 609 – Arbeitsschutz beim Auftreten von nicht impfpräventabler Influenza unter besonderer Berücksichtigung des Atemschutzes

Gefährdung und Belastung	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Vorschriften/Normen/Information
RAUMKLIMA		
Bedingt durch den häufigen Wechsel des Aufenthaltsortes innerhalb des Dienstes (Rettungswache, Fahrzeughalle, Fahrzeuginnenraum, Einsatzort) bei jedem Wetter erkranken Mitarbeiter des Rettungsfachpersonals häufig an grippalen Infekten. Schutzziel: Grippale Infekte werden möglichst vermieden.	Technisch: - durch Luftentfeuchter oder Luftbefeuchter für ein behagliches Raumklima im Dienstbereich sorgen - Fahrzeuge mit Standheizung in der Fahrerkabine ausstatten Organisatorisch: - den Witterungsverhältnissen entsprechende einsatzspezifische Kleidung bereitstellen	

10 Gesetzliche Grundlagen

10.1 Auszüge aus dem Arbeitsschutzgesetz

Stand: Zuletzt geändert durch
Art. 8 G v. 19.10.2013 I 3836 (Nr. 63)

§ 3 Grundpflichten des Arbeitgebers

(1) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der Umstände zu treffen, die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit beeinflussen. Er hat die Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und erforderlichenfalls sich ändernden Gegebenheiten anzupassen. Dabei hat er eine Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten anzustreben.

(2) Zur Planung und Durchführung der Maßnahmen nach Absatz 1 hat der Arbeitgeber unter Berücksichtigung der Art der Tätigkeiten und der Zahl der Beschäftigten

1. für eine geeignete Organisation zu sorgen und die erforderlichen Mittel bereitzustellen sowie
2. Vorkehrungen zu treffen, dass die Maßnahmen erforderlichenfalls bei allen Tätigkeiten und eingebunden in die betrieblichen Führungsstrukturen beachtet werden und die Beschäftigten ihren Mitwirkungspflichten nachkommen können.
3. Kosten für Maßnahmen nach diesem Gesetz darf der Arbeitgeber nicht den Beschäftigten auferlegen.

§ 4 Allgemeine Grundsätze

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

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

§ 5 Beurteilung der Arbeitsbedingungen

(1) Der Arbeitgeber hat durch eine Beurteilung der für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdung zu ermitteln, welche Maßnahmen des Arbeitsschutzes erforderlich sind.

(2) Der Arbeitgeber hat die Beurteilung je nach Art der Tätigkeiten vorzunehmen. Bei gleichartigen Arbeitsbedingungen ist die Beurteilung eines Arbeitsplatzes oder einer Tätigkeit ausreichend.

(3) Eine Gefährdung kann sich insbesondere ergeben durch

1. die Gestaltung und die Einrichtung der Arbeitsstätte und des Arbeitsplatzes,
2. physikalische, chemische und biologische Einwirkungen,
3. die Gestaltung, die Auswahl und den Einsatz von Arbeitsmitteln, insbesondere von Arbeitsstoffen, Maschinen, Geräten und Anlagen sowie den Umgang damit,
4. die Gestaltung von Arbeits- und Fertigungsverfahren, Arbeitsabläufen und Arbeitszeit und deren Zusammenwirken,
5. unzureichende Qualifikation und Unterweisung der Beschäftigten.
6. psychische Belastungen bei der Arbeit.

§ 6 Dokumentation

(1) Der Arbeitgeber muss über die je nach Art der Tätigkeiten und der Zahl der Beschäftigten erforderlichen Unterlagen verfügen, aus denen das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, die von ihm festgelegten Maßnahmen des Arbeitsschutzes und das Ergebnis ihrer Überprüfung ersichtlich sind. Bei gleichartiger Gefährdungssituation ist es ausreichend, wenn die Unterlagen zusammengefasste Angaben enthalten.

(2) Unfälle in seinem 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, hat der Arbeitgeber zu erfassen.

10.2 Auszüge aus dem Arbeitssicherheitsgesetz

Stand: Zuletzt geändert durch
Art. 3 Abs. 5 G v. 20.4.2013 I 868

Erster Abschnitt

§ 1 Grundsatz

Der Arbeitgeber hat nach Maßgabe dieses Gesetzes Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit zu bestellen. Diese sollen ihn beim Arbeitsschutz und bei der Unfallverhütung unterstützen. Damit soll erreicht werden, dass

1. die dem Arbeitsschutz und der Unfallverhütung dienenden Vorschriften den besonderen Betriebsverhältnissen entsprechend angewandt werden,
2. gesicherte arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Erkenntnisse zur Verbesserung des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung verwirklicht werden können,
3. die dem Arbeitsschutz und der Unfallverhütung dienenden Maßnahmen einen möglichst hohen Wirkungsgrad erreichen.

Zweiter Abschnitt Betriebsärzte

§ 2 Bestellung von Betriebsärzten

(1) Der Arbeitgeber hat Betriebsärzte schriftlich zu bestellen und ihnen die in § 3 genannten Aufgaben zu übertragen, soweit dies erforderlich ist im Hinblick auf

1. die Betriebsart und die damit für die Arbeitnehmer verbundenen Unfall- und Gesundheitsgefahren,
2. die Zahl der beschäftigten Arbeitnehmer und die Zusammensetzung der Arbeitnehmerschaft und
3. die Betriebsorganisation, insbesondere im Hinblick auf die Zahl und die Art der für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung verantwortlichen Personen.

(2) Der Arbeitgeber hat dafür zu sorgen, dass die von ihm bestellten Betriebsärzte ihre Aufgaben erfüllen. Er hat sie bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen; insbesondere ist er verpflichtet, ihnen, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist, Hilfspersonal sowie Räume, Einrichtungen, Geräte und Mittel zur Verfügung zu stellen. Er hat sie über den Einsatz von Personen zu unterrichten, die mit einem befristeten Arbeitsvertrag beschäftigt oder ihm zur Arbeitsleistung überlassen sind.

(3) Der Arbeitgeber hat den Betriebsärzten die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche Fortbildung unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange zu ermöglichen. Ist der Betriebsarzt als Arbeitnehmer eingestellt, so ist er für die Zeit der Fortbildung unter Fortentrichtung der Arbeitsvergütung von der Arbeit freizustellen. Die Kosten der Fortbildung trägt der Arbeitgeber. Ist der Betriebsarzt nicht als Arbeitnehmer eingestellt, so ist er für die Zeit der Fortbildung von der Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben freizustellen.

§ 3 Aufgaben der Betriebsärzte

(1) Die Betriebsärzte haben die Aufgabe, den Arbeitgeber beim Arbeitsschutz und bei der Unfallverhütung in allen Fragen des Gesundheitsschutzes zu unterstützen. Sie haben insbesondere

1. den Arbeitgeber und die sonst für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung verantwortlichen Personen zu beraten, insbesondere bei
 - a) der Planung, Ausführung und Unterhaltung von Betriebsanlagen und von sozialen und sanitären Einrichtungen,
 - b) der Beschaffung von technischen Arbeitsmitteln und der Einführung von Arbeitsverfahren und Arbeitsstoffen,
 - c) der Auswahl und Erprobung von Körperschutzmitteln,
 - d) arbeitsphysiologischen, arbeitspsychologischen und sonstigen ergonomischen sowie arbeitshygienischen Fragen, insbesondere des Arbeitsrhythmus, der Arbeitszeit und der Pausenregelung, der Gestaltung der Arbeitsplätze, des Arbeitsablaufs und der Arbeitsumgebung,
 - e) der Organisation der „Ersten Hilfe“ im Betrieb,
 - f) Fragen des Arbeitsplatzwechsels sowie der Eingliederung und Wiedereingliederung Behinderter in den Arbeitsprozess,
 - g) der Beurteilung der Arbeitsbedingungen,
2. die Arbeitnehmer zu untersuchen, arbeitsmedizinisch zu beurteilen und zu beraten sowie die Untersuchungsergebnisse zu erfassen und auszuwerten,
3. die Durchführung des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung zu beobachten und im Zusammenhang damit

- a) die Arbeitsstätten in regelmäßigen Abständen zu begehen und festgestellte Mängel dem Arbeitgeber oder der sonst für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung verantwortlichen Person mitzuteilen, Maßnahmen zur Beseitigung dieser Mängel vorzuschlagen und auf deren Durchführung hinzuwirken,
 - b) auf die Benutzung der Körperschuttmittel zu achten,
 - c) Ursachen von arbeitsbedingten Erkrankungen zu untersuchen, die Untersuchungsergebnisse zu erfassen und auszuwerten und dem Arbeitgeber Maßnahmen zur Verhütung dieser Erkrankungen vorzuschlagen,
4. darauf hinzuwirken, dass sich alle im Betrieb Beschäftigten den Anforderungen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung entsprechend verhalten, insbesondere sie über die Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen sie bei der Arbeit ausgesetzt sind, sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren zu belehren und bei der Einsatzplanung und Schulung der Helfer in „Erster Hilfe“ und des medizinischen Hilfspersonals mitzuwirken.
- (2) Die Betriebsärzte haben auf Wunsch des Arbeitnehmers diesem das Ergebnis arbeitsmedizinischer Untersuchungen mitzuteilen; § 8 Abs. 1 Satz 3 bleibt unberührt.
 - (3) Zu den Aufgaben der Betriebsärzte gehört es nicht, Krankmeldungen der Arbeitnehmer auf ihre Berechtigung zu überprüfen.

Dritter Abschnitt

Fachkräfte für Arbeitssicherheit

§ 5 Bestellung von Fachkräften für Arbeitssicherheit

(1) Der Arbeitgeber hat Fachkräfte für Arbeitssicherheit (Sicherheitsingenieure, -techniker, -meister) schriftlich zu bestellen und ihnen die in § 6 genannten Aufgaben zu übertragen, soweit dies erforderlich ist im Hinblick auf

1. die Betriebsart und die damit für die Arbeitnehmer verbundenen Unfall- und Gesundheitsgefahren,
2. die Zahl der beschäftigten Arbeitnehmer und die Zusammensetzung der Arbeitnehmerschaft,
3. die Betriebsorganisation, insbesondere im Hinblick auf die Zahl und Art der für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung verantwortlichen Personen,
4. die Kenntnisse und die Schulung des Arbeitgebers oder der nach § 13 Abs. 1 Nr. 1, 2 oder 3 des Arbeitsschutzgesetzes verantwortlichen Personen in Fragen des Arbeitsschutzes.

2) Der Arbeitgeber hat dafür zu sorgen, dass die von ihm bestellten Fachkräfte für Arbeitssicherheit ihre Aufgaben erfüllen. Er hat sie bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen; insbesondere ist er verpflichtet, ihnen, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist, Hilfspersonal sowie Räume, Einrichtungen, Geräte und Mittel zur Verfügung zu stellen. Er hat sie über den Einsatz von Personen zu unterrichten, die mit einem befristeten Arbeitsvertrag beschäftigt oder ihm zur Arbeitsleistung überlassen sind.

(3) Der Arbeitgeber hat den Fachkräften für Arbeitssicherheit die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche Fortbildung unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange zu ermöglichen. Ist die Fachkraft für Arbeitssicherheit als Arbeitnehmer eingestellt, so ist sie für die Zeit der Fortbildung unter Fortentrichtung der Arbeitsvergütung von der Arbeit freizustellen. Die Kosten der Fortbildung trägt der Arbeitgeber. Ist die Fachkraft für Arbeitssicherheit nicht als Arbeitnehmer eingestellt, so ist sie für die Zeit der Fortbildung von der Erfüllung der ihr übertragenen Aufgaben freizustellen.

§ 6 Aufgaben der Fachkräfte für Arbeitssicherheit

Die Fachkräfte für Arbeitssicherheit haben die Aufgabe, den Arbeitgeber beim Arbeitsschutz und bei der Unfallverhütung in allen Fragen der Arbeitssicherheit einschließlich der menschengerechten Gestaltung der Arbeit zu unterstützen. Sie haben insbesondere

1. den Arbeitgeber und die sonst für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung verantwortlichen Personen zu beraten, insbesondere bei
 - a) der Planung, Ausführung und Unterhaltung von Betriebsanlagen und von sozialen und sanitären Einrichtungen,
 - b) der Beschaffung von technischen Arbeitsmitteln und der Einführung von Arbeitsverfahren und Arbeitsstoffen,
 - c) der Auswahl und Erprobung von Körperschutzmitteln,
 - d) der Gestaltung der Arbeitsplätze, des Arbeitsablaufs, der Arbeitsumgebung und in sonstigen Fragen der Ergonomie,

e) der Beurteilung der Arbeitsbedingungen,

2. die Betriebsanlagen und die technischen Arbeitsmittel insbesondere vor der Inbetriebnahme und Arbeitsverfahren insbesondere vor ihrer Einführung sicherheitstechnisch zu überprüfen,
3. die Durchführung des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung zu beobachten und im Zusammenhang damit
 - a) die Arbeitsstätten in regelmäßigen Abständen zu begehen und festgestellte Mängel dem Arbeitgeber oder der sonst für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung verantwortlichen Person mitzuteilen, Maßnahmen zur Beseitigung dieser Mängel vorzuschlagen und auf deren Durchführung hinzuwirken,
 - b) auf die Benutzung der Körperschutzmittel zu achten,
 - c) Ursachen von Arbeitsunfällen zu untersuchen, die Untersuchungsergebnisse zu erfassen und auszuwerten und dem Arbeitgeber Maßnahmen zur Verhütung dieser Arbeitsunfälle vorzuschlagen,
4. darauf hinzuwirken, dass sich alle im Betrieb Beschäftigten den Anforderungen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung entsprechend verhalten, insbesondere sie über die Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen sie bei der Arbeit ausgesetzt sind, sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren zu belehren und bei der Schulung der Sicherheitsbeauftragten mitzuwirken.

11 Service

11.1 Beratung und Angebote

Sie haben Fragen zum Arbeitsschutz in Ihrem Unternehmen, zu technischen Maßnahmen, berufsgenossenschaftlichen Regeln oder zur staatlichen Gesetzgebung, wie Arbeitsschutzgesetz, Arbeitsstättenverordnung, Medizinproduktebetreiberverordnung, oder möchten Broschüren bestellen? Rufen Sie uns an! Telefonnummern und Adressen finden Sie im Kapitel Kontakt.

Darüber hinaus haben wir für Sie auf dieser Seite weitere wichtige Ansprechpartner für Beratungen und Präventionsangebote zusammengestellt.

Nutzen Sie für Ihre E-Mail-Anfragen unser Kontaktformular auf www.bgw-online.de.

Betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung

Sie suchen Ihren Ansprechpartner zu möglichen Betreuungsformen?

Bereich Betriebsärztliche und Sicherheitstechnische Betreuung (BuS)

Telefon: (0800) 20 03 03 30

Anrufe aus dem deutschen Festnetz sind kostenlos; bei Anrufen aus Mobilfunknetzen können eventuell Kosten entstehen.

Informationen zu unseren Seminaren

Sie möchten sich über unsere Seminarangebote, Seminarinhalte oder einen Veranstaltungsort in Ihrer Nähe informieren?

- **Akademie Dresden**
Telefon: (0351) 457 - 28 00
E-Mail:
Seminarangebot-Akademie@bgw-online.de
- **Akademie Hamburg**
Telefon: (040) 202 07 - 28 90
E-Mail: Seminarangebot@bgw-online.de

Angebote zu Prävention und Beratung

- **Bereich Arbeitsmedizin**
Telefon: (040) 202 07 - 32 29
- **Bereich Berufsdermatologie**
Telefon: (030) 896 85 - 37 51
- **Bereich Ergonomie**
Telefon: (040) 202 07 - 32 33
- **Bereich Fahrsicherheitstraining**
Telefon: (040) 202 07 - 99 14
- **Bereich Gefahrstoffe**
Telefon: (0221) 37 72 - 53 41
- **Bereich Gesundheitsmanagement**
Telefon: (040) 202 07 - 48 62
- **Bereich Mobilitätsmanagement**
Telefon: (040) 202 07 - 48 63
- **Bereich Psychologie**
Telefon: (040) 202 07 - 32 23

Angebot Rückenkolleg

Ihre Bezirksverwaltung informiert Sie über unsere Reha-Angebote.

11.2 Literaturverzeichnis

Wenn Sie sich detaillierter über ein Thema oder rechtliche Grundlagen informieren möchten, gibt Ihnen dieses Literaturverzeichnis einen Überblick über Informationsquellen.

Gesetze, Verordnungen, Regeln

- Arbeitsschutzgesetz
- Arbeitssicherheitsgesetz
- Arbeitsstättenverordnung
- Betriebssicherheitsverordnung
- Bildschirmarbeitsverordnung
- Biostoffverordnung
- Fahrerlaubnis-Verordnung
- Gefahrstoffverordnung
- Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung
- Lastenhandhabungsverordnung
- PSA-Benutzungsverordnung
- Straßenverkehrsordnung
- ASR 1.3 – Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung
- ASR A2.2 – Maßnahmen gegen Brände
- ASR A2.3 – Fluchtwege und Notausgänge, Flucht- und Rettungsplan
- ASR A3.4/3 – Sicherheitsbeleuchtung, optische Sicherheitsleitsysteme
- TRBA 250 – Biologische Arbeitsstoffe im Gesundheitsdienst
- TRBS 1111 – Gefährdungsbeurteilung und sicherheitstechnische Bewertung
- TRBS 1201 – Prüfungen von Arbeitsmitteln und überwachungsbedürftigen Anlagen
- TRBS 1203 – Befähigte Personen
- TRGS 400 – Gefährdungsbeurteilung für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen
- TRGS 401 – Gefährdung durch Hautkontakt
- TRGS 402 – Gefährdung durch inhalative Exposition
- TRGS 406 – Sensibilisierende Stoffe für die Atemwege
- TRGS 525 – Umgang mit Gefahrstoffen in Einrichtungen zur medizinischen Versorgung
- TRGS 600 – Substitution
- U 793 – Liste der Berufskrankheiten

Das Medienangebot der BGW

Für die bei uns versicherten Unternehmen sind die meisten Schriften auch kostenlos bestellbar.

- M 069 – Medien für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit
- U 060 – BGVR-Verzeichnis (Berufsgenossenschaftliche Vorschriften und Regeln für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit)

Nutzen Sie unser umfangreiches Downloadangebot auf www.bgw-online.de. Sofort verfügbar und praktisch im PDF-Format elektronisch zu archivieren steht hier ein großer Teil unserer Publikationen für Sie bereit.

Berufsgenossenschaftliche Vorschriften und Regeln

- DGUV Vorschrift 1 (BGV A1) – Grundsätze der Prävention
- DGUV Vorschrift 2 – Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit
- DGUV Vorschrift 3 – Elektrische Anlagen und Betriebsmittel
- DGUV Vorschrift 70 (BGV D29) – Fahrzeuge
- DGUV Regel 100-001 (BGR A1) – Grundsätze der Prävention
- DGUV Regel 109-002 (BGR 121) – Arbeitsplatzlüftung – Lufttechnische Maßnahmen
- DGUV Regel 109-008 (BGR 157) – Fahrzeug-Instandhaltung
- DGUV Regel 112-189 (BGR 189) – Schutzkleidung
- DGUV Regel 112-192 (BGR 192) – Augen- und Gesichtsschutz
- DGUV Regel 112-195 (BGR 195) – Schutzhandschuhe
- DGUV Regel 107-003 (BGR 206) – Desinfektionsarbeiten im Gesundheitsdienst
- DGUV Regel 101-017 (BGR 208) – Reinigungsarbeiten mit Infektionsgefahr in medizinischen Bereichen
- DGUV Regel 101-018 (BGR 209) – Umgang mit Reinigungs- und Pflegemitteln

Info-Schriften der BGW

Angebote, Service und Leistungen

- 7GU – BGW kompakt – Angebote – Informationen – Leistungen
- GV 0-E – Gesetzliche Versicherung für Ehrenamtliche
- M 070 – Seminare zum Arbeits- und Gesundheitsschutz
- TS-FMzaU – Mitarbeitergesundheit zahlt sich aus – Konzepte und Beratung für ein Gesundheitsmanagement
- TS-FUzG – Unternehmensziel: Gesundheit – Organisationsberatung mit der BGW

Betrieblicher Arbeitsschutz

- DGUV Information 211-001 (BGI 508) – Merkblatt für die Übertragung von Unternehmerpflichten
- DGUV Information 204-022 (BGI 509) – Erste Hilfe im Betrieb
- DGUV Information 205-001 (BGI 560) – Arbeitssicherheit durch vorbeugenden Brandschutz
- RGM 8 – Unterweisung in der betrieblichen Praxis
- TP-DGUV Vorschrift 2 – Informationen zur DGUV Vorschrift 2
- TP-GS-11 – Sicherheitsbeauftragte im Betrieb

Stress und Arbeitsorganisation

- M 656 – Diagnose Stress
- TP-PUGA – Gewalt und Aggression in Betreuungsberufen
- U 095 – Suchtprobleme im Betrieb

Unfallgefahren und Gesundheitsrisiken

- DGUV Information 204-006 (BGI 503) – Anleitung zur Ersten Hilfe bei Unfällen
- DGUV Information 250-002 (BGI 586) – Empfehlungen zur Hepatitis-A-Prophylaxe
- DGUV Information 208-016 (BGI 694) – Leitern und Tritte
- M 612/613 – Risiko Virusinfektion
- M 657 – Vorsicht Stufe
- U 036 – Verbandbuch

Gefahrstoffe

- GP3 – Raumdesinfektion mit Formaldehyd
- U 748 – Gefahrstoffe, mit aktuellen Grenzwerten

Rückenbelastungen und Ergonomie

- M 655 – Starker Rücken
- U 280 – Bildschirmarbeitsplätze
- U 286 – Gesund arbeiten am PC – Testen Sie Ihren Arbeitsplatz (Faltblatt)
- DGUV Information 215-410 (BGI 650) – Bildschirm- und Büroarbeitsplätze – Leitfaden für die Gestaltung

Haut und Allergiegefahr

- M 650 – Hauptsache Hautschutz
- M 621 – Achtung Allergiegefahr

Hautschutz- und Händehygienepläne

- TP-HSP-10.0533 – Hautschutz- und Händehygieneplan für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Hauswirtschaft und Reinigung
- TP-HSP-7.0670 – Hautschutz- und Händehygieneplan für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Küche

Verkehrssicherheit

- DGUV Grundsatz 314-002 (BGG 915) – Prüfung von Fahrzeugen durch Fahrpersonal
- RGM 14 – Sichere Beförderung von Menschen mit Behinderungen
- DVD 14 – Kommt gut an! Sichere Beförderung von Menschen mit Behinderungen
- TP-SHT0 – Fahrsicherheitstraining – Ihr Weg zu mehr Verkehrssicherheit

11.3 Informationen im Internet

	Internetadressen	Was ist hier zu finden?
Ihre Berufsgenossenschaft – die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege	www.bgw-online.de	Portal der BGW mit Informationen für Kunden, Journalisten und Interessierte. Mit vielfältigen Serviceangeboten wie Formular-download, Broschürendownload und -bestellung, Seminarbuchung und mehr. Ein Klick für Ihre Gesundheit.
Spitzenverband der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV)	www.dguv.de	Portal des DGUV. Hier finden Sie auch das Gefahrstoffinformationssystem (GESTIS) sowie die Internetpräsenzen des Berufsgenossenschaftlichen Instituts für Arbeitsschutz (IFA) und des Berufsgenossenschaftlichen Instituts für Prävention und Arbeitsmedizin (IPA).
Berufsgenossenschaftliches Vorschriften- und Regelwerk	www.dguv.de/publikationen	Das Vorschriften- und Regelwerk der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung. In der Datenbank finden Sie alle DGUV-Vorschriften, -Regeln, -Informationen und -Grundsätze.
Anbieter Ersthelfer-Ausbildung	www.bg-qseh.de	Qualitätssicherungsstelle „Erste Hilfe“ mit Überblick über zugelassene Anbieter für die Ersthelferausbildung.
Arbeitsschutz – Gemeinschaftsinitiative Gesünder Arbeiten e. V.	www.gesuender-arbeiten.de	Zusammenschluss von Unternehmen, Sozialpartnern, Berufsgenossenschaften, Krankenkassen und der Landesregierung Nordrhein-Westfalen.
Berufsgenossenschaftliches Unfallkrankenhaus Hamburg	www.buk-hamburg.de	Schwerpunkte der Arbeit des Berufsgenossenschaftlichen Unfallkrankenhauses Hamburg (Boberg) sind Unfall- und Wiederherstellungschirurgie, Hand-, plastische und Mikrochirurgie sowie die Betreuung von Brandverletzten und die Behandlung von Querschnittgelähmten.
Gesetze im Internet	www.gesetze-im-internet.de	Die vom Bundesministerium der Justiz betriebene Seite stellt die aktuellen Texte der deutschen Bundesgesetze und Verordnungen zur Verfügung.
Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA)	www.baua.de	Die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin ist die maßgebliche Ressortforschungseinrichtung in allen Fragen von Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit und der menschengerechten Gestaltung der Arbeitsbedingungen.
Bundesarbeitsgemeinschaft für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (Basi) e. V.	www.basi.de	Unter dem Dach der Basi arbeiten Ministerien, Unfall- und Krankenversicherungsträger, Berufs- und Fachverbände auf dem Gebiet des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zusammen.
Bundesverband freiberuflicher Sicherheitsingenieure (BFSI) e. V.	www.bfsi.de	Auf seinen Internetseiten stellt der Bundesverband freiberuflicher Sicherheitsingenieure und überbetrieblicher Dienste e. V. seine Arbeit und seine Angebote vor.
Datenbank „Präventionsrecht-online“	www.pr-o.info	Die Datenbank „Präventionsrecht-online“ bietet das komplette Arbeitsschutzrecht mit Vorschriften zum Umweltrecht und Arbeitshilfen für die betriebliche Praxis.
Europäische Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz	http://europa.osha.eu.int	Internationales Online-Netzwerk, das eine schnelle und effiziente Möglichkeit bietet, sich aktuelle und qualitätsgeprüfte Informationen über Fragen zu Sicherheit und Gesundheitsschutz in der ganzen Welt zu beschaffen.

	Internetadressen	Was ist hier zu finden?
Gesellschaft für Qualität im Arbeitsschutz mbH (GQA)	www.gqa.de	Die GQA ist eine Gesellschaft des Verbandes Deutscher Sicherheitsingenieure e. V. (VDSI) und hat mit Partnern ein System zur Qualitätssicherung und Zertifizierung sicherheitstechnischer Dienste entwickelt. Hier finden Sie von der GQA geprüfte und zertifizierte sicherheitstechnische Dienstleister.
Initiative Neue Qualität der Arbeit	www.inqa.de	Hier gibt es Informationen, wie Arbeits- und Gesundheitsschutz auch für kleine und mittlere Unternehmen attraktiv und sinnvoll ist.
Prävention-online	www.praevention-online.de	Der unabhängige Marktplatz für Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz, Umweltschutz und Qualität. Internetportal mit zahlreichen Informationen zu allen Themen der Prävention.
Robert Koch-Institut	www.rki.de	Hier finden Sie Wissenswertes zu Infektionen und deren Prävention.
Selbstbewertungstool Arbeitsschutz	www.gesund-pflegen-online.de	Überprüfen Sie schnell und einfach interaktiv die individuelle Situation Ihres Betriebes und identifizieren Sie so Risiken – speziell für kleine und mittlere Betriebe.
Gemeinsame Deutsche Arbeitsschutzstrategie	www.gda-portal.de	Die Gemeinsame Deutsche Arbeitsschutzstrategie wird von Bund, Ländern und Unfallversicherungsträgern getragen. Ziel ihrer Zusammenarbeit ist, die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten durch einen präventiv ausgerichteten und systematisch wahrgenommenen Arbeitsschutz zu verbessern und zu fördern.

Arbeitshilfen online

Nutzen Sie die Arbeitsblätter zur Gefährdungsbeurteilung für die Dokumentation Ihrer Gefährdungsbeurteilung.

Die Dokumente im Format für Office-Anwendungen können Sie herunterladen, an Ihrem PC ausfüllen und für Ihre Dokumentation speichern:



www.bgw-online.de/goto/arbeitsblaetter-betreuung



Kontakt – Ihre BGW-Standorte

Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)

Hauptverwaltung
Pappelallee 33/35/37 · 22089 Hamburg
Tel.: (040) 202 07 - 0
Fax: (040) 202 07 - 24 95
www.bgw-online.de

Ihre BGW-Kundenzentren

Berlin · Spichernstraße 2–3 · 10777 Berlin

Bezirksstelle Tel.: (030) 896 85 - 37 01 Fax: - 37 99
Bezirksverwaltung Tel.: (030) 896 85 - 0 Fax: - 36 25
schu.ber.z* Tel.: (030) 896 85 - 36 96 Fax: - 36 24

Bochum · Universitätsstraße 78 · 44789 Bochum

Bezirksstelle Tel.: (0234) 30 78 - 64 01 Fax: - 64 19
Bezirksverwaltung Tel.: (0234) 30 78 - 0 Fax: - 62 49
schu.ber.z* Tel.: (0234) 30 78 - 64 70 Fax: - 63 79
studio78 Tel.: (0234) 30 78 - 64 78 Fax: - 63 99

Delmenhorst · Fischstraße 31 · 27749 Delmenhorst

Bezirksstelle Tel.: (04221) 913 - 42 41 Fax: - 42 39
Bezirksverwaltung Tel.: (04221) 913 - 0 Fax: - 42 25
schu.ber.z* Tel.: (04221) 913 - 41 60 Fax: - 42 33

Dresden · Gret-Palucca-Straße 1 a · 01069 Dresden

Bezirksverwaltung Tel.: (0351) 86 47 - 0 Fax: - 56 25
schu.ber.z* Tel.: (0351) 86 47 - 57 01 Fax: - 57 11
Bezirksstelle Tel.: (0351) 86 47 - 57 71 Fax: - 57 77
Königsbrücker Landstraße 2 b · Haus 2
01109 Dresden
BGW Akademie Tel.: (0351) 288 89 - 61 10 Fax: - 61 40
Königsbrücker Landstraße 4 b · Haus 8
01109 Dresden

Hamburg · Schäferkampsallee 24 · 20357 Hamburg

Bezirksstelle Tel.: (040) 41 25 - 29 01 Fax: - 29 97
Bezirksverwaltung Tel.: (040) 41 25 - 0 Fax: - 29 99
schu.ber.z* Tel.: (040) 73 06 - 34 61 Fax: - 34 03
Bergedorfer Straße 10 · 21033 Hamburg
BGW Akademie Tel.: (040) 202 07 - 28 90 Fax: - 28 95
Pappelallee 33/35/37 · 22089 Hamburg

Hannover · Anderter Straße 137 · 30559 Hannover

Außenstelle von Magdeburg
Bezirksstelle Tel.: (0511) 563 59 99 - 47 81 Fax: - 47 89

Karlsruhe · Philipp-Reis-Straße 3 · 76137 Karlsruhe

Bezirksstelle Tel.: (0721) 97 20 - 55 55 Fax: - 55 76
Bezirksverwaltung Tel.: (0721) 97 20 - 0 Fax: - 55 73
schu.ber.z* Tel.: (0721) 97 20 - 55 27 Fax: - 55 77

Köln · Bonner Straße 337 · 50968 Köln

Bezirksstelle Tel.: (0221) 37 72 - 53 56 Fax: - 53 59
Bezirksverwaltung Tel.: (0221) 37 72 - 0 Fax: - 51 01
schu.ber.z* Tel.: (0221) 37 72 - 53 00 Fax: - 51 15

Magdeburg · Keplerstraße 12 · 39104 Magdeburg

Bezirksstelle Tel.: (0391) 60 90 - 79 20 Fax: - 79 22
Bezirksverwaltung Tel.: (0391) 60 90 - 5 Fax: - 78 25

Mainz · Göttelmannstraße 3 · 55130 Mainz

Bezirksstelle Tel.: (06131) 808 - 39 02 Fax: - 39 97
Bezirksverwaltung Tel.: (06131) 808 - 0 Fax: - 39 98
schu.ber.z* Tel.: (06131) 808 - 39 77 Fax: - 39 92

München · Helmholtzstraße 2 · 80636 München

Bezirksstelle Tel.: (089) 350 96 - 46 00 Fax: - 46 28
Bezirksverwaltung Tel.: (089) 350 96 - 0 Fax: - 46 86
schu.ber.z* Tel.: (089) 350 96 - 45 01 Fax: - 45 07

Würzburg · Röntgenring 2 · 97070 Würzburg

Bezirksstelle Tel.: (0931) 35 75 - 59 51 Fax: - 59 24
Bezirksverwaltung Tel.: (0931) 35 75 - 0 Fax: - 58 25
schu.ber.z* Tel.: (0931) 35 75 - 58 55 Fax: - 59 94

*schu.ber.z = Schulungs- und Beratungszentrum

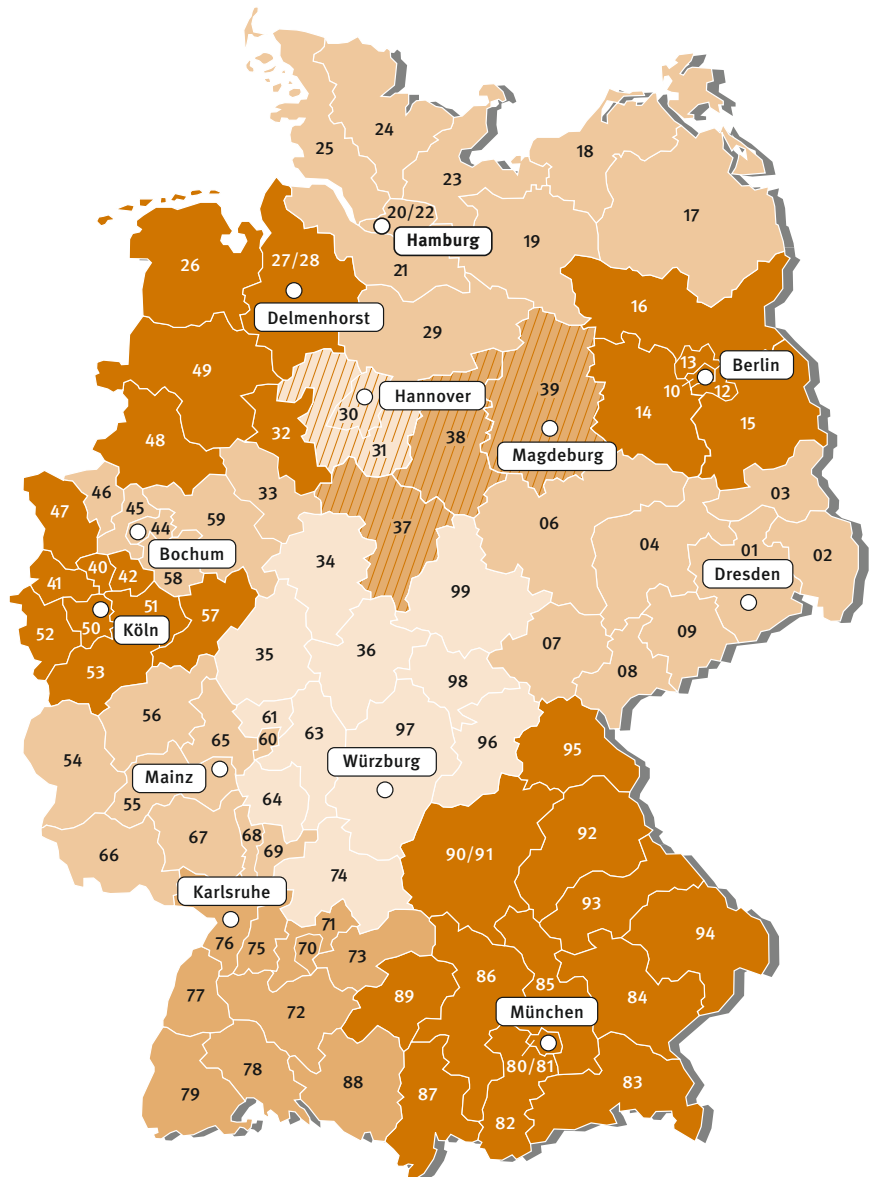
So finden Sie Ihr zuständiges Kundenzentrum

Auf der Karte sind die Städte verzeichnet, in denen die BGW mit einem Standort vertreten ist. Die farbliche Kennung zeigt, für welche Region ein Standort zuständig ist.

Jede Region ist in Bezirke unterteilt, deren Nummer den ersten beiden Ziffern der dazugehörigen Postleitzahl entspricht.

Ein Vergleich mit Ihrer eigenen Postleitzahl zeigt, welches Kundenzentrum der BGW für Sie zuständig ist.

Auskünfte zur Prävention erhalten Sie bei der Bezirksstelle, Fragen zu Rehabilitation und Entschädigung beantwortet die Bezirksverwaltung Ihres Kundenzentrums.



Beratung und Angebote

BGW-Beratungsangebote

Tel.: (040) 202 07 - 48 62

Fax: (040) 202 07 - 48 53

E-Mail: gesundheitsmanagement@bgw-online.de

Versicherungs- und Beitragsfragen

Tel.: (040) 202 07 - 11 90

E-Mail: beitraege-versicherungen@bgw-online.de

Medienbestellungen

Tel.: (040) 202 07 - 48 46

Fax: (040) 202 07 - 48 12

E-Mail: medienangebote@bgw-online.de

Diese Übersicht wird bei jedem Nachdruck aktualisiert.
Sollte es kurzfristige Änderungen geben, finden Sie diese hier:



[www.bgw-online.de/
kundenzentren](http://www.bgw-online.de/kundenzentren)



