

Die in dieser Mappe enthaltenen Unterweisungsunterlagen sollen lediglich eine Hilfestellung für die Vorgesetzten sein. Diese Unterlagen sind gegebenenfalls an die spezifischen Besonderheiten der Einrichtung anzupassen und zu ergänzen.



Checklistenverzeichnis:

Kirche 04.2014

Bei den nachstehenden Themen handelt es sich um Vorschläge ohne Anspruch auf Vollständigkeit.

- ✓ **Arbeitsmedizinische Vorsorge**
- ✓ **Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen**
- ✓ **Erläuterungen zur Betriebssicherheitsverordnung(BetrSichV)**
- ✓ **Einarbeitung / Einweisung neuer Beschäftigter**
- ✓ **Arbeitsplatz Allgemein / Arbeitsplatz Verwaltung / Büroarbeitsplatz / Psychische Belastungen**
- ✓ **Checklisten allgemein**
- ✓ **Organisation der Ersten Hilfe u. des Brandschutzes in der Kirchengemeinde**
- ✓ **Brandgefahren**
- ✓ **Aufstellung von Feuerlöschern**
- ✓ **Prüfung und Prüffristen elektrischer Geräte**
- ✓ **Prüfpflichtige Arbeitsmittel – Leitern und Tritte**
- ✓ **Umgang mit Gefahrstoffen / Gefahrstoffverzeichnis**
- ✓ **Hautgefährdende Tätigkeiten**
- ✓ **Hausmeistertätigkeiten**
- ✓ **Schmücken in der Kirche**
- ✓ **Küchen**
- ✓ **Bäume und Verkehrssicherheit**

Alle nachfolgend aufgeführten Checklisten sind Vorschläge. Sie entbinden den Dienstgeber oder die Vorgesetzten nicht von der Notwendigkeit der eigenen Prüfungen (insbesondere der Gefährdungsbeurteilung) und Feststellungen der geeigneten Maßnahmen. In jedem Fall ist zu prüfen, inwieweit wegen der spezifischen Gegebenheiten der einzelnen Kirchengemeinden Veränderungen bzw. Ergänzungen erforderlich sind.

Eine Haftung bezüglich Richtigkeit, Vollständigkeit etc. wird ausdrücklich ausgeschlossen!

Arbeitsmedizinische Vorsorge

Arbeitsmedizinischer Vorsorge umfasst alle betriebsärztlichen Tätigkeiten der gesundheitlichen Prävention am Arbeitsplatz. Hierzu zählen betriebliche Präventionsprogramme, Gefährdungsbeurteilung, Beratung aller am Arbeitsschutz Beteiligten und arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen. Rechtliche Rahmenbedingungen definiert die DGUV Vorschrift 2 "Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit".

Ziel arbeitsmedizinischer Vorsorge ist die Erhaltung bzw. Wiederherstellung der Gesundheit und Beschäftigungsfähigkeit von arbeitenden Menschen. Darüber hinaus gilt es, möglichst frühzeitig gesundheitliche Risiken zu erkennen und sie durch Einleitung entsprechender Maßnahmen zu minimieren. Dies vor dem Hintergrund, dass aus ärztlicher Sicht möglichst vielen Menschen möglichst lange möglichst viele Alternativen auf dem Arbeitsmarkt erhalten bleiben sollen. Grundsätzlich gelten dabei in der arbeitsmedizinischen Vorsorge das ärztliche Prinzip der Schweigepflicht und das Prinzip des Datenschutzes, soweit es sich um den Schutz von Privatgeheimnissen handelt.

Häufig werden die Begriffe "Arbeitsmedizinische Vorsorge" und "Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen" im Sprachgebrauch und gedanklich gleichgesetzt. Dies ist insofern ein Irrtum, als dass Vorsorge erheblich umfassender angelegt ist als sich dies im Begriff der Untersuchungen widerspiegelt. Allerdings steht ebenso völlig außer Zweifel, dass arbeitsmedizinische Vorsorge ohne die Durchführung von Untersuchungen in vielen Fällen unvollständig bleibt. Gesundheitliche Prävention am Arbeitsplatz sowie ggf. daraus resultierende weitergehende diagnostische Maßnahmen bis hin zur Wiedereingliederung Langzeiterkrankter an ihrem bisherigen oder an einem anderen leidensgerechten Arbeitsplatz sind Kernaufgaben arbeitsmedizinischer Vorsorge. Somit sind Untersuchungen ein integraler Bestandteil dieser Tätigkeit.

Möglichkeiten

Arbeitsmedizinische Vorsorge ist auch vor dem Hintergrund der sich wandelnden Arbeitswelt und der Veränderungen, die sich aus dem demographischen Wandel unserer Gesellschaft ergeben, mit ihrer präventivmedizinischen Zielsetzung besonders prädestiniert, nicht nur die aus diesen Veränderungen resultierenden Erfordernisse zur Fortentwicklung des betrieblichen Gesundheitsschutzes zu gestalten. Darüber hinaus bieten sich wegen der besonderen Zugangsmöglichkeiten der mit arbeitsmedizinischer Vorsorge beauftragten Ärzte zu Menschen, die ansonsten einen Arzt überhaupt nicht oder nur unter gänzlich anderen Voraussetzungen konsultieren, auch weit über den betrieblichen Rahmen hinaus Möglichkeiten, positiv auf ein generell gesundheitsbewusstes Verhalten einzuwirken. Hierzu zählen beispielsweise individuelle Beratungen zum gesundheitlichen Verhalten oder betriebliche Präventionsprogramme auf der Basis gewonnener individueller Daten.

Methoden

Grundlage einer jeden arbeitsmedizinischen Vorsorge ist die eingehende Kenntnis über die jeweiligen betrieblichen Verhältnisse und der daraus resultierende und kontinuierlich zu aktualisierende betriebsärztliche Beitrag zur Gefährdungsbeurteilung. Die Beteiligung der Betriebsärzte an der Erstellung und Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilung stellt eine Basisleistung der betriebsärztlichen Betreuung. Daher ist auch die fachliche Qualifikation als Facharzt für Arbeitsmedizin oder als Arzt mit der Zusatzbezeichnung "Betriebsmedizin" unabdingbare Grundvoraussetzung, denn die strukturierte Beurteilung der Arbeitsbedingungen ist sowohl ein Gegenstand der ärztlichen Weiterbildung in diesem Bereich als auch eine der im Arbeitssicherheitsgesetz genannten Beratungsaufgaben der Betriebsärzte.

Ein ganzheitlicher Ansatz nutzt die durch die Beteiligung an der Gefährdungsbeurteilung gewonnenen Erkenntnisse über die jeweiligen Arbeitsplatzbedingungen bei der Bewertung individueller Befunde, die durch Untersuchungen gewonnen werden. Aus allgemeiner Anamnese, Arbeitsanamnese einschließlich der individuellen Risikobewertung beispielsweise kardiozirkulatorischer Auffälligkeiten, speziellen apparativen bzw. technischen Untersuchungen einschließlich der jeweiligen Verlaufsbeurteilung wird unter Berücksichtigung der Arbeitsplatzbedingungen eine zusammenfassende arbeitsmedizinische individuelle Beratung des Beschäftigten, möglicherweise bis hin zu Hinweisen zur Verbesserung des gesundheitlichen Verhaltens nicht nur am Arbeitsplatz.

Der Arbeitgeber und ggf. die Arbeitnehmervertretung werden ebenfalls, soweit erforderlich unter Wahrung der ärztlichen Schweigepflicht, beraten zu den Resultaten der Gefährdungsbeurteilung und sich daraus ergebenden Optimierungspotentialen hinsichtlich der betrieblichen Verhältnisse wie der Arbeitsgestaltung beziehungsweise denkbarer kollektiver Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung. Hierzu gehören unter anderem Hinweise auf Belehrungen (z.B. Lärm und Vibrationen) und Schulungen (z.B. Hautschutz).

Nicht unerwähnt bleiben sollen hier Eignungsuntersuchungen, die zwar formal ausdrücklich kein Gegenstand der arbeitsmedizinischen Vorsorge sind, jedoch haben auch sie hinsichtlich ihrer jeweiligen individuellen präventivmedizinischen Konsequenzen Bedeutung, weil sie häufig Elemente beinhalten, die doch Gegenstand der arbeitsmedizinischen Vorsorge sind. Das gleiche gilt für Untersuchungen nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz, die zwar von jedem Arzt durchgeführt werden können, bei denen allerdings tätigkeitsspezifische Kenntnisse der Arbeitswelt von besonderer Bedeutung sind und somit der Betriebsarzt idealerweise der durchführende Arzt ist.

Beratung

Zentraler Punkt der gesamten arbeitsmedizinischen Vorsorge ist die Beratung aller Beteiligten. Die jeweiligen Schwerpunkte sind jedoch unterschiedlich. Arbeitnehmer werden zu den Ergebnissen ihrer individuellen Vorsorgeuntersuchungen sowie zu gesundheitsförderlichem Verhalten beraten. Diese Ergebnisse unterliegen der ärztlichen Schweigepflicht. Arbeitgeber und ggf. Arbeitnehmervertretung werden auf der Grundlage von kollektiv zusammengefassten und insoweit anonymisierten Ergebnissen arbeitsmedizinischer Vorsorgeuntersuchungen sowie den betriebsärztlichen Beiträgen zur Gefährdungsbeurteilung im Hinblick auf ein Optimierungspotential des Gesundheitsschutzes im Unternehmens beraten.

Hinweise

- [Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge \(ArbMedVV\)](#)
- [DGUV Vorschrift 2 "Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit"](#)
- DGUV Grundsätze für arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen. 5. Auflage. Gentner Verlag, 2010

Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen

Ein Baustein der Gesundheit am Arbeitsplatz: Die arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen dienen der Früherkennung und Vorbeugung arbeitsbedingter Erkrankungen oder Berufskrankheiten. Dabei wird eine Vielzahl von Befunden erhoben, die nicht nur der Gesundheit am Arbeitsplatz dienen, sondern gleichzeitig eine frühzeitige Beratung, beispielsweise zu Herz-Kreislauf- und Stoffwechselerkrankungen, ermöglichen. Früherkennung ist hier besonders wichtig.

Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen sind Bestandteil der arbeitsmedizinischen Vorsorge. Sie sind Gegenstand zahlreicher Regelungen staatlichen bzw. berufsgenossenschaftlichen Rechts. Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen sind entweder vom Arbeitgeber zu veranlassen (= Pflichtuntersuchungen) oder anzubieten (= [Pflicht-] Angebotsuntersuchungen). Weiterhin hat der Arbeitgeber den Beschäftigten auf deren Wunsch hin Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen zu ermöglichen, es sei denn, ein Gesundheitsschaden ist aufgrund einer Gefährdungsbeurteilung und getroffener Schutzmaßnahmen nicht zu erwarten.

Es gehört nach § 3 Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) zu den Aufgaben des Betriebsarztes, Arbeitnehmer zu untersuchen, arbeitsmedizinisch zu beurteilen und zu beraten. Die letztgenannte Form der Untersuchungen werden als allgemeine arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen bezeichnet und kommen immer dann zur Anwendung, wenn keine der vorher genannten Kategorien zur Klärung eines Sachverhaltes herangezogen werden kann. Gesetzliche Vorgaben zu arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen dienen dem Schutz des Arbeitnehmers vor gesundheitlichen Gefahren, die im Zusammenhang mit seiner Arbeit stehen. Dabei sind neben den "Berufskrankheiten" auch drohende akute und chronische arbeitsbedingte Erkrankungen zu bedenken.

Bei **Pflichtuntersuchungen** gilt, dass der Beschäftigte an einer solchen Untersuchung teilnehmen muß. Zusätzlich dürfen bei einigen Untersuchungsanlässen gesundheitliche Bedenken gegen den Einsatz am entsprechenden Arbeitsplatz nicht bestehen. Daher wird das Ergebnis der Untersuchungen sowohl dem Beschäftigten als auch dem Unternehmer mitgeteilt, wenn der Beschäftigte dieser Mitteilung nicht ausdrücklich widerspricht. Sie haben einen wesentlichen Eignungscharakter und dienen dem Arbeitgeber zur Entscheidungsfindung, ob die Untersuchten eine Tätigkeit mit dem jeweiligen besonderem Gefährdungspotential ausüben können oder nicht.

Bei **Angebotsuntersuchungen** gilt, dass der Beschäftigte frei darüber entscheiden kann, ob er das jeweilige Angebot des Arbeitgebers annehmen will oder nicht. Daher wird das Ergebnis der Untersuchung auch nur dem Beschäftigten mitgeteilt, nicht aber dem Arbeitgeber. Es unterliegt damit in vollem Umfang der ärztlichen Schweigepflicht. Konsequenterweise steht bei diesen Untersuchungen mit erhöhtem Gefährdungspotential der Aspekt der gesundheitlichen Prävention im Vordergrund und sie haben primär keinen Einfluss auf die weitere Tätigkeit am jeweiligen Arbeitsplatz. Diese Grundbedingungen gelten in gleicher Weise für Untersuchungen auf Wunsch des Beschäftigten und für allgemeine arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen.

Einteilung

Grundsätzlich können folgende Gruppen arbeitsmedizinischer Vorsorgeuntersuchungen unterschieden werden:

- Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen bei biologischen Arbeitsstoffen nach Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) Anhang Teil 2 - Beispiel: Tätigkeit im Viruslabor
- Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen bei biologischen Arbeitsstoffen nach Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) Anhang Teil 2 - Beispiel: Tätigkeit im Gentechnik-Labor
- Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen bei gefährlichen Stoffen und Tätigkeiten nach Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) Anhang Teil 1- Beispiel: Tätigkeit in der chemischen Industrie
- Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen bei sensibilisierenden Stoffen und Tätigkeiten nach Anhang V Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) sowie TRGS 540 und TRGS 907, Beispiel: Tätigkeit in der metallverarbeitenden Industrie
- Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen bei physikalischen Einwirkungen nach Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) Anhang Teil 3 - Beispiel: Hitzearbeit, Lärm, Überdruck, Tauchen
- Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen bei branchenspezifischen Tätigkeiten Beispiel: Berufskraftfahrer
- Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen bei branchenübergreifenden Tätigkeiten nach Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) Anhang Teil 4 - Beispiel: Bildschirmarbeit

In der Systematik der Vorsorge wird zwischen **Erstuntersuchungen** vor Aufnahme der Tätigkeit, **Nachuntersuchungen** während der Tätigkeit und **nachgehenden Untersuchungen** nach Beendigung der Tätigkeit unterschieden. Nachuntersuchungsfristen für die arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen werden in den DGUV Grundsätzen vorgeschlagen, richten sich jedoch nach dem Gesamtbefund im Einzelfall. Die arbeitsmedizinische Beurteilung erfolgt in vier Kategorien:

- Keine gesundheitliche Bedenken
- Keine gesundheitlichen Bedenken unter bestimmten Voraussetzungen (= Benennung von Maßnahmen, die dazu führen, dass grundsätzlich bestehende Bedenken zurückgestellt werden können)
- Befristete gesundheitliche Bedenken (= aus ärztlicher Sicht gibt es berechtigte Hinweise dafür, dass aktuell bestehende Bedenken in absehbarer Zeit beseitigt werden können)
- Dauernde gesundheitliche Bedenken (= aus ärztlicher Sicht gibt es keinerlei berechtigte Hinweise, dass Bedenken absehbar beseitigt werden können).

Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen können von Fachärzten für Arbeitsmedizin und Ärzten mit der Zusatzbezeichnung Betriebsmedizin durchgeführt werden. Vorrangig soll der das Unternehmen betreuende Betriebsarzt diese Untersuchungen durchführen. Eine Darstellung arbeitsmedizinischer Vorsorgeuntersuchungen mit Rechtsgrundlagen und Qualifikationsmaßnahmen enthält "DGUV Grundsätze für arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen".

Im Rahmen von arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen ist die Durchführung des Biomonitoring zu bedenken. Durch die sich verändernde Altersstruktur der Beschäftigten und damit auch dem Auftreten von Fragen bezüglich der Belastbarkeit älterer Menschen und gehäufte, insbesondere chronischer Erkrankungen, die sich auf das Erwerbsleben und die Beschäftigungsfähigkeit des einzelnen auswirken, wird eine ganzheitliche Betrachtung des Menschen in der Arbeitsmedizin favorisiert. Hierbei wird beispielsweise die Interaktion zwischen physischen, psychischen und sozialen Bedingungen berücksichtigt.

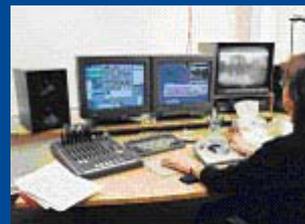
Dem präventiven Ansatz der Arbeitsmedizin wird diese Herangehensweise besonders gerecht. In diesem Zusammenhang sollte in der Praxis die Wahrnehmung insbesondere der Angebotsuntersuchungen gefördert werden. Ziel ist es, jeden Mitarbeiter individuell frühzeitig auf spezifische gesundheitliche Risiken und Möglichkeiten der Vorsorge zu beraten. Gesundheitliche Einschränkungen können somit rechtzeitig erkannt oder durch den Hinweis auf gezielte Maßnahmen verhindert werden.

Das Ziel im Interesse aller Beteiligten sollte sein, dem Beschäftigten eine optimale gesundheitliche Beratung und Hilfestellung anzubieten, damit er bei möglichst guter Gesundheit unter den steigenden Anforderungen des Erwerbslebens auch in höherem Alter aktiv am Arbeitsleben teilnehmen kann und so auch langfristig in die Gesellschaft integriert bleibt.

Rechtliche Grundlagen

- Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (Arbeitssicherheitsgesetz - ASiG)
- Gesetz über die Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit (Arbeitsschutzgesetz - ArbSchG)
- Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)
- DGUV Grundsätze für arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen, 5. Auflage, Gentner Verlag, 2010

Erläuterungen zur Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)



Hier finden Sie einige Erläuterungen zur Betriebssicherheitsverordnung:

- Allgemeine Hinweise
- Beurteilung der Arbeitsbedingungen
- Prüfungen von Arbeitsmitteln
- Regelungen für explosionsgefährdete Bereiche
- Schutzmaßnahmen für Arbeitsmittel mit besonderer Gefährdung und Unterweisung
- Vorschriften für überwachungsbedürftige Anlagen
- Prüfung von Arbeitsmitteln der Veranstaltungstechnik

Allgemeine Hinweise zur Betriebssicherheitsverordnung

Die Betriebssicherheitsverordnung ist am 2.10.2002 in Kraft getreten. Sie ist unter starkem Einfluss des Wunsches nach Rechtsvereinfachung und dem europäischen Recht entstanden.

Ziel der BetrSichV ist die Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten durch Maßnahmen des Arbeitsschutzes im Hinblick auf die Bereitstellung und Benutzung von Arbeitsmitteln einschließlich der Inbetriebnahme und der Prüfungen. Erfasst werden alle erdenklichen Arbeitsmittel, Geräte, Maschinen und Anlagen einschließlich der überwachungsbedürftigen Anlagen.

Vollständig lautet der Titel der BetrSichV: "Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Bereitstellung von Arbeitsmitteln und deren Benutzung bei der Arbeit, über Sicherheit im Betrieb überwachungsbedürftiger Anlagen und über die Organisation des betrieblichen Arbeitsschutzes."

In ihr sind etliche nationale Vorschriften EG-konform in einer einzigen Verordnung zusammengefasst - im Einzelnen wurden acht Verordnungen für überwachungsbedürftige Anlagen aufgehoben. Darüber hinaus wird erwartet, dass eine Vielzahl der zurzeit gültigen berufsgenossenschaftlichen Vorschriften in ihrer jetzigen Form mit abgedeckt werden.

Ein wesentlicher Aspekt bei der Gestaltung derartiger moderner Regelwerke ist der Gedanke, dem Arbeitgeber einen größeren Spielraum bei der Erfüllung seiner Pflichten zum Arbeitsschutz einzuräumen. Somit sind vielfältigere Maßnahmen möglich als ein eng reguliertes Regelwerk zulassen würde. Gleichzeitig bedeutet dieser Freiraum selbstverständlich auch die Ausweitung der unternehmerischen Verantwortung und birgt die Gefahr von Rechtsunsicherheit.

Damit der Arbeitgeber die geeigneten Maßnahmen treffen kann, ist er aufgefordert, diese aus entsprechenden Beurteilungen der Arbeitsbedingungen abzuleiten.

Beurteilung der Arbeitsbedingungen - Betriebssicherheitsverordnung

Die Pflicht zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen ergibt sich aus dem Arbeitsschutzgesetz. Durch die Regelungen der Betriebssicherheitsverordnung werden die bestehenden Anforderungen aber um wesentliche Aspekte erweitert und konkretisiert. Es reicht nicht mehr, einzelne Gesichtspunkte isoliert zu betrachten, sondern gegenseitige Beeinflussungen müssen berücksichtigt werden.

So wird z.B. gefordert, die notwendigen Maßnahmen für die sichere Bereitstellung und Benutzung der Arbeitsmittel zu ermitteln. Dabei müssen zukünftig auch Wechselwirkungen der Arbeitsmittel untereinander, mit Arbeitsstoffen und der Arbeitsumgebung, sowie ergonomische Zusammenhänge berücksichtigt werden.

Die bereitgestellten Arbeitsmittel müssen für die am Arbeitsplatz gegebenen Bedingungen geeignet sein und bei bestimmungsgemäßer Benutzung Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten gewährleisten. Können diese Anforderungen nicht in vollem Umfang erfüllt werden, müssen Maßnahmen getroffen werden, um die Gefährdung so gering wie möglich zu halten. Anhang 1 der

Verordnung beschreibt Mindestanforderungen an Arbeitsmittel, die zu erfüllen sind. Diese Konzeption, mittels Gefährdungsbeurteilung zu den konkret erforderlichen Maßnahmen zur Erreichung der Schutzziele zu gelangen, zieht sich derzeit durch alle modernen sicherheitsorientierten Rechtsnormen.

In Bezug auf die Bereitstellung und Benutzung von Arbeitsmitteln bedeutet das, dass eine erste Beurteilung bei der Auswahl der Arbeitsmittel zu erfolgen hat.

Hier gilt der Grundsatz, dass nur Arbeitsmittel bereitgestellt werden dürfen, die den aus EU-Richtlinien resultierenden Rechtsvorschriften entsprechen. Wenn solche Rechtsvorschriften keine Anwendung finden, sind mindestens die Vorschriften des Anhang 1 zu berücksichtigen.

Da die Vielfalt der angebotenen Arbeitsmittel immense Ausmaße hat und die tatsächliche Beschaffenheit nicht immer leicht vom Arbeitgeber erkannt werden kann, hilft es hier auch weiterhin, Zertifikate unabhängiger Prüfstellen einzufordern.

Wie aus dem ArbSchutzG bereits bekannt ist, hat eine weitere Gefährdungsbeurteilung zum Ermitteln der bei der Benutzung zutreffenden Maßnahmen zu erfolgen. Die Neuerung in der BetrSichV, dass der Arbeitgeber nun aufgefordert ist Art, Umfang und Fristen der erforderlichen Prüfungen zu ermitteln, basiert dann auf einer zusätzlichen Gefährdungsbeurteilung, bei der die Schäden verursachenden Einflüsse zu berücksichtigen sind.

Prüfungen von Arbeitsmitteln - Betriebsicherheitsverordnung

Ein wesentlicher Inhalt der BetrSichV sind die Festlegungen zu den Prüfpflichten von Arbeitsmittel und überwachungsbedürftigen Anlagen.

Die Betriebssicherheitsverordnung fordert u.a. die Prüfung von Arbeitsmitteln vor der ersten Inbetriebnahme sowie nach jeder Montage an einem neuen Standort. Die Prüfung hat den Zweck, sich von der ordnungsgemäßen Montage und der sicheren Funktion des Arbeitsmittels zu überzeugen.

Zusätzlich sind wiederkehrende Prüfungen durchzuführen. Art, Umfang und Fristen der Prüfung ergeben sich aus der Gefährdungsbeurteilung gemäß § 3, (3) der BetrSichV. Außerordentliche Überprüfungen werden notwendig, wenn außergewöhnliche Ereignisse stattgefunden haben, die schädigende Auswirkungen auf die Sicherheit des Arbeitsmittels haben können. Außergewöhnliche Ereignisse können insbesondere Unfälle, Veränderungen an den Arbeitsmitteln, längere Zeiträume der Nichtbenutzung oder Naturereignisse sein. Die Prüfung darf nur von hierzu befähigten Personen durchgeführt werden.

Diese sehr allgemein gehaltenen Festlegungen werden im Ausschuss für Betriebssicherheit (§ 24) und den eingerichteten Unterausschüssen weiter entwickelt. Hier ist beabsichtigt, gefährdungsorientierte Technische Regeln zu erstellen, die den Verantwortlichen Richtwerte für ihre Entscheidungen liefern und den Stand der Technik verdeutlichen. Wie diese Regeln konkret aussehen werden, ist zur Zeit noch nicht eindeutig zu erkennen. Daher gilt momentan der Rat, alle erforderlichen Prüfungen gemäß den bekannten Festlegungen weiterhin fortzuführen (siehe Anmerkung).

Mit der Betriebssicherheitsverordnung sind weiterhin Festlegungen für explosionsgefährdete Bereiche und wie schon ausgesprochen die "Besonderen Vorschriften für überwachungsbedürftige Anlagen" neu gestaltet worden.

Regelungen für explosionsgefährdete Bereiche - Betriebsicherheitsverordnung

Explosionsgefährdete Bereiche sind solche, in denen eine gefährliche explosionsfähige Atmosphäre in solcher Menge auftritt, dass Schutzmaßnahmen erforderlich werden. Explosionsgefährdete Bereiche müssen in Zonen eingeteilt werden. Im Anhang der Verordnung werden Mindestvorschriften zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten festgeschrieben. Die Forderungen gliedern sich u.a. in

- Organisatorische Maßnahmen wie z.B. die Unterweisung der Beschäftigten
- Explosionsschutzmaßnahmen, z.B. welche speziellen Maßnahmen (Warnung der Beschäftigten, Flucht- und Rettungswege) im Gefahrfall notwendig sind.

Ein Explosionsschutzdokument muss erstellt und auf dem neuesten Stand gehalten werden. Der Arbeitgeber wird verpflichtet:

- zu überprüfen, in welchen Bereichen gefährliche, explosionsfähige Atmosphären entstehen können,
- die explosionsgefährdeten Bereiche in Zonen einzuteilen und
- ein Explosionsschutzdokument zu erstellen

Die Nachweispflicht gilt unabhängig von der Anzahl der Beschäftigten.

für Arbeitsmittel mit besonderer Gefährdung und Unterweisung - Betriebssicherheitsverordnung

Die Benutzung von Arbeitsmitteln, die mit einer besonderen Gefährdung für die Sicherheit oder Gesundheit der Beschäftigten verbunden sind, ist hierzu beauftragten Personen vorbehalten. Diese Pflicht bestand auch bisher schon bei der Benutzung von bestimmten Arbeitsmitteln im besonderen Gefährdungspotential. Sie wird mit der neuen Betriebssicherheitsverordnung lediglich verallgemeinert und auf andere gefährliche Arbeitsmittel übertragen.

Die Beschäftigten müssen zu den sie betreffenden Gefahren informiert werden. Das gilt auch, wenn die Beschäftigten selbst das Arbeitsmittel nicht benutzen, sondern sich die Gefährdung aus der unmittelbaren Arbeitsumgebung ergibt.

Soweit erforderlich, müssen Betriebsanweisungen in verständlicher Form und Sprache zur Verfügung gestellt werden. Das Thema Unterweisungen und Erstellung von Betriebsanweisungen ist im Arbeitsschutz nicht neu. Die Auswertung der Pflicht auf Personen, die ein Arbeitsmittel nicht selbst benutzen und somit nur mittelbar gefährdet werden, war bisher allerdings nicht so konkret formuliert.

Vorschriften für überwachungsbedürftige Anlagen - Betriebssicherheitsverordnung

(Für überwachungsbedürftige Anlagen besteht gemäß BetrSichV eine Übergangsregelung. Die neuen Vorschriften sind für bestehende Anlagen ab 2005 bzw. 2007 anzuwenden.)

Überwachungsbedürftige Anlagen sind solche Anlagen, die auf Grund der mit ihrem Betrieb verbundenen Gefahren einer Überwachung bedürfen. Dazu zählen z.B. Dampfkesselanlagen, Druckbehälteranlagen, Aufzugsanlagen und Anlagen in explosionsgefährdeten Bereichen. Für überwachungsbedürftige Anlagen gelten zusätzliche Vorschriften, die in Abschnitt 3 der Betriebssicherheitsverordnung geregelt sind.

Überwachungsbedürftige Anlagen müssen nach dem Stand der Technik montiert, installiert und betrieben werden. Wer eine überwachungsbedürftige Anlage betreibt, hat diese in ordnungsgemäßem Zustand zu erhalten, zu überwachen und notwendige Instandsetzungs- und Wartungsarbeiten unverzüglich vorzunehmen und die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen. Die Anlagen sind in der Regel vor der ersten Inbetriebnahme und später wiederkehrend durch eine zugelassene Überwachungsstelle zu prüfen.

Die Prüffristen ermittelt der Betreiber auf der Grundlage der Gefährdungsbeurteilung. Innerhalb von 6 Monaten nach der Inbetriebnahme ist der zuständigen Behörde jeder Unfall mitzuteilen, bei dem ein Mensch getötet oder verletzt worden ist. Außerdem ist jeder Schadensfall, bei dem Bauteile oder sicherheitstechnische Einrichtungen versagt haben oder beschädigt wurden, anzuzeigen.

Prüfung von Arbeitsmitteln der Veranstaltungstechnik - Betriebssicherheitsverordnung

Anmerkung:

Eine Vielzahl von Arbeitsmitteln in der Veranstaltungstechnik sind auch "maschinentechnische Einrichtungen" im Sinne der Unfallverhütungsvorschrift "BGV C1 - Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung".

Die Festlegungen des Abschnittes Prüfungen der BGV C1 in Verbindung mit BGG 912 "BG-Grundsatz: Grundsätze für die Prüfung maschinentechnischer Einrichtungen in Bühnen und Studios"

resultieren aus den Ergebnissen von Beurteilungen der Arbeitsbedingungen unter Berücksichtigung der branchenüblichen Betriebsweise.

Bei Durchführung der hierin festgelegten Prüfungen kann davon ausgegangen werden, dass auch die Anforderungen der BetrSichV erfüllt sind. Dies gilt für Art, Umfang und Frist der Prüfungen sowie der Qualifikation der Befähigten Person.

Deshalb muß vor der ersten Inbetriebnahme, nach wesentlichen Änderungen und regelmäßig (alle 4 Jahre) von Sachverständigen geprüft werden. Zusätzlich muß jährlich durch einen Sachkundigen geprüft werden. Alle Prüfergebnisse sind im Prüfbuch festzuhalten. Bestehen bei diesen Prüfungen Bedenken gegen den Weiterbetrieb, muß der Unternehmer die maschinentechnischen Einrichtungen außer Betrieb nehmen. Sie dürfen erst dann wieder in Betrieb genommen werden, wenn die Mängel behoben und eine evtl. Nachprüfung stattgefunden hat. Wurden bei Prüfungen durch Sachverständige Mängel festgestellt, die eine Nachprüfung erfordern, hat der Unternehmer die zuständige Behörde und die Berufsgenossenschaft zu informieren.

Einarbeitung / Einweisung neuer Beschäftigter

Das folgende Infoblatt basiert auf der Maßnahme M 3.1 "Geregelte Einarbeitung/Einweisung neuer Mitarbeiter" des IT-Maßnahmenkataloges aus den IT-Grundschutz-Katalogen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI).

Die Maßnahmen dieses BSI-Merkblattes sind aus Sicht der VBG auch für über die IT-Sicherheit hinausgehende Bereiche anwendbar. Das von der VBG erstellte Infoblatt wurde dahingehend entsprechend angepasst.

Das aktuelle BSI-Merkblatt zur Maßnahme M 3.1 finden Sie unter www.bsi.de.

Neuen Beschäftigten müssen interne Regelungen und Verfahrensweisen innerhalb der Sicherheits- und Notfallorganisation (Schutzorganisation) bekannt gegeben werden. Ohne eine entsprechende Einweisung kennen sie ihre dafür zuständigen Ansprechpartner nicht, sie wissen nicht, welche Sicherheitsmaßnahmen durchzuführen sind und welche Sicherheitspolitik das Unternehmen betreibt. Es kommt insbesondere darauf an, Sicherheitsrisiken nachhaltig zu vermeiden beziehungsweise zu verringern und die bei einem Ereignis eingetretenen Schäden durch eine effiziente Notfallorganisation wenn möglich zu begrenzen. Daher kommt der geregelten Einarbeitung neuer Beschäftigten ein entsprechend hoher Stellenwert zu.

Die Einarbeitung bzw. Einweisung sollte zumindest folgende Punkte umfassen:

- Planung der notwendigen Schulungen zur Umsetzung der Schutzorganisation
- Vorstellung der verantwortlichen Personen, die gleichwohl als Ansprechpartner im Rahmen der Schutzorganisation zuständig sind
- Erläuterung der hausinternen Regelungen und Vorschriften zur Schutzorganisation

Hilfreich zur Durchführung der Einarbeitung ist ein Laufzettel oder eine Checkliste, aus der die einzelnen Aktivitäten und der erreichte Stand der Einarbeitung ersichtlich sind.

Ergänzende Fragen:

- Wie ist die Einarbeitung von neuem Personal im Präventionsbereich der Schutzorganisation geregelt?
- Wer ist für die Unterweisung zuständig?
- Wird neuen Kollegen ein erfahrener Kollege zur Seite gestellt?
- In welchen Zeitabständen finden entsprechende Wiederholungsunterweisungen statt?

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

Arbeitsplatz allgemein

Welche Ziele sollten Sie erreichen?

Von den Räumlichkeiten und der Ausstattung der Arbeitsplätze gehen keine Gefährdungen für die Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus.

Sie können bei angenehmem Klima, richtiger Beleuchtung und hinreichender Ruhe störungsfrei arbeiten.

Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?

Die Tätigkeitsfelder und Arbeitsbereiche in ambulanten und stationären Pflegeeinrichtungen sind sehr unterschiedlich. Daher lassen sich keine allgemeingültigen Anforderungen beschreiben. Wählen Sie deshalb die Aspekte aus der Tabelle aus, die für Ihre Einrichtung relevant sind.

Fußböden müssen leicht zu reinigen sein und ohne Schwellen verlegt werden. Auch zwischen benachbarten Räumen sollten keine Schwellen sein.
Schmutzfangmatten müssen – sofern vorhanden – gegen Verrutschen gesichert sein.

Böden in Büros und anderen Beratungsräumen (Kunden- und Auftragsannahme, allgemeine Gespräche, Empfang, Publikumsverkehr) und Fluren

- sollten schallabsorbierend sein.
- Teppichböden sind grundsätzlich möglich. Wählen Sie möglichst „allergiefreie“ Materialien.

Die Böden in stationären Einrichtungen

- müssen mit rutschhemmendem Belag der Bewertungsgruppe R 9 ausgestattet sein,
- müssen leicht zu reinigen und desinfizierbar sein (textile Bodenbeläge sind ungeeignet).

Die Böden in Küchen und Speiseräumen

- Küchen müssen mit rutschhemmendem Belag der Bewertungsgruppe R 11 ausgestattet sein, für Speiseräume ist R9 ausreichend.

Böden

- An den Treppen sind grundsätzlich Handläufe anzubringen.
- Arbeits- und Verkehrswege müssen leicht und sicher begehbar sein.
- Für Menschen mit Gehbehinderung sind Handläufe in den Gängen und ein Zugang über Fahrstuhl zu ermöglichen.
- Durchgänge sollten ausreichend breit sein – für Menschen im Rollstuhl oder mit Gehhilfe mindestens 80 Zentimeter.
- Fluchtwege müssen frei bleiben und Notausgänge immer offen gehalten werden. Fluchtwege und Notausgänge müssen möglichst mit nachleuchtenden Schildern und dauerhaft gekennzeichnet werden, siehe **Sichere Seite „Notfallvorsorge“**.

Treppen/Verkehrswege/ Zugänge



- Glastüren müssen in Augenhöhe deutlich gekennzeichnet werden.
- Türen auf Fluchtwegen müssen sich leicht und nach außen (in Fluchtrichtung) öffnen lassen.

Türen

Fenster	<ul style="list-style-type: none"> • Die Fenster müssen von den Beschäftigten sicher geöffnet, geschlossen, verstellt und festgestellt werden können. • Die Fenster müssen so beschaffen sein, dass die reinigende Person bei ihrer Tätigkeit nicht gefährdet ist. • Fenster, Oberlichter und Glaswände müssen gegen übermäßige Sonneneinstrahlung abgeschirmt sein.
Toiletten	<ul style="list-style-type: none"> • Stellen Sie separate Toilettenräume für die Beschäftigten zur Verfügung. • Sorgen Sie möglichst für getrennte Toilettenräume für weibliche und männliche Beschäftigte. • Handwaschplätze müssen fließend warmes und kaltes Wasser spenden (bevorzugt werden Wandarmaturen mit Einhebelmischern) und mit Einmalhandtüchern ausgestattet sein. • Mittel für den Hautschutz, die Hautreinigung und Hautpflege sollten bereitgestellt werden. • Händedesinfektionsmittel im Direktspender. Empfehlenswert sind Wandspender. • Mülleimer für Hygieneartikel müssen einen Deckel haben.
Umkleieräume	<ul style="list-style-type: none"> • Umkleieräume müssen für weibliche und männliche Beschäftigte getrennt oder getrennt nutzbar zur Verfügung gestellt werden.
Bereitschaftsräume	<ul style="list-style-type: none"> • Sind erforderlich, wenn für die Beschäftigten in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft anfällt. Für alle Beschäftigten, die in der Nacht Bereitschaft haben, muss eine Liege zur Erholung vorhanden sein. • Sollten Möglichkeiten bieten, Ruhe zu finden (Max. 50 dB (A)).
Pausenraum	<ul style="list-style-type: none"> • Ist in Büro- oder vergleichbaren Arbeitsräumen nicht notwendig, wenn die Voraussetzungen für eine Erholung während der Pause gegeben sind. • Ist nur notwendig, wenn Sicherheits- oder Gesundheitsgründe dies erfordern. • Der Pausenraum sollte die Intimsphäre der Mitarbeiter schützen, das heißt für Besucher nicht einsehbar sein. • Der Pausenraum sollte über ausreichende Sitzgelegenheiten für alle Mitarbeiter verfügen. • Jeder Mitarbeiter sollte ein abschließbares Fach haben. • Im Pausenraum darf nicht mit Gefahrstoffen gearbeitet werden; auch dürfen diese Stoffe hier nicht lagern. • Im Pausenraum darf nicht geraucht werden (Nichtraucherschutz).
Raumlüftung	<p>Generell sollten ausreichende Belüftungsmöglichkeiten vorhanden sein. Bevorzugt sollte die natürliche Lüftung eingesetzt werden.</p> <p>Falls die Lüftung über eine Lüftungsanlage erfolgt, muss diese so eingestellt werden, dass die Beschäftigten auf Dauer keinem störenden Luftzug ausgesetzt sind.</p>
Beleuchtung	<p>Achten Sie auf eine bedarfsgerechte Beleuchtung. Ordnen Sie die Leuchtmittel so an, dass die Arbeitsplätze und Verkehrswege ausreichend beleuchtet sind, ohne Blend- und Reflexionswirkungen zu erzeugen. Wenden Sie sich dazu an eine Elektrofachfirma oder Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit.</p> <p>Denken Sie auch an Notfälle und sorgen Sie für eine ausreichende Sicherheitsbeleuchtung der Rettungswege (sofern dies als Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung notwendig ist), um jederzeit, auch bei Stromausfall, ein gefahrloses Verlassen Ihrer Räumlichkeiten zu ermöglichen.</p>

- Muss so beschaffen sein, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in „bequemer, ergonomischer“ Haltung arbeiten können. Höhenverstellbare elektrische Betten sind zu bevorzugen.
- Herausstehende Ecken und Kanten sind zu vermeiden.
- Arbeitsflächen, wie etwa in Küchen, Liegenoberflächen sowie Behandlungseinrichtungen müssen leicht zu reinigen und desinfizierbar sein.

Mobiliar

- Achten Sie bei der Anschaffung von Regalen darauf, dass diese ausreichend dimensioniert sind (überlegen Sie, welche Last Sie dem Regalfach zumuten werden).
- Regale sollten möglichst an der Wand befestigt werden.
- Schwere Gegenstände oder Kartons sowie Zerbrechliches sollten unten beziehungsweise so eingelagert werden, dass eine Entnahme möglichst in aufrechter Haltung erfolgen kann.
- Leichtes sollten Sie oben in Regalen und Schränken lagern.
- Die Stand- und Tragesicherheit von Regalen und Lagereinrichtungen sollte regelmäßig geprüft werden.

Regale

- Achten Sie beim Leiterkauf auf die richtige Länge und das GS-Zeichen, denn es dürfen nur geeignete und geprüfte Leitern und Tritte verwendet werden. Hilfreich ist im Bürobereich oft der sogenannte Elefantenfuß (Rolltritt).
- Leitern und Tritte müssen regelmäßig geprüft werden. Dokumentieren Sie die Prüfung im „Bestands- und Wartungsplan“, bei den Arbeitshilfen Nr. 5.
- Schadhafte Leitern und Tritte müssen sofort aussortiert werden, eine weitergehende Nutzung muss ausgeschlossen werden.

Leitern und Tritte



- In Bürobereichen mit Papier und Aktenlagerung und auch in Küchen wird die Brandgefährdung als mittel eingeschätzt. Pro Etage muss mindestens ein Feuerlöscher vorhanden sein. Feuerlöscher müssen abhängig von der Grundfläche pro Etage ausreichend befüllt sein. Bis 100 m² Grundfläche ist ein Löscher mit 18 Löschmitteleinheiten (LE) vorzuhalten. Je weitere 100 m² muss der Löscher 6 LE mehr beinhalten.
- Für Küchen empfehlen sich Fettbrandlöscher. **Achtung Fettexplosion:** Wasser aber auch Schaumlöscher, die Wasser enthalten, dürfen nicht bei Fett- und Ölbränden verwendet werden. Von Pulver- und CO₂-Löschern ist abzuraten, da nach Abnahme der Löschmittelkonzentration das Brandgut meist wieder Feuer fängt.
- Hinweise zum Brandschutz in Wohnheimen von Pflegeeinrichtungen finden Sie auf der **Sicheren Seite „Brandschutz“**.
- Für Büros oder büroähnliche Räume sind Schaumlöscher (Brandklassen A und B) geeignet.
- Achten Sie bei der Auswahl der Feuerlöscher darauf, dass Ihr Personal die Feuerlöscher auch einsetzen kann. Die Feuerlöscher sollten maximal 6 bis 9 Kilogramm wiegen.
- Die Feuerlöscher müssen leicht erreichbar und in Griffhöhe angebracht sein. Der Standort des Feuerlöschers muss deutlich gekennzeichnet werden.
- Feuerlöscher müssen alle 2 Jahre von einem Sachkundigen geprüft werden.
- Es empfiehlt sich, Rauchmelder in den abgelegenen Bereichen anzubringen. In einigen Bundesländern sind Rauchmelder in allen Räumen Pflicht.
- Denken Sie auch an medizinische Notfälle. Denken Sie an Verbandkasten und Verbandbuch (siehe **Sichere Seite „Notfallvorsorge“**).

Brandschutz/
Feuerlöscher



Der sichere Arbeitsplatz – Tipps für die Praxis

- Beziehen Sie frühzeitig Fachleute in die Planung ein, wenn Sie Ihre Pflegeeinrichtung neu einrichten oder ausstatten wollen. Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit und Ihr Betriebsarzt können Ihnen gute Tipps für die sicherheitstechnische und ergonomische Gestaltung geben.
- Legen Sie Wert auf Ordnung und Sauberkeit (nicht verwendete Arbeitsmittel und Möbel sicher wegstellen, defekte Geräte der Anwendung entziehen).
- Thematisieren Sie bei den Unterweisungen Ihrer Mitarbeiter „Brandschutz“ und „Erste Hilfe“ und dokumentieren Sie dies.
- Bei gesundheitlichen Beschwerden (zum Beispiel Rückenschmerzen) wird die ergonomische Gestaltung des Arbeitsplatzes, gegebenenfalls unter Einbeziehung der Fachkraft für Arbeitssicherheit oder des Betriebsarztes, überprüft.



- Weitere Tipps zu Büroarbeitsplätzen finden Sie auf der **Sicheren Seite „Arbeitsplatz Büro und Verwaltung“**.

Arbeitsplatz Büro und Verwaltung

Welche Ziele sollten Sie erreichen?

Die Arbeitsumgebung und die Ausstattung der Büroarbeitsplätze sind ergonomisch gestaltet.

In guter Körperhaltung bei angenehmem Klima und richtiger Beleuchtung kann störungsfrei gearbeitet werden.



Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?

Die Arbeitsumgebung

- Jeder Büroarbeitsplatz soll mit Leuchtmitteln ausgestattet sein, die warmes, dem Tageslicht entsprechendes Licht spenden und eine Sichtverbindung nach außen haben.
- Alle Lichtquellen zusammen müssen ausreichende Helligkeit ergeben, die „Nennbeleuchtungsstärke“ für Büroarbeitsplätze beträgt 500 Lux.
- Auf Bildschirmen darf keine störende Spiegelung durch die Beleuchtung/Fensterblendung auftreten; gegebenenfalls brauchen die Fenster eine Sonnenschutzvorrichtung.
- Der Arbeitsplatz sollte lärmgeschützt liegen und entsprechend eingerichtet sein. Für knifflige Arbeiten darf die Lautstärke maximal 55 dB (A), bei normalen Büroarbeiten maximal 70 dB (A) betragen – dabei wird der Lärm von draußen mit berücksichtigt.
- Für Arbeiten, bei denen sprachliche Verständigung wichtig ist, sollte eine Lautstärke von 40 dB (A) nicht überschritten werden.
- Am Arbeitsplatz muss ausreichend Platz vorhanden sein – auch bei geöffneten Schranktüren, bei ausgezogenen Schubladen und bei Besuchsverkehr.
- Die Gänge müssen mindestens 60 Zentimeter breit und ohne Stolperfallen (Kabel) sein. Rettungswege, für mehr als 5 Personen gleichzeitig, müssen mindestens 1 Meter breit sein.
- Am Arbeitsplatz muss die Temperatur etwa 19 °C bis 24 °C betragen – im Sommer nicht mehr als 26 °C –, ohne Zugluft, bei einer relativen Luftfeuchte von 30 bis 70 Prozent.
- Am Arbeitsplatz muss gute Luft vorhanden sein – die Luftqualität gilt als gut, wenn sie etwa der der Außenluft entspricht.
- Die Nichtraucher müssen vor Rauch geschützt sein.

Die Arbeitsmittel

- Durch das Mobiliar dürfen keine Zwangshaltungen entstehen, es muss aufeinander abgestimmt sein.

- Empfohlen ist, dass die Schreibtische für Computerarbeit von mindestens 68 bis 76 Zentimeter höhenverstellbar sind. Lassen sich die Tische nicht an die Körpergröße anpassen, muss gegebenenfalls eine Fußstütze bereitgestellt werden.
- Die Schreibtische müssen den Beinen ausreichenden Freiraum bieten.
- Die Arbeitsflächen müssen groß genug sein (mindestens 160 x 80 Zentimeter). Zum Bildschirm muss ein Sehabstand von 50 bis 60 Zentimetern erreicht werden.
- Die Büroarbeitsstühle (Drehstühle) müssen vielfach verstellbar, standsicher und ergonomisch gestaltet sein – nur so ermöglichen sie dynamisches Sitzen.

Arbeitsmedizinische Vorsorge

- Beschäftigten an Bildschirmarbeitsplätzen ist die Vorsorgeuntersuchung „Bildschirmarbeitsplätze“ anzubieten.

Gut beraten – Tipps für die Praxis

- Trennen Sie laute und leise Arbeitsplätze.
- Richten Sie für Beratungsgespräche einen gesonderten Besprechungsraum ein.
- Stellen Sie Ihren Mitarbeitern in Gruppenbüros Rückzugsmöglichkeiten für konzentriertes Arbeiten zur Verfügung.
- Kaufen Sie geräuscharme Bürogeräte. Beispielsweise einen Drucker mit einer maximalen Geräuschemission von 48 dB (A).
- Installieren Sie – wenn möglich – Drucker und Kopierer in separaten Technikräumen.
- Lassen Sie sich insbesondere bei Gruppenbüros von Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit beraten, welche lärmindernden Maßnahmen Sie ergreifen können.
- Die Beschäftigten sind über die Einstellmöglichkeiten ihrer Möbel, das „richtige Sitzen“ und sinnvolle Bewegungspausen (oder Abwechslung bei ihren Aufgaben) unterrichtet.
- Unter www.ergonomiecampus.de finden Sie praktische Tipps, wie Sie PC-Arbeitsplätze gesundheitsgerecht einrichten.
- Die Beschäftigten werden zur Vorsorgeuntersuchung „Bildschirmarbeit“ ermuntert.
- Bei gesundheitlichen Beschwerden am Büroarbeitsplatz (zum Beispiel Kopf-, Nacken-, Rücken-, Arm- und Handschmerzen) wird die ergonomische Gestaltung, gegebenenfalls unter Einbeziehung der Fachkraft für Arbeitssicherheit oder des Betriebsarztes, überprüft.

Checkliste für Beschäftigte

Büroarbeitsplatz

Mit der folgenden Checkliste können Beschäftigte die Qualität ihres Büroarbeitsplatzes überprüfen.

Unternehmen:

Arbeitsplatz:

Datum:

Bearbeiter/in:

Checkpunkte

1. Anordnung der Arbeitsmittel im Raum
2. Beleuchtung und Lichtverhältnisse
3. Raumklima und Lärm
4. Arbeitstisch, Arbeitsfläche
5. Anordnung der Arbeitsmittel am Arbeitsplatz
6. Büroarbeitsstühle

Gestaltungskriterium	Mögliche Maßnahmen	Mein Arbeitsplatz entspricht dem Kriterium	Bemerkungen
		Nach Durchführung der Maßnahmen, falls dies direkt möglich ist.	

1. Anordnung der Arbeitsmittel im Raum

Der Arbeitsplatz ist mit Blickrichtung parallel zum Fenster aufgestellt.	Arbeitsplatz beziehungsweise Bildschirm entsprechend aufstellen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Die freie Bewegungsfläche am Arbeitsplatz beträgt mindestens 1,50 m ² .	Den Arbeitsplatz so ändern, dass die unverstellte freie Bewegungsfläche mindestens 1,50 m ² beträgt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Die Tiefe der Benutzerfläche am Arbeitsplatz beträgt mindestens 1,00 m.	Den Arbeitsplatz umgestalten.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Gestaltungskriterium	Mögliche Maßnahmen	Mein Arbeitsplatz entspricht dem Kriterium	Bemerkungen
Verkehrswege sind ausreichend breit <ul style="list-style-type: none"> • Bis 5 Benutzer: 0,875 m • Bis 20 Benutzer: 1,00 m • Bis 200 Benutzer: 1,20 m • Bis 300 Benutzer: 1,80 m • Bis 400 Benutzer: 2,40m 	Arbeitsraum so gestalten, dass die Verkehrswege ausreichend bemessen sind.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Der Fußboden ist sicher begehbar.	Stolperstellen entfernen, Fußboden reparieren.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
2. Beleuchtung und Lichtverhältnisse			
Es treten keine Blendungen durch Leuchten oder helle Flächen auf. Auf der Bildschirmoberfläche machen sich Spiegelungen – zum Beispiel von Leuchten, Fenstern, hellen Wänden oder heller Kleidung – nicht störend bemerkbar.	Arbeitsplatz, falls möglich, entsprechend umgestalten.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Die Beleuchtungsstärken sind ausreichend.	Beleuchtung nutzen, Sonnenschutzvorrichtungen öffnen, wenn sie nicht mehr benötigt werden, auf defekte Lampen hinweisen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Gestaltungskriterium	Mögliche Maßnahmen	Mein Arbeitsplatz entspricht dem Kriterium	Bemerkungen
Geeignete verstellbare Sonnenschutzvorrichtungen sind vorhanden, die Blendungen und Spiegelungen vermeiden helfen.	Die vorhandenen Einrichtungen – zum Beispiel Jalousien, Trennwände – entsprechend einsetzen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
3. Raumklima und Lärm			
Die Lufttemperatur kann auf circa 20 °C bis 22 °C reguliert werden.	<p>Entsprechend der Ausrichtung der Fensterfronten, der Größe der Fenster, der Art der Verglasung sowie dem Standort des Gebäudes (Klimaregion) geeignete Sonnenschutzvorrichtungen einsetzen – zum Beispiel Jalousien oder außenliegenden Sonnenschutz.</p> <p>Arbeitsplatz, falls möglich, entsprechend umgestalten.</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Gestaltungskriterium	Mögliche Maßnahmen	Mein Arbeitsplatz entspricht dem Kriterium	Bemerkungen
Bei Temperaturen über 30 °C sind eine oder mehrere der nebenstehenden Maßnahmen getroffen.	Maßnahmen können zum Beispiel sein: <ul style="list-style-type: none"> • Effektive Steuerung des Sonnenschutzes – zum Beispiel Jalousien auch nach der Arbeitszeit geschlossen halten • Effektive Steuerung der Lüftungseinrichtungen – zum Beispiel Nachtauskühlung • Reduzierung der inneren thermischen Lasten – zum Beispiel elektrische Geräte nur bei Bedarf betreiben • Lüftung in den frühen Morgenstunden • Nutzung von Gleitzeitregelungen zur Arbeitszeitverlagerung • Das Tragen von Klima angepasster Kleidung empfehlen • Bereitstellung geeigneter Getränke – zum Beispiel Trinkwasser 	Nach Durchführung der Maßnahmen, falls dies direkt möglich ist.	
Beeinträchtigungen durch Zugluft treten nicht auf.	Arbeitsplatz, falls möglich, entsprechend umgestalten.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Gestaltungskriterium	Mögliche Maßnahmen	Mein Arbeitsplatz entspricht dem Kriterium	Bemerkungen
<p>Lärm und Geräusche beeinträchtigen nicht die Konzentration bei der Arbeit: Beurteilungspegel am Arbeitsplatz ≤ 80 dB(A), bei überwiegend geistigen Tätigkeiten 55 dB(A); bei mechanisierten Bürotätigkeiten und vergleichbaren Tätigkeiten ≤ 70 dB(A).</p>	<p>Maßnahmen zur Lärmreduzierung bei Büro- und Bildschirmarbeiten sind beispielsweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lärm erzeugende Geräte in separatem Raum aufstellen – zum Beispiel Kopierer, Drucker • Schallgedämpfte Aufstellflächen verwenden • Schalldämpfende Einrichtungen einsetzen – zum Beispiel Akustikdecken, Teppiche, Raumteiler • Möbel mit integrierten schalldämpfenden Flächen 	<p>Nach Durchführung der Maßnahmen, falls dies direkt möglich ist.</p>	
4. Arbeitstisch, Arbeitsfläche			
<p>Die Größe der Arbeitsfläche – in der Regel die Tischfläche – beträgt mindestens 1600 mm x 800 mm beziehungsweise 1,28 m². Bei der Verwendung von zusätzlichen Arbeitsmitteln kann eine größere Arbeitsfläche notwendig sein.</p>	<p>Arbeitsfläche erweitern, beispielsweise freie Arbeitsflächen schaffen – zum Beispiel Ablageflächen in Regalen/Schränken nutzen.</p> <p>Gegebenenfalls mit den für die Beschaffung Verantwortlichen sprechen.</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p>	

Gestaltungskriterium	Mögliche Maßnahmen	Mein Arbeitsplatz entspricht dem Kriterium	Bemerkungen
Bei Arbeitsplätzen mit nur einem Bildschirmgerät, Schriftgut nur in geringem Umfang ohne wechselnde Tätigkeiten beträgt die Arbeitsfläche mindestens 1200 mm x 800 mm.		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Die Höhe des Arbeitstisches beträgt 740 mm (\pm 20 mm) oder ein höhenverstellbarer Tisch ist richtig eingestellt.	Arbeitsflächenhöhe anpassen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Ausreichender Bein- und Fußraum ist vorhanden. Die Beinraumbreite unterschreitet nicht 850 mm.	Einengende Gegenstände entfernen – zum Beispiel Papierkorb, Rechner, Drucker.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Sitz-/Steharbeitsplätze haben in der Höhe einen Verstellbereich von mindestens 650 mm bis 1250 mm.		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
An Steharbeitsplätzen ist der Fußraum mindestens 790 mm breit, 150 mm tief und 120 mm hoch.		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
5. Anordnung der Arbeitsmittel am Arbeitsplatz			

Gestaltungskriterium	Mögliche Maßnahmen	Mein Arbeitsplatz entspricht dem Kriterium	Bemerkungen
Wo häufig mit Vorlagen gearbeitet wird, werden Vorlagenhalter eingesetzt, die ausreichend groß, stabil und in der Neigung zwischen 15 Grad und 75 Grad verstellbar sind.	Vorlagenhalter einsetzen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Häufig genutzte Arbeitsmittel - zum Beispiel der Bildschirm - sind zentral im Blickfeld angeordnet, damit unbequeme Kopf- und Körperhaltungen so weit wie möglich vermieden werden.	Bildschirm zentral anordnen, direkt auf den Arbeitstisch (nicht auf den Rechner) stellen, Sehabstand prüfen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Der Abstand zwischen den Augen des Benutzers und dem Bildschirm, der Tastatur und der Vorlage sollte möglichst gleich sein und mindestens 0,50 m betragen.	Arbeitsplatz entsprechend anordnen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Die oberste Zeile auf dem Bildschirm befindet sich in Augenhöhe oder tiefer.	Bildschirm tiefer stellen, keine Schwenkarme, Ständer einsetzen, vom Rechner herunternehmen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Die Tastatur ist vom Bildschirm getrennt und kann variabel aufgestellt werden. Vor der Tastatur ist genügend Platz zum Auflegen der Hände vorhanden.	Vor der Tastatur 100 mm bis 150 mm Platz zur Handauflage berücksichtigen. Gegebenenfalls längeres Kabel anschließen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Gestaltungskriterium	Mögliche Maßnahmen	Mein Arbeitsplatz entspricht dem Kriterium	Bemerkungen
Die Tasten sind matt, hell und mit dunklen Buchstaben beschriftet. Die Beschriftung ist deutlich und gut lesbar.	Gegebenenfalls mit den für die Beschaffung Verantwortlichen sprechen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
6. Büroarbeitsstühle			
Der Büroarbeitsstuhl ist standsicher und stabil. Das erfordert im Allgemeinen ein Untergestell mit fünf Abstützpunkten (Rollen).	<p>Nicht standsicheren Büroarbeitsstuhl ersetzen.</p> <p>Beschädigte Büroarbeitsstühle von einer Fachkraft instand setzen lassen.</p> <p>Gegebenenfalls mit den für die Beschaffung Verantwortlichen sprechen.</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Unbeabsichtigtes Wegschieben oder Wegrollen ist nicht möglich.	<p>Rollen dem Bodenbelag entsprechend einsetzen (für Teppichboden harte Rollen – einfarbig; für glatte, harte Böden weiche Rollen – zweifarbig).</p> <p>Gegebenenfalls mit den für die Beschaffung Verantwortlichen sprechen.</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Gestaltungskriterium	Mögliche Maßnahmen	Mein Arbeitsplatz entspricht dem Kriterium	Bemerkungen
Form und Einstellmöglichkeiten des Arbeitsstuhles ermöglichen eine ergonomische Sitzhaltung.	Anhand VBG-Praxis-Kompakt "Die Qual der Wahl – wie beschaffe ich den passenden Stuhl?" oder der Unterweisung "Bildschirmarbeit" überprüfen. Wo notwendig, sollten Fußstützen als Ausgleich zwischen Sitzhöhe und Fußboden eingesetzt werden. Gegebenenfalls mit den für die Beschaffung Verantwortlichen sprechen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Die Rückenlehne ist neigbar und stützt den Rücken in den unterschiedlichen Sitzhaltungen, vor allem im Lendenbereich, gut ab. Sie reicht bis zu den Schulterblättern oder ist höhenverstellbar.	Anpressdruck und Höhe der Rückenlehne auf Ihr Körpergewicht und Ihre Größe einstellen. Gegebenenfalls mit den für die Beschaffung Verantwortlichen sprechen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

Psychische Belastungen

Welches Ziel sollten Sie erreichen?

Das Auftreten von arbeitsbedingtem Stress wird weitestgehend verhindert, beziehungsweise reduziert.

Belastungen – wie entstehen sie?

Stress entsteht dann, wenn das natürliche Gleichgewicht zwischen Arbeit und Erholung, zwischen Anspannung und Entspannung verloren geht.

Belastungen – welche können es sein?

Regelmäßige, lang anhaltende Belastungen unter hohem Zeitdruck führen bei den meisten Menschen zu Stressreaktionen, unabhängig davon, ob sie ihre Tätigkeit als angenehm oder unangenehm bewerten.

Einen objektiven Maßstab dafür, ob eine Arbeitssituation für einen Menschen zur Belastung wird, gibt es nicht. Es hängt von der subjektiven Bewertung jedes Einzelnen ab, ob eine Situation als Herausforderung oder Stress empfunden wird.

Belastungsfaktoren können sein:

- Zeitdruck/zu hohes Arbeitstempo
- Unterforderung, Langeweile
- Konflikte mit Kollegen und/oder mit Vorgesetzten
- wenig Erfolgserlebnisse und geringe Anerkennung
- Aggressionen zum Beispiel von Demenzkranken
- sexuelle Übergriffe
- Patientenschicksale
- ungünstige Arbeitsumgebung (wie Lärm, Enge und andere)



Belastungen – wie wirken sie sich aus?

Am leichtesten zu erkennen sind körperliche Stressfolgen wie zum Beispiel:

- Bluthochdruck
- Schlafstörungen oder Herzrasen
- Kopf- und Rückenschmerzen, Magen-Darm-Beschwerden
- permanente Müdigkeit
- unangemessene Gereiztheit

Änderungen im Verhalten, wie etwa vermehrtes Rauchen, Frustessen, aggressives Fahren und vermehrter Alkoholkonsum, oder Empfindungen, wie Hilflosigkeit, Angst oder Wut, können auftreten. Der Blick für den Ausweg geht verloren. Man denkt in Problemen, nicht in Lösungen.

Chronische Erkrankungen, wie Alkoholmissbrauch, Tablettensucht, Depressionen oder das Burn-Out-Syndrom, können die Folge sein.

Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?

Berücksichtigen Sie bei der Gefährdungsbeurteilung auch die psychischen Belastungen Ihrer Mitarbeitenden. Entwickeln Sie die notwendigen Maßnahmen zum Stressabbau, denn Sie als Arbeitgeber bestimmen die Rahmenbedingungen für die zu leistende Arbeit:

- Beschreiben Sie Arbeitsabläufe. Sorgen Sie dafür, dass Aufgaben, Zuständigkeiten und Entscheidungskompetenzen klar geregelt und dokumentiert sind.
- Optimieren Sie Arbeitsabläufe. Analysieren Sie die Schnittstellen zwischen einzelnen Arbeitsbereichen, um Reibungsverluste zu vermeiden.
- Beteiligen Sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Gestaltung der Arbeit. Räumen Sie ihnen Handlungs- und Entscheidungsspielräume ein und ermuntern Sie sie, diese zu nutzen. Vermeiden Sie Überforderungen.
- Planen Sie die Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- Bieten Sie Ihren Mitarbeitenden Möglichkeiten zur Weiterbildung.

- Stehen Sie als Ansprechpartner zur Verfügung, beispielsweise für Rücksprachemöglichkeiten bei Problemen oder für soziale Unterstützung.

Stopp dem Stress – Tipps für die Praxis

- Gestalten Sie Dienstpläne langfristig. Legen Sie diese so fest, dass sie ein hohes Maß an Verlässlichkeit besitzen.
- Planen Sie realistisch. Akzeptieren Sie auch ein „Nein“ zur Übernahme von Mehrarbeit.
- Dulden Sie keinen Dauerstress bei Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Verordnen Sie Ihren „workoholics“ Urlaub und machen Sie die Person in Ihrer Praxis, die immer bereit ist einzuspringen und die nur noch für die Praxis lebt, nicht zum strahlenden Vorbild für alle anderen.
- Schaffen Sie eine offene Terminplanungs- und Kommunikationsstruktur, in der auch Themen wie Arbeitszeit, familiäre Belastungen durch Familie oder zu pflegende Angehörige, Überlastung, sexuelle Übergriffe und Aggression kein Tabu sind.
- Sprechen Sie Fakten klar aus – Sie verringern dadurch den Spielraum für kraftraubende Spekulationen.
- Lassen Sie ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wissen, dass Sie ihre Leistung schätzen. Machen Sie deutlich, dass ihre Arbeit wertvoll ist.
- Üben Sie bei Bedarf konstruktive Kritik an der Arbeitsleistung Ihrer Mitarbeiter.
- Stärken Sie den Mitarbeitenden den Rücken bei externen Konflikten. Bieten Sie moderierende Unterstützung bei internen Konflikten an.
- Reden Sie miteinander!
Eine Teamsitzung muss nicht lange dauern, um zu wissen, was die Einzelnen bewegt. Wichtig ist, dass Ihre Mitarbeitenden das Gefühl haben, Unterstützungsbedarf anmelden zu können.

- Finden Sie die Balance zwischen „ein Ohr für die Mitarbeitenden“ zu haben und trotzdem nicht als Seelsorger/Therapeut zu agieren.
- Stellen Sie sicher, dass Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Ereignisse der täglichen Praxis psychisch angemessen verarbeiten können. Dabei können Angebote wie Supervisionen, Gruppengespräche, autogenes Training oder auch seelsorgerische Gespräche hilfreich sein.
- Nutzen Sie Angebote der BGW, um Anregungen zu erhalten, wie Sie sich dem Thema nähern können. Folgende Tools der BGW finden Sie im Internet über www.bgw-online.de:
 - Diagnose Stress (Bestellnummer M656)
 - Für größere Betriebe:
 - Psychische Belastung und Beanspruchung – Anleitung zur Mitarbeiterbefragung für die ambulante Pflege
 - COPSQ – Fragebogen zur Erfassung psychischer Belastungen und Beanspruchungen bei der Arbeit www.copsq.de
 - Betriebsbarometer: Betriebsklima und Gesundheit systematisch messen – Anleitung für eine Mitarbeiterbefragung (BAMGW)

Mit welchem Hebel soll ich anfangen?

Empfehlungen für ergonomisches Sitzen und einige Tipps, wie Sie Ihren Stuhl richtig einstellen

Referenz-Sitzhaltung

Setzen Sie sich aufrecht auf Ihren Bürostuhl und nutzen Sie die gesamte Sitzfläche, so dass Sie Kontakt zur Rückenlehne haben. Diese Sitzhaltung soll keinesfalls bei der täglichen Arbeit starr eingehalten werden. Sie dient nur zur Findung der individuell an Ihren Körper angepassten Grundeinstellung des Stuhles.

TIPP

Lassen Sie sich in die Benutzung des Büroarbeitsstuhls einweisen, damit Sie Fehleinstellungen vermeiden und die vorhandenen Funktionen sinnvoll nutzen.

Die folgenden Einstellungen werden immer aus dieser Grundposition heraus vorgenommen:



Einstellung testen

Einstellungsmöglichkeiten

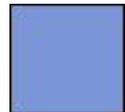
1. Sitzhöhe

- Referenz-Sitzhaltung
- Füße stehen vollflächig auf dem Boden
- Knie- und Beckenwinkel ca. 90° oder etwas größer



2. Sitztiefe

- Referenz-Sitzhaltung
- Abstand zwischen Sitzfläche und Kniekehlen ca. 4 Finger breit
- Sitztiefe einstellen (optional)



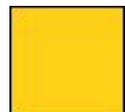
3. Sitzneigung (optional)

- Referenz-Sitzhaltung
- Sitzwinkel größer als 90°



4. Armlehnen

- Referenz-Sitzhaltung
- Unterarme liegen locker auf den Armlehnen
- Winkel zwischen Ober- und Unterarm ca. 90° oder etwas größer
- Schultern in dieser Position weder hängen noch hoch gedrückt



5. Lehnenhöhe

- Referenz-Sitzhaltung
- Oberkante der Rückenlehne reicht bis zu den Schulterblättern
- Lehnenhöhe anpassen (optional)



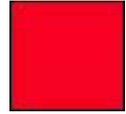
6. Lordosenstütze

- Referenz-Sitzhaltung
- Wölbung der Lordosenstütze in Gürtelhöhe



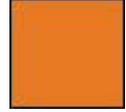
7. Rückenlehne

- Referenz-Sitzhaltung
- Arretierung lösen und dynamisch sitzen
- Überprüfen, in welchen Positionen die Rückenlehne arretiert werden kann



8. Anlehndruck

- Referenz-Sitzhaltung
- Anlehndruck der Rückenlehne so einstellen, dass Sie in jeder Sitzhaltung gut abgestützt werden
- Optimal, wenn die hintere Sitzposition ohne große Kraftanstrengung eingenommen werden kann
- In allen Sitzpositionen bleibt die Unterstützung der Rückenlehne erhalten



9. Arbeitsflächenhöhe

- Sitzposition auf Arbeitsflächenhöhe ausrichten (Armauflagefläche und Arbeitsfläche auf einer Höhe)
- Wenn Ihre Füße in dieser Position keinen vollflächigen Bodenkontakt mehr haben, Arbeitsflächenhöhe anpassen oder zusätzlich Fußstütze benutzen.

Doch nicht nur der Büroarbeitsstuhl allein sollte in den Fokus rücken, wenn es darum geht, mehr Bewegung in den Arbeitsalltag zu bringen:

TIPP

Planen Sie den täglichen Arbeitsablauf möglichst so, dass Bewegung grundsätzlich nicht zu kurz kommt; durch abwechslungsreiche Arbeitsorganisation, dynamisches Sitzen und wechselnde Körperhaltungen (Sitzen, Stehen sowie Gehen)





Arbeitsschutz in der Erzdiözese Freiburg

Checkliste 1

Einrichtung: _____

Allgemeines	ja	nein	Bemerkungen
1. Ist der Dauerausgang der Berufsgenossenschaft (VBG) vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Telefon VBG: 07141/919-0</i>
2. Sind Unfallverhütungsvorschriften, Regeln, Richtlinien vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>DGUV Vorschrift 1,...</i>
3. Sind die regelmäßigen Sicherheitsinformationen der BG bekannt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Broschüre „Sicherheits Report“</i>
4. Sind die Notfalltelefonnummern vorhanden und gut sichtbar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
5. Ist ein Sicherheitsbeauftragter vorhanden (ab >20 MA)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
6. Wurden die Beschäftigten über die bei ihrer Arbeit auftretenden Gefahren unterwiesen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
7. Wird bei der Vergabe von Aufträgen die Einhaltung der UVV'en schriftlich gefordert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>vergl. §5 DGUV Vorschrift 1</i>
8. Gab es in den letzten 2 Jahren Unfälle?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
9. Wenn ja, welcher Art waren diese Unfälle?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
10. An wen werden Arbeitsunfälle weitergeleitet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>VST / GKG / VBG</i>

Erste Hilfe

1. Es steht mindestens ein ausgebildeter Ersthelfer zur Verfügung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
2. Die Ausbildung liegt höchstens 2 Jahre zurück	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
3. Ist ein Verbandskasten vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
4. Der Aufbewahrungsort des Verbandskastens ist gekennzeichnet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
5. Wird ein Verbandsbuch geführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
6. Ist eine Anleitung zur Ersten Hilfe vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Brandschutz

1. Sind Feuerlöscher vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
2. Werden die Feuerlöscher regelmäßig geprüft (mindestens alle 2 Jahre)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
3. Sind Personen in der Handhabung der Feuerlöscher eingewiesen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
4. Sind Brandschutzanweisungen (Notfall-, Alarmplan, Verhalten im Brandfall) vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
5. Sind Flucht- und Rettungswege gekennzeichnet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Elektrik

1. Werden elektrische Anlagen und Betriebsmittel nur von Elektrofachkräften errichtet, instand gesetzt und überprüft?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
2. Werden elektrische Anlagen und Betriebsmittel regelmäßig auf ihren ordnungsgemäßen Zustand hin überprüft? Wenn ja, wann war die letzte Prüfung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>vergl. DGUV Vorschrift 3)</i>

Teilnehmer Kirchengemeinde _____

Datum _____

Fachkraft für Arbeitssicherheit _____

Arbeitsschutz in der Erzdiözese Freiburg

Checkliste 2

Kirchengemeinde: _____

Turmbereich und Kirchenschiffboden	nicht			Bemerkungen
	relevant	ja	nein	
1. Ist der Turm öffentlich genutzt (z. B. Führungen, Besichtigungen etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Unterweisung</i>
2. Turm und Dachboden sind gut beleuchtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
3. Tauben werden aus dem Turm und Dachboden fern gehalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>vergl. auch DGUV Information 201-031</i>
4. Anstoßstellen sind gut gepolstert und gekennzeichnet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Anstoßstellen < 2,0m</i>
5. An den Treppen sind feste Handläufe vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
6. Absturzmöglichkeiten durch Geländer sind durch feste Umwehrungen verhindert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>mind. Handlauf + Knieleiste</i>
7. Anlegeleitern sind gegen Abrutschen gesichert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
8. An Steigleitern und Steigeisengängen (>5 m) ist eine Absturzsicherung vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
9. Der Kirchenschiffboden ist ausreichend tragfähig oder gibt gesicherte Laufstege vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
10. Bodenöffnungen sind gegen Absturz gesichert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
11. Lukendeckel sind leicht zu öffnen und können nicht unbeabsichtigt zufallen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
12. Wandluken sind durch Umwehrungen gesichert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
13. Vor dem Betreten des Glockenstuhls wird der Hauptschalter ausgeschaltet und gegen Wiedereinschalten gesichert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Glockenanlage und Turm	nicht			Bemerkungen
	relevant	ja	nein	
1. Der Zugang zum Turm ist verschlossen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
2. Glockenanlage und Turmuhr werden jährlich gewartet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wartungsvertrag</i>
3. Vor Arbeiten am elektrischen Uhrwerk wird der Strom abgeschaltet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wartungsfirma</i>
4. Bewegungsbahnen von Uhrgewichten sind gesichert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
5. Es sind geeignete Standplätze für die Wartungsarbeiten vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wartungsfirma</i>
6. Personen können durch wegfliegende Klöppelteile nicht verletzt werden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wartungsfirma</i>
7. Die Zahnräder der Glockenantriebsmotoren sind verkleidet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wartungsfirma</i>
8. Für die Glockenanlage ist ein Hauptschalter unter-/außerhalb des Glockenstuhls vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Teilnehmer Kirchengemeinde

Datum

Fachkraft für Arbeitssicherheit

Arbeitsschutz in der Erzdiözese Freiburg

Checkliste 3

Revision aller bisherigen Arbeitsschutzmaßnahmen in der Kirchengemeinde

1.) Aktualität Adressdaten

Seelsorgeeinheit

Leiter:

Seelsorgeeinheit

Straße:

PLZ, Ort:

Tel:

Fax:

Email:

Kirchengemeinde

Leiter:

Anschrift:

Straße:

PLZ, Ort:

Tel:

Fax:

Email:

2.) Abfrage bisher durchgeführter Maßnahmen, Ansprechpartner: _____

(Alle Checklisten und Infoblätter können kostenlos unter <http://www.loeffler-asig.de/> unter dem Benutzernamen „löffler“ und dem Passwort „löffler!12“ heruntergeladen werden)

ja nein Bemerkungen

Roter Arbeitsschutzordner (von Büro Löffler) ist vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Nachbestellmöglichkeit Büro Löffler</i>
Checkliste 1 (Allgemeines, EH, Brandschutz, E-Check) ist vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Inhalte von Checkliste 1 sind bekannt und umgesetzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Checkliste 2 (Glockenturm, Kirchenschiffboden) ist vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Inhalte von Checkliste 2 sind bekannt und umgesetzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Infoblätter 1-4 (Vorschriften, Erste Hilfe, Brandschutz, E-Check, Turmbereich und Kirchenschiffboden) sind vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Begehungsprotokolle aus 1. und 2. Begehungsrunde sind vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Wurden die Inhalte dieser Protokolle erfolgreich umgesetzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Gesprächs- bzw. Beratungsbedarf für o.g. Themen vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

3.) Leitern sind prüfpflichtige Arbeitsmittel

Infoblatt 5 über Leitern als prüfpflichtige Arbeitsmittel ist vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>wurde mit Protokoll übergeben</i>
Notwendigkeit + Möglichkeiten der Leiternprüfung wurden durchgesprochen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>wurde mit Protokoll übergeben</i>

Checkliste			
Organisation der Ersten Hilfe und des Brandschutzes			
Diese Checkliste ermöglicht es Ihnen, die Bedingungen zur Organisation der Ersten Hilfe und des Brandschutzes in Ihrem Unternehmen zu überprüfen.			
Erste Hilfe			
Maßnahme	Ja	Nein	Bemerkung
Erste-Hilfe-Material organisieren (Verbandkästen, Verbandbuch); sich gegebenenfalls durch Betriebsarzt beraten lassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Erste-Hilfe-Material kennzeichnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Erste-Hilfe-Aushang in den Arbeitsbereichen aushängen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Anzahl der Ersthelfer ermitteln (im Bürobereich: 5 Prozent der Beschäftigten aber mindestens einer) auswählen, ausbilden lassen und bekannt geben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ersthelfer regelmäßig weiterbilden lassen (mindestens alle zwei Jahre)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Erste-Hilfe-Leistungen dokumentieren (zum Beispiel im Verbandbuch)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Brandschutz			
Maßnahme	Ja	Nein	Bemerkung
Notwendige Brandschutzeinrichtungen ermitteln (Anzahl der Feuerlöcher) und anschaffen beziehungsweise kontrollieren; gegebenenfalls durch Fachkraft für Arbeitssicherheit beraten lassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nur geprüfte Feuerlöscheinrichtungen einsetzen; Prüfungen organisieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Feuerlöscheinrichtungen kennzeichnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rettungswege und Notausgänge deutlich sichtbar kennzeichnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sicherstellen, dass Flucht- und Rettungswege sowie Notausgänge immer freigehalten werden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Regelmäßige Brandschutzübungen durchführen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

Checkliste		
Brandgefahren		
Diese Checkliste hilft Ihnen, Brandgefahren rechtzeitig zu erkennen und Ihnen vorzubeugen.		
Bitte beachten, dass hier nur die allgemeinen Bedingungen berücksichtigt sind. Für die konkrete Anwendung können weitere Aspekte hinzugefügt werden. Die Checkliste kann erweitert werden.		
Bearbeiter:		
Datum:		
Arbeitsbereich:		
Anforderung	Handlungsbedarf	Was tun
Brandursachen		
Kerzen stehen auf nicht brennbaren Unterlagen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Es werden schwer entflammbare Aschenbecher und Papierkörbe verwendet.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Nach Schweißarbeiten werden Kontrollgänge durchgeführt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Heizstrahler sind an einem sicheren Ort befestigt	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Feuerlöscher		
Die Feuerlöscher sind gut sichtbar und leicht erreichbar aufgehängt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Die Feuerlöscher sind mit einem Prüfvermerk versehen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	

Anforderung	Handlungsbedarf	Was tun
Die Prüffrist der Feuerlöscher - mindestens alle 2 Jahre - sind nicht abgelaufen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Es sind genügend Personen in die Handhabung der Feuerlöscher eingewiesen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Es ist ein Beschäftigter benannt worden, der Aufgaben in der Brandbekämpfung übernimmt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Flucht- und Rettungswege		
Die Flucht- und Rettungswege sind jederzeit sicher begehbar.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Es steht eine ausreichende Anzahl von Flucht- und Rettungswegen zur Verfügung (Veranstaltungen).	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Alle Notausgänge sind ohne Schlüssel von innen leicht zu öffnen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Die Fluchtwege sind für jeden leicht zu erkennen (Sicherheitskennzeichnung).	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

Checkliste		
Aufstellung von Feuerlöschern		
Checkpunkt	Handlungsbedarf	Planung, Maßnahmen
Ist in jedem Geschoss mindestens 1 Feuerlöscher bereitgestellt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht relevant	
Sind Feuerlöschern dort angebracht, wo keine Beschädigungen zum Beispiel durch den innerbetrieblichen Transport oder durch Witterungseinflüsse zu erwarten sind?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht relevant	
Sind Feuerlöschern in einer Griffhöhe von etwa 80-120 cm angebracht, damit sie ohne besondere Anstrengung abgenommen werden können.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht relevant	
Sind Feuerlöschern an Orten mit besonderer Brandgefahr sofort greifbar, zum Beispiel in Küchen, an Müllcontainern	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht relevant	
Sind Feuerlöschern in der Nähe von Ausgangstüren zur Sicherung des Fluchtweges angebracht?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht relevant	
Sind Feuerlöschern besonders in den von den Ausgängen am weitesten entfernten Räumlichkeiten griffbereit, um jedem Beschäftigten im Brandfall die Selbstrettung zu ermöglichen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht relevant	
Wenn sich eine größere Anzahl von Feuerlöschern in einem Betriebsteil befindet: Sind mehrere Feuerlöschern zu einem Stützpunkt zusammengefasst, um so einen konzentrierten Angriff auf einen Brand zu ermöglichen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht relevant	
Sind die Stellen, an denen sich Feuerlöschern befinden, durch das Brandschutzzeichen F 005 "Feuerlöscher" deutlich erkennbar und dauerhaft gekennzeichnet?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht relevant	

Checkpunkt	Handlungsbedarf	Planung, Maßnahmen
Wird auf Wandhydranten durch das Brandschutzzeichen F 003 "Löschschlauch" hingewiesen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht relevant	
	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht relevant	
	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht relevant	

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

Checkliste

Prüfung elektrischer Geräte und Anlagen

Mit dieser Checkliste können Sie überprüfen, ob die vorgeschriebenen Anforderungen an die Prüfung elektrischer Geräte und Anlagen bei Produktionen und Veranstaltungen erfüllt sind. Bitte beachten, dass hier nur die allgemeinen Bedingungen berücksichtigt sind. Für die konkrete Anwendung können weitere Aspekte hinzugefügt werden. Die Checkliste kann erweitert werden.

Umfassende Informationen finden Sie in der Informationsschrift der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft "Prüfung elektrischer Anlagen und Geräte".

Anforderungen	Handlungsbedarf	Nicht anwendbar	Bemerkung
Elektrische Geräte			
1. Ist sichergestellt, dass nur geprüfte elektrische Geräte bereitgestellt werden (z. B. GS-Zeichen, besser noch DGUV Test-Zeichen)?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/>	
2. Ist sichergestellt, dass Geräte, für die eine Konformitätserklärung des Herstellers nicht vorliegt, vor dem ersten Einsatz einer Eingangsprüfung nach der Gerätenorm zu unterziehen sind?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/>	
3. Ist sichergestellt, dass nach Instandsetzung und Änderungen von Geräten Prüfungen erfolgen (DIN VDE 0701)?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/>	
4. Ist sichergestellt, dass die Prüfung der Geräte regelmäßig wiederholt wird (DIN VDE 0702)? (Prüffristen)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/>	
5. Werden die Ergebnisse der Prüfungen dokumentiert? (z. B. Prüfbuch, Prüfplakette) "Prüfprotokolle" nutzen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/>	

Anforderungen	Handlungsbedarf	Nicht anwendbar	Bemerkung
Elektrische Anlagen			
6. Ist sichergestellt, dass der erste Einsatz einer elektrischen Anlage erst nach einer Prüfung erfolgt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/>	
7. Ist sichergestellt, dass nach Instandsetzung, Änderungen oder Erweiterungen von Anlagen Prüfungen erfolgen? (nach DIN VDE 0105 Teil 100 oder DIN VDE 0100 Teil 610)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/>	
8. Ist sichergestellt, dass die Prüfung der Anlagen regelmäßig wiederholt wird? (Prüffristen)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/>	
9. Werden die Ergebnisse der Prüfungen dokumentiert? (z. B. Prüfprotokoll, Prüfplakette)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/>	

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist

Arbeitsschutz in der Erzdiözese Freiburg

Informationsblatt 5

Prüfpflichtige Arbeitsmittel - Leitern und Tritte

Leitern und Tritte sind technische Arbeitsmittel und stellen eine Gefahrenquelle dar. Den gewerblichen Berufsgenossenschaften werden jährlich mehr als 45.000 Unfälle mit Leitern gemeldet, wovon ca. 40 tödlich enden. Damit tragen Leiterunfälle zu mehr als 50 % der gesamten Sturzunfälle bei. Eine durch das Bundesarbeitsministerium beauftragte Untersuchung der TU Darmstadt hat gezeigt, dass rund 28 Prozent aller gemeldeten Unfälle wegen schadhafter Leitern passieren.

Leitern und Tritte müssen daher entsprechend der gültigen Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) sowie der Unfallverhütungsvorschrift DGUV Information 208-016 für den Umgang mit Leitern und Tritten in angemessenen Intervallen (ein- bis zweijährig, abhängig von Gebrauchshäufigkeit und Gebrauchsheftigkeit) durch eine „befähigte Person“ (Technische Regel für Betriebssicherheit, TRBS 1203) auf ihren ordnungsgemäßen Zustand überprüft werden. Hierfür gibt es grundsätzlich **3 Alternativen**:

(1) Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit kann Ihnen diese regelmäßigen Überprüfungen Ihrer Leitern und Tritte durch eine befähigte Person, anbieten. Der Umfang dieses Service beinhaltet:

- Die Überprüfung Ihrer Leitern und Tritte auf ordnungsgemäßen Zustand entsprechend der gesetzlichen Vorschriften.
- Erstellung der erforderlichen Prüfdokumentation (Prüfbuch) sowie Aufbringen von Prüfplaketten.

(2) Wir können Ihnen die Ausbildung einer von Ihnen benannten geeigneten Person zum Leiternprüfer (befähigte Person) anbieten. Diese Schulung wird dann je nach Bedarf an zentralen Orten angeboten.

(3) Die Kirchengemeinde verfügt bereits über eine „befähigte Person“ gemäß TRBS 1203 und überprüft ihre Leitern selbst. Diese Person verfügt über einen entsprechenden Sachkundenachweis.

Vertrag zur Überprüfung von Leitern und Tritten in Kirchengemeinden der Erzdiözese Freiburg e.V.

Die *kath. Kirchengemeinde* _____

beauftragt die Fachkraft für Arbeitssicherheit der Löffler Büros für Arbeitssicherheit GmbH für folgende Variante (bitte entsprechend ausgefüllt zurücksenden):

(1) In der Kirchengemeinde ist noch keine „befähigte Person“ gemäß TRBS 1203 und es soll auch niemand dafür ausgebildet werden. Die Kirchengemeinde beauftragt daher die Fachkraft für Arbeitssicherheit des Büros für Arbeitssicherheit Löffler und lässt alle ihre Leitern dann durch diese Fachkraft (befähigte Person) überprüfen. Die Überprüfung und Dokumentation (Prüfbuch, Plakette) kostet pauschal 25 € netto pro Leiter.

Hiermit wählt o.g. Kirchengemeinde die Alternative (1) Unterschrift: _____

(2) In der Kirchengemeinde ist noch keine „befähigte Person“ gemäß TRBS 1203, will diese jedoch ausbilden lassen und überprüft ihre Leitern dann intern selbst. Ein entsprechender Lehrgang wird besucht. Das Büro für Arbeitssicherheit Löffler bietet einen 1-tägigen Lehrgang für den benötigten Sachkundenachweis für den Leiternprüfer für 180 € netto an. Die Anmeldung für den Lehrgang erfolgt über die Homepage des Büro für Arbeitssicherheit(www.loeffler-asig.de).

Hiermit wählt o.g. Kirchengemeinde die Alternative (2) Unterschrift: _____

(3) Die Kirchengemeinde verfügt bereits über eine „befähigte Person“ gemäß TRBS 1203 und überprüft ihre Leitern damit selbst.

Hiermit wählt o.g. Kirchengemeinde die Alternative (3) Unterschrift: _____

Checkliste		
Tätigkeiten mit Gefahrstoffen		
Diese Checkliste hilft Ihnen, mit Gefahrstoffen sicher zu arbeiten.		
Bitte beachten, dass hier nur die allgemeinen Bedingungen berücksichtigt sind. Für die konkrete Anwendung können weitere Aspekte hinzugefügt werden. Die Checkliste kann erweitert werden.		
Bearbeiter:		
Datum:		
Arbeitsbereich:		
Anforderung	Handlungsbedarf	Bemerkung
Eine Liste der verwendeten chemischen Mittel ist vorhanden.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Gefahrstoffe werden möglichst durch ungefährliche Stoffe ersetzt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Für den Umgang mit Gefahrstoffen sind Sicherheitsdatenblätter vorhanden - falls nicht beim Hersteller anfordern.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Für den Umgang mit Gefahrstoffen sind Betriebsanweisungen vorhanden.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Die Bedeutung der Gefahrensymbole ist bekannt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Die Kennzeichnungen auf den Verpackungen werden beachtet.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Die Sicherheitsratschläge werden befolgt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	

Anforderung	Handlungsbedarf	Bemerkung
Chemische Mittel werden nur bestimmungsgemäß eingesetzt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Die Persönlichen Schutzausrüstungen werden benutzt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Gefahrstoffe werden nur in gut gelüfteten Räumen verwendet.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Rückstände und Reste werden fachgerecht entsorgt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Gefahrstoffe werden nicht in Getränkeflaschen oder Lebensmittelgefäßen aufbewahrt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Gefahrstoffe werden gesichert gelagert.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Gifte werden unter Verschluss gehalten.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
In der Nähe von Gefahrstoffen werden keine Lebensmittel aufbewahrt oder verzehrt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	

Anforderung	Handlungsbedarf	Bemerkung
	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

Organisation

Gefahrstoffverzeichnis

					erstellt/überprüft
					von:
					am:
					mindestens jährlich (§ 7 (8) GefStoffV)
Bezeichnung des Stoffes ¹⁾ (Name, Produkt-Nr. etc.)	Kennzeichnung/ Einstufung R/S-Sätze	Arbeitsbereich/ Arbeitsverfahr en	durchschnittl. Jahresbedarf (l, kg, t)	Hersteller/ Lieferant ¹⁾	Sicherheits- datenblatt ²⁾ (Stand/ Version)

¹⁾ aus Lieferunterlagen, Sicherheitsdatenblatt, usw.

²⁾ sofern nicht aktuell vorliegend, sofort vom Hersteller/Lieferanten anfordern

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

Checkliste Beurteilung der Arbeitsbedingungen - Modul "Hautgefährdung"

Hautgefährdende Tätigkeiten

Hautkrankheiten stellen die häufigsten Berufskrankheiten in der Branche Zeitarbeit dar. Häufig führen ungenügende Kenntnisse über Hautgefährdungen und geeignete Schutzmaßnahmen zur Erkrankung. Die wichtigsten Hautgefährdungen in der Zeitarbeit sind: Tätigkeiten mit Hautkontakt zu **hautgefährdenden Stoffen** – zum Beispiel Säuren, Laugen, Kühlschmierstoffe, Lösemittel und Lacke, **hautresorptiven Stoffen** – zum Beispiel Dimethylformamid und Glykol-Verbindungen oder **hautsensibilisierenden Stoffen** – zum Beispiel isocyanathaltige Kleber und unausgehärtete Epoxidharze oder **Feuchtarbeit** – zum Beispiel Küchen- und Reinigungskräfte.

In der Beurteilung der Arbeitsbedingungen ist zu ermitteln, ob und in welchem Umfang eine Hautgefährdung besteht. Hierauf basierend müssen gegebenenfalls geeignete Schutzmaßnahmen (Erstellung eines Hautschutzplans, regelmäßige Unterweisung von Beschäftigten, Angebot von arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen, Bereitstellung von Hautschutzmitteln, Schutzhandschuhen, ...) festgelegt werden. Die Wirksamkeit der Maßnahmen ist regelmäßig zu kontrollieren.

Die nachfolgende Checkliste hilft Ihnen, sich über Anforderungen und Maßnahmen bei hautgefährdenden Tätigkeiten in der Zeitarbeit zu informieren.

Bewährte Maßnahmen und Anforderungen	Handlungsbedarf	Bemerkungen Umsetzung durch: bis:
Es ist ermittelt, ob und in welchem Umfang eine Hautbelastung durch Feuchtarbeit oder Tätigkeiten mit Hautkontakt zu hautgefährdenden, hautresorptiven oder hautsensibilisierenden Stoffen besteht.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	durch: bis:
Der sichere Umgang mit hautgefährdenden, hautresorptiven oder hautsensibilisierenden Stoffen und die Verwendung von Hautschutzmitteln ist in einem Hautschutzplan aufgelistet.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	durch: bis:
Eine arbeitsplatzbezogene Unterweisung zum Thema "Hautgefährdende Tätigkeiten und Hautschutz" wird regelmäßig durchgeführt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	durch: bis:
Geeignete Schutzhandschuhe und Hautmittel (Hautschutz, Hautreinigung und Hautpflege) stehen zur Verfügung und werden benutzt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	durch: bis:

Bewährte Maßnahmen und Anforderungen	Handlungsbedarf	Bemerkungen Umsetzung durch: bis:
Die erforderlichen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen – zum Beispiel bei Feuchtarbeit > 2 Std. bzw. > 4 Std. – werden angeboten beziehungsweise durchgeführt (siehe arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung nach G 24 "Hauterkrankungen").	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	durch: bis:
Literatur: TRGS 401 "Gefährdung durch Hautkontakt - Ermittlung, Beurteilung, Maßnahmen" B ArbBl. Mai 2006 (korrigiert Juni 2006) oder www.baua.de/nn_41278/de/Themen-von-A-Z/Gefahrstoffe/TRGS/pdf/TRGS-401.pdf BGI 504-24 - Auswahlkriterien für die spezielle arbeitsmedizinische Vorsorge nach dem Berufsgenossenschaftlichen Grundsatz G 24 "Hauterkrankungen" (mit Ausnahme von Hautkrebs)		

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

Hausmeistertätigkeiten

Welche Ziele sollten Sie erreichen?

Hausmeistertätigkeiten werden mit geeigneten und technisch einwandfreien Arbeitsmitteln sicher ausgeführt.

Tätigkeiten sind so organisiert, dass sie zuverlässig und kompetent ausgeführt werden können.

Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?

Allgemein

- Arbeiten werden nur von Personen ausgeführt, die entsprechend ihrer Ausbildung, Erfahrung und Unterweisung die in Auftrag gegebenen Arbeiten sicher ausführen können.
- Die Arbeitsmittel und Geräte – auch die von freiwilligen Helfern mitgebrachten – sind geprüft und sicherheitstechnisch einwandfrei.
- Arbeitsbereiche in Verkehrswegen sind gekennzeichnet und abgesperrt.
- Erste-Hilfe-Material ist vorhanden und vollständig.
- Vor Alleinarbeit in entlegenen Gebäudeteilen, zum Beispiel im Keller oder auf dem Dachboden, werden andere davon informiert.
- Für Arbeiten im Außenbereich wird witterungsfeste Arbeitskleidung gestellt.
- Stellen Sie sicher, dass weder Kinder noch Jugendliche Zugang zu Arbeitsgeräten, Arbeitsstoffen und deren Lager haben. Kinder und Jugendliche, die bei Reparaturen helfen, müssen eingewiesen sein und beaufsichtigt werden.

Maschinen

- Personen, die mit Maschinen arbeiten, müssen in deren sichere Handhabung eingewiesen werden. Die Bedienungsanleitungen des Herstellers und die Betriebsanweisungen, sofern vorhanden, sind zu beachten.
- Persönliche Schutzausrüstung ist wichtig: Sicherheitsschuhe, bei Lärm Gehörschutzkapseln oder -stöpsel, bei Schleifarbeiten Schutzbrille.
- Eng anliegende Kleidung tragen, damit sich nichts in einer Maschine verfangen kann. Bei Arbeiten mit drehenden Maschinenteilen keine Handschuhe verwenden.
- Schutzeinrichtungen benutzen, wie zum Beispiel Spaltkeil bei Handkreissägemaschinen oder Schutzhaube am Schleifbock. Schutzeinrichtungen dürfen nicht abmontiert werden.
- Auch bei kurzen Unterbrechungen Maschine ausschalten.

Gartenarbeit

- Nur Verlängerungskabel verwenden, die für Arbeiten im Freien geeignet sind (Typ H07RN-F) und die eine Zugentlastung besitzen. Keine geflickten Leitungen verwenden.
- Beim Rasenmäher sind der Prallschutz oder der Grasfangsack wirksam angebracht.
- Beim Arbeiten mit einer Heckenschere Sicherheitsschuhe und Schutzhandschuhe benutzen. Eingeklemmtes Schnittgut nur bei abgestelltem Motor entfernen.
- Bei Motorkettensägen Schnitenschutzhose und Sicherheitsstiefel tragen, Helm mit Gesichts- und Gehörschutz und Schutzhandschuhe. Für kleinere Arbeiten (wie etwa Äste auf Brusthöhe kürzen) reicht es, wenn die Ausführenden unterwiesen sind. Größere Baumarbeiten gehören in die Hand des Fachmanns.



Materiallager (siehe auch Sichere Seite „Vorratsräume“)

- Das Materiallager wird regelmäßig aufgeräumt.
- Gefahrstoffe, wie etwa Benzin- oder Lösungsmittel, sind getrennt in einem extra Bereich gelagert.
- Die gelagerten Gefahrstoffe sind gekennzeichnet.
- Die Gefahrstoffe sind nicht in Lebensmittelverpackungen gelagert, wie zum Beispiel in Sprudelflaschen.

Leitern

- An Leitern ist deutlich und dauerhaft eine Betriebsanleitung angebracht.
- Anlegeleitern müssen gegen Abrutschen gesichert werden. Das geht zum Beispiel durch Metallspitzen oder rutschhemmende Füße aus Gummi. Den richtigen Anlegewinkel der Anlegeleiter beachten.
- Defekte Leitern werden sofort aussortiert.

Warten, Instandsetzen und Reinigen

- Arbeitsmittel, Anlagen und Geräte nur im spannungsfreien Zustand warten und instand setzen.
- Möglichst Reiniger ohne Gefahrstoffe einsetzen. Lässt sich der Einsatz von Gefahrstoffen nicht vermeiden, muss der Ausführende, entsprechend Betriebsanweisung und Sicherheitsdatenblatt, unterwiesen werden.
- Für Ausbesserungs- und Anstricharbeiten möglichst gefahrstofffreie Arbeitsstoffe einsetzen. Lässt sich das nicht vermeiden, sind die Hinweise der Betriebsanweisung und des Sicherheitsdatenblattes zu berücksichtigen.

Winterdienst

- Für Arbeiten im Straßenverkehr auffällige Warnkleidung und festes, rutschesicheres Schuhwerk tragen.
- Beim Umfüllen, Mischen und Ausstreuen von Salzen Korbschutzbrillen und Schutzhandschuhe aus Gummi oder Kunststoff mit langer Stulpe tragen. Das gilt auch für die Zubereitung von Salzlösungen aus Granulat.
- Das Ausstreuen von Hand möglichst in Windrichtung vornehmen.

Checkliste		
Schmücken der Kirche		
Diese Checkliste hilft Ihnen, die Kirche sicher zu schmücken.		
Bitte beachten, dass hier nur die allgemeinen Bedingungen berücksichtigt sind. Für die konkrete Anwendung können weitere Aspekte hinzugefügt werden. Die Checkliste kann erweitert werden (Word-Format nutzen).		
Bearbeiter:		
Datum:		
Arbeitsbereich:		
Anforderung	Handlungsbedarf	Was tun
Dekorationen werden standsicher aufgebaut.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Stolperstellen und andere Gefahrstellen werden vermieden.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Beim Schmücken des Weihnachtsbaumes werden besondere Sicherheitsvorkehrungen getroffen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Leitern werden gegen Umstürzen gesichert.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	

Anforderung	Handlungsbedarf	Was tun
Es werden elektrische Kerzen verwendet oder zum Anzünden und Löschen von Wachskerzen werden geeignete Geräte benutzt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Beim Verwenden von Wachskerzen werden extra Feuerlöscher bereitgehalten.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

Checkliste		
Küchen		
Diese Checkliste hilft Ihnen, Küchen sicher und gesundheitsgerecht zu gestalten.		
Bitte beachten, dass hier nur die allgemeinen Bedingungen berücksichtigt sind. Für die konkrete Anwendung können weitere Aspekte hinzugefügt werden. Die Checkliste kann erweitert werden.		
Bearbeiter:		
Datum:		
Arbeitsbereich:		
Anforderung	Handlungsbedarf	Was tun
Der Fußboden ist rutschhemmend ausgeführt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Verunreinigungen des Fußbodens werden sofort beseitigt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Am Überlauf des Heißwasserbereiters kann man sich nicht verbrühen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Tauchsieder werden nicht verwendet.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Kaffeemaschinen stehen auf einer feuerfesten Unterlage.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
Messer werden übersichtlich und sicher aufbewahrt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	
	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	

Anforderung	Handlungsbedarf	Was tun
	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht anwendbar	

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

Arbeitsschutz in der Erzdiözese Freiburg

Checkliste

Bäume und Verkehrssicherungspflicht

Immer wieder verursachen herabstürzende Äste Sachschäden in großem Umfang. Teilweise kommt es auch zu Personenschäden, bei denen Menschen durch starke Äste schwer verletzt oder gar tödlich getroffen werden.

Starke Windeinwirkung aber auch morsche Astgabelungen sind oft Ursache für das Abbrechen von Ästen. Diese Schäden sind bei Betrachtung des Baumzustandes von unten kaum zu erkennen. Die sich daraus ergebende Gefahr ist oft nur durch einen erfahrenen Baumpflegespezialisten festzustellen.

Die Pflege und Instandhaltung des Baumbestandes auf kirchlichen Grundstücken obliegt der Kirchengemeinde bzw. den verantwortlichen Stiftungsräten die die Kirchengemeinde rechtlich vertreten.

Ihnen obliegt die Verkehrssicherungspflicht die besagt, dass derjenige, der ein Grundstück oder ein Gebäude Dritten gegenüber zugänglich macht, verpflichtet ist, dass Dritten keine Schäden durch vorhersehbare Gefahren erleiden.

Die Verkehrssicherungspflicht betrifft in besonderem Maße öffentlich zugängliche Plätze und Wege zu Gebäuden und Einrichtungen. Hierdurch entsteht auch die Pflicht zur **regelmäßigen Kontrolle** der Standsicherheit von Bäumen. Daher sind Bäume in Bereichen in denen sich oft Menschen aufhalten zu kontrollieren um Gefährdungen von Personen und Sachen zu verhindern. Deshalb muss eine regelmäßige Kontrolle durch Fachleute erfolgen. Evtl. ist dies auch im Rahmen des jährlichen Baumschnittes durchführbar.

Über die Ergebnisse der Baumprüfungen sind Aufzeichnungen zu machen und ggf. erforderliche weitere Maßnahmen zu ergreifen, bis hin zur fachgerechten Fällung eines Baumes.

Die Häufigkeit von Baumkontrollen hängt insbesondere von folgenden Faktoren ab:

- Verkehrslage,
- Sicherheitserwartung des Verkehrs,
- Baumart Alter,
- Zustand des Baumes.

Neben den Regelkontrollen können auch kürzere Kontrollintervalle anfallen z.B.:

- bei Naturdenkmälern mit starken Schäden,
- nach Schadenfällen, erheblichen Eingriffen in den Baum oder nach erheblichen Veränderungen im Umfeld des Baumes wie Baumaßnahmen usw.
- nach Witterungsereignissen wie Orkane, Eisregen.

Erzdiözese Freiburg
Schoferstr. 2
79098 Freiburg

Löffler Büro für Arbeitssicherheit GmbH
Herrenstr. 8
79098 Freiburg
Tel.: 0761/38785-0
Fax: 0761/38785-20
Email: info@loeffler-asig.de



Arbeitsschutz in der Erzdiözese Freiburg

Die Kontrollen sollten abwechselnd im belaubten und unbelaubten Zustand durchgeführt werden.

Weitere Informationen sind aus der FLL-Baumkontrollrichtlinie zu entnehmen.