

Gesund und sicher arbeiten

Schulungsunterlagen

Motivations- und Informationsmaßnahme zur Umsetzung der DGUV Vorschrift 2





Unternehmer/-innen

Gesund und sicher arbeiten

Schulungsunterlagen

Motivations- und Informationsmaßnahme zur Umsetzung der DGUV Vorschrift 2

Impressum

Gesund und sicher arbeiten

Schulungsunterlagen

Motivations- und Informationsmaßnahme zur Umsetzung der DGUV Vorschrift 2

Stand 01/2022

© 2022 Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst
und Wohlfahrtspflege (BGW)

Herausgegeben von

Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst
und Wohlfahrtspflege (BGW)

Hauptverwaltung

Pappelallee 33/35/37

22089 Hamburg

Tel.: +49 40 20207-0

Fax: +49 40 20207-2495

www.bgw-online.de

Bestellnummer

BGW 40-51-000

Text

BGW-Präventionsdienste HV,

Bereich betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung

Redaktion

Brigitte Löchelt, BGW-Kommunikation

Fotos

Titelmotiv, S. 7, 19, 20, 51, 63: BGW/GUTENTAG – Thomas Kappes, Hamburg;

S. 14, 71: BGW/Creative Comp., Hamburg; S. 53: BGW/Werner Bartsch, Hamburg;

S. 71: Adobe Stock/bygimmy

Gestaltung und Satz

Creative Comp. – Iddo Franck, Hamburg

Druck

Bonifatius GmbH, Paderborn

Inhalt

Vorwort	7
1 Einführung in das Thema „Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit“	8
1.1 Aufgaben und Leistungen der BGW	10
1.2 Unterstützungsangebote der BGW	12
1.3 Schulungsunterlagen und Dokumentationshilfen.	13
1.4 Welchen Mehrwert hat das Thema Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit für Sie?	15
1.5 Rechtliche Anforderungen im Arbeitsschutz und Verantwortung der Unternehmerin oder des Unternehmers	17
1.6 Grundlegendes zur Organisation des Arbeitsschutzes	18
2 Die Gefährdungsbeurteilung.	19
2.1 Nutzen der Gefährdungsbeurteilung	20
2.2 Sieben Schritte der Gefährdungsbeurteilung	21
2.3 Vorstellen der Handlungs- und Dokumentationshilfen	27
2.3.1 Online-Gefährdungsbeurteilung.	28
Was leistet die Online-Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung?	29
2.3.2 Dokumentationshilfen für die Gefährdungsbeurteilung	30
3 Praxisübung – meine Gefährdungsbeurteilung.	33
3.1 Variante Online-Gefährdungsbeurteilung	33
3.2 Variante Dokumentationshilfen nutzen.	38
3.3 Austausch zur Praxisübung.	46
3.4 Praxistransfer	47
4 Organisation des Arbeitsschutzes	51
4.1 Erste Hilfe und Notfallmaßnahmen organisieren	52
4.2 Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz vor Infektionen	55
4.3 Elektrische Geräte und Anlagen, Medizinprodukte	58
4.4 Gefahrstoffe	60
4.5 Arbeitsschutzausschuss, Sicherheitsbeauftragte	62
5 Rahmenbedingungen der alternativen bedarfsorientierten Betreuung	63
5.1 Was ist die alternative bedarfsorientierte Betreuung?	63
5.2 Bedarfsorientierte Betreuung	65
5.3 Rolle und Aufgaben der Beteiligten	67
5.4 Verpflichtung zur Fortbildung und Hinweis auf E-Learning.	68
6 Abschluss, Feedback und Qualitätssicherung der Schulung	70

	Anhang 1: Dokumentationshilfen	71
1	Ansprechpersonen.	72
2	Gefährdungsbeurteilung	74
3	Unterweisungen	77
4	Arbeitsmedizinische Vorsorge	78
5	Geräte und Anlagen	80
	Anhang 2: Empfohlene Broschüren und Medien der BGW	81
	Für Ihre Notizen	88
	Kontakt – Ihre BGW-Standorte und Kundenzentren	90
	Impressum	4

Vorwort



Herzlich willkommen zur Erstschtulung für Unternehmerinnen und Unternehmer

Sie haben sich für die alternative bedarfsorientierte Betreuung nach DGUV Vorschrift 2 entschieden, um in Ihrem Betrieb Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz aktiv und eigenverantwortlich zu gestalten.

Diese Unterlagen unterstützen Sie dabei, die Schulungsinhalte aktiv zu bearbeiten und auf Ihren eigenen Betrieb zu übertragen. Sie finden hier sowohl die Folien, die in dieser Schulung verwendet werden, als auch die entsprechenden Praxisübungen zu den einzelnen Lerneinheiten. Weiterführende Links und Hinweise finden Sie im Anhang.

Sollten Sie inhaltliche Fragen haben oder Unterstützung benötigen, wenden Sie sich gern an Ihre zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit beziehungsweise an Ihre Betriebsärztin oder Ihren Betriebsarzt.

Die Kontaktdaten Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit, Ihrer Betriebsärztin oder Ihres Betriebsarztes finden Sie entweder in Ihrem Betreuungsvertrag oder Ihrer Beitrittserklärung. Auch können Sie diese über Ihre Kooperationspartnerin oder Ihren Kooperationspartner erhalten.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Organisation von Sicherheit und Gesundheit in Ihrem Unternehmen beziehungsweise in Ihrem Betrieb.

Ihr Team der
betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Betreuung (BuS) der BGW



www.bgw-online.de/bus

1 Einführung in das Thema „Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit“

Arbeitsschutz organisieren – Pflichtaufgabe jedes Unternehmens

Als Unternehmerin oder Unternehmer managen Sie die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz Ihrer Beschäftigten. Ziel ist es, dass alle Beschäftigten gesund und sicher arbeiten können.

Bei der Organisation des Arbeitsschutzes sind Sie aber nicht auf sich allein gestellt.

Was es zu beachten gibt, wer Sie unterstützt und welche Betreuungsformen es gibt, finden Sie auf unserer Website www.bgw-online.de/bus. In einem Erklärfilm wird Ihnen zudem das Wichtigste anschaulich präsentiert.

In der DGUV Vorschrift 2 „Unfallverhütungsvorschrift – Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ ist geregelt, dass jedes Unternehmen, das Personal beschäftigt, sich zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz von einem Betriebsarzt oder einer Betriebsärztin und einer Fachkraft für Arbeitssicherheit beraten und unterstützen lassen muss.

Funktionierender Arbeitsschutz ist mehr als nur eine gesetzliche Pflicht. Er ist eine verantwortungsvolle und eine lohnende Aufgabe und sichert Ihnen reibungslose betriebliche Abläufe. Erkennbare unternehmerische Vorsorge sorgt für Bonuspunkte bei Beschäftigten.

Ein gut organisierter Arbeitsschutz

- verhindert vermeidbare Verletzungen und Erkrankungen,
- wirkt sich positiv auf die Gesundheit Ihrer Beschäftigten aus,
- reduziert die Kosten für Personalausfall und sichert betriebliche Abläufe,
- steigert das Engagement und die Motivation der Beschäftigten und die Qualität ihrer Arbeit.

Ein sicherer und gesunder Arbeitsplatz ist ein attraktiver Arbeitsplatz.

Wie sollten Sie vorgehen?

Zwei zentrale Aufgaben sollten Sie von Anfang an regeln:

Aufgabe 1 – passende Betreuungsform auswählen

Diese Aufgabe haben Sie bereits erledigt, indem Sie sich für die alternative bedarfsorientierte Betreuung entschieden haben. Informieren Sie sich über die vereinbarten Leistungen in dieser Betreuungsform bei Ihrer Kooperationspartnerin oder Ihrem Kooperationspartner. Ein Blick in Ihren Betreuungsvertrag lohnt sich! Fragen Sie bei Ihrem Vertragspartner oder Ihrer Vertragspartnerin nach.

Aufgabe 2 – Gefährdungsbeurteilung durchführen

Führen Sie eine Gefährdungsbeurteilung (GB) durch. Die ersten Schritte hierzu werden Sie innerhalb dieser Schulung beginnen.

Sie betrachten dabei jeden Bereich Ihres Unternehmens und ermitteln und beurteilen die jeweiligen Risiken. Wenn erforderlich, legen Sie Maßnahmen fest.

Mit einer dokumentierten Gefährdungsbeurteilung zeigen Sie, dass Sie Ihre gesetzliche Pflicht erfüllt und alle Risiken in Ihrem Unternehmen im Blick haben.

Zur Durchführung stehen Ihnen Dokumentationshilfen zur Verfügung. Für einige Branchen steht auch eine Online-Gefährdungsbeurteilung zur Verfügung.

Sie benötigen Unterstützung zum Thema Arbeitssicherheit?

Ihre zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit, Ihre zuständige Betriebsärztin oder Ihr zuständiger Betriebsarzt unterstützen Sie hierbei.

1.1 Aufgaben und Leistungen der BGW

www.bgw-online.de

Das ist Ihre BGW

- **Versicherungsschutz** und Haftungsablösung
- **Prävention** durch Beratung, Forschung, Schulung
- **Rehabilitation** wie medizinische Behandlung, berufliche und soziale Maßnahmen
- **Knapp 9 Millionen Versicherte** in mehr als 665.000 Unternehmen
- für Berufe aus dem Bereich **Gesundheit und Soziales**

- 12 Standorte
- 10 Schulungs- und Beratungszentren (BGW schu.ber.z)
- 2 BGW Akademien – Weiterbildungszentren
- BGW studio78 – Weiterbildungszentrum für das Friseurhandwerk

© BGW 2023

Ihre Berufsgenossenschaft ist die gesetzliche Unfallversicherung für Menschen, die in Berufen aus dem Bereich Gesundheit und Soziales arbeiten. Wir versichern zum Beispiel Wohlfahrtsverbände, Krankenhäuser sowie ärztliche, tierärztliche, zahnärztliche und therapeutische Praxen, Altenheime, Apotheken, ambulante Pflegedienste, Hebammen und Geburtshelfer, Friseursalons, Kosmetikbetriebe und Kitas.

Unsere Aufgaben – Ihr Versicherungsschutz

Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren vorbeugen: Wir setzen uns aktiv dafür ein, dass unsere Versicherten bei der Arbeit gesund bleiben.

Passiert doch etwas, gewährleistet die BGW optimale medizinische Behandlung sowie angemessene Entschädigung. Und wir sorgen dafür, dass Betroffene wieder am beruflichen und gesellschaftlichen Leben teilnehmen können.

Versicherte Betriebe müssen grundsätzlich keine Schadensersatzansprüche fürchten, wenn Beschäftigten bei der Arbeit etwas zustößt. Die BGW übernimmt die Haftungsablösung. Deshalb zahlen für die gesetzliche Unfallversicherung allein die Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber Beiträge.

Das leisten wir für Sie

Neunzig Prozent aller Arbeitsunfälle sind verhaltensbedingt. Daher steht der Mensch im Mittelpunkt unserer Präventionsarbeit: Wir beraten und betreuen Betriebe in allen Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes, forschen nach Ursachen bei Unfällen und Erkrankungen und arbeiten Vorschriften und Regeln aus.

Rehabilitation: Die BGW unternimmt alles, um verletzte oder erkrankte Beschäftigte wieder ins Berufs- und Sozialleben zu integrieren – zum Beispiel medizinische Behandlung, berufliche Maßnahmen wie Umschulung, Aus- und Fortbildung und auch soziale Maßnahmen wie Wohnungshilfe.

Die Berufsgenossenschaften sind nach Branchen gegliedert. Die BGW ist für knapp neun Millionen Versicherte in mehr als 665.000 Unternehmen zuständig (Stand 2021) und gehört damit zu Deutschlands größten Berufsgenossenschaften. Seit 1947 ist der Sitz der BGW in Hamburg.

Wir sind für Sie da:

- an 12 Standorten
- mit 10 Schulungs- und Beratungszentren (BGW schu.ber.z),
- in 2 BGW Akademien – Weiterbildungszentren
- sowie dem BGW studio78 – Weiterbildungszentrum für das Friseurhandwerk

1.2 Unterstützungsangebote der BGW

www.bgw-online.de

Unterstützungsangebote der BGW

- BGW Orga-Check
- Sichere Seiten
- Online-Gefährdungsbeurteilung
- BGW-Lernportal
- Medien zum Thema Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit
- Veranstaltungen
- Seminare
- BGW schu.ber.z
- BGW-Rückenkolleg

© 2014 BGW - Alle Rechte vorbehalten



www.bgw-online.de/lernportal



www.bgw-online.de



Es gibt eine Vielzahl von Unterstützungsangeboten der BGW für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit. Hier sind einige Beispiele aufgeführt:

BGW Orga-Check: Online-Tool zur Bewertung Ihres Arbeitsschutzes

Sichere Seiten: geben einen Überblick über wesentliche Anforderungen zu Arbeitsschutzthemen

Online-Gefährdungsbeurteilung: Online-Tool-Handlungshilfe für die Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung

BGW-Lernportal: Kurse zum Thema Arbeitssicherheit, Erklärfilme zum Download

Medien: zur Vertiefung von Themen zum Arbeitsschutz

Aushänge: wie Erste-Hilfe-Plakat, Alarmplan, Hautschutz- und Händehygienepläne

Veranstaltungen:	Fachveranstaltungen zu Branchenthemen
Seminare:	zu Arbeitsschutzthemen
BGW schu.ber.z:	Schulungs- und Beratungszentrum bei berufsbedingten Rücken- und Hauterkrankungen
BGW-Rückenkolleg:	Behandlung und Schulung bei berufsbedingten Rückenbeschwerden

1.3 Schulungsunterlagen und Dokumentationshilfen

www.bgw-online.de

Materialien für Sie

- **Schulungsunterlagen**
 - Folien und Platz für Notizen
 - Übersicht über Dokumentationshilfen zum Download
 - Empfohlene Medien
- **Broschüre „Gesund und sicher arbeiten – Sichere Seiten“**
- **Ordner und Register für die eigene Ablage**
 - Ansprechpersonen
 - Gefährdungsbeurteilungen
 - Unterweisungen
 - Arbeitsmedizinische Vorsorge
 - Geräte und Anlagen



© BGW 2020



Im **Anhang 1** befindet sich eine Übersicht über verfügbare Dokumentationshilfen mit einer kurzen Beschreibung, die Sie herunterladen können.



www.bgw-online.de/dokumentationshilfen



Im **Anhang 2** werden Medien/Broschüren der BGW empfohlen, die Sie kostenfrei bei der BGW erhalten können.



www.bgw-online.de/medien





In der Broschüre „Gesund und sicher arbeiten – Sichere Seiten“ sind Arbeitsschutzthemen in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet. Jedes Thema beinhaltet die wesentlichen Anforderungen für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit und Tipps für die Praxis. Nutzen Sie die Sicheren Seiten, um Ihre Fragen zum Arbeitsschutz zu beantworten.

Falls Sie weiterführende Informationen benötigen, können Sie diese in den zugrunde liegenden Rechtsnormen nachlesen. Die Sicheren Seiten werden regelmäßig aktualisiert und sind unter www.bgw-online.de/sichereseiten zu finden.

**Sich organisieren:
Dokumente online und/oder abgeheftet**

> Arbeitssicherheit

- 01 Ansprechpersonen
- 02 Gefährdungsbeurteilungen
- 03 Unterweisungen
- 04 Arbeitsmedizinische Vorsorge
- 05 Geräte und Anlagen

BGW

Die Dokumentation Ihrer Arbeitsschutzaktivitäten trägt zur Rechtssicherheit in Ihrem Unternehmen bei. Laden Sie sich die benötigten Dokumentationshilfen von unserer Internetseite herunter, und speichern Sie diese auf Ihrem PC ab. In der Abbildung der Folie finden Sie einen Vorschlag für Ihre Ablage. Auf Ihrem PC können Sie auch die ausgefüllten Dokumente zum Beispiel eingescannt, ab fotografiert oder als PDF ablegen.



www.bgw-online.de/dokumentationshilfen



Falls Sie eine Papierablage bevorzugen, nutzen Sie den Ordner „Gesund und sicher arbeiten“.

1.4 Welchen Mehrwert hat das Thema Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit für Sie?

Arbeitsschutz ist mehr als nur eine gesetzliche Pflicht. Er ist eine verantwortungsvolle, lohnende Aufgabe und sichert Ihnen reibungslose betriebliche Abläufe. Erkennbare unternehmerische Vorsorge zeigt auch eine Wertschätzung für die Beschäftigten.

Investitionen in Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bringen auch eine „Rendite“, denn ein sicherer und gesunder Arbeitsplatz ist auch ein attraktiver Arbeitsplatz und kann dazu beitragen, dass Engagement, Motivation und die Qualität der Arbeit gesteigert werden (siehe auch Kapitel „Organisation des Arbeitsschutzes“).

Führungskräfte spielen hier eine entscheidende Rolle: Sie haben es mit in der Hand, gesunde Arbeitsbedingungen zu gestalten und für ein positives Arbeitsklima in ihrem Team zu sorgen. Wie Studien zeigen, besteht ein Zusammenhang zwischen dem Verhalten von Vorgesetzten und der Gesundheit ihrer Beschäftigten.

Ausführliche Hinweise dazu gibt es in der BGW-Broschüre „Gesund und motivierend führen“, die auch als PDF-Dokument abgerufen werden kann.



Gesund und motivierend führen (BGW 04-07-011)



www.bgw-online.de/media/BGW04-07-011



Die folgende Folie verdeutlicht mögliche Ursachen des Krankenstandes:



Welchen Mehrwert hat ein guter Arbeitsschutz für Ihren Betrieb?



1.5 Rechtliche Anforderungen im Arbeitsschutz und Verantwortung der Unternehmerin oder des Unternehmers

Es gibt eine Vielzahl rechtlicher Anforderungen im Arbeitsschutz. Die zentralen sind das Arbeitsschutz- und das Arbeitssicherheitsgesetz. Daraus ergibt sich auch die gesetzliche Verpflichtung zur Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung (siehe Kapitel 2).

Weiter gibt es verschiedene Verordnungen und Vorschriften wie die DGUV Vorschrift 2, die Gefahrstoffverordnung, die Biostoffverordnung et cetera. Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit und Ihr Betriebsarzt beziehungsweise Ihre Betriebsärztin unterstützen Sie dabei, die rechtlichen Vorgaben umzusetzen.



Welche rechtlichen Anforderungen zur Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit kennen Sie? Haben Sie hierfür Beispiele aus Ihrer Tätigkeit?



Im Zentrum dieser Frage steht Ihre Verantwortung als Unternehmerin oder Unternehmer, für die Arbeitsicherheit und die Gesundheit Ihrer Beschäftigten zu sorgen, welche Sie nicht auf Betriebsärztin, Betriebsarzt, Sicherheitsfachkraft oder Sicherheitsbeauftragte übertragen können. Allerdings sollen diese Sie darin unterstützen, die Arbeitsicherheit und den Gesundheitsschutz in Ihrem Unternehmen mit Leben zu füllen.

Beziehen Sie auch Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aktiv ein. Sie können Ihnen Hinweise auf Gefährdungen und Belastungen aus dem täglichen Arbeitsgeschehen geben. Weitere Beteiligte, wie Ersthelfer und Ersthelferinnen, gegebenenfalls auch die betriebliche Interessenvertretung und der Arbeitsschutzausschuss, sind ebenfalls aktiv zu beteiligen.

Tipp Wollen Sie das Thema „Unterweisung“ vertiefen, besuchen Sie unser Lernportal.



www.bgw-online.de/lernportal



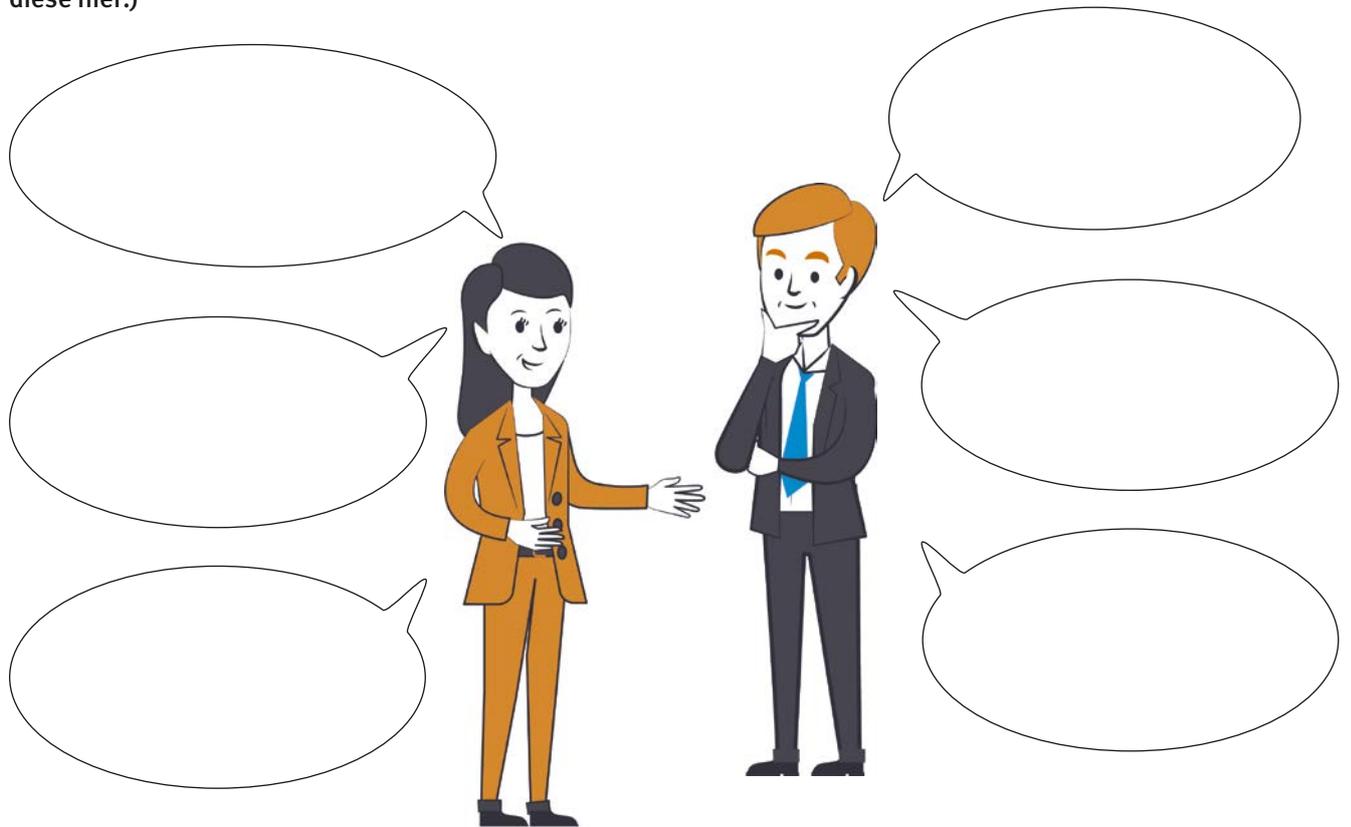
1.6 Grundlegendes zur Organisation des Arbeitsschutzes



2 Die Gefährdungsbeurteilung

Um Unfallrisiken und gesundheitsschädliche Belastungen bei der Arbeit zu beseitigen oder zumindest zu minimieren und gesundheitsfördernde Arbeitsplätze zu gestalten, müssen Sie als Unternehmerin oder Unternehmer die Gefährdungen und Belastungen am Arbeitsplatz kennen und einschätzen können.

Welche Gefährdungen und Belastungen kennen Sie in Ihrem Unternehmen? (Notieren Sie diese hier:)



Die Gefährdungsbeurteilung (GB) ist ein bewährtes Instrument, um arbeitsbedingte Belastungen und Gefährdungen zu ermitteln, zu beseitigen oder zu verringern. Sie macht deutlich, wo, in welchem Umfang und mit welcher Dringlichkeit welche Maßnahmen erforderlich sind. So können Sie nachhaltig für Qualität sorgen, Störungen im Betriebsablauf sowie unfall- und krankheitsbedingte Ausfallzeiten reduzieren.

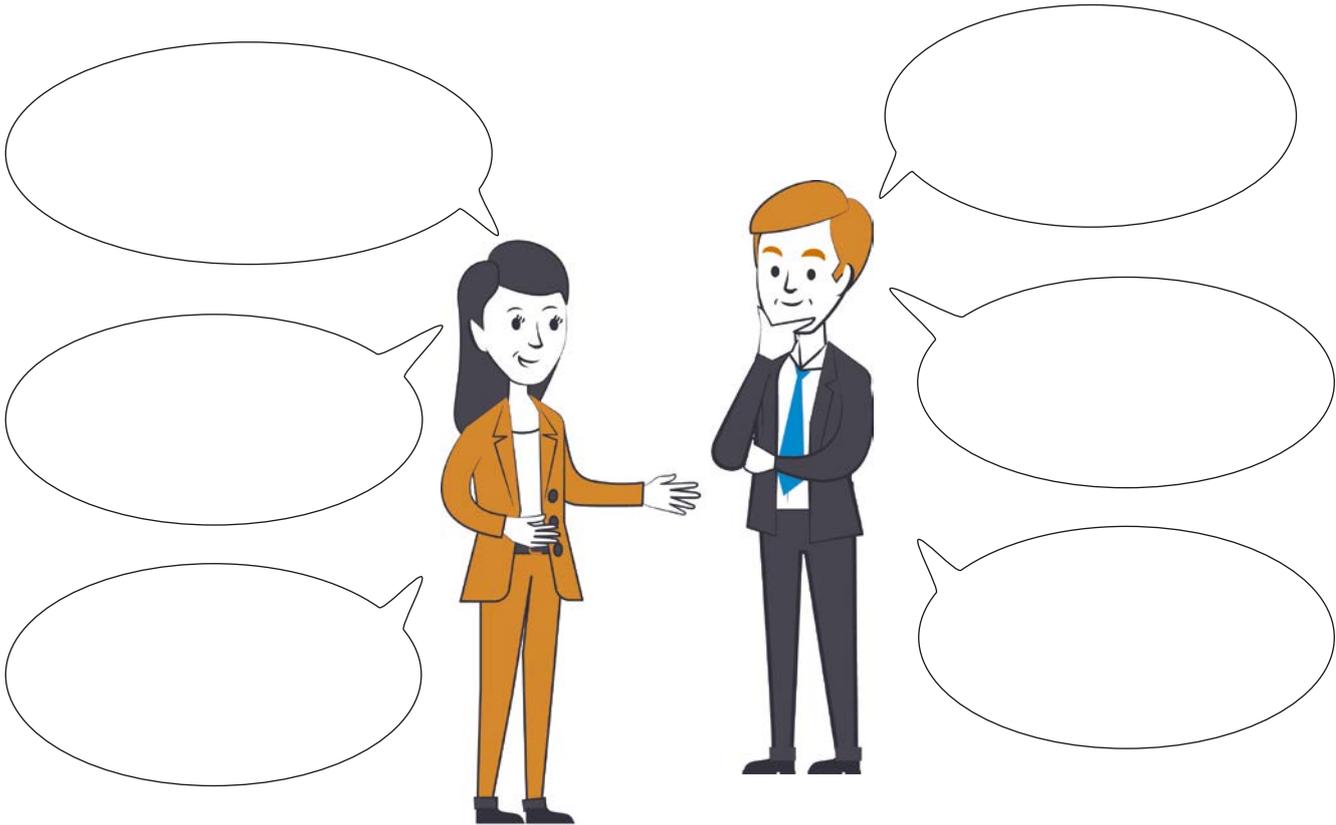
Die Gefährdungsbeurteilung ist Grundlage Ihres Handelns im Arbeitsschutz.

Aus ihr leiten sich auch sichere Arbeitsabläufe ab. Dazu gehören beispielsweise arbeitsmedizinische Vorsorge, die Sie Ihren Beschäftigten anbieten müssen, Prüffristen für Arbeitsmittel, Regelungen zu Reinigung und Desinfektion und gegebenenfalls Betriebsanweisungen. Auf dieser Grundlage ergeben sich auch Themen für die regelmäßigen Unterweisungen Ihrer Beschäftigten.

2.1 Nutzen der Gefährdungsbeurteilung

Die Erstellung und regelmäßige Aktualisierung einer Gefährdungsbeurteilung stellt das Kernelement des betrieblichen Arbeitsschutzes dar. Aus der Gefährdungsbeurteilung leitet sich der gesamte betriebliche Arbeitsschutz ab. Deshalb muss sie regelmäßig aktualisiert werden.

Welchen Nutzen hat die Gefährdungsbeurteilung für Sie?



2.2 Sieben Schritte der Gefährdungsbeurteilung

In der Praxis hat sich bewährt, bei der Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung systematisch und schrittweise vorzugehen. Auf diese Weise können Sie sicherstellen, dass Sie möglichst alle für Ihre Beschäftigten relevanten Unfall- und Gesundheitsgefahren betrachten. Zeitgleich wenden Sie Ihren Blick auch auf mögliche Ursachen. Durch die Entwicklung geeigneter Schutzmaßnahmen können Sie Gefährdungen für die Gesundheit und die Arbeitssicherheit Ihrer Beschäftigten beseitigen oder verringern.

Stellen Sie sicher, dass Sie bei der Erstellung der Gefährdungsbeurteilung sorgfältig vorgehen und diese dokumentieren. Eine Gefährdungsbeurteilung ist kein abgeschlossener Prozess, sondern wirkt im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses. Daher sollte die Gefährdungsbeurteilung fortlaufend an die sich ändernden Bedingungen Ihres Unternehmens angepasst werden. Im Zweifelsfall unterstützt Sie Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit, Ihre Betriebsärztin oder Ihr Betriebsarzt bei der Erstellung Ihrer Gefährdungsbeurteilung.



Auf dieser Folie sehen Sie die **sieben Schritte** zur Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung.

Schritt 1: Arbeitsbereiche und Tätigkeiten festlegen

Abhängig vom Arbeitsplatz und ihren Arbeitsbedingungen können Beschäftigte verschiedenen Arbeits- und Gesundheitsgefahren ausgesetzt sein. Daher ist es sinnvoll, Ihr Unternehmen in Arbeitsbereiche und Tätigkeiten zu untergliedern. Welche unterschiedlichen Arbeitsbereiche gibt es in Ihrem Unternehmen? Erste Hinweise geben Ihnen zum Beispiel das Organigramm oder die Stellenbeschreibungen. Sie können Arbeitsplätze oder gleichartige Tätigkeiten oder Arbeiten mit gleichen Arbeitsmitteln zusammenfassen. Bei besonders gefährdeten Personengruppen (zum Beispiel chronisch erkrankte Mitarbeitende wie Asthmatiker/Allergiker oder Menschen mit Behinderungen) ermitteln Sie die Gefährdungen am Arbeitsplatz personenbezogen. Auch für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit wechselnden Tätigkeiten bietet sich diese Form an. Bei Jugendlichen und Schwangeren ist das personenbezogene Vorgehen gesetzlich vorgeschrieben.

Schritt 2: Gefährdungen ermitteln

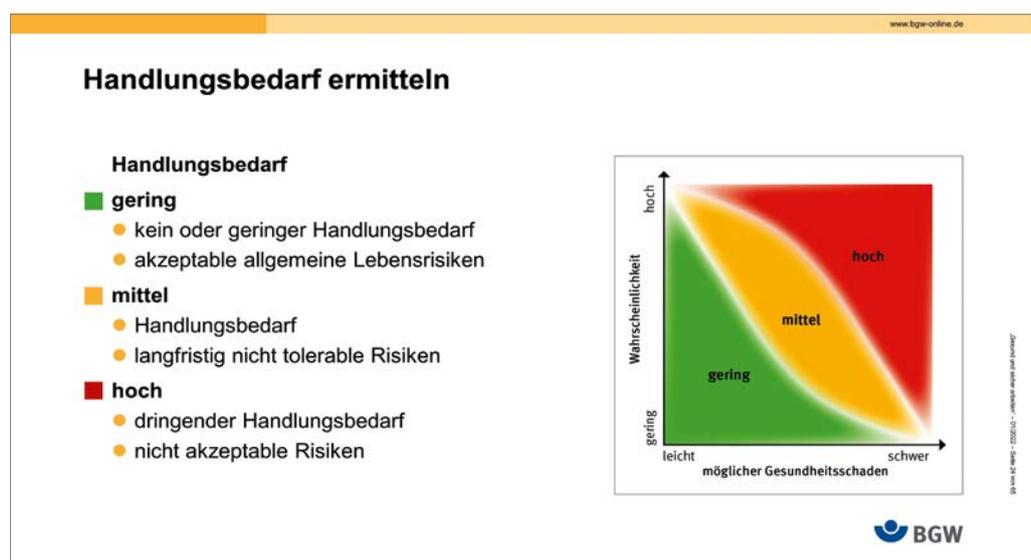
Jetzt betrachten Sie, welche Gefährdungen und Belastungen in den Arbeitsbereichen, bei den Tätigkeiten oder für die jeweiligen Personen oder Personengruppen vorliegen können. Betrachten Sie die Arbeitsabläufe und die Arbeitsumgebung. Fragen Sie zudem Ihre Mitarbeitenden nach Gefährdungen und Belastungen bei der Arbeit.

Schritt 3: Gefährdungen beurteilen

Zu erfüllende Arbeitsschutzanforderungen sind in rechtlichen Vorgaben zu finden. Die wesentlichen Anforderungen sind auf den „Sicheren Seiten“ zusammengefasst. Prüfen Sie in diesem Schritt, ob der Arbeitsschutz in Ihrem Unternehmen diese Anforderungen erfüllt oder ob sie etwas tun müssen, um sie zu erfüllen. Fehlen Bewertungsmaßstäbe, müssen Sie eigene entwickeln. Schätzen Sie dabei ein, wie hoch Sie das Risiko dafür sehen. Erfassen Sie für jede gefundene Gefährdung das Risiko (grün/gelb/rot). Beurteilen Sie, wie wahrscheinlich ein Unfall oder ein Krankheitsfall ist und wie hoch der Schaden (zum Beispiel Verletzung/Erkrankung) sein könnte?

Handlungsbedarfe ermitteln/Risiko einschätzen:

- **Grün:** Gefährdungen, die selten eintreten und deren möglicher Gesundheitsschaden leicht ausfällt, sind mit einem niedrigen Risiko zu bewerten. Diese Risiken sind als Restrisiko oder allgemeines Lebensrisiko tolerierbar, weshalb kein unmittelbarer Handlungsbedarf besteht.
- **Gelb:** Bei Gefährdungen, die potenziell eintreten und gesundheitliche Schäden hervorrufen können, besteht Handlungsbedarf. Solche Gefährdungen sollten mittel- bis langfristig beseitigt und durch geeignete Maßnahmen reduziert werden.
- **Rot:** Hoher beziehungsweise unmittelbarer Handlungsbedarf; der Zustand im Betrieb entspricht nicht den Anforderungen (Soll-Zustand), und es besteht unmittelbare Gefahr für die Beschäftigten und deren Gesundheit. Gefährdungen dieser Kategorie werden sehr wahrscheinlich eintreten und schwere Folgen für die Gesundheit haben. Es besteht dringender Handlungsbedarf, weshalb unverzüglich Maßnahmen getroffen werden müssen. Unter Umständen ist eine sofortige Einstellung der Arbeit notwendig.



Welche Beispiele fallen Ihnen für die Risikoklasse „Grün“ ein?



Welche Beispiele fallen Ihnen für die Risikoklasse „Gelb“ ein?



Welche Beispiele fallen Ihnen für die Risikoklasse „Rot“ ein?



Schritt 4: Maßnahmen festlegen

Nach der Ermittlung und Bewertung potenzieller Gefährdungen und Belastungen sollten Maßnahmen festgelegt werden, wie diese zu verhüten, zu verringern oder zu beseitigen sind.

Folgen Sie dabei dem **STOP-Prinzip**:

S = Substitution

T = technische Ebene

O = organisatorische Ebene

P = personelle Ebene

Begonnen wird auf der obersten Stufe, bei der Sie überprüfen, ob eine potenzielle Gefährdung oder ein potenzieller Belastungsfaktor (zum Beispiel Gefahrstoff) durch eine ungefährlichere Alternative ersetzt werden kann (**Substitution**).

Ist dies nicht möglich, stellen Sie sich in der darauffolgenden Stufe die Frage, ob die Gefährdung durch eine **technische Lösung** beseitigt werden kann? Oder können technische Vorrichtungen oder bauliche Maßnahmen die Gefährlichkeit reduzieren?

Ist dies nicht möglich, sollten Sie überprüfen, ob sich die Gefährdung mithilfe **organisatorischer Lösungen** vermeiden lässt. Können beispielsweise Arbeitsabläufe oder Arbeitsorganisation so gestaltet werden, dass die Gefährdung vermieden wird?

Sind dann noch Gefährdungen übrig, die nicht beseitigt oder vermieden werden können, greifen **personen- und verhaltensbezogene Maßnahmen**. Diese setzen bei den Beschäftigten selbst an. Hierzu zählen zum Beispiel die Benutzung von Persönlicher Schutzausrüstung, Schulungen oder Unterweisungen.

Aus der konkreten Maßnahmenbeschreibung (zum Beispiel Beschaffung Persönlicher Schutzausrüstung) leiten Sie anschließend einen Arbeitsauftrag ab. Legen Sie fest, wer was bis wann umsetzen soll?

Tipp

Die Beteiligung Ihrer Mitarbeitenden kann sehr hilfreich bei der Festlegung passender Maßnahmen sein. Hierzu können Sie beispielsweise eine Dienst- oder Teambesprechung nutzen, um Maßnahmen zu erarbeiten. Informieren Sie Ihre Mitarbeitenden vorab, worum es genau gehen soll, und achten Sie bei der Moderation darauf, dass Sie auch wirklich konkrete Maßnahmen mit Verantwortlichen und Zeitpunkten festhalten. Bei schwierigen Themen können Sie sich auch durch eine Fachkraft für Arbeitssicherheit oder eine Betriebsärztin beziehungsweise einen Betriebsarzt in der Moderation unterstützen lassen.

Schritt 5: Maßnahmen durchführen

Nachdem Sie Gefährdungen und Belastungen identifiziert, bewertet und Maßnahmen im Umgang mit diesen festgelegt haben, geht es nun um die Umsetzung.

Um die Umsetzungsbereitschaft und die Akzeptanz zu erhöhen, beziehen Sie Ihre Beschäftigten so früh wie möglich in den Prozess der Gefährdungsbeurteilung mit ein.

Schritt 6: Wirksamkeit überprüfen

Um zu beurteilen, ob die getroffenen Maßnahmen ihre Wirkung erzielt haben, ist es sehr wichtig, dass Sie diese hinsichtlich ihrer Wirksamkeit überprüfen.

Betrachten Sie dabei folgende Punkte:

- Kontrollieren Sie, ob die Maßnahmen durch die von Ihnen beauftragten Personen termingerecht ausgeführt wurden.
- Prüfen Sie, ob die Gefährdungen auch wirklich beseitigt sind und ob durch die Maßnahmen eventuell neue, zusätzliche Gefährdungen entstanden sind.
- Halten Sie die Ergebnisse schriftlich fest. Sie sind Bestandteil der Dokumentation.

Kommen Sie zu dem Ergebnis, dass eine Gefährdung oder Belastung nicht vollständig beseitigt oder vermieden werden konnte, gehen Sie im Prozess zurück und hinterfragen Sie: Woran könnte es liegen? Beziehen Sie dabei die Beschäftigten am Arbeitsplatz mit ein. Vielleicht haben diese Vorschläge zur Verbesserung. Oder holen Sie sich Hilfe von Expertinnen und Experten, wenn Sie zu keiner Lösung kommen. Dies wäre beispielsweise ein Anlass für eine bedarfsorientierte Betreuung. Legen Sie dann erneut Maßnahmen fest und bewerten Sie auch wieder ihre Wirksamkeit.

Schritt 7: Gefährdungsbeurteilung fortschreiben

So wie sich die Arbeitswelt ständig verändert, verändern sich mit ihr auch die Anforderungen an den Arbeitsschutz. Arbeitsschutz ist kein abgeschlossener Prozess, weshalb die Gefährdungsbeurteilung fortlaufend aktualisiert, an neue Umstände angepasst und fortgeschrieben werden muss. Aus diesem Grund ist es wichtig, die Gefährdungsbeurteilung kontinuierlich und insbesondere bei Veränderungen am Arbeitsplatz zu aktualisieren.

Anhaltspunkte für das Auftreten neuer Gefährdungen oder Belastungen am Arbeitsplatz sind zum Beispiel:

- eine Häufung von Arbeits- und Beinaheunfällen
- ein erhöhter Krankenstand
- neue therapeutische Verfahren
- die Verwendung neuer Arbeitsstoffe, neuer Desinfektionsmittel
- die Umgestaltung von Arbeitsbereichen
- eine Änderung der Arbeitsorganisation und des Arbeitsablaufs
- neue und geänderte Gesetze und Verordnungen

Tipp

Integrieren Sie daher das Thema „Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz“ als festen Bestandteil in Ihre Teambesprechungen. Fragen Sie, ob die Maßnahmen noch wie gewünscht wirken. Oft merken zuerst die Beschäftigten, wenn sich etwas in der täglichen Praxis verändert oder getroffene Maßnahmen keine oder eine verringerte Wirkung zeigen.

Dokumentation

Nach § 6 (1) Arbeitsschutzgesetz sind das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, die festgelegten Maßnahmen des Arbeitsschutzes und das Ergebnis ihrer Überprüfung zu dokumentieren. Eine Form der Dokumentation ist nicht vorgeschrieben.

www.bgr-online.de

GDA-Leitlinie zur Gefährdungsbeurteilung und Dokumentation

Die Gefährdungsbeurteilung wurde angemessen durchgeführt, wenn

- sie die wesentlichen Gefährdungen enthält und diese zutreffend bewertet wurden,
- Maßnahmen ausreichend und geeignet sind,
- Wirksamkeitskontrollen durchgeführt werden,
- die Beurteilung aktuell ist und
- zur Dokumentation eine Handlungshilfe des Unfallversicherungsträgers oder einer Landesbehörde genutzt wurde.

19.04.2017 12:00:00 - ...

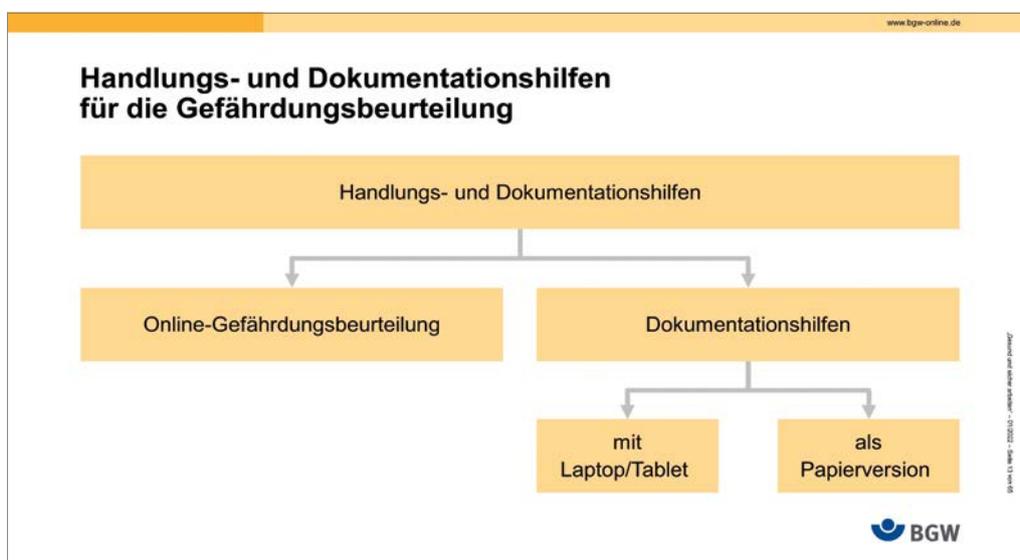
BGW

Die „GDA-Leitlinie Gefährdungsbeurteilung und Dokumentation“ (Stand 2017) wurde von allen Arbeitsschutzinstitutionen (Bund, Länder und Unfallversicherungsträger) im Rahmen der Gemeinsamen Deutschen Arbeitsschutzstrategie erarbeitet. Ziel der Leitlinie ist ein einheitliches Vorgehen der für den Arbeitsschutz zuständigen Landesbehörden und der Unfallversicherungsträger bei der Bewertung und Beurteilung einer Gefährdungsbeurteilung im Betrieb. In der Leitlinie ist für alle Beteiligten geregelt, wie eine Gefährdungsbeurteilung auszusehen hat und wann ihre Durchführung als angemessen von den Arbeitsschutzbehörden anerkannt wird.

2.3 Vorstellen der Handlungs- und Dokumentationshilfen

Die schriftliche Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung bringt viele Vorteile mit sich. Zum einen regeln Sie damit verbindlich und nachvollziehbar den Prozess des Arbeitsschutzes in Ihrem Unternehmen. Die Festlegung von Terminen und Zuständigkeiten hilft zusätzlich, den Prozess zu steuern und die Umsetzungsbereitschaft zu erhöhen, da Verantwortlichkeiten im Team geklärt sind. Auch profitieren neue Beschäftigte im Rahmen der Einarbeitung von einer schriftlichen Dokumentation. Zum anderen bedeutet die schriftliche Fortschreibung der Gefährdungsbeurteilung, einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess zu führen. Das zählt in ein effektives Qualitätsmanagement ein. Prüfen Sie deshalb, welche Angaben zu Gefährdungen Sie in der Vergangenheit bereits gemacht haben, und verweisen Sie gegebenenfalls darauf.

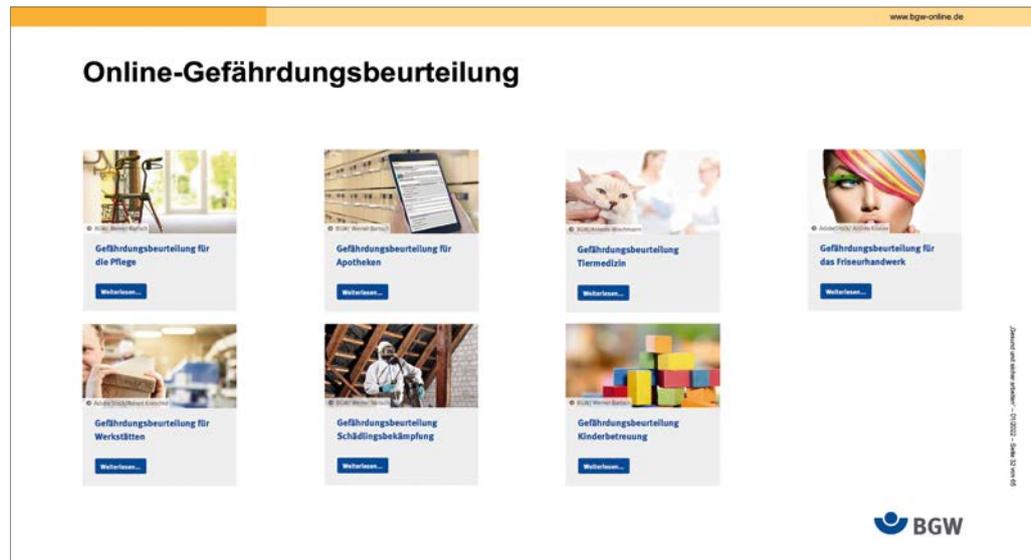
Folgende Handlungs- und Dokumentationshilfen bietet Ihnen die BGW:



- Wenn für Ihre Branche eine Online-Gefährdungsbeurteilung vorliegt, können Sie diese nutzen.
- Falls für Ihre Branche keine Online-Gefährdungsbeurteilung vorliegt, nutzen Sie bitte die Dokumentationshilfe „Gefährdungsbeurteilung kompakt: Dokumentation Gefährdungen und Maßnahmen“. Es empfiehlt sich, die Dokumentationshilfe am Laptop/PC auszufüllen. Das hat den Vorteil, dass Sie später Ergänzungen einfügen können.
- Andernfalls nutzen Sie die Dokumentationshilfe in der Papierversion. Diese erhalten Sie während der Schulung.

2.3.1 Online-Gefährdungsbeurteilung

Für folgende Branchen steht die Online-Gefährdungsbeurteilung zur Verfügung:



Die Online-Gefährdungsbeurteilung als Dokumentationshilfe

Die Online-Gefährdungsbeurteilung ist nach Themenfeldern strukturiert, wie beispielsweise allgemeine Gefährdungen und Arbeits- beziehungsweise Tätigkeitsbereiche. Es sind jeweils Fragen zu typischen Gefährdungen hinterlegt. Die zu erfüllenden Arbeitsschutzstandards sind in den hinterlegten Informationen zu finden. Wesentliche Anforderungen zu einzelnen Themen finden Sie auch in den Sicherer Seiten.

Zusätzlich können eigene Themen oder Gefährdungen ergänzt werden.

Sie können die Dokumentation Ihrer Gefährdungsbeurteilung als PDF-Dokument abspeichern und ausdrucken.

Tipp Informieren Sie sich, was die Handlungshilfe „Gefährdungsbeurteilung online“ leisten kann und was nicht.



www.bgw-online.de/gb-online



Was leistet die Online-Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung?

Drei Fragen und Antworten, was Sie von den Handlungshilfen der BGW erwarten können – und was nicht.

1. Was kann die Online-Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung?

Das Online-Instrument ist eine Handlungshilfe, die Sie bei der Dokumentation der betrieblichen Gefährdungsbeurteilung nach § 6 Arbeitsschutzgesetz unterstützt. Branchenspezifische Erfahrungswerte helfen Ihnen dabei. Häufige Tätigkeiten und damit einhergehende Gefährdungen werden systematisch angesprochen. Fragen weisen auf typische Maßnahmen hin. Eine Infobox bietet hierfür zusätzliche Informationen.

2. Was kann die Online-Handlungshilfe nicht?

Das Instrument kann nicht alle Tätigkeiten und alle Gefährdungen abdecken. Diese müssen anhand der konkreten betrieblichen Situation ergänzt werden. Ebenso müssen alle Maßnahmen auf die besonderen betrieblichen Bedingungen abgestimmt, kontrolliert und dokumentiert werden. Das Instrument ersetzt auch nicht die gesetzlich geforderte Fachkenntnis der Fachkraft für Arbeitssicherheit und des Betriebsarztes oder der Betriebsärztin.

3. Was müssen Sie beachten?

Die Verantwortung für die Gefährdungsbeurteilung verbleibt stets beim Unternehmer beziehungsweise bei der Unternehmerin: Das betrifft insbesondere eine ausreichende Informationsermittlung, die Durchführung, das Ergreifen der erforderlichen Arbeitsschutzmaßnahmen und deren Wirksamkeitskontrolle. Legen Sie fest, wer für die Organisation und Kontrolle der Gefährdungsbeurteilung zuständig ist.

Wichtig: Zusätzlich zu den geplanten Schutzmaßnahmen müssen auch bereits vorhandene und erfolgreiche Maßnahmen sowie deren regelmäßige Wirksamkeitsüberprüfung dokumentiert sein.

Bestimmte Gefährdungen erfordern eine umfangreichere Dokumentation, die im Vorschriften- und Regelwerk beschrieben wird (zum Beispiel Biostoffverordnung, Gefahrstoffverordnung). Legen Sie diese Anforderungen in „mitgeltenden Dokumenten“ ab.

In unseren Erklärfilmen zur Online-Gefährdungsbeurteilung wird der Registrierungsprozess erläutert.



Online-Gefährdungsbeurteilungen

Ganz einfach loslegen: Gefährdungen beurteilen, Maßnahmen festlegen und dokumentieren.

© BGW/ Werner Bartsch

2.3.2 Dokumentationshilfen für die Gefährdungsbeurteilung

www.bgr-online.de

Dokumentationshilfen für die Gefährdungsbeurteilung

- **Deckblatt**
- **Dokumentation „Gefährdungen und Maßnahmen“**
- **Dokumentation „Personenbezogene Gefährdungsbeurteilung“**

© 2021 BGW - Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege



Gefährdungsbeurteilung



Unternehmen/Einrichtung	
Betrieb/Betriebsteil	
Adresse	
Verantwortlich	
Weitere Beteiligte	
Anzahl Mitarbeitende	
Fachkraft für Arbeitssicherheit	Kontaktdaten
Betriebsärztin/Betriebsarzt/Arbeitsmedizinerin/Arbeitsmediziner	Kontaktdaten

Datum
Unterschrift

Stand: 08/2021
Seite 1 von 1

Im Deckblatt „Gefährdungsbeurteilung“ werden die Eckdaten des Unternehmens oder eines Unternehmensteils eingetragen. Außerdem der beziehungsweise die für die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung Verantwortlichen und die daran Beteiligten. Mit Datum und Unterschrift bestätigt der Verantwortliche beziehungsweise die Verantwortliche die Richtigkeit der Gefährdungsbeurteilung.

Gefährdungsbeurteilung kompakt: Dokumentation Gefährdungen und Maßnahmen

Datum:

bearbeitet von:

Arbeitsbereich/Tätigkeit:						
Gefährdungen/Schutzziele	Handlungs- bedarf*	Maßnahmen/Bemerkungen	Maßnahmen durchführen		Wirksamkeit überprüfen	
			Wer?	Bis wann?	Wann?	Ziel erreicht?
	<input type="checkbox"/> hoch <input type="checkbox"/> mittel <input type="checkbox"/> gering					
	<input type="checkbox"/> hoch <input type="checkbox"/> mittel <input type="checkbox"/> gering					
	<input type="checkbox"/> hoch <input type="checkbox"/> mittel <input type="checkbox"/> gering					
	<input type="checkbox"/> hoch <input type="checkbox"/> mittel <input type="checkbox"/> gering					

* Beurteilung des Handlungsbedarfs gemäß Risikobewertung (unter Berücksichtigung bereits bestehender Maßnahmen und ihrer Wirksamkeit).

Stand: 10/2021

Seite 1 von 5

In die Dokumentationshilfe „Gefährdungsbeurteilung kompakt: Dokumentation Gefährdungen und Maßnahmen“ werden ermittelte Gefährdungen einzelner Tätigkeiten eines Arbeitsbereichs unter „Gefährdung“ eingetragen. Ob aufgrund einer Gefährdung ein Handlungsbedarf besteht, kreuzen Sie jeweils in der Spalte „Handlungsbedarf“ an.

Tragen Sie in der Spalte „Maßnahmen/Bemerkungen“ die Maßnahmen ein, die getroffen werden sollen, um die Gefährdung zu minimieren. Schreiben Sie dort auch hinein, welche Maßnahmen Sie bereits ergriffen haben, um eine Gefährdung zu minimieren.

In den Spalten „Maßnahmen durchführen“ tragen Sie ein, wer bis wann eine Maßnahme mit Handlungsbedarf durchführen soll. Im Fall einer geringen Gefährdung tragen Sie dort ein, wann durch wen geprüft werden soll, ob die Maßnahmen eingehalten werden.

Tipp

Tragen Sie auch Gefährdungen ein, bei denen kein Handlungsbedarf besteht, damit Sie nachweisen können, dass Sie diesen Punkt im Blick haben.

Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung: Personenbezogene Gefährdungen



Name des Beschäftigten					
Arbeitsbereich:					
Tätigkeiten	Gefährdungen	Einschränkungen*	Handlungsbedarf		Ziel erreicht?
			Wer?	Bis wann?	

*Aufgrund von Mutterschutz, Jugendschutz, gesundheitlichen Einschränkungen und Ähnlichem
Stand: 08/2021

Für eine neue Zeile in das rechte Feld klicken und anschließend die Tabulatortaste drücken

Seite 1 von 1

Die Dokumentationshilfe „Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung: Personenbezogene Gefährdungen“ nutzen Sie, wenn Sie für eine bestimmte Person in Ihrem Unternehmen eine gesonderte Gefährdungsbeurteilung benötigen. Dies kann beispielsweise bei einer schwangeren Mitarbeiterin notwendig sein, bei Jugendlichen oder Beschäftigten mit Vorerkrankungen oder Einschränkungen.

3 Praxisübung – meine Gefährdungsbeurteilung

Wie gehe ich meine Gefährdungsbeurteilung ganz konkret an?

Sie beginnen nun mit Ihrer Gefährdungsbeurteilung direkt in dieser Schulung. Wenn Sie die ersten Schritte durchlaufen, fällt es Ihnen leichter, im Betrieb Ihre Gefährdungsbeurteilung weiterzuführen.

Gehören Sie zu der Branche Kinderbetreuung, Pflege, Tiermedizin oder Schädlingsbekämpfung, geht es für Sie in Kapitel 3.1 weiter.

Gehören Sie anderen Branchen und Berufsgruppen an, geht es für Sie in Kapitel 3.2 weiter.

3.1 Variante Online-Gefährdungsbeurteilung

Gehen Sie auf www.bgw-online.de/bg-online und wählen hier Ihre Branche aus.



www.bgw-online.de/gb-online



Online-Gefährdungsbeurteilung



Gefährdungsbeurteilung für die Pflege

Wahrnehmen...



Gefährdungsbeurteilung für Apotheken

Wahrnehmen...



Gefährdungsbeurteilung Tiermedizin

Wahrnehmen...



Gefährdungsbeurteilung für das Friseurhandwerk

Wahrnehmen...



Gefährdungsbeurteilung für Werkstätten

Wahrnehmen...



Gefährdungsbeurteilung Schädlingsbekämpfung

Wahrnehmen...



Gefährdungsbeurteilung Kinderbetreuung

Wahrnehmen...



© BGW 2021. Alle Rechte vorbehalten. - Jährlicher Bericht zum Jahresende



www.bgw-online.de

Strukturdaten

Sie sind hier: [Strukturdaten](#)

Gefährdungsbeurteilung vom 22.06.2021

Bitte machen Sie einige statistische Angaben, damit wir unser Angebot weiter verbessern können. Informieren Sie sich über unsere [Datenschutzbestimmungen](#).

PLZ der Einrichtung (die ersten 2 Ziffern) * Bundesland * Bitte wählen

Bitte geben Sie an, bei wem Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter versichert sind *

BGW Andere

Kundennummer

Ihre Funktion *

<input type="radio"/> Führungskraft, Unternehmens-	<input type="radio"/> Fachkraft für Arbeitssicherheit
<input type="radio"/> Sicherheitsbeauftragter	<input type="radio"/> Angestellter ohne Führungsaufgaben
<input type="radio"/> Friseurin	<input type="radio"/> Betriebsarzt/-ärztin
<input type="radio"/> Betriebliche Interessenvertretung	<input type="radio"/> Andere

Anzahl der Angestellten (Vollzeit- und Teilzeitkräfte) *

< 10 < 20 < 50 > 50

© BGW 2021. Alle Rechte vorbehalten. - Jährlicher Bericht zum Jahresende



Beispiel: Stolpern, Stürzen, Ausrutschen

Allgemeine Gefährdungen

Stolpern, Stürzen, Ausrutschen oder sich Stoßen PDF

Wege und Flächen, Treppen und Stufen, Leitern und Tritte » bearbeiten

Gefährdungen durch elektrischen Strom

Belastungen durch das Raumklima

Natürliche und künstliche Beleuchtung

Psychische Belastung

Brand- und Explosionsschutz

Gefährdungen durch Gefahrstoffe

Allgemeine Hygienemaßnahmen

Personenbezogene Gefährdungsbeurteilung

Zusätzliche Gefährdungen



© BGW 2019 - alle Rechte vorbehalten

Wählen Sie eine Gefährdung aus. Schauen Sie sich alle Fragen an, und beurteilen Sie, ob die aufgelisteten Themen für Ihr Unternehmen relevant sind. Wenn Ihnen etwas fehlt, ergänzen Sie es unter „Zusätzliche Gefährdungen“.

Durch Fragen geleitet



© BGW 2019 - alle Rechte vorbehalten

Falls die gestellten Fragen nicht auf die Situation in Ihrem Betrieb anwendbar sind, kreuzen Sie bitte „nicht zutreffend“ an. Beurteilen Sie, ob Sie einen Handlungsbedarf haben. Falls Sie keinen Handlungsbedarf haben, tragen Sie unter „Maßnahmen/Bemerkungen“ ein, welche Regelungen Sie in Ihrem Unternehmen bereits getroffen haben. Tragen Sie auch ein, wer bis wann eine Maßnahme umsetzen soll und wie häufig etwas geprüft werden sollte.

www.bgr-online.de

Passend zum Betrieb ausfüllen: kein Handlungsbedarf

Sind Flure und Gänge ausreichend breit gestaltet und haben Beschäftigte in Arbeitsräumen ausreichend Bewegungsfreiheit?

Dringender Handlungsbedarf
 Handlungsbedarf
 Zurzeit kein Handlungsbedarf
 Trifft nicht zu

Vergessen Sie auch nicht einzutragen, wie häufig Sie prüfen, ob noch alles ok ist!

Maßnahmen/Bemerkungen
 Flure und Gänge werden freigehalten. Es wird dort nichts abgestellt. Abstellflächen für Geräte sind definiert. Müll wird direkt entsorgt. Eie Beschäftigten werden unterwiesen. Ordnung zu halten.

Wer?
 ChefIn

Bis wann?
 tt.mm.jjjj

Regelmäßiges Prüfintervall
 monatlich

Auch wenn kein Handlungsbedarf besteht, tragen Sie bitte ein, wie es bei Ihnen geregelt ist.

19-Nov-22 09:51 - 2025/02 - .../mein-gesundheitsmanagement/

BGW

www.bgr-online.de

Passend zum Betrieb ausfüllen: Handlungsbedarf

Haben Treppen einen Handlauf?

Dringender Handlungsbedarf
 Handlungsbedarf
 Zurzeit kein Handlungsbedarf
 Trifft nicht zu

Vergessen Sie auch nicht einzutragen, wann Sie prüfen wollen, ob die Maßnahme umgesetzt wurde

Maßnahmen/Bemerkungen
 Die Verschraubung des Handlaufes ist oben ausgebrochen, der Handlauf droht herauszureißen.

Wer?
 Chef

Bis wann?
 27.06.2021

Regelmäßiges Prüfintervall
 jährlich

Tragen Sie bitte ein, wenn Handlungsbedarf besteht und wie dieser behoben werden soll.

Tragen Sie ein, wie häufig Sie prüfen wollen, ob noch alles okay ist!

19-Nov-22 09:51 - 2025/02 - .../mein-gesundheitsmanagement/

BGW

Beurteilen Sie, ob beziehungsweise wie dringend ein Handlungsbedarf ist.

Tragen Sie die Maßnahmen im Feld „Maßnahmen/Bemerkungen“ ein – auch die, die in Ihrem Unternehmen bereits getroffen wurden.

Ordnen Sie die Maßnahmen zu und terminieren Sie sie.

Tragen Sie unter „regelmäßiges Prüfungsintervall“ ein, wie häufig Sie die Wirksamkeit einer Maßnahme prüfen wollen.

www.bge-online.de

Passendes Thema auswählen: Womit wollen Sie anfangen?



Gefährdungsbeurteilung online dokumentieren



© 2014 BGW - 2020/21 - Alle Rechte vorbehalten



Wählen Sie einen Arbeitsbereich oder eine Gefährdung aus, mit der Sie Ihre Gefährdungsbeurteilung beginnen wollen. Sie können Ihre Dokumentation abspeichern und später fortsetzen. Das fertige Dokument können Sie als PDF herunterladen und für Ihre Dokumentation aufbewahren.

Viel Erfolg bei Ihrer Gefährdungsbeurteilung!

Notieren Sie hier die Fragen, die sich Ihnen bei der Bearbeitung Ihrer Online-Gefährdungsbeurteilung ergeben haben:



3.2 Variante Dokumentationshilfen nutzen

Bevor Sie mit Ihrer Gefährdungsbeurteilung starten, zeigen wir Ihnen am Beispiel „Empfang“, wie die Dokumentationshilfe „Gefährdungsbeurteilung kompakt: Dokumentation Gefährdungen und Maßnahmen“ genutzt werden kann.



Schauen Sie sich den Arbeitsbereich „Empfang“ an.

Überlegen Sie:

Welche Tätigkeiten führen die Beschäftigten aus?



Welche Gefährdungen und Belastungen sehen Sie?



Was könnte verbessert werden?



Welche Informationen benötigen Sie, um den Arbeitsbereich beurteilen zu können?



Nutzung der Dokumentationshilfe „Gefährdungsbeurteilung kompakt: Dokumentation Gefährdungen und Maßnahmen“ am Beispiel „Empfang“

Im Beispiel finden Sie einige Gefährdungen und mögliche Maßnahmen.



BGW
Berufsgenossenschaft
für Gesundheitsdienst
und Wohlfahrtspflege

**Gefährdungsbeurteilung kompakt:
Dokumentation Gefährdungen und Maßnahmen**

Datum: _____ bearbeitet von: _____

Arbeitsbereich/Tätigkeit: Empfang Gefährdungen/Schutzziele	Handlungs- bedarf* <input type="checkbox"/> hoch <input checked="" type="checkbox"/> mittel <input type="checkbox"/> gering	Maßnahmen/Bemerkungen	Maßnahmen durchführen		Wirksamkeit überprüfen	
			Wer?	Bis wann?	Wann?	Ziel erreicht?
Mehrfachbelastung durch Annahme am Empfang, Telefon, Eingabe am Bildschirm (Schutzziele: psychische und ergonomische Belastungen sollen gering sein)	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Organisatorisch: - mehr Personal zu Stoßzeiten einteilen - Telefondienst und Annahme auf zwei Personen verteilen - Pausenzeiten planen - Ausreichend und qualifiziertes Personal für Annahme Personenbezogen: - Beschäftigte schulen, zum Beispiel zum Thema Kommunikation, Umgang mit Stress				
Ansteckungsgefahr durch infizierte Patientinnen/Patienten/Kundinnen/Kunden (Schutzziele u. a. nach ArbMedVV, BioStoffV)	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Organisatorisch: - Impfangebote für Beschäftigte organisieren - PSA und Händedesinfektion bereitstellen Personenbezogen: - Beschäftigte in Hygienemaßnahmen schulen - Beschäftigte ermutigen, Impfangebote anzunehmen				
Bildschirmarbeitsplatz (Schutzziele u. a. nach ArbStättV)	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Technisch: - Ergonomisch gestalteter Bildschirmarbeitsplatz - Optimierte Beleuchtung des Arbeitsplatzes Organisatorisch: - Der Arbeitsplatz wird regelmäßig bzgl. der ergonomisch einwandfreien Aufstellung der Geräte überprüft - Software ist angemessen ausgewählt - Angebot arbeitsmedizinische Vorsorge Personenbezogen: - Beschäftigte unterweisen – Ergonomie Bildschirmtätigkeit				

* Beurteilung des Handlungsbedarfs gemäß Risikobewertung (unter Berücksichtigung bereits bestehender Maßnahmen und ihrer Wirksamkeit)

Stand: 10/2021 Seite 1 von 1

Wie lege ich passende und sinnvolle Maßnahmen fest?

Wenn Sie die Gefährdungen analysiert und beurteilt haben, geht es darum, passende und sinnvolle Maßnahmen festzulegen.

Folgende Leitfragen helfen Ihnen zusätzlich bei der Maßnahmenplanung:

Welche Maßnahmen und Lösungen gibt es?

Welche Maßnahmen lösen das konkrete Problem?

Welche Maßnahmen wirken präventiv und helfen, Gefährdungen im Vorwege zu vermeiden?

Wer soll was bis wann machen?

Wo finde ich Hinweise für typische Gefährdungen meiner Branche?

www.bgr-online.de

Praxisübung: Woher bekomme ich Informationen?

**Gefährdungsbeurteilung kompakt:
Dokumentation Gefährdungen und Maßnahmen**

BGW
Berufsgenossenschaft
für Bauhandwerk, Tischlerei
und Wandmalerei

Datum: _____ bearbeitet von: _____

Anzahl der Tätigkeiten	Gefährdungen/Erkennungs- bereiche	Maßnahmen/Measures/Besondere Anforderungen	Maßnahmen umzusetzen		Wissensstand überprüfen
			Wann?	Wie?	
1	■ G ■ G ■ G				
2	■ G ■ G ■ G				
3	■ G ■ G ■ G				

* Beachtung des Handlungsplans gemäß Normenstellung unter Berücksichtigung bereits bestehender Maßnahmen und ihrer Umsetzung!
www.bgr.de Seite 1 von 3

© 2014 BGW - 1202012 - „Informiert macht mich fit!“

Hinweise zu typischen Gefährdungen Ihrer Branche finden Sie in der BGW-Broschüre „BGW check“. Auf den „Sicheren Seiten“ finden Sie die wesentlichen Anforderungen, um Arbeitsbereiche oder Gefährdungen sicher im Griff zu haben.



Dokumentation: Gefährdungen und Maßnahmen

**Gefährdungsbeurteilung kompakt:
Dokumentation Gefährdungen und Maßnahmen**

 BGW
Berufsgenossenschaft
für Eisenhüttenbau
und Metallberufstätige

Datum: _____ bearbeitet von: _____

Arbeitsbereich/Tätigkeit: _____

Gefährdungsbeschreibung	Handlungsbedarf <input type="checkbox"/> hoch <input type="checkbox"/> mittel <input type="checkbox"/> gering <input type="checkbox"/> keine Gefährdung	Maßnahmen/Bemerkungen	Maßnahmen durchzuführen		Wirksamkeit überprüfen	
			Wann?	Wie weit?	Wann?	Wie weit?

* Beachtung des Handlungsbedarfs gemäß Risikostratgie sowie Berücksichtigung bereits bestehender Maßnahmen und ihrer Wirksamkeit.

Stand: 10/2021 Seite 1 von 3



Nutzen Sie nun Ihre Dokumentationshilfe, am besten als Dokument auf Ihrem PC oder Laptop. Das hat den Vorteil, dass Sie später Änderungen oder Ergänzungen vornehmen können. Haben Sie keine IT-Infrastruktur zur Verfügung, nutzen Sie die Papierversion.

Gefährdungsbeurteilung beginnen

Sie können einzeln oder in Kleingruppen arbeiten:

- aus einer Branche oder
- mit ähnlichen Arbeitsbereichen

Nutzen Sie die Sicherer Seiten und BGW check als Informationsquelle!

Unterstützen Sie sich gegenseitig, oder fragen Sie Ihre Dozentin beziehungsweise Ihren Dozenten.



Sich gegenseitig unterstützen

Nun haben Sie Gelegenheit, mit Ihrer eigenen Gefährdungsbeurteilung zu beginnen. Finden Sie sich mit anderen Seminarteilnehmenden zusammen, um sich gegenseitig zu beraten und zu unterstützen. Im Rahmen einer Online-Erstschulung sind Gruppenarbeiten in virtuellen Gruppenräumen möglich.

Sollten Sie an einer Stelle bei der Erstellung Ihrer Gefährdungsbeurteilung allein nicht weiterkommen, fallen anderen Seminarteilnehmenden eventuell Lösungen ein. Fragen Sie bei Bedarf auch Ihre Dozentin beziehungsweise Ihren Dozenten.

Haben Sie noch Fragen, die Sie in dieser Schulung nicht umfassend klären konnten? Oder haben sich im Nachgang zur Schulung neue Fragen ergeben? Nehmen Sie die bedarfsorientierte Betreuung in Anspruch. Denn sie ist für genau solche Fälle gedacht, in denen Sie alleine nicht weiterkommen. Mehr Informationen dazu finden Sie im Kapitel zur bedarfsorientierten Betreuung.

Viel Erfolg bei Ihrer Gefährdungsbeurteilung!

Notieren Sie hier die Fragen, die sich bei der Erstellung Ihrer Gefährdungsbeurteilung ergeben haben:



3.4 Praxistransfer

www.bzpe-online.de

Meine nächsten Schritte

- Was nehme ich mir konkret vor?
- Was tue ich ...
 - in den nächsten drei Tagen?
 - drei Wochen?
 - drei Monaten?
- Wer oder was hilft mir dabei?



Konzept Zeitplan Hilfen



Nachdem Sie Ihre Gefährdungsbeurteilung begonnen oder eventuell sogar abgeschlossen haben, ist es entscheidend, dass Sie die Schritte festhalten, die Sie noch im Betrieb umsetzen wollen.

Meine nächsten Schritte im Betrieb



Was setze ich konkret um?



N

In den nächsten drei Tagen?

N

In den nächsten drei Wochen?

N

In den nächsten drei Monaten?

Wer oder was hilft mir dabei?



Wie erinnere ich mich an meine Gefährdungsbeurteilung?

In der Hektik des Alltags können schnell alle guten Vorsätze untergehen. Damit Sie an Ihre Gefährdungsbeurteilung und die dazugehörigen Schritte denken, können Sie verschiedene Erinnerungshilfen nutzen.

Dies kann eine Terminerinnerung im digitalen Kalender, eine Erinnerung durch einen „Umsetzungspaten“ oder auch eine kleine Karte auf dem Schreibtisch/der Pinnwand sein. Umsetzungspaten sind Menschen, die durch kurze Anrufe oder Mails unterstützen, sich an die eigenen Vorhaben zu erinnern. Dies können zum Beispiel Kolleginnen und Kollegen aus dieser Schulung oder dem eigenen Unternehmen sein.

www.tzge-online.de

Praxistransfer

Tipps zur Umsetzung der Vorhaben:

- Erinnerung in Outlook – Erinnerungs-Mail
- Umsetzungspaten
- Erinnerungskarten
- ...

BGW

Welches sind meine beiden Erinnerungshilfen?





Was folgt dann? Wirksamkeit prüfen und Erfolge feiern!

Selbstverständlich müssen Sie im Alltag prüfen, ob die festgelegten Maßnahmen wirksam sind und gegebenenfalls nachsteuern. Fragen Sie bei Ihren Mitarbeitenden nach:

- Was hat sich verbessert?
- Was bewirkt das?
- Was funktioniert noch nicht so gut?
- Was wird benötigt?

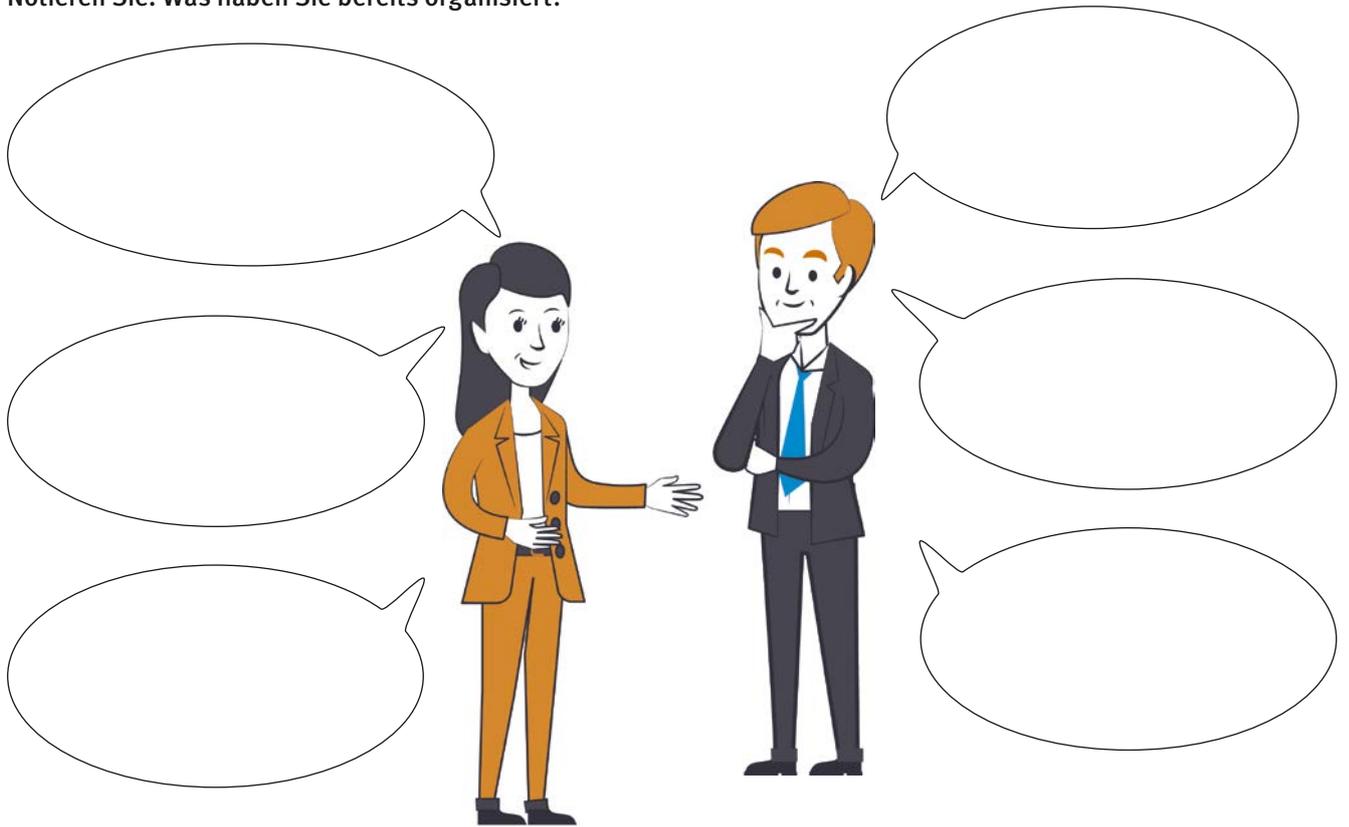
So entsteht ein kontinuierlicher Verbesserungsprozess.

Dokumentieren Sie die erzielten Verbesserungen, und kommunizieren Sie auch Ihren Mitarbeitenden, was sich aus Ihrer Sicht verbessert hat. Auch wenn es vielleicht etwas sonderbar klingt: Feiern Sie Ihre gemeinsamen Erfolge, auch wenn sie noch so klein sind. Das Sprechen über Verbesserungen bewirkt nachweislich eine größere Motivation für weitere Vorhaben. Außerdem wirkt es sich positiv auf das Wohlbefinden, die Arbeitszufriedenheit und die Leistungsfähigkeit der Mitarbeitenden aus, wenn sich Führungskräfte für deren Sicherheit und Gesundheit einsetzen.

4 Organisation des Arbeitsschutzes

Bestimmt haben Sie schon einige Regelungen zum Thema Arbeitsschutz getroffen.

Notieren Sie: Was haben Sie bereits organisiert?



4.1 Erste Hilfe und Notfallmaßnahmen organisieren

www.bgw-online.de

Organisation von Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (1/5) – Was ist beispielhaft zu tun?

- Erste Hilfe und Notfallmaßnahmen organisieren
- Brandschutz und Rettungswege verbindlich regeln



The image shows two pages of a safety manual on the left and the cover of a 'Verbandbuch' (first aid book) on the right. The manual pages contain text and tables related to safety and health. The 'Verbandbuch' cover is green with a white cross and the BGW logo at the bottom right.

BGW

Die Aus- und Fortbildung von Ersthelferinnen und Ersthelfern wird von der BGW finanziert. Ein entsprechendes Antragsformular ist auf www.bgw-online.de/erste-hilfe zu finden. Eine Ausnahme auch hinsichtlich der Kostenübernahme gilt für Erzieher und Erzieherinnen in der Kinderbetreuung.

Neben der Besonderheit, dass nach der DGUV Vorschrift 1 in Kindertageseinrichtungen grundsätzlich eine Ersthelferin/Ersthelfer je Kindergruppe zur Verfügung stehen muss, ist auch die Kostenübernahme für die Grundschulung anders geregelt. Da die Erste-Hilfe-Schulung bereits Bestandteil der Ausbildung ist, finanziert die BGW für diesen Personenkreis keine Ausbildungskurse in der Ersten Hilfe. Ausführliche Informationen zum Thema „Erste Hilfe in Kitas“ sind auf www.bgw-online.de/erste-hilfe zu finden. Weitere Einzelheiten sind dann in den FAQ's zu ersehen.

Grundsätzlich können zehn Prozent der Beschäftigten einer Betriebsstätte ausgebildet werden. Die Ausbildung erfolgt über zugelassene Träger (zum Beispiel ASB, Johanniter, Malteser, DRK, DLRG).

Die Abrechnung erfolgt direkt zwischen dem jeweiligen Anbieter und der BGW. Die Erste Hilfe ist im Betrieb durch die Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber zu organisieren und es sind entsprechende Aushänge zu machen. Verbandbuch und Musteraushang können Sie bei der BGW kostenlos bestellen.

Weitere Informationen zur Ersten Hilfe und zu den Notfallmaßnahmen befinden sich auf den Sicherer Seiten „Notfallvorsorge“ und gegebenenfalls „Brandschutz“.

Unfälle und Berufskrankheiten können Sie online melden. Oder Sie wenden sich direkt an Ihre regional zuständige BGW-Bezirksverwaltung. Deren Kontaktdaten können Sie sich als Aushang herunterladen oder sich zuschicken lassen.



www.bgw-online.de/rehabilitation



www.bgw-online.de/kontakt-bv



Brandschutz und Rettungswege verbindlich regeln

Rettungswege sind frei zu halten. Beratungen in Fragen des vorbeugenden Brandschutzes werden häufig von der Feuerwehr angeboten, gegebenenfalls sind auch Brandschutzübungen durchzuführen. Stellen Sie eine ausreichende Anzahl an Feuerlöschern zur Verfügung und machen Sie Ihre Beschäftigten mit der Handhabung vertraut. Informieren Sie die Beschäftigten, wie sie sich im Brandfall zu verhalten haben. Erstellen Sie einen Alarmplan. Den Aushang „Verhalten im Brandfall – Notfall – Rufnummern – Alarmplan“ können Sie kostenfrei bei der BGW erhalten.



www.bgw-online.de/dokumentationshilfen



Dokumentationshilfen zum Download:

- Bestellung zum Ersthelfer/zur Ersthelferin
- Verbandbuch



www.bgw-online.de/erste-hilfe-faq



www.bgw-online.de/media/BGW09-17-000



Praxistransfer

Ist die Erste Hilfe bei Ihnen organisiert? Der Notfallplan ausgearbeitet und sichtbar aufgehängt? Ist der Brandschutz organisiert?

www.bgr-online.de

Wie ist das in meinem Betrieb?

Bitte notieren Sie, was Sie noch organisieren müssen.



The illustration shows a man with glasses and a vest, looking thoughtful. He has three thought bubbles above him. The first says 'Alles schon geregelt?' (Everything already regulated?), the second says 'Was fehlt noch?' (What is still missing?), and the third says '???' (???). To his left are three overlapping documents. The top one is a 'Verbandbuch' (Association Book) with a green cover and a white cross, similar to a first aid kit cover. The other two are yellow documents with text and tables. The BGW logo is in the bottom right corner of the illustration area.

© 2020 BGW - Arbeitsgemeinschaft der Berufsgenossenschaften

BGW

Notieren Sie sich, was Sie noch zu organisieren haben.



4.2 Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz vor Infektionen

www.bgw-online.de

Organisation von Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (2/5) – Was ist beispielhaft zu tun?

- Arbeitsmedizinische Vorsorge durchführen
- Pflicht- und Angebotsvorsorge
- Umgang mit Biostoffen regeln
- Hygiene sicherstellen



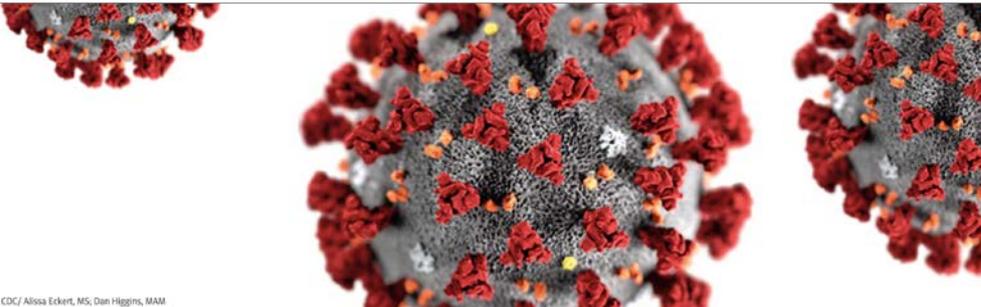
© iStock by Getty Images - 112225121 - „Infektion: Arbeit und Umwelt“

BGW

Auf den Sicheren Seiten „Arbeitsmedizinische Vorsorge“ finden Sie Informationen, welche Pflichtvorsorge und welche Angebotsvorsorge für die Gefährdungen in Ihrem Unternehmen in Betracht kommen können. Branchen mit hohen Infektionsgefährdungen haben auch Sichere Seiten zum Thema „Infektionsgefährdung“. Ergibt Ihre Gefährdungsbeurteilung die Notwendigkeit arbeitsmedizinischer Vorsorge, müssen Sie den betroffenen Beschäftigten schriftlich dazu auffordern, sie wahrzunehmen. Sie können dafür die Musteranschriften verwenden.

Tipp

Auf www.bgw-online.de/corona-aktuell finden Sie Aktuelles rund um das Coronavirus und Arbeitsschutzstandards für verschiedene Branchen



© CDC/ Alissa Eckert, MS; Dan Higgins, MAM

Aktuelles rund um das Coronavirus

Wollen Sie das Thema „Arbeitsmedizinische Vorsorge“ vertiefen, besuchen Sie unser Lernportal.



www.bgw-online.de/lernportal



Dokumentationshilfen zum Download

- Übersicht – arbeitsmedizinische Vorsorge
- Musteranschreiben Angebotsvorsorge
- Musteranschreiben Pflichtvorsorge
- Vorsorgekartei – arbeitsmedizinische Beratung
- Gefährdungsbeurteilung für nicht gezielte Tätigkeiten mit Schutzstufen §§ 4, 5, 7 BioStoffV (Einrichtungen des Gesundheitswesens wie Humanmedizin, Zahnmedizin, therapeutische Praxen, Apotheken, stationäre Pflege)
- Gefährdungsbeurteilung für nicht gezielte Tätigkeiten ohne Schutzstufen §§ 4, 6, 7 BioStoffV (zum Beispiel ambulante Pflege, Tiermedizin, Beratung & Betreuung, Beauty und Wellness, Friseurhandwerk, Bildung, Kinderbetreuung, Schädlingsbekämpfung)
- Betriebsanweisung gemäß § 14 BioStoffV
- Reinigungs- und Desinfektionsplan



www.bgw-online.de/dokumentationshilfen



4.3 Elektrische Geräte und Anlagen, Medizinprodukte

www.bgw-online.de

Organisation von Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (3/5) – Was ist beispielhaft zu tun?

- Kontrolle der elektrischen Geräte und der Elektroinstallationen
- gegebenenfalls Kontrolle von Medizinprodukten
- gegebenenfalls Kontrolle von anderen Geräten



BG

© 2020 BGW - Alle Rechte vorbehalten

Kontrolle der elektrischen Geräte und Elektroinstallationen, gegebenenfalls von Medizinprodukten und anderen Geräten

Wie Sie Wartungsfristen festlegen und eine fachkundige Person bestimmen, finden Sie auf den Sicherer Seiten „Elektrische Geräte und Anlagen“ und, falls Sie Medizinprodukte haben, auf den Sicherer Seiten „Medizinprodukte“.

Wollen Sie das Thema „Elektrische Geräte und Anlagen“ vertiefen, besuchen Sie unser Lernportal.



www.bgw-online.de/lernportal



Dokumentationshilfen zum Download:

- Bestands- und Wartungsplan
- Bestandsverzeichnis für Medizinprodukte
- Betriebsanweisung gemäß § 9 BetrSichV



www.bgw-online.de/dokumentationshilfen



Praxistransfer

www.bzge-online.de

Wie ist das in meinem Betrieb?

Bitte notieren Sie, was Sie noch organisieren müssen.



???



© 2015 by BZGE - 1102015 - "Arbeitsplatzanalyse und Bewertung"

Was muss ich hinsichtlich der elektrischen Geräte und Anlagen noch organisieren?



4.4 Gefahrstoffe

www.bgw-online.de

Organisation von Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (4/5) – Was ist beispielhaft zu tun?

- Umgang mit Gefahrstoffen organisieren
- andere gefährliche Stoffe und Produkte ermitteln
- Gefahrstoffverzeichnis anlegen
- prüfen, ob weniger gefährliche Stoffe verwendet werden können
- Beschäftigte in der Handhabung von Gefahrstoffen unterweisen



© 2015 BGW - alle Rechte vorbehalten

BGW

Abhängig davon, ob Gefahrstoffe benutzt oder verarbeitet werden, ist ein Gefahrstoffverzeichnis zu führen. Sicherheitsdatenblätter und Produktinformationen, die Hinweise auf den richtigen Umgang mit den Gefahrstoffen geben, können Sie bei den Herstellerfirmen anfordern. Weitere Informationen finden Sie unter Sichere Seiten „Gefahrstoffe“. Lassen Sie sich durch Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit, Ihren Betriebsarzt oder Ihre Betriebsärztin zu diesem Thema fachkundig beraten.

Wollen Sie das Thema „Gefahrstoffe“ vertiefen, besuchen Sie unser Lernportal.



www.bgw-online.de/lernportal



Dokumentationshilfen zum Download:

- Gefahrstoffverzeichnis
- Betriebsanweisung gemäß § 14 GefStoffV
- Reinigungs- und Desinfektionsplan



www.bgw-online.de/dokumentationshilfen



Praxistransfer

www.bzge-online.de

Wie ist das in meinem Betrieb?

Bitte notieren Sie, was Sie noch organisieren müssen.

Alles schon geregelt?

Was fehlt noch?

BG

BGWA 19/00000 - 1/2020/01 - .../.../...

BGW

Was muss ich hinsichtlich der Gefahrstoffe noch organisieren?



4.5 Arbeitsschutzausschuss, Sicherheitsbeauftragte



In Betrieben mit mehr als 20 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen ist eine Bestellung von Sicherheitsbeauftragten vorzunehmen. In Kitas zählen die Kinder bei dieser Zahl mit. Die Ausbildung von Sicherheitsbeauftragten wird kostenfrei durch die BGW ermöglicht. Auch kleinere Betriebe dürfen Sicherheitsbeauftragte benennen.

Außerdem ist in Betrieben mit mehr als 20 Beschäftigten ein Arbeitsschutzausschuss (ASA) einzurichten, in dem die Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit regelmäßig und vorausschauend für das gesamte Unternehmen geplant wird. Der ASA tagt vierteljährlich.

Dokumentationshilfen zum Download:

- Bestellung zum Sicherheitsbeauftragten



www.bgw-online.de/dokumentationshilfen



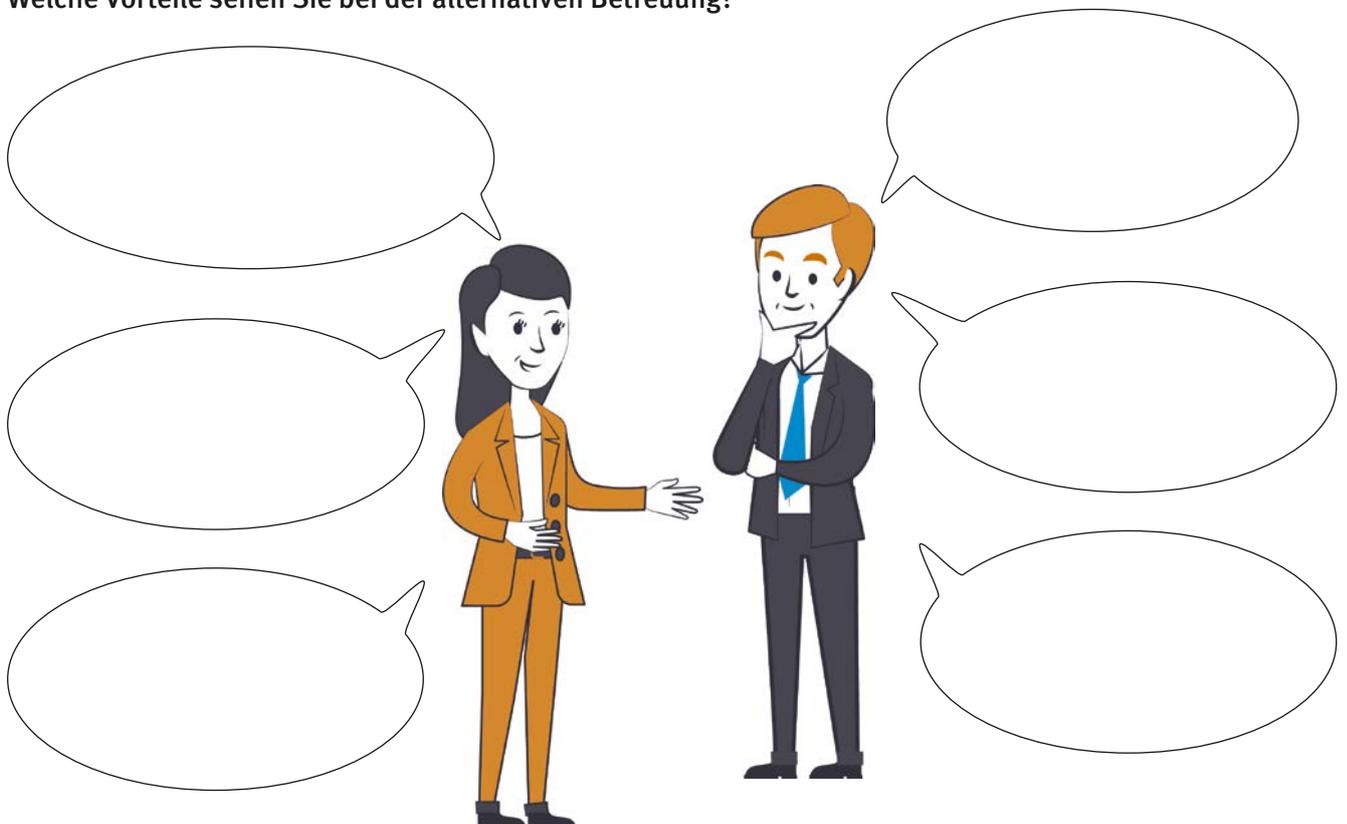
5 Rahmenbedingungen der alternativen bedarfsorientierten Betreuung



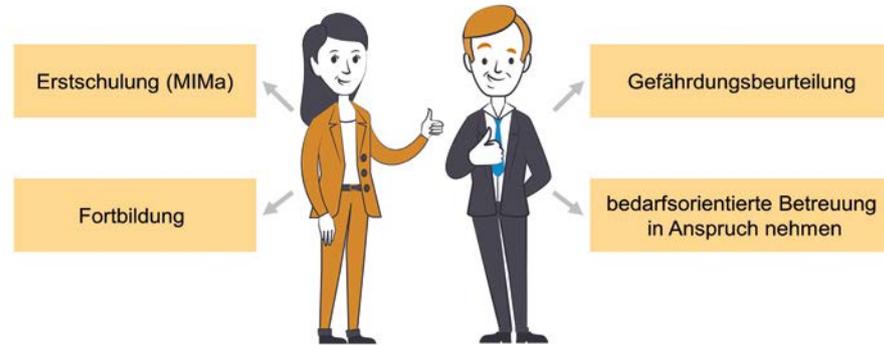
5.1 Was ist die alternative bedarfsorientierte Betreuung?

Die alternative bedarfsorientierte Betreuung besteht aus der Erstschtulung und regelmäÙigen Fortbildungen sowie der Inanspruchnahme von Betreuung bei Bedarf durch Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit und Ihren Betriebsarzt beziehungsweise Ihre Betriebsärztin.

Welche Vorteile sehen Sie bei der alternativen Betreuung?



Alternative bedarfsorientierte Betreuung: Was muss ICH tun?



Alternative bedarfsorientierte Betreuung bedeutet, dass Sie selbst in Sachen Sicherheit und Gesundheit aktiv werden.



5.2 Bedarfsorientierte Betreuung

Wann sollte ich mir Unterstützung in Form der bedarfsorientierten Betreuung holen?

www.bgw-online.de

Anlässe für betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung

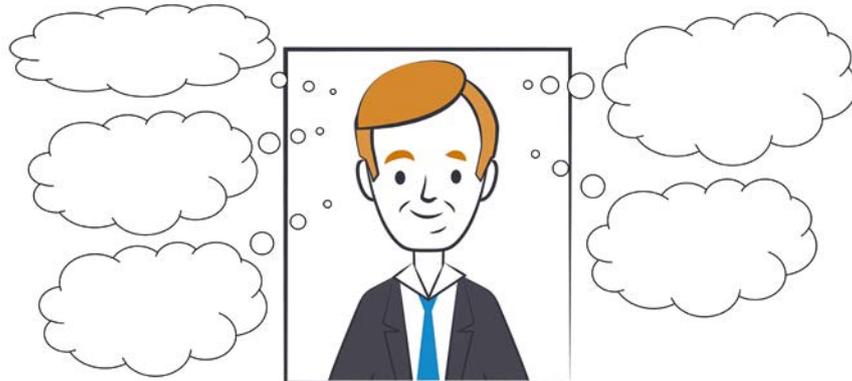
- Unterstützung bei der Organisation des Arbeitsschutzes oder bei der Durchführung von Unterweisungen
- Einstieg in die Gefährdungsbeurteilung
- Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilung
- Gestaltung gesundheitsgerechter Arbeitsplätze und -abläufe
- Lösungen bei besonders hohen Krankenständen
- Umgang mit Infektions- oder Hautgefährdungen
- Beschäftigte beteiligen, Betriebsklima verbessern – aber wie?
- ...



© 2020 BGW - Betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung



Welche Anlässe treffen auf meinen Betrieb zu?



© 2015 BGW - ...



Welche Anlässe treffen auf meinen Betrieb zu?



Welche Unterstützungsangebote gibt es in meinem Betreuungsvertrag?



5.3 Rolle und Aufgaben der Beteiligten



Bei der alternativen bedarfsorientierten Betreuung (alternative Betreuung) gibt es mehrere Beteiligte:

- Sie als Unternehmerin oder Unternehmer haben einen Betreuungsvertrag mit einem Kooperationspartner oder einer Kooperationspartnerin der BGW geschlossen.
- Die BGW wählt diese aus, berät sie und sichert so die Qualität der alternativen Betreuung. Sie erstellt zudem die Schulungsunterlagen und evaluiert die Schulungen.
- Sowohl Sicherheitsfachkräfte als auch Betriebsärztinnen und Betriebsärzte sowie die BGW unterstützen Sie, um Ihrer Verantwortlichkeit für die Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit in Ihrem Betrieb bestmöglich nachkommen zu können.

www.bgr-online.de

Aufgaben der Fachkraft für Arbeitssicherheit (Sifa) und der Betriebsärztin (BÄ) oder des Betriebsarztes (BA)

- **arbeiten eng zusammen**
- **beraten zum Arbeitsschutz und zum gesundheitsgerechten Arbeiten**
- **unterstützen bei**
 - der Gefährdungsbeurteilung
 - der Planung, Gestaltung und Verbesserung von Arbeitsplätzen
 - der Umsetzung der Wirksamkeit von Maßnahmen
- **BÄ/BA unterstützen bei der Organisation der Ersten Hilfe, der ArbMedV und Ergonomie sowie Hygiene**
- **Sifa prüfen Betriebsanlagen und technische Arbeitsmittel**

Das Bild zeigt eine Frau in einem Laborkittel und einen Mann in einem blauen Jackett, der ein Tablet hält. Das BGW-Logo ist unten rechts zu sehen.

BG ist ein GD-Mark - 12020112 - „Arbeitsmittel und Planung“

5.4 Verpflichtung zur Fortbildung und Hinweis auf E-Learning

Varianten für die Fortbildung in den nächsten fünf Jahren

- **Fortbildung in fünf Jahren**
 - in Präsenz- oder
 - als Online-Schulung
 - Umfang: sechs Lerneinheiten
- **E-Learning innerhalb von fünf Jahren**
 - bietet interessante Themen zur Vertiefung
 - fünf Kurse mit Test werden anerkannt

BGW-Lernportal
Flexibel. Online. Lernen.

Offene Angebote | Alle Angebote | Anmeldepflichtige Angebote

BGW

Unternehmer und Unternehmerinnen, die an der alternativen Betreuung teilnehmen, verpflichten sich zu regelmäßiger Fortbildung.

Fortbildung bei Ihrer BuS-Kooperationspartnerin oder Ihrem BuS-Kooperationspartner

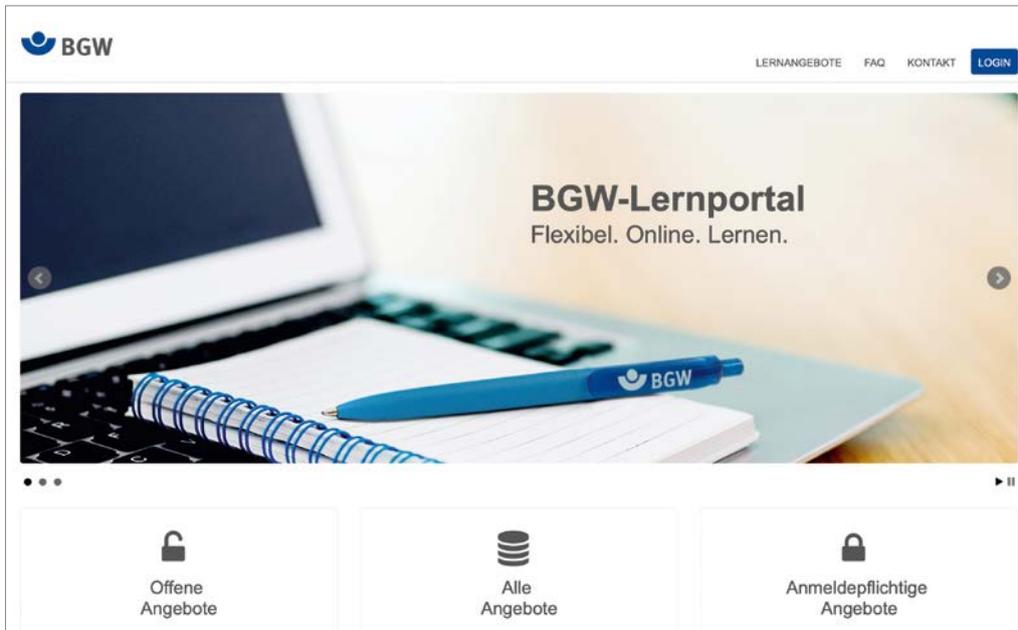
Dazu bieten die Kooperationspartner und -partnerinnen regelmäßig Fortbildungen mit Schwerpunktthemen zum Arbeitsschutz an. Informieren Sie sich spätestens vier Jahre nach Teilnahme an dieser Schulung bei Ihrem Anbieter beziehungsweise Ihrer Anbieterin nach Fortbildungsterminen und -formen. So gehen Sie sicher, dass Sie Ihrer Fortbildungsverpflichtung nachkommen und die fünf Jahre nicht überschreiten.

BGW-Lernportal

Auf unserem BGW-Lernportal können Sie Ihr Wissen zum Arbeitsschutz vertiefen. In den „offenen Angeboten“ finden Sie neben Lernangeboten auch Filme, die Sie beispielsweise herunterladen können und in Unterweisungen einsetzen können.

Lernangebote werden auch als Fortbildung anerkannt, sofern sie mit einem Test abgeschlossen werden. Zugang dazu erhalten Sie bei den „anmeldepflichtigen Angeboten“. Für den Zugang benötigen Sie Ihre Betriebsstättennummer. Wir senden Ihnen nach dieser Schulung einen Informationsbrief, in dem wir Ihnen diese Nummer mitteilen. Eine Reaktion auf diesen Brief ist nicht erforderlich.

Falls Sie Ihren Fortbildungsverpflichtungen über das BGW-Lernportal nachkommen wollen, müssen Sie innerhalb von fünf Jahren fünf Kurse bestehen. Sie können sich Ihre Teilnahmebescheinigungen herunterladen. Eine Meldung an die BGW ist nicht notwendig. Ihre Teilnahmebescheinigungen werden vom Lernportal automatisch in Ihrer Akte gespeichert.



Wir wünschen Ihnen viel Erfolg in Sachen Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit!

Bitte geben Sie der Schulungsleitung ein Feedback zur Schulung.



6 Abschluss, Feedback und Qualitätssicherung der Schulung

Bitte teilen Sie auch der BGW Ihren Eindruck von der Schulung mit. Mit Ihren Angaben unterstützen Sie uns dabei, dieses Schulungsangebot fortlaufend zu verbessern.

Mit der Datenerhebung haben wir das Marktforschungsinstitut IMK Institut für angewandte Marketing- und Kommunikationsforschung GmbH beauftragt. Durch das IMK wird garantiert, dass die Anonymität Ihrer Daten jederzeit gewährleistet ist und Antworten zu keinem Zeitpunkt auf Ihre Person zurückgeführt werden können.

Die Bearbeitung dauert etwa fünf bis zehn Minuten.



Wie zufrieden sind Sie mit der Schulung?



FÜR EIN GESUNDES BERUFSLEBEN



BGW
Berufsgenossenschaft
für Gesundheitsdienst
und Wohlfahrtspflege

Alternativ zum QR-Code senden Ihnen die Schulungsveranstalter nach der Schulung einen Link zur Bewertung zu.

Vielen Dank für Ihre Teilnahme!

Ihr Team der BGW-Präventionsdienste in der Hauptverwaltung Hamburg, betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung

Anhang 1: Dokumentationshilfen

Handlungs- und Dokumentationshilfen

Die BGW stellt Ihnen für die Dokumentation Ihres Arbeitsschutzes Handlungs- und Dokumentationshilfen zur Verfügung. Sie können heruntergeladen und dann ausgefüllt werden.



www.bgw-online.de/online-dokumentation



Legen Sie die benötigten Dokumentationshilfen auf Ihrem PC beispielsweise in folgender Struktur ab:

► Arbeitssicherheit

- 📁 01 Ansprechpersonen
- 📁 02 Gefährdungsbeurteilungen
- 📁 03 Unterweisungen
- 📁 04 Arbeitsmedizinische Vorsorge
- 📁 05 Geräte und Anlagen

Dort können Sie fortlaufend die ausgefüllten oder eingescannten Dokumente ablegen.

Bevorzugen Sie ausgedruckte Dokumente, können Sie diese im Ordner „Gesund und sicher arbeiten“ abheften.



1 Ansprechpersonen

Treffen Sie klare Absprachen, damit Sie den Überblick behalten, wer in Ihrem Betrieb welche Aufgaben im Arbeitsschutz übernimmt. Benennen Sie die verantwortlichen Personen und fixieren Sie die Vereinbarungen schriftlich.

Schließen Sie mit externen Dienstleistungsunternehmen Verträge ab.

Legen Sie den „Vertrag über die betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung“ ab.

Dokumentationshilfen

Ansprechpersonen im Arbeitsschutz

Tragen Sie in diese Dokumentationshilfe die Namen aller verantwortlichen Personen ein.

Unsere Ansprechpersonen im Arbeitsschutz 

Unternehmens-Einrichtung	
Betrieb/Betriebsstelle	
Mitgliedsnummer BGW	
Zuständiger Führerschein	

Unternehmens/Unternehmer/Verantwortliche Verantwortlicher	Telefon
Fachkraft für Arbeitssicherheit	Telefon
Betriebsärztin/Betriebsarzt/Arbeitsmedizinerin/Arbeitsmediziner	Telefon
Ersthelfer/Ersthelfer	Telefon
Prüfungsausschuss	Telefon
	Telefon
	Telefon
	Telefon
Mitglied - mein Arbeitsschutzbeauftragter?	Telefon
	Telefon
	Telefon

Datum: _____

* Falls vorhanden: 1-B: Sicherheitsbeauftragte, Leuchtzeichnungs-, Röntgenzeichnungs-, Vorgesetzter/Leitender
* Falls vorhanden: 1-B: Betriebs-, Maschinen- und Anlagenführer

Seite 1 von 1

Pflichtenübertragung

Wenn Sie mehrere Filialen oder Betriebsstätten mit verantwortlichen Leitungen haben, können Sie den Arbeitsschutz auch an die jeweilige Leitung vor Ort übertragen. In den „Erläuterungen zur Übertragung von Unternehmerpflichten“ finden Sie ausführliche Informationen, wann und für welche Personen die Pflichtenübertragung sinnvoll ist.

Bestätigung der Übertragung von Pflichten der Unternehmerinnen und Unternehmern
gemäß § 9 Abs. 1 Nr. 2 OStRG, § 11 Abs. 2 ArbStättG, § 15 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII, § 13 DGSV Vorschrift 1

Frau/Herr _____
werden für den Betrieb _____
der Firma _____
(Name der Firma)

(Ort/Stand der Firma)

da der Unternehmerin oder dem Unternehmer hinsichtlich des Arbeitsschutzes und der Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren obliegenden Pflichten übertragen.

- Einrichtungen zu schaffen und zu erhalten,
- Gefährdungen zu beurteilen und entsprechende Maßnahmen zu ermitteln,
- Anweisungen zu geben und sonstige Maßnahmen zum Arbeit- und Gesundheitsschutz zu treffen,
- eine wirksame Erste-Hilfe sicherzustellen,
- die Betreuung durch Fachkräfte für Arbeitssicherheit beziehungsweise Betriebsärztinnen oder Betriebsärzte nach DGSV Vorschrift 2 sicherzustellen,
- einen Arbeitsschutzbeauftragten zu stellen und ein Zusammenwirken der Beteiligten mindestens einmal jährlich zu organisieren, sofern die Anzahl der Beschäftigten mehr als 20 beträgt,
- die arbeitsmedizinische Vorsorge oder sonstige arbeitsmedizinische Maßnahmen zu veranlassen und
- die Beschäftigten ausreichend und angemessen zu unterweisen.

Die Unternehmerin oder der Unternehmer stellt die für die genannten Maßnahmen erforderlichen finanziellen Mittel zur Verfügung.
Zur Erfüllung der Pflichten wird dem Beauftragten ein persönliches Budget zur Verfügung gestellt, das jährlich neu vereinbart wird.
Eine Auflegung dieser Bestätigung ist dem/dem Beauftragten auszuhandigen.

Ort: _____ Datum: _____
Unterschrift der Unternehmerin/des Unternehmers: _____ Unterschrift der beauftragten Person: _____

Rückseite beachten!

Seite 2/2021 Seite 1 von 4

Dokumentationshilfen

Bestellung zum Ersthelfer/zur Ersthelferin

Eine Ersthelferin oder ein Ersthelfer darf in keinem Betrieb fehlen. Fixieren Sie die Bestellung schriftlich.

Bestellung zur Ersthelferin/zum Ersthelfer

Gemäß § 26 und § 28 der Unfallversicherungsverordnung
(Grundzüge der Prävention) (DGUV Vorschrift 1)

Frau/Her: _____
wird für den Betrieb/die Abteilung _____
der Firma _____
(Name der Firma)
_____ (Anschrift der Firma)
bestellt.

Als Ersthelferin oder ein Ersthelfer sind Sie aufgefordert, die Geschäftsleitung beim Arbeitsschutz und in Fragen der Arbeitssicherheit zu unterstützen.

Auf der Rückseite dieser Bestellung finden Sie die betreffenden Auszüge aus DGUV Vorschrift 1.

Mit freundlichen Grüßen

Ort: _____ Datum: _____

Unternehmensinhaber: _____

Ich bin mit meiner Bestellung einverstanden:

Ersthelfer/-in: _____

Rückseite beachten!

Stand 08/2021

Seite 1 von 2

Bestellung zum/zur Sicherheitsbeauftragten

Wenn Sie mehr als 20 Personen beschäftigen, müssen Sie eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter zum/zur Sicherheitsbeauftragten bestellen. Teilzeitkräfte werden anteilig berücksichtigt.

Bestellung zum/zur Sicherheitsbeauftragten

Gemäß § 22 BGG Nr. 2 (1) der Unfallversicherungsverordnung
(Grundzüge der Prävention) (DGUV Vorschrift 1)

Frau/Her: _____
wird für den Betrieb/die Abteilung _____
der Firma _____
(Name der Firma)
_____ (Anschrift der Firma)

BGG-Mitgliedsnummer: _____

zurück zum Sicherheitsbeauftragten ernannt.

Zu den Aufgaben von Sicherheitsbeauftragten gehören insbesondere:

- Vorgesetzte auf Gefahren für Sicherheit und Gesundheit hinzuweisen
- Kollegen und Kollegen über Gefährdungen zu informieren
- Anregungen zur Verbesserung für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit zu geben
- in Arbeitsschutzgremien mitzuarbeiten

Dieser Sicherheitsbeauftragte trägt keine zusätzliche zivil- oder haftungsrechtliche Verantwortung. Die Aufgabe ist ein Ehrenamt. Dieser Sicherheitsbeauftragte darf wegen der Erfüllung der übertragenen Aufgaben nicht benachteiligt werden. Weitere Hinweise und der Gesetzestext befinden sich auf der Rückseite.

Eine Teilnahme an Fortbildungen wird den Sicherheitsbeauftragten zugesichert.

Die Bestellung gilt für den Zeitraum bis _____

Ort: _____ Datum: _____

Unterschrift der Unternehmensinhabers/Unternehmensleitung: _____

Unterschrift der betrieblichen Interessenvertretung: _____

Unterschrift des/zur Sicherheitsbeauftragten: _____

Rückseite beachten!

Stand 08/2021

Seite 1 von 2

Dokumentationshilfen

Betriebsanweisung gemäß § 14 GefStoffV

Falls nach dem Ergebnis Ihrer Gefährdungsbeurteilung eine Betriebsanweisung für den Umgang mit Gefahrstoffen zu erstellen ist, können Sie diese Handlungshilfe verwenden. Betriebsanweisungen sind am entsprechenden Arbeitsplatz auszuhängen. Die erforderlichen Angaben entnehmen Sie dem jeweiligen Sicherheitsdatenblatt.

Unternehmen:	Betriebsanweisung gemäß § 14 GefStoffV	Arbeitsbereich:
Einrichtung:	Tätigkeit	Arbeitsplatz:
Gefahrstoffbezeichnung		
Daten für Mensch und Umwelt		
Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln		
Verhalten im Gefahrenfall		
Erste Hilfe – Notfall (B112)		
Sonstige Bemerkungen		

Stand 08/2017 Seite 1 von 1

Gefährdungsbeurteilung für nicht gezielte Tätigkeiten mit Schutzstufen §§ 4, 5, 7 BioStoffV

Wenn die Gefährdungsbeurteilung Kontakt zu Biostoffen ergibt, ist für Einrichtungen des Gesundheitswesens eine Gefährdungsbeurteilung mit Schutzstufen erforderlich. Zu diesen Einrichtungen können gehören: Humanmedizin, Zahnmedizin, therapeutische Praxen, Apotheken, stationäre Pflege.

Gefährdungsbeurteilung
Für nicht gezielte Tätigkeiten nach §§ 4, 5, 7 BioStoffV
mit Schutzstufenbeurteilung

BGW
Berufsgenossenschaft
für Gesundheitsförderung
und Reinhaltung der Luft

Einrichtung:	
Arbeitsbereich:	
Biostoffe: Mikroorganismen/ Kontaminationen/ Bioaerosole	
Höchste Risikogruppe:	1 2 3 4
Zusätzliche Gefährdung durch unerwartetes Potenzial	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
Zusätzliche Gefährdung durch bioaktives Potenzial	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
Sonstige, die Gesundheit schädigende Wirkung	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
Mögliche Übertragungsweg:	
Art der Tätigkeit:	Gezielt <input type="checkbox"/> Nicht gezielt <input type="checkbox"/>
Art, Dauer, Häufigkeit der Exposition:	
Liegen tätigkeitsbezogene Erkenntnisse vor? Wenn ja, welche?	
Belastung – Expositionswert entsprechend psychosozialer Faktoren	
Vorgelagerte Unfälle oder Berichtswunden	
Arbeitsmedizinische Erkenntnisse	
Schuldaten: z.B. durch geeignete Verfahren oder Arbeitsdokumente	Nicht zureichend beziehungsweise nicht möglich <input type="checkbox"/> Möglich <input type="checkbox"/> Ergebnis:

Risikogruppe 2* – Biostoffe, deren Übertragung kontrollierbar nicht über den Luftweg erfolgt

Stand 08/2017 Seite 1 von 2

Gefährdungsbeurteilung für nicht gezielte Tätigkeiten ohne Schutzstufen §§ 4, 6, 7 BioStoffV

Wenn die Gefährdungsbeurteilung Kontakt zu Biostoffen ergibt, ist eine Gefährdungsbeurteilung ohne Schutzstufen erforderlich. Dazu können gehören: ambulante Pflege, Tiermedizin, Beratung und Betreuung, Beauty und Wellness, Friseurhandwerk, Bildung, Kinderbetreuung, Schädlingsbekämpfung.

Gefährdungsbeurteilung
Für nicht gezielte Tätigkeiten nach §§ 4, 6, 7 BioStoffV
ohne Schutzstufenbeurteilung

BGW
Berufsgenossenschaft
für Gesundheitsförderung
und Reinhaltung der Luft

Einrichtung:	
Arbeitsbereich:	
Biostoffe: Mikroorganismen/ Kontaminationen/ Bioaerosole	
Höchste Risikogruppe:	1 2 3 4
Zusätzliche Gefährdung durch unerwartetes Potenzial	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
Zusätzliche Gefährdung durch bioaktives Potenzial	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
Sonstige, die Gesundheit schädigende Wirkung	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
Mögliche Übertragungsweg:	
Art der nicht gezielten Tätigkeit:	
Art, Dauer, Häufigkeit der Exposition:	
Liegen tätigkeitsbezogene Erkenntnisse vor? Wenn ja, welche?	
Belastung – Expositionswert entsprechend psychosozialer Faktoren	
Vorgelagerte Unfälle oder Berichtswunden	
Arbeitsmedizinische Erkenntnisse	
Schuldaten: z.B. durch geeignete Verfahren oder Arbeitsdokumente	Nicht zureichend beziehungsweise nicht möglich <input type="checkbox"/> Möglich <input type="checkbox"/> Ergebnis:

Risikogruppe 2* – Biostoffe, deren Übertragung kontrollierbar nicht über den Luftweg erfolgt

Stand 08/2017 Seite 1 von 2

Dokumentationshilfen

Betriebsanweisung gemäß § 14 BioStoffV (grün)
 Falls nach dem Ergebnis Ihrer Gefährdungsbeurteilung eine Betriebsanweisung für den Umgang mit Biostoffen zu erstellen ist, können Sie diese Handlungshilfe verwenden. Betriebsanweisungen sind am entsprechenden Arbeitsplatz auszuhängen.

Umschreibung	Betriebsanweisung gemäß § 14 BioStoffV	Arbeitsbereich
Einrichtung	Tätigkeit	Arbeitsplatz
Gefährdungsbeurteilung/BioStoff		
Gefahren für Mensch und Umwelt		
Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln		
Verhalten im Gefährtsfall		
Erste Hilfe – Notruf (0112)		
Sachgerechte Entsorgung		

Stand: 08/2011 Seite 1 von 1

Reinigungs- und Desinfektionsplan
 Mit dieser Handlungshilfe können Sie festlegen, mit welchen Mitteln Arbeitsräume und Arbeitsgeräte gereinigt oder desinfiziert werden sollen.

Reinigungs- und Desinfektionsplan

SGW
 Staatliches Gesundheitswesen
 Baden-Württemberg

Arbeitsbereich	Reinigung	Reinigungsmittel	Reinigungszeitpunkt	Reinigungsmittel	Reinigungszeitpunkt	Reinigungsmittel	Reinigungszeitpunkt

Stand: 08/2011 Seite 1 von 1

3 Unterweisungen

Mit Unterweisungen informieren Sie Ihre Beschäftigten und qualifizieren sie dazu, sich im Betrieb sicher und gesundheitsgerecht zu verhalten. Betrachten Sie die Unterweisung deshalb nicht nur als gesetzliche Pflicht, sondern auch als Chance, Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den betrieblichen Arbeitsschutz einzubinden.

Unterweisungsthemen ergeben sich aus Ihrer Gefährdungsbeurteilung. Bestimmte Arbeitsschutzthemen müssen Sie mindestens einmal jährlich (falls Sie Jugendliche beschäftigen, einmal halbjährlich) mit Ihrem Team besprechen.

Dazu können gehören:

- Verhalten bei Unfällen und Notfällen/Notfallvorsorge/Verbandbuch/Nadelstichverletzungen
- Gefährdungen am Arbeitsplatz und Schutzmaßnahmen (§ 12 ArbSchG)
- Umgang mit gefährlichen Stoffen (§ 14 GefStoffV)
- Umgang mit Arbeitsmitteln, Geräten, Anlagen und gegebenenfalls Medizinprodukten (§ 9 BetrSichV/§ 5 MPBetreibV)
- Persönliche Schutzausrüstung
- gegebenenfalls Umgang mit Röntgenstrahlen und/oder radioaktiven Substanzen (§ 63 StrlSchV)
- gegebenenfalls Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen (§ 14 BioStoffV)
- gegebenenfalls Handhabung von Lasten
- gegebenenfalls Umgang mit Laserstrahlung

Dokumentationshilfen

Unterweisungsplan
Mit dieser Dokumentationshilfe können Sie sich einen Überblick verschaffen, welche Beschäftigten zu welchen Themen zu unterweisen sind. Denken Sie auch an die Erstunterweisung vor Arbeitsbeginn.

The form 'Unterweisungsplan' includes a header with the BGW logo and a grid with columns for 'Mitarbeiter', 'Thema', and 'Datum'. A legend indicates that 'X' marks denote 'Erstunterweisung' (initial training) and '□' marks denote 'regelmäßige Unterweisung' (regular training).

Nachweis über Schulung/Unterweisung/Einweisung
Tragen Sie in diese Dokumentationshilfe ein, wen Sie zu welchen Themen unterwiesen haben. Lassen Sie sich die Teilnahme von den Unterwiesenen unterschreiben.

Bewahren Sie die Nachweise über Unterweisungen mindestens zwei Jahre auf. Nach StrlSchV ist dies sogar für fünf Jahre vorgeschrieben.

The form 'Nachweis über Schulung/Unterweisung/Einweisung' contains fields for 'Thema', 'Datum', and checkboxes for 'Schulung', 'Unterweisung', and 'Einweisung'. It also includes a section for 'Ausgehändige Unterlagen/Materialien' and a signature table with columns for 'Name, Vorname' and 'Unterschrift'.

4 Arbeitsmedizinische Vorsorge

Arbeitsmedizinische Vorsorge ist wichtig, um arbeitsbedingte Erkrankungen Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter frühzeitig zu erkennen und um Berufskrankheiten vorzubeugen.

Abhängig von der Tätigkeit und der Exposition ist arbeitsmedizinische Vorsorge Pflicht oder muss angeboten werden.

Sie müssen jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter persönlich und in schriftlicher Form über arbeitsmedizinische Vorsorge informieren.

Zur Dokumentation, dass die arbeitsmedizinische Vorsorge durchgeführt wurde, müssen Sie die Nachweise der Betriebsärztin oder des Betriebsarztes aufbewahren.

Dokumentationshilfen

Übersicht – arbeitsmedizinische Vorsorge

Tragen Sie in diese Dokumentationshilfe ein, für welche Beschäftigten welche arbeitsmedizinische Vorsorge notwendig ist. So behalten Sie den Überblick über die vorgeschriebene arbeitsmedizinische Vorsorge und wahren die Fristen.

Übersicht – arbeitsmedizinische Vorsorge

Name	Arbeitsbereich	Arbeitsort	Arbeitszeit	Arbeitsmittel	Arbeitsstoffe	Exposition	Ergebnisse
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Musteranschreiben Angebotsvorsorge

Firmenname
Firmenstraße
Name, Kontaktdaten des Abwärters
Datum

Anrede
Vorname Nachname
Straße und Hausnummer
Postleitzahl und Ort

Sehr geehrte Frau/Sie/gerne Herr Nachname,
nach dem Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung für Ihren Arbeitsplatz bin ich nach der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge gesetzlich verpflichtet, Ihnen eine arbeitsmedizinische Angebotsvorsorge nach dem Anhang dieser Verordnung anzubieten.

§ 5 ArbeitssV Anhang 1, Anhang

Teil 1 (2): Tätigkeiten mit Gefahrstoffen

- Tätigkeiten mit Gefahrstoffen, wenn eine Exposition nicht ausgeschlossen werden kann und der Arbeitgeber keine Pflichtvorsorge zu veranlassen hat
Gefahrstoffe auflisten
- Sonstige Tätigkeiten wie
 - Freiarbeit regelmäßig 2 bis 4 Stunden je Tag
Tätigkeit, Umfang und Dauer beschreiben
 - Tätigkeiten mit anderen atemwegs- oder hautsensibilisierenden Stoffen (ohne Pflichtvorsorge)
Stoffe auflisten
 - Sonstige Tätigkeiten mit Gefahrstoffen (siehe Anhang Teil 2)
Gefahrstoffe auflisten
- Nach Tätigkeiten mit Gefahrstoffen mit Pflichtvorsorge
Gefahrstoffe auflisten
- Nachgeordnete Vorsorge z. B. Krebsauslösende oder erbgutverändernde Gefahrstoffe § 5 (3)
Gefahrstoffe auflisten

Teil 2 (2): Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen

- Genetisch und/oder genteig: Tätigkeiten mit Biostoffen der Risikogruppe 2 oder 3 ohne Pflichtvorsorge (zum Beispiel HIV, Zytomegalie)
Biostoffe auflisten gemäß TRBA 462, Nr. 200054-EG
- Tätigkeiten mit kemoblauweisenden oder toxisch wirksamen Stoffen, die nicht unter Gefahrstoffe fallen.
Tätigkeiten und Biostoffe auflisten
- Wenn nach einer Exposition mit einer schweren Infektionskrankheit gerechnet werden muss und eine Prophylaxe möglich ist oder eine Infektion erfolgt ist
Biostoffe auflisten
- Nach Tätigkeiten mit Pflichtvorsorge
Tätigkeiten und Biostoffe auflisten
- Sonstige Tätigkeiten
Tätigkeiten und Biostoffe auflisten

Seite 08/02/1 Seite 1 von 2

Dokumentationshilfen

Musteranschreiben Pflichtvorsorge

Firmenname
Firmenschrift
Name, Kontaktdaten des Absenders
Datum

Anrede
Vorname Nachname
Straße und Hausnummer
Postleitzahl und Ort

Sehr geehrte Frau/Sehr geehrter Herr Nachname,
nach dem Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung für Ihren Arbeitsplatz bin ich nach der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge gesetzlich verpflichtet, arbeitsmedizinische Vorsorge nach dem Anhang dieser Verordnung für Sie zu veranlassen.

1.4 AdMedV Absatz 1, Anhang

Teil 1 (1), Tätigkeiten mit Gefahrstoffen
 Gefährstoffe gemäß Anhang Teil 1 (1)
 Tätigkeit beschreiben, Exposition, Dauer und Gefährstoffe auflisten
 Sonstige Tätigkeiten wie
 Freisetzung regelmäßig mehr als 4 Stunden je Tag
 Tätigkeit, Umfang und Dauer beschreiben
 Andere sonstige Tätigkeiten gemäß Anhang Teil 1 (2)
 Tätigkeit beschreiben, Exposition, Dauer und Gefährstoffe auflisten

Teil 2 (1), Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen
 Gezielte Tätigkeiten:
 Tätigkeit beschreiben, Exposition, Stoffe nach AdMedV Anhang Teil 2 auflisten
 Nicht gezielte Tätigkeiten:
 Tätigkeit beschreiben, Exposition, Stoffe nach AdMedV Anhang Teil 2 auflisten

Teil 2 (1), Tätigkeiten mit physikalischen Einwirkungen:
 Tätigkeiten und Expositionen auflisten, z.B. Lärm, Vibration, ionisierende optische Strahlung

Teil 4 (1), Sonstige Tätigkeiten
 mit Tätigen von Altersgruppen der Gruppen 2 und 3
 Tätigkeiten und Dauer beschreiben
 Auslandsaufenthalte unter besonderen klimatischen Bedingungen und Infektionsgefährdungen
 Land und Tätigkeiten auflisten

Die Informationen der Pflichtvorsorge sind Voraussetzung für die Ausübung der Tätigkeit. Die Vorsorge und notwendige Impfungen sind für Sie kostenfrei und erfolgen innerhalb Ihrer Arbeitszeit. Sie erhalten vom Arzt eine Vorsorgebescheinigung.

Stand: 08/2021 Seite 1 von 2

Vorsorgekartei – arbeitsmedizinische Beratung
 Nutzen Sie diese Dokumentationshilfe, falls Sie den Umgang mit Gefahrstoffen und/oder gefährdende Tätigkeiten für einzelne Beschäftigte detailliert dokumentieren müssen. Bei Bedarf können Sie der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine Kopie der Vorsorgekartei aushändigen.

BGW
Berufsgenossenschaft der
Druck- und Medienberufe

Vorsorgekartei

Angaben zur Person des/der Beschäftigten:
 Name: Vorname:
 Nachname:
 Anschrift:

Angaben:
 Name:
 Anschrift:

Angabe zur arbeitsmedizinischen Vorsorge

Beschäftigter	Beruf	Exposition			Expositionsdauer	Expositionsweg	Expositionsschutz	Expositionsschutzmaßnahmen	Ergänzende Maßnahmen
		1	2	3					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Vorsorgekartei ist Teil der Pflichtvorsorge nach ArbStättSchutzV. Diese Vorsorge ist für Sie kostenfrei und erfolgt innerhalb Ihrer Arbeitszeit. Sie erhalten vom Arzt eine Vorsorgebescheinigung.

Stand: 08/2021 Seite 1 von 2

Anhang 2: Empfohlene Broschüren und Medien der BGW

Die BGW bietet eine Vielzahl von Medien an wie etwa Broschüren, Plakate und Aushänge, die Sie beim Arbeitsschutz in Ihrem Unternehmen unterstützen.

Als versichertes Unternehmen der BGW können Sie diese im Medien-Center kostenfrei erhalten.



www.bgw-online.de/medien



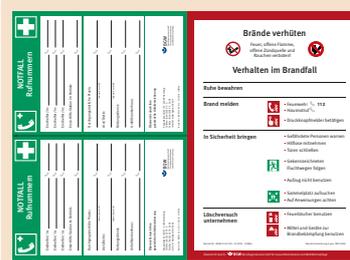
Titel	Bestellnummer
<p>DGUV Vorschrift 1 Grundsätze der Prävention Unfallverhütungsvorschrift</p>	 <p>DGUV Vorschrift 1</p>
<p>Gesund und motivierend führen Wie Führungskräfte ihr Team und sich selbst stärken</p>	 <p>BGW 04-07-011</p>

Titel	Bestellnummer
<p>Plakat „Erste Hilfe“</p>	 <p>DGUV Information 204-001</p>
<p>Verbandbuch Meldeblock zur Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen</p> <p>Die Seiten sind perforiert und können nach einer Eintragung herausgetrennt und datensicher abgelegt werden.</p> <p>Aus Datenschutzgründen ist es sinnvoll, die Online-Blätter zu verwenden.</p>	 <p>BGW 09-17-000</p>
<p>Aushang mit Kontaktdaten der zuständigen Bezirksverwaltung „XXX“ für: 000 (Berlin) 001 (Bochum) 002 (Dresden) 003 (Delmenhorst) 004 (Hamburg) 005 (Köln) 006 (Karlsruhe) 007 (München) 008 (Magdeburg) 009 (Mainz) 010 (Würzburg)</p>	 <p>BGW 22-00-XXX</p>

Titel

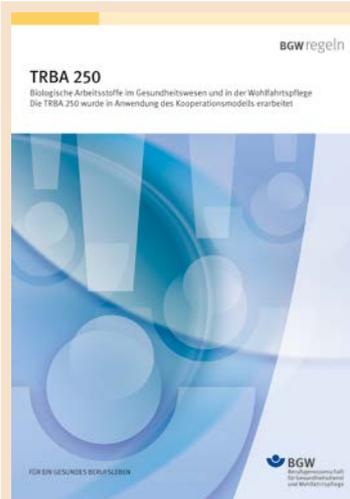
Brände verhüten – Verhalten im Brandfall,
Aushang für Notfallmeldung

Bestellnummer



BGW 22-00-012

TRBA 250
Biologische Arbeitsstoffe im Gesundheitswesen
und in der Wohlfahrtspflege



TRBA250

Patientenproben richtig versenden
Gefahrtrechtliche Hinweise nach ADR 2015
für Human- und Tiermedizin



BGW 09-19-011

Titel	Bestellnummer
<p>Risiko Nadelstich Blutübertragbaren Infektionen wirksam vorbeugen</p>	 <p>Risiko Nadelstich Blutübertragbaren Infektionen wirksam vorbeugen</p> <p>BGW themen</p> <p>FOR EIN GESUNDES BERUFSLEBEN</p> <p>BGW Berufsgenossenschaft für Gesundheitsförderung und Arbeitsschutz</p> <p>BGW 09-20-001</p>
<p>Stich- oder Schnittverletzungen Leitfaden zum Vorgehen bei potenziell infektiösen Verletzungen oder Kontaminationen</p>	 <p>Stich- oder Schnittverletzungen Leitfaden zum Vorgehen bei potenziell infektiösen Verletzungen oder Kontaminationen</p> <p>BGW themen</p> <p>FOR EIN GESUNDES BERUFSLEBEN</p> <p>BGW Berufsgenossenschaft für Gesundheitsförderung und Arbeitsschutz</p> <p>BGW 09-20-002</p>
<p>Handlungshilfe bei Biss-, Schnitt- und Stichverletzungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der tierärztlichen Praxis</p>	 <p>Handlungshilfe bei Biss-, Schnitt- und Stichverletzungen Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der tierärztlichen Praxis</p> <p>BGW themen</p> <p>FOR EIN GESUNDES BERUFSLEBEN</p> <p>BGW Berufsgenossenschaft für Gesundheitsförderung und Arbeitsschutz</p> <p>BGW 09-20-060</p>

Titel

Technische Regeln für Gefahrstoffe –
Friseurhandwerk

Bestellnummer

TRGS 530 Seite 1 - 1
Ausgabe: März 2007

Technische Regeln für Gefahrstoffe	Friseurhandwerk	TRGS 530
------------------------------------	-----------------	----------

Die Technischen Regeln für Gefahrstoffe (TRGS) geben den Stand der Technik, Arbeitsmedizin und Arbeitshygiene sowie sonstige gesicherte wissenschaftliche Erkenntnisse für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen, einschließlich deren Einstufung und Kennzeichnung, wieder. Sie werden vom

Ausschuss für Gefahrstoffe (AGS)
aufgestellt und von ihm der Entwicklung entsprechend angepasst.
Die TRGS werden vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales im Gemeinsamen Ministerialrat (GMB) bekannt gegeben.

Inhalt:

- 1 Anwendungsbereich
- 2 Begriffsbestimmungen
- 3 Allgemeines zur Informationsermittlung und Gefährdungsermittlung
- 4 Gefährdungsbeurteilung
- 5 Schutzmaßnahmen
- 6 Betriebsanweisung
- 7 Unterweisung
- 8 Arbeitsmedizinische Vorsorge
- 9 Quellenverzeichnis
- Anlagen

1 Anwendungsbereich

(1) Diese TRGS regelt Tätigkeiten mit den im Friseurhandwerk verwendeten Stoffen, Zubereitungen und Erzeugnissen, auch wenn sie nicht nach dem Chemikaliengesetz kennzeichnungspflichtig sind (z. B. kosmetische Mittel), insbesondere wenn davon auszugehen ist, dass einer oder mehrere ihrer Inhaltsstoffe irritierend oder

- Ausschuss für Gefahrstoffe - AGS-Geschäftsleitung - BfA - www.bfa.de -

TRGS 530

Betriebsanweisung für Friseurinnen und Friseure

Anzahl Seiten: 10
Erscheinungsjahr: 2009

Hygiene im Friseursalon

Reinigungs- und Desinfektionsplan



ZENTRALVERBAND DER FRISUREN FRISURHANDWERKS

BGW
Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Betriebsanweisung

BGW 09-19-091

Sichere Mobilität
Gut ankommen mit allen Verkehrsmitteln

BGW info

Sichere Mobilität

Gut ankommen mit allen Verkehrsmitteln



BGW
Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Betriebsanweisung

BGW 05-10-003

Titel	Bestellnummer
<p>Gut ankommen Mobilität sicher gestalten</p>	 <p>BGW 05-10-001</p>
<p>Unterweisen im Betrieb – ein Leitfaden</p>	 <p>BGW 04-07-004</p>
<p>Reinigungs- und Desinfektionsplan für den Friseursalon</p>	 <p>BGW 06-12-090</p>
<p>Hautschutz- und Händehygienepläne für verschiedene Berufsgruppen auf der folgenden Seite</p>	

Hautschutz und Händehygienepläne	Bestellnummer
HSP für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Arztpraxis	BGW 06-13-010
HSP für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im medizinischen Labor	BGW 06-13-011
HSP für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Zahnarztpraxis	BGW 06-13-020
HSP für Hebammen/Entbindungspfleger in Klinik und ambulanter Versorgung	BGW 06-13-030
HSP für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Podologie und Fußpflege	BGW 06-13-031
HSP für Ergotherapeutinnen/Ergotherapeuten in Krankenhaus/Pflegeeinrichtung/Rehabilitation	BGW 06-13-032
HSP für Heilpraktikerinnen und Heilpraktiker	BGW 06-13-033
HSP für Physiotherapeutinnen/Physiotherapeuten in Krankenhaus/Praxis und Wellness	BGW 06-13-034
HSP für Logopädinnen und Logopäden	BGW 06-13-035
HSP für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im OP-Bereich	BGW 06-13-040
HSP für Haushandwerkerinnen und Haushandwerker im Gesundheitsdienst	BGW 06-13-042
HSP für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Apotheke	BGW 06-13-050
HSP für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Tierarztpraxis	BGW 06-13-060
HSP für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Küche	BGW 06-13-070
HSP für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Tattoo- und Piercing-Studios	BGW 06-13-080
HSP für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Kosmetik	BGW 06-13-081
HSP für Friseurinnen und Friseure	BGW 06-13-090
HSP für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Hauswirtschaft und Reinigung	BGW 06-13-100
HSP für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Kranken- und Altenpflege	BGW 06-13-110
HSP für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Kindertagesstätte	BGW 06-13-130
HSP für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Schädlingsbekämpfung	BGW 06-13-150
HSP in Leichter Sprache für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Küchen-Bereich	BGW 20-00-002
HSP in Leichter Sprache für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Reinigungs-Bereich	BGW 20-00-003

Kontakt – Ihre BGW-Standorte und Kundenzentren

Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)

Hauptverwaltung
Pappelallee 33/35/37 · 22089 Hamburg
Tel.: +49 40 20207-0
Fax: +49 40 20207-2495
www.bgw-online.de

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



www.bgw-online.de/kontakt

Berlin · Spichernstraße 2–3 · 10777 Berlin

Bezirksstelle	Tel.: +49 30 89685-3701	Fax: -3799
Bezirksverwaltung	Tel.: +49 30 89685-0	Fax: -3625
schu.ber.z*	Tel.: +49 30 89685-3696	Fax: -3624

Bochum · Universitätsstraße 78 · 44789 Bochum

Bezirksstelle	Tel.: +49 234 3078-6401	Fax: -6419
Bezirksverwaltung	Tel.: +49 234 3078-0	Fax: -6249
schu.ber.z*	Tel.: +49 234 3078-0	Fax: -6379
studio78	Tel.: +49 234 3078-6478	Fax: -6399

Bochum · Gesundheitscampus-Süd 29 · 44789 Bochum

campus29	Tel.: +49 234 3078-6333	Fax: –
----------	-------------------------	--------

Delmenhorst · Fischstraße 31 · 27749 Delmenhorst

Bezirksstelle	Tel.: +49 4221 913-4241	Fax: -4239
Bezirksverwaltung	Tel.: +49 4221 913-0	Fax: -4225
schu.ber.z*	Tel.: +49 4221 913-4160	Fax: -4233

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

Bezirksverwaltung	Tel.: +49 351 8647-0	Fax: -5625
schu.ber.z*	Tel.: +49 351 8647-5701	Fax: -5711
Bezirksstelle	Tel.: +49 351 8647-5771	Fax: -5777
	Königsbrücker Landstraße 2 b · Haus 2 01109 Dresden	
BGW Akademie	Tel.: +49 351 28889-6110	Fax: -6140
	Königsbrücker Landstraße 4 b · Haus 8 01109 Dresden	

Hamburg · Schäferkampsallee 24 · 20357 Hamburg

Bezirksstelle	Tel.: +49 40 4125-2901	Fax: -2997
Bezirksverwaltung	Tel.: +49 40 4125-0	Fax: -2999
schu.ber.z*	Tel.: +49 40 7306-3461	Fax: -3403
	Bergedorfer Straße 10 · 21033 Hamburg	
BGW Akademie	Tel.: +49 40 20207-2890	Fax: -2895
	Pappelallee 33/35/37 · 22089 Hamburg	

Hannover · Anderter Straße 137 · 30559 Hannover

Außenstelle von Magdeburg
Bezirksstelle Tel.: +49 391 6090-7930 Fax: -7939

Karlsruhe · Philipp-Reis-Straße 3 · 76137 Karlsruhe

Bezirksstelle	Tel.: +49 721 9720-5555	Fax: -5576
Bezirksverwaltung	Tel.: +49 721 9720-0	Fax: -5573
schu.ber.z*	Tel.: +49 721 9720-5527	Fax: -5577

Köln · Bonner Straße 337 · 50968 Köln

Bezirksstelle	Tel.: +49 221 3772-5356	Fax: -5359
Bezirksverwaltung	Tel.: +49 221 3772-0	Fax: -5101
schu.ber.z*	Tel.: +49 221 3772-5300	Fax: -5115

Magdeburg · Keplerstraße 12 · 39104 Magdeburg

Bezirksstelle	Tel.: +49 391 6090-7920	Fax: -7922
Bezirksverwaltung	Tel.: +49 391 6090-5	Fax: -7825

Mainz · Göttelmannstraße 3 · 55130 Mainz

Bezirksstelle	Tel.: +49 6131 808-3902	Fax: -3997
Bezirksverwaltung	Tel.: +49 6131 808-0	Fax: -3998
schu.ber.z*	Tel.: +49 6131 808-3977	Fax: -3992

München · Helmholtzstraße 2 · 80636 München

Bezirksstelle	Tel.: +49 89 35096-4600	Fax: -4628
Bezirksverwaltung	Tel.: +49 89 35096-0	Fax: -4686
schu.ber.z*	Tel.: +49 89 35096-4501	Fax: -4507

Würzburg · Röntgenring 2 · 97070 Würzburg

Bezirksstelle	Tel.: +49 931 3575-5951	Fax: -5924
Bezirksverwaltung	Tel.: +49 931 3575-0	Fax: -5825
schu.ber.z*	Tel.: +49 931 3575-5855	Fax: -5994

*schu.ber.z = Schulungs- und Beratungszentrum

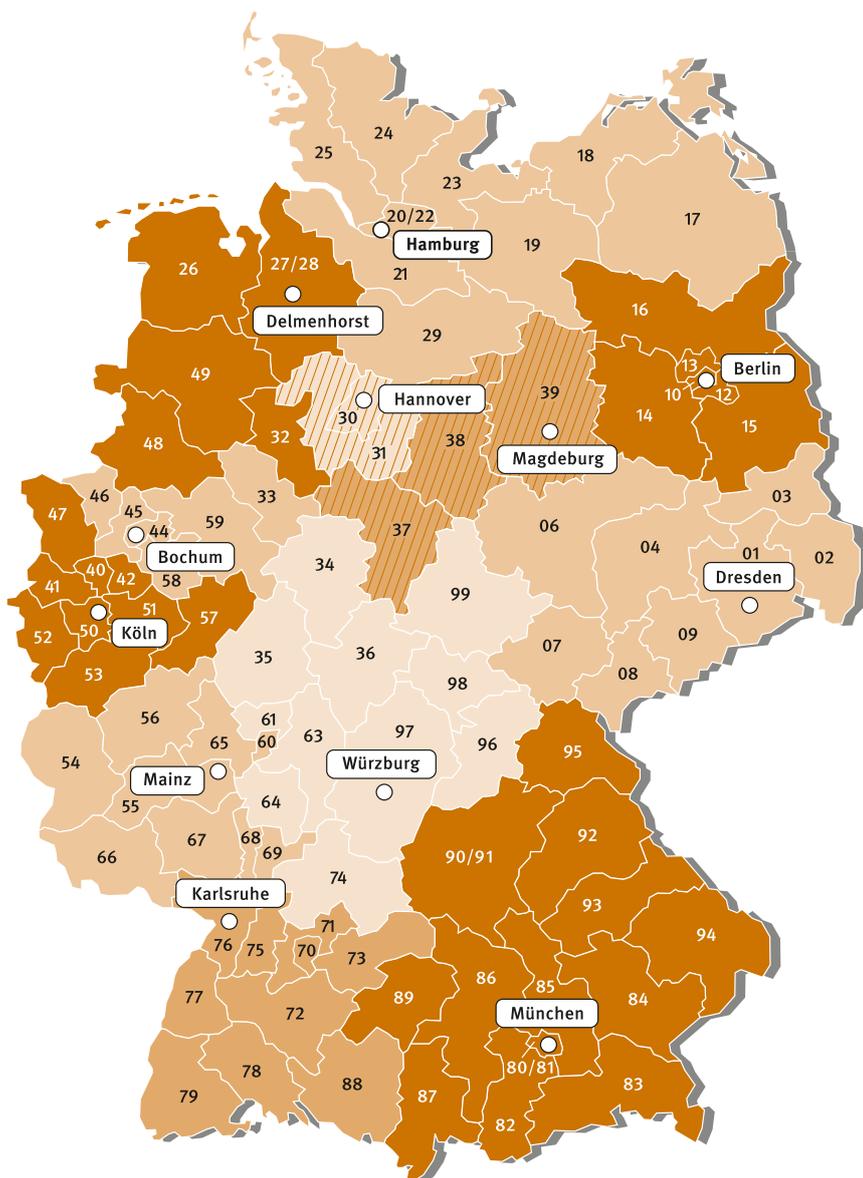
So finden Sie Ihr zuständiges Kundenzentrum

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

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

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

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



Beratung und Angebote

Versicherungs- und Beitragsfragen

Tel.: +49 40 20207-1190

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

Unsere Servicezeiten finden Sie unter:



www.bgw-online.de/beitraege



BGW-Medien

Tel.: +49 40 20207-4846

E-Mail: medienangebote@bgw-online.de

Das umfangreiche Angebot finden Sie online in unserem Medien-Center.



www.bgw-online.de/medien



BGW-Beratungsangebote

Tel.: +49 40 20207-4862

Fax: +49 40 20207-4853

E-Mail: gesundheitsmanagement@bgw-online.de

Betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung

E-Mail: kleinbetriebe@bgw-online.de

Tel.: +49 800 20030330

Montag bis Freitag von 8 Uhr bis 18 Uhr. Anrufe aus dem deutschen Festnetz sind kostenlos; bei Anrufen aus Mobilfunknetzen können eventuell Kosten entstehen.

