

Gefährdungsbeurteilung in Apotheken



FÜR EIN GESUNDES BERUFSLEBEN



BGW

Berufsgenossenschaft
für Gesundheitsdienst
und Wohlfahrtspflege

BGWcheck

Unternehmer PHARMAZIE

Gefährdungsbeurteilung in Apotheken

FÜR EIN GESUNDES BERUFSLEBEN



BGW

Berufsgenossenschaft
für Gesundheitsdienst
und Wohlfahrtspflege

Impressum

Gefährdungsbeurteilung in Apotheken

Stand 08/2007

© 2007 Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst
und Wohlfahrtspflege – BGW

Herausgeber

Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst
und Wohlfahrtspflege – BGW

Hauptverwaltung
Pappelallee 35/37
22089 Hamburg

Telefon (040) 202 07 - 0
Telefax (040) 202 07 - 24 95
www.bgw-online.de

Bestellnummer

TP-5GB

Verfasser

BGW – Zentrale Präventionsdienste
und Präventionsdienste

Redaktion

Markus Nimmesgern, BGW – Öffentlichkeitsarbeit

Fotos

Werner Bartsch

Gestaltung & Satz

Martin Großkinsky – Designer AGD, Hamburg

Druck

Koelblin-Fortuna-Druck GmbH & Co. KG, Baden-Baden

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

Inhalt

1	Einleitung	
1.1	Verantwortung und Eigeninitiative im Arbeitsschutz	8
1.2	Arbeitsschutz lohnt sich	8
1.3	Gefährdungsbeurteilung mit System	9
2	Vorbereiten	
2.1	Wer ist verantwortlich?	10
2.2	Wer unterstützt mich?	10
2.3	Welche Gesetze und Vorschriften muss ich beachten?	10
2.4	Welche vorhandenen Arbeitsunterlagen kann ich verwenden?	11
2.5	Womit fange ich an?	11
3	Ermitteln	
3.1	Was ermittle ich?	12
3.2	Wie gehe ich vor?	12
3.3	Wie kann ich Gefährdungen ermitteln?	13
4	Beurteilen	
4.1	Wie führe ich eine Gefährdungsbeurteilung durch?	14
4.2	Welche Vorteile haben Schutzziele?	14
4.3	Worauf stützt sich die Gefährdungsbeurteilung?	14
4.4	Wie definiere ich Schutzziele?	15
4.5	Reicht es aus, nur die Mindestanforderungen zu erfüllen?	16
4.6	Wie bewerte ich Risiken, wenn es keine Normen gibt?	16
5	Festlegen	
5.1	Welche Maßnahmen und Lösungen gibt es?	17
5.2	Welche Prioritäten gelten für die Auswahl der Maßnahmen?	18
5.3	Was dokumentiere ich?	18

6	Durchführen	
6.1	Was sollte ich bei der Durchführung der Maßnahmen beachten?	19
6.2	Wer kann mich unterstützen?	19
6.3	Welche Ermittlungen kann ich nutzen?	19
7	Überprüfen	
7.1	Was sollte ich überprüfen?	20
7.2	Wann erfolgt die Überprüfung?	20
7.3	Was mache ich, wenn eine Gefährdung nicht vollständig beseitigt wurde?	20
8	Aktualisieren	
8.1	Wann sollte die Gefährdungsbeurteilung aktualisiert werden?	21
8.2	Wie erhöhe ich kontinuierlich den Gesundheitsschutz und die Sicherheit?	21
9	Dokumentieren	
9.1	Warum muss ich eine Dokumentation erstellen?	22
9.2	Was soll eine Dokumentation enthalten?	22
10	Arbeitsbereichsbezogene Analyse	
10.1	Beratung und Verkauf	24
10.2	Bestimmung von Blut- und Laborwerten	26
10.3	Labor und Rezeptur	28
10.4	Reinigung und Hygiene	30
10.5	Lager	32
10.6	Nachtdienst	34
10.7	Warenwirtschaft/Büro	35

11	Auswahl wichtiger Arbeitsschutzgesetze und -vorschriften	
11.1	Auszüge aus dem Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)	36
11.2	Auszüge aus dem Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)	38
12	Service	
12.1	Beratung und Angebote	41
12.2	Literaturverzeichnis	44
12.3	Informationen im Internet	46
	Impressum	4
	Kontakt	48
	Anhang	
	Vorlage Arbeitsblätter	

1 Einleitung

Eine Gefährdungsbeurteilung in meiner Apotheke? Lohnt sich der Aufwand bei so wenig Beschäftigten? Auf jeden Fall. Ein Arbeitsunfall oder eine Berufskrankheit kann für ein kleines Unternehmen schwerwiegende wirtschaftliche Folgen haben.



Die Gefährdungsbeurteilung hat sich deshalb vor allem für Klein- und Mittelbetriebe bewährt. Sie bietet Ihnen die Chance, die Arbeitsabläufe in Ihrem Unternehmen dauerhaft zu sichern und dadurch wettbewerbsfähig zu bleiben.

1.1 Verantwortung und Eigeninitiative im Arbeitsschutz

Mit der Harmonisierung der Arbeitsschutzvorschriften durch die Europäische Union wurde der Arbeitsschutz in Deutschland auf eine neue rechtliche Basis gestellt und damit der Arbeitsschutzbegriff deutlich weiter gefasst. Ziel ist ein umfassender Schutz der

Gesundheit. Arbeitsunfälle und arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren sollen vermieden und die Arbeit menschengerecht gestaltet werden.

Um das zu erreichen, räumt das Arbeitsschutzgesetz von 1996 den Verantwortlichen einen breiten Spielraum ein. Betont werden Eigeninitiative, Kreativität und Eigenverantwortung. Die Betriebe können vorausschauende, auf ihre spezielle Situation zugeschnittene, praxisgerechte Lösungen entwickeln und umsetzen. Alle sind verpflichtet, sich aktiv am Arbeitsschutz zu beteiligen: Arbeitgeber ebenso wie Beschäftigte.

1.2 Arbeitsschutz lohnt sich

Nach dem Arbeitsschutzgesetz und den berufsgenossenschaftlichen Unfallverhütungsvorschriften BGV A1 und A2 müssen alle Arbeitgeber – unabhängig von der Anzahl ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – eine Gefährdungsbeurteilung für ihren Betrieb durchführen. Ziel ist es, Gefährdungen am Arbeitsplatz zu ermitteln und zu beurteilen, Arbeitsschutzmaßnahmen eigenverantwortlich festzulegen und ihre Wirksamkeit zu überprüfen. Ein Aufwand, der sich lohnt:

- Die systematische Vorgehensweise zeigt Gefährdungen und Belastungen im Betrieb auf. Frühzeitiges Erkennen verhindert Störungen im Betrieb und im Arbeitsablauf sowie Fehlzeiten durch Krankheit, Arbeitsunfälle, Berufsunfähigkeit. Sie ersparen sich zeit- und kostenintensive Nachbesserungen und sichern damit die Qualität Ihrer Arbeit.

- Die Gefährdungsbeurteilung trägt dazu bei, dass Ihr Betrieb wettbewerbsfähig bleibt. Denn Mitarbeiter, die sich wohl fühlen, sind motivierter und leistungsfähiger. Sie erzielen gute Arbeitsergebnisse, liefern Qualität und sind freundlich zu Kunden.
- Eine sachgemäß durchgeführte Gefährdungsbeurteilung trägt zur Rechtssicherheit bei. Sie ist das Werkzeug, das Ihren verantwortlichen Umgang mit dem Thema Arbeitssicherheit zuverlässig dokumentiert. Im Schadensfall hilft sie Ihnen, Ihr persönliches Haftungsrisiko zu begrenzen.

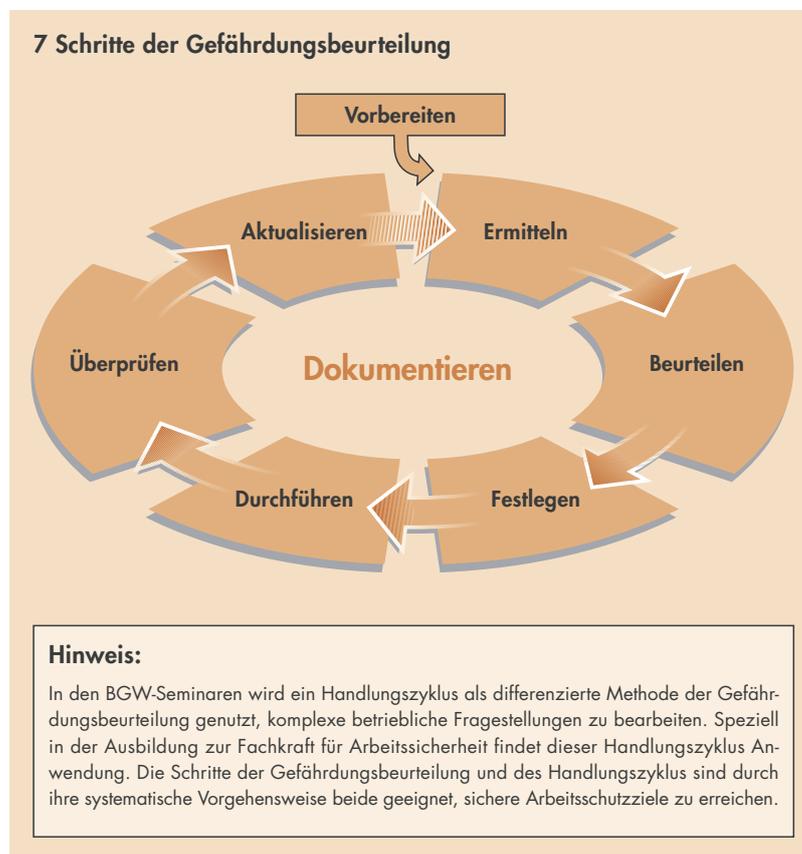
Sie können sich professionell beraten lassen. Hilfe erhalten Sie von Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit und Ihrem Betriebsarzt. Informieren Sie sich im Internet unter www.bgw-online.de.

1.3 Gefährdungsbeurteilung mit System

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

In der Broschüre finden Sie darüber hinaus Auszüge aus den Arbeitsschutzvorschriften, Kontaktadressen sowie Kopiervorlagen, die Ihnen die praktische Umsetzung der Gefähr-

dungsbeurteilung in Ihrem Betrieb erleichtern. Selbstverständlich stehen wir Ihnen auch gern bei weiteren Fragen zur Verfügung.



Im Serviceteil am Schluss der Broschüre finden Sie die wichtigsten Ansprechpartner zu den unterschiedlichen Sachgebieten, Anlaufstellen für Beratungen und Präventionsangebote. Nutzen Sie auch unser Kontaktformular auf www.bgw-online.de für Ihre E-Mail-Anfragen.

2 Vorbereiten

2.1 Wer ist verantwortlich?

Arbeitsschutz ist Chefsache. Das heißt, als Arbeitgeber sind Sie für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz Ihrer Beschäftigten und damit für die Gefährdungsbeurteilung verantwortlich. Sie können jedoch einzelne Aufgaben an zuverlässige und fachkundige Personen aus Ihrem Betrieb delegieren. Zum Beispiel an einen angestellten Apotheker. Der Auftrag muss schriftlich erfolgen und Verantwortungsbereiche und Befugnisse konkret definieren. Die Gesamtverantwortung verbleibt jedoch in jedem Fall bei Ihnen.



Sofern Sie einen Betriebsrat haben, müssen Sie ihn über alle Angelegenheiten des Arbeitsschutzes informieren und zu entsprechenden Vorschlägen anhören. Bei der Gefährdungsbeurteilung hat die Personalvertretung Mitbestimmungsrechte.

2.2 Wer unterstützt mich?

Auch der fleißigste Unternehmer kann nicht alles selber machen. Holen Sie sich professionelle Hilfe bei Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit und Ihrem Betriebsarzt. Einige Ständesorganisationen bieten im Rahmen der Alternativbetreuung eine betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung über ihre so genannte Fachkundige Stelle an. Eine Übersicht über das regionale Angebot finden Sie unter www.bgw-online.de im Internet.

Wichtig ist die frühzeitige Einbindung Ihrer Mitarbeiter. Sie wissen am besten, welche Gefährdungen und Belastungen an ihren Arbeitsplätzen auftreten können. Nutzen Sie das Wissen Ihrer Beschäftigten und beteiligen Sie sie aktiv an allen Phasen der Gefährdungsbeurteilung. Gemeinsam entwickelte Problemlösungen schaffen Akzeptanz und erleichtern die Umsetzung der Maßnahmen.

Haben Sie Fragen zu gesetzlichen Regelungen oder Unfallverhütungsvorschriften? Die BGW oder die zuständige Arbeitsschutzbehörde bieten Beratungen für Unternehmer an.

2.3 Welche Gesetze und Vorschriften muss ich beachten?

Die wichtigsten Rechtsgrundlagen aus dem Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) und dem Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) haben wir Ihnen in Kapitel 11 zusammengestellt. Für einen schnellen Überblick empfehlen wir die Unfallverhütungsvorschrift BGV A1.

Unser Angebot

Die BGW-Seminarangebote ermöglichen eine optimale Vorbereitung auf die verantwortungsvollen Aufgaben im Arbeits- und Gesundheitsschutz, z.B.:

- „Arbeitsschutz – eine Gewinn bringende Führungsaufgabe“ (UM1)
- „Chance und Perspektive – gesund und sicher führen“ (UM2)
- „Arbeitsicherheit durch betriebliche Unterweisung“ (AU1)
- Workshop „Gefahrstoffe – Betriebsanweisung“ (W42)

Wichtige Hinweise aus Verordnungen

- Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)
- Biostoffverordnung (BioStoffV)
- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
- Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)
- Arbeitsstättenrichtlinien (ASR)
- Lastenhandhabungsverordnung (LasthandhabV)
- Bildschirmarbeitsverordnung (BildscharbV)
- Apothekenbetriebsordnung (ApBetrO)

2.4 Welche vorhandenen Arbeitsunterlagen kann ich verwenden?

- Dokumentation Qualitätsmanagement
- Dokumentation zu Geräteprüfungen
- Gefahrstoffverzeichnis
- Notfallpläne
- Betriebsanweisungen
- Begehungsprotokolle von Betriebsärzten und Fachkräften für Arbeitssicherheit

Sie können Gefahren und Belastungen aber auch rückschauend ermitteln.

- Unfallanzeigen und -statistiken
- Anzeigen über Berufskrankheiten
- Verbandbücher
- Beinaheunfälle

2.5 Womit fange ich an?

Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Betriebsorganisation. Ein systematisches Erfassen gleicher oder unterschiedlicher Tätigkeiten in verschiedenen Arbeitsbereichen hilft Ihnen, Doppelarbeit zu vermeiden, wenn Sie eine Gefährdungsbeurteilung in Ihrem Betrieb durchführen. Gehen Sie so vor: Erfassen Sie in Arbeitsblatt 1 und 2 (Kopiervorlagen am Schluss der Broschüre) alle Abteilungen und Arbeitsbereiche in Ihrem Betrieb. Halten Sie fest, welche Tätigkeiten an diesen Arbeitsplätzen ausgeübt werden.

Erfassen Sie alle Tätigkeitsbereiche in Ihrer Apotheke.

Arbeitsblatt 2		Erfassung der zu beurteilenden Arbeitsbereiche						
Datum:								
Arbeitsbereich	Gefährdungen	Beratung und Verkauf	Bestimmung von Blutwerten	Labor und Rezeptur	Reinigung und Hygiene	Lager	Verwaltung	Nachkassen
Unfall	- Stürzen - Stößen	+		+	+	+	+	+
Physische Belastungen	- Laufen/Stehen - Heben/Tragen - Bildschirmarbeit	+		+		+	+	
Psychische Belastungen/ Stress		+	+				+	+
Kontakt mit chemischen Substanzen	- Haut - Atemwege		+	+	+			
Infektionsgefahr			+	+	+			
Feuchtarbeit	- Haut				+			
Überfall		+						+

3 Ermitteln

3.1 Was ermittle ich?

Grundsätzlich sind alle Gefährdungen und Belastungen an einem Arbeitsplatz zu erfassen. Eine Gefährdung kann von chemischen und biologischen Stoffen oder organisatorischen Defiziten, wie zum Beispiel im Umgang mit Gefahrstoffen, infektiösen Proben oder Stolperstellen am Arbeitsplatz, ausgehen. Von Belastung spricht man, wenn Mitarbeiter durch äußere Bedingungen und Anforderungen des Arbeitssystems physisch oder psychisch beeinträchtigt werden, beispielsweise durch langes Stehen oder Stress, Über- und Unterforderung.

Gefährdungs- und Belastungsquellen

- Gestaltung und Einrichtung der Arbeitsstätten und Arbeitsplätze
- Gestaltung, Auswahl und Einsatz von Arbeitsstoffen und Geräten
- Gestaltung von Arbeitsverfahren, Arbeitsabläufen, Arbeitszeiten und deren Zusammenwirken
- eventuell unzureichende Qualifikation und Unterweisung der Beschäftigten

3.2 Wie gehe ich vor?

Basis für die vorausschauende Ermittlung möglicher Gefährdungen und Belastungen ist die **tätigkeitsbezogene Analyse**. Überprüfen Sie für jeden Tätigkeitsbereich Ihres Betriebes, welche Gefährdungen und Belastungen dort auftreten könnten. Hilfsmittel sind Stellenbeschreibungen, Arbeits-, Verfahrens- oder Betriebsanweisungen.

Außerdem können Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter befragen.

Sie können es sich einfacher machen, indem Sie zunächst die Arbeitsbereiche mit gleichartigen Tätigkeiten zusammenfassen. Bei gleichen Arbeitsbedingungen reicht die Beurteilung eines Arbeitsplatzes oder einer Tätigkeit aus. Diese so genannte **arbeitsbereichsbezogene Analyse** bietet sich an, wenn an den Arbeitsplätzen ähnliche Ge-

Oft verkannt: psychische Belastungen

Einer Diabetespatientin wird plötzlich übel, mehrere Kunden warten auf eine Blutwertbestimmung und das Rezept von Dr. Müller ist mal wieder nicht zu entziffern: „Jetzt bloß keinen Fehler machen.“ Hektik und hoher Verantwortungsdruck erzeugen Stress. Stress, der sich langfristig auf die Gesundheit auswirkt und zu hohen Fehlzeiten führen kann.

Achten Sie deshalb bei Ihrer Gefährdungsbeurteilung auch auf psychische Belastungen. Manchmal genügen bereits kleine Änderungen der Arbeitsorganisation, um Stress zu vermeiden. Verteilen Sie die Arbeitsaufgaben so, dass niemand über- oder unterfordert wird. Sorgen Sie dafür, dass ein konzentriertes Arbeiten möglich ist. Schaffen Sie ein positives Umfeld und sprechen Sie Ihre Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gezielt auf mögliche Probleme an. Weitere Tipps finden Sie in unserer Broschüre „Diagnose Stress“.

fährdungen auftreten, die Tätigkeiten typische Merkmale aufweisen oder gleichartige Arbeitsmittel eingesetzt werden – wie zum Beispiel Leitern und Tritte. Tragen Sie alle Gefährdungen in die Kopiervorlage des Arbeitsblattes 3 ein. Die Kopiervorlage finden Sie am Schluss der Broschüre.

Auch die Schutzbedürfnisse besonders gefährdeter Personengruppen wie Beschäftigte, die an chronischen Krankheiten wie einer Allergie oder Asthma leiden, können Sie mit dieser Methode besser berücksichtigen. Für Jugendliche und Schwangere müssen Sie eine **personenbezogene Gefährdungsbeurteilung** durchführen. Das fordert das Gesetz. Halten Sie in diesen besonderen Fällen Ihre Ergebnisse auf dem Arbeitsblatt 4 fest.

3.3 Wie kann ich Gefährdungen ermitteln?

Eine der einfachsten Methoden ist die Arbeitsplatzbegehung. Aber auch das direkte Gespräch mit den Mitarbeitern hilft, eine möglichst vollständige Gefährdungsermittlung durchzuführen.

Ersparen Sie sich doppelte Arbeit: Bei gleichartigen Arbeitsbedingungen und Gefährdungssituationen reicht die Ermittlung der Gefährdungsfaktoren an einem Arbeitsplatz beziehungsweise bei einer Tätigkeit aus.

Unser Angebot

In einer Apotheke können ganz unterschiedliche Gefährdungen auftreten: Stress und Rückenerkrankungen im Verkauf, Brände oder Brandverletzungen in Labor und Rezeptur. Entsprechend breit gefächert ist unser Beratungs- und Seminarangebot:

- Seminar „Arbeits- und Gesundheitsschutz durch Stressmanagement“ (GDS)
- Workshop „Einführung in die Biostoffverordnung“ (BIST)
- Workshop „Gefahrstoffe“ (W21)

Methoden	a) tätigkeitsbezogen	b) arbeitsplatz- oder arbeitsbereichsbezogen	c) personenbezogen
Analyse der Arbeitsanweisungen	+	0	+
Analyse der Dienstpläne	+	0	+
Begehung	~	+	~
Beobachtung bei der Arbeit	+	~	+
Mitarbeiterbefragung	+	~	+
Gespräch	+	+	+
Unfall- und Krankheitsstatistiken	+	~	0

+ geeignet ~ bedingt geeignet 0 ungeeignet

4 Beurteilen

4.1 Wie führe ich eine Gefährdungsbeurteilung durch?

Betrachten Sie jede einzelne Gefährdung, die Sie ermittelt haben, und stellen Sie fest, ob Handlungsbedarf für Arbeitsschutzmaßnahmen besteht. Bevor Sie die Maßnahmen festlegen, sollten Sie jedoch zunächst eine Entscheidung über den künftigen Sicherheitszustand Ihres Betriebes treffen. Definieren Sie Ihre Schutzziele und legen Sie den Soll-Zustand fest. Erst ein Vergleich des ermittelten Ist-Zustandes mit dem angestrebten Soll-Zustand ermöglicht es Ihnen, Defizite systematisch und zuverlässig zu erkennen.

4.2 Welche Vorteile haben Schutzziele?

Ziele haben den Vorteil, dass sie geplante Verbesserungen auf den Punkt bringen und sehr viel leichter zu überprüfen sind. Ein Beispiel: Sie haben festgestellt, dass Ihre Mitarbeiter, die in der Offizin lange stehend arbeiten müssen, häufiger wegen Rückenleiden krankgeschrieben werden. Eine mögliche Zielsetzung könnte lauten: Bis zum Tag X gehen Fehlzeiten aufgrund von Rücken-erkrankungen um y % zurück. Das können Sie überprüfen. Um dieses Ziel zu erreichen, haben Sie mehrere Möglichkeiten: Erstens: Sie bieten Ihren Mitarbeitern Stehhilfen an. Zweitens: Sie ändern die Arbeitsabläufe so, dass Ihre Apotheker und pharmazeutisch-technische Assistenten nicht den ganzen Tag stehen müssen, sondern zwischendurch auch sitzende Tätigkeiten ausüben können,

wie zum Beispiel Prüfung von Fertigarzneimitteln oder der BTM-Kartei. Eine dritte Variante: Sie empfehlen Ihren Beschäftigten, einen Rückengymnastikkurs zu besuchen.

4.3 Worauf stützt sich die Gefährdungsbeurteilung?

Erste Orientierung bieten die rechtlich vorgegebenen Mindestanforderungen. Bei diesen

Informationen und Quellen zur Gefährdungsbeurteilung

Rechtliche Anforderungen wie
 - Gesetze, Verordnungen,
 - Unfallverhütungsvorschriften,
 - Grenzwerte
 (Gefahrstoffe, Lärm, Messungen)

Erfahrungswerte,
 Analyse der Arbeitsanweisungen
 und Dienstpläne,
 Unfall- und Krankheitsstatistiken

Berufsgenossenschaftliche Regeln

Gefährdungen beurteilen

Expertenmeldung
 - intern,
 - extern,
 Arbeitsmedizinische und arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse

Mitarbeiterbefragung,
 Begehung,
 Beobachtung bei der Arbeit,
 Gespräch

Nachfrage beim Unfallversicherungsträger oder beim Staatlichen Amt für Arbeitsschutz

so genannten normierten Schutzziele ist der Soll-Zustand bereits in Gesetzen, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften oder technischen Regeln konkretisiert – so gibt es Vorgaben für Gefahrstoffe, Lärmbelastungen, für Sicherheitsabstände, Beleuchtung, Temperatur etc. Ebenfalls auf der sicheren Seite sind Sie mit den Berufsgenossenschaftlichen Regeln (BGR) und den europäischen/nationalen Normen. Wenn Sie die hierin genannten Maßnahmen einhalten, erreichen Sie das geforderte Schutzziel.

4.4 Wie definiere ich Schutzziele?

Formulieren Sie Ihre Ziele möglichst

- konkret,
- messbar,
- realistisch und
- positiv.

Halten Sie die Ziele schriftlich fest (siehe Beispiel Arbeitsblatt 3), sie können dann besser überprüft werden. Schränken Sie sich bei der Definition Ihrer Ziele nicht zu sehr ein, indem Sie gleich zu den Maßnahmen übergehen.

Je mehr Möglichkeiten Sie sich für das Erreichen Ihrer Ziele offenhalten, umso mehr Entscheidungsspielraum haben Sie, um aus einer breiten Palette von geeigneten Maßnahmen diejenigen auszuwählen, die den betrieblichen Bedingungen und der technischen Entwicklung optimal entsprechen. In Kapitel 10 haben wir Ihnen Beispiele für Gefährdungen und entsprechende Maßnahmen-vorschläge zusammengestellt. Damit ge-

Arbeitsblatt 3

Datum:

Arbeitsbereich: <i>Offizin</i>		Tätigkeit: <i>Beratung und Verkauf</i>		Beschäftigte(r): <i>alle</i>	
Gefährdungen	Risiko- klassen (1-7)	Schutzziele (Normen)	Maßnahmen	Durchführung	
				Wann?	Wo?
<i>Unfallgefahr: Stürze, wenn beim Einwickeln oder Einwickeln von Ware in beim aus Regalen</i>	4	<i>- Staufeste Regale - Verkaufsräume mit sicheren Leitern und Treppen ausstatten - Alle Mitarbeiter im Verkauf tragen sichere, rutschfeste Schuhe - Sperrige und schwere Waren nur in den unteren Regalbereichen verstauen</i>			
<i>Ausrutschen auf Böden</i>	4	<i>- Unfreie Stellen auf Böden beseitigen - rutschfeste Bodenbeläge, Läufer verwenden - Alle Mitarbeiter im Verkauf tragen sichere, rutschfeste Schuhe</i>			

Tragen Sie Ihre Beurteilungen in Arbeitsblatt 3 ein. Es ist Bestandteil der Dokumentation.

winnen Sie einen ersten Überblick. Aber in Ihrer Apotheke können andere oder weitere Gefährdungen bestehen, denn jede Praxis hat andere Voraussetzungen. So liegt es in Ihrer Verantwortung, für die Arbeitsbereiche in Ihrer Praxis passende Schutzziele zu definieren, um Ihre Mitarbeiter optimal vor Unfällen und Gesundheitsgefährdungen zu schützen.

Unser Angebot

Neue Gesetze, neue technische Entwicklungen – wer auf dem Laufenden bleiben will, dem empfehlen wir unser umfangreiches Informationsangebot auf www.bgw-online.de. Hier erfahren Sie vieles zum Thema Prävention und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz.

Risikomatrix nach Nohl*				
Wahrscheinlichkeit des Wirksamwerdens der Gefährdung	Mögliche Schadensschwere			
	Leichte Verletzungen oder Erkrankungen	Mittelschwere Verletzungen oder Erkrankungen	Schwere Verletzungen oder Erkrankungen	Möglicher Tod, Katastrophe
Sehr gering	1	2	3	4
Gering	2	3	4	5
Mittel	3	4	5	6
Hoch	4	5	6	7
Maßzahl	1 – 2		3 – 4	5 – 7
Risiko	gering		signifikant	hoch

*Dipl. - Ing. J. Nohl,
 Entwurf eines Verfahrens
 für die Durchführung von
 Sicherheitsanalysen;
 in: *Moderne
 Unfallverhütung,*
 Heft 32, Jahrgang 1988

4.5 Reicht es aus, nur die Mindestanforderungen zu erfüllen?

Es ist sinnvoll – und manchmal sogar notwendig –, statt der Mindestanforderungen weiter reichende Ziele zu formulieren. Ein Beispiel:

So schreibt die ArbStättV für den Arbeitsraum der Offizin keine besonderen Maßnahmen zur Beschränkung der Raumtemperatur vor. In heißen Sommern kann es somit in der Offizin nicht zuletzt durch die oft sehr großflächigen Fenster zu sehr hohen Raumtemperaturen kommen. Hier kann durch den Einbau einer Klimaanlage und somit durch die Regulierung der Raumtemperatur den Mitarbeitern die Arbeit angenehmer gestaltet werden.

4.6 Wie bewerte ich Risiken, wenn es keine Normen gibt?

Sie müssen eine Risikobewertung durchführen. Fehlen konkrete Vorgaben, sollten Sie eine Bewertung nach Erfahrungswerten vornehmen. Überlegen Sie in diesem Fall, mit welcher Wahrscheinlichkeit eine Gefährdung, ein Unfall oder eine Gesundheitsbeeinträchtigung eintreten wird und wie gravierend sie sein wird. Mit Hilfe der Risikomatrix (siehe Abbildung oben) können Sie das Risiko auf einer Skala von eins „geringes Risiko“ bis sieben „sofortige Maßnahmen im Gefahrenbereich erforderlich“ bewerten.

5 Festlegen

5.1 Welche Maßnahmen und Lösungen gibt es?

Die beste Methode ist immer noch, Gefährdungen zu vermeiden oder ganz auszuschalten. Dabei können Sie die so genannte T-O-P-Regel zu Hilfe nehmen:

- „T“ wie technische Maßnahmen: Sie sollten bereits bei der Planung und dem Bau der Einrichtungen berücksichtigt werden sowie bei der Beschaffung von technischen Vorrichtungen, Geräten und Arbeitsmaterialien.
- „O“ wie organisatorische Maßnahmen: Hierzu gehört zum Beispiel die Organisation von Arbeitsabläufen oder das Erstellen von Hautschutz- und Hygieneplänen.
- „P“ wie personen- und verhaltensbezogene Sicherheitsmaßnahmen: Sie gelten immer dann, wenn die Gefährdung durch technische und organisatorische Maßnahmen nicht vollständig beseitigt werden kann. Hierzu gehört zum Beispiel das Tragen von Persönlicher Schutzausrüstung.

Um die Priorität der Maßnahmen zu verdeutlichen, erinnern Sie sich bitte an das Beispiel „Rückenerkrankungen reduzieren“ in Kapitel 4.2. Physische Belastungen Ihrer Mitarbeiter reduzieren Sie am wirksamsten mit technischen Lösungen wie Stehhilfen. Eine organisatorische Maßnahmen ist es, dafür zu sorgen, dass Ihre Mitarbeiter zwischendurch im Sitzen arbeiten, zum Beispiel um die Kundendaten zu aktualisieren. Auf diese Weise werden einseitige Belastungen der Wirbelsäule vermieden.



Überzeugen statt anweisen – beziehen Sie Ihre Mitarbeiter mit ein.

Das Erlernen rückengerechter Arbeitsweisen gehört zu den verhaltensbezogenen Maßnahmen. Bedenken Sie jedoch, dass sowohl organisatorische als auch personenbezogene Maßnahmen meistens nur kurzfristig Erfolg haben. Wenn Hochbetrieb herrscht, sind die Mitarbeiter wieder den ganzen Tag auf den Beinen. Und die Übungen aus der Rückenschule sind dann schnell vergessen.

Überzeugen statt anweisen

Beteiligen Sie Ihre Mitarbeiter bei der Auswahl und Erprobung von Arbeitsschutzmaßnahmen. Das gilt vor allem für personen- und verhaltensbezogene Maßnahmen wie das Tragen von Schutzhandschuhen oder rückengerechtes Arbeiten. Überzeugen Sie Ihre Beschäftigten von der Notwendigkeit und dem Sinn dieser Lösungen, die einzig und allein der eigenen Gesundheit dienen. Einsicht erhöht die Akzeptanz!

Arbeitsblatt 3



Datum:

Arbeitsbereich: <i>Offizin</i>		Tätigkeit: <i>Beratung und Verkauf</i>		Beschäftigte(r): <i>alle</i>		Seite: <i>1</i>	
Gefährdungen	Risiko- klassen (1-7)	Schutzziele (Normen)	Maßnahmen	Durchführung		Überprüfung	
				Wer?	Bis wann?	Wann?	Ziel erreicht?
<i>Unfallgefahr: Stoß, wenn beim Einordnen oder Einvertikeln von Ware in beur. aus Regalen</i>	4	<i>- Staufeste Regale - Verkaufsräume mit sicheren Leitern und Tritten ausstatten - Alle Mitarbeiter im Verkauf tragen sichere, rutschfeste Schuhe - Sperrige und schwere Waren nur in den unteren Regalbereichen verstauen</i>	<i>Technisch: - In den nächsten drei Monaten werden im Verkaufsräum Schiebeleitern installiert - Bis Ende des Monats werden Elefantentüpe in ausreichender Anzahl angeschafft</i>				
			<i>Organisatorisch: - Wartung der Regale und Leitern in regelmäßigen Abständen (Erste Wartung spätestens bis 30.11.06 erfolgt) - Unterweisung der Mitarbeiter einmal jährlich</i>				
			<i>Personenbezogen: - Ab sofort tragen alle Mitarbeiter im Verkaufsräum sichere und rutschfeste Schuhe</i>				
<i>Ausrutschen auf Böden</i>	4	<i>- Unebene Stellen auf Böden beseitigen - rutschfeste Bodenbeläge, Läufer verlegen - Alle Mitarbeiter im Verkauf tragen sichere, rutschfeste Schuhe</i>	<i>Technisch: - Bis Ende des Monats Anschaffung eines rutschfesten Läufers im Eingangsbereichs der Offizin</i>				
			<i>Organisatorisch: - Bis Ende der Woche Markierung der Schwelle im</i>				

Tragen Sie die Maßnahmen in Arbeitsblatt 3 ein.

5.2 Welche Prioritäten gelten für die Auswahl der Maßnahmen?

Bevor Sie Prioritäten setzen, sollten Sie einen Investitionsplan erstellen unter Berücksichtigung Ihrer finanziellen, zeitlichen und personellen Kapazitäten. Orientieren Sie sich dann an der so genannten T-O-P-Regel. Danach sind technische Lösungen für den Arbeitsschutz am wirksamsten.

Denn wie das oben beschriebene Beispiel zeigt, können personen- und verhaltensbezogene Maßnahmen zwar kurzfristig erfolgreich sein, auf lange Sicht oder in Stresssituationen verlieren sie jedoch oft ihre Wirkung. Bei der Auswahl bewährter Schutzmaßnahmen können Sie sich auch an den Berufsgenossenschaftlichen Informationen (BGI) orientieren (siehe Serviceteil).

5.3 Was dokumentiere ich?

Tragen Sie alle durchzuführenden Maßnahmen in das Arbeitsblatt 3 ein, und zwar so konkret, dass danach ein Arbeitsauftrag erteilt werden kann. Die festgelegten Maßnahmen sind Bestandteil der Dokumentation.

Unser Angebot

Wie Sie Ihre Mitarbeiter und Kollegen zu sicherheits- und gesundheitsgerechtem Verhalten motivieren, vermitteln wir Ihnen in folgenden BGW-Seminaren:

- Arbeitssicherheit durch betriebliche Unterweisung (AU1)
- Konflikte lösen – Arbeitsschutz stärken (SAS)

6 Durchführen

6.1 Was sollte ich bei der Durchführung der Maßnahmen beachten?

Legen Sie unmissverständlich fest: Wer macht was bis wann? Beauftragen Sie gegebenenfalls Mitarbeiter, Maßnahmen umzusetzen. Nutzen Sie hierzu das Arbeitsblatt 3.

6.2 Wer kann mich unterstützen?

Zögern Sie nicht, die Fachkraft für Arbeitssicherheit und den Betriebsarzt zu Rate zu ziehen. Nutzen Sie die Angebote der Apothekenkammern und -verbände.

6.3 Welche Ermittlungen kann ich nutzen?

Ersparen Sie sich zusätzliche Arbeit und nutzen Sie möglicherweise bereits vorhandene Gefährdungsermittlungen wie zum Beispiel die durch die Gefahrstoffverordnung vorgeschriebene Ermittlung (weitere Beispiele siehe Kapitel 2.4). Es können auch Gefahrstoffverzeichnis, Ersatzstoffprüfung und Betriebsanweisung übernommen werden. Verweisen Sie in Ihrer Gefährdungsbeurteilung auf diese Unterlagen.



Beratungsangebote nutzen: Experten der BGW erarbeiten mit Ihnen Maßnahmen für wirkungsvollen Arbeitsschutz.

Unser Angebot

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

Sie können den Arbeitsschutz in Qualitätsmanagementsysteme nach DIN EN ISO 9001 integrieren. Wie das geht, zeigt Ihnen das BGW-Modell „Qualitätsmanagement mit integriertem Arbeitsschutz“ (qu.int.as). Zur Weiterqualifizierung im Bereich Arbeitsschutz empfehlen wir Ihnen auch die neue Workshop-Reihe „Qualitätsmanagement mit integriertem Arbeitsschutz“.

7 Überprüfen

7.1 Was sollte ich überprüfen?

Gehen Sie hier in drei Schritten vor:

- Kontrollieren Sie, ob die Maßnahmen durch die von Ihnen beauftragten Personen termingerecht ausgeführt wurden.
- Prüfen Sie, ob die Gefährdungen auch wirklich behoben sind und ob durch die Maßnahmen eventuell neue zusätzliche Gefährdungen entstanden sind.
- Halten Sie die Ergebnisse Ihrer Überprüfung schriftlich fest. Sie sind Bestandteil der Dokumentation. Nutzen Sie hierzu das Arbeitsblatt 3.

7.2 Wann erfolgt die Überprüfung?

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

7.3 Was mache ich, wenn eine Gefährdung nicht vollständig beseitigt wurde?

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

Überprüfen Sie, ob Sie Ihre Schutzziele erreicht haben, und tragen Sie das Ergebnis in Arbeitsblatt 3 ein.

Arbeitsblatt 3							
Datum:							
Arbeitsbereich: <i>Offizin</i>		Tätigkeit: <i>Beratung und Verkauf</i>		Beschäftigte(r): <i>alle</i>		Seite: <i>1</i>	
Gefährdungen	Risiko- klassen (1-7)	Schutzziele (Normen)	Maßnahmen	Durchführung		Überprüfung	
				Wann?	Bis wann?	Wann?	Ziel erreicht?
<i>Unfallgefahr: Stürze, wenn beim Entnehmen oder Einordnen von Ware in bzw. aus Regalen</i>	4	- Staufferte Regale - Verkaufsräume mit sicheren Leitern und Treppen ausstatten - Alle Mitarbeiter im Verkauf tragen sichere, rutschfeste Schuhe - Sperrige und schwere Waren nur in den unteren Regalbereichen verstauen	Technisch: - In den nächsten drei Monaten werden im Verkaufsräum Schiebeleitern installiert - Bis Ende des Monats werden Elektroentferner in ausreichender Anzahl angeschafft	Chef pers. 31.01.07	30.11.07		
			Organisatorisch: - Wartung der Regale und Leitern in regelmäßigen Abständen (Erste Wartung spätestens bis 30.11.06 erfolgt) - Unterweisung der Mitarbeiter einmal jährlich	Herr Meier 28.11.07	25.11.07		
			Personenbezogen: - Ab sofort tragen alle Mitarbeiter im Verkaufsräum sichere und rutschfeste Schuhe	Chef pers. 01.11.07	13.11.07		
<i>Ausrutschen auf Böden</i>	4	- Unsaubere Stellen auf Böden zeitigen rutschfeste Bodenbelags, Läufer verwenden - Alle Mitarbeiter im Verkauf tragen sichere, rutschfeste Schuhe	Technisch: - Bis Ende des Monats Anschaffung eines rutschfesten Läufers im Eingangsbereich der Offizin	Frau Heuze 30.11.07			
			Organisatorisch: - Bis Ende der Woche Markierung der Schwelle im Verkaufsräum mit schwarz-gelbem Klebeband	Herr Meier 12.11.07			
			Personenbezogen: - Ab sofort tragen alle Mitarbeiter im Verkaufsräum sichere und rutschfeste Schuhe				



8 Aktualisieren

8.1 Wann sollte die Gefährdungsbeurteilung aktualisiert werden?

Arbeitsschutz ist ein kontinuierlicher Prozess, der nie ganz abgeschlossen ist. Aktualisieren Sie deshalb die Gefährdungsbeurteilung immer, wenn neue Gefährdungen in Ihrem Betrieb aufgetreten sind oder auftreten könnten. Anhaltspunkte sind:

- eine Häufung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten,
- ein erhöhter Krankenstand,
- die Anschaffung neuer Maschinen und Geräte,
- die Verwendung neuer Arbeitsstoffe,
- die Umgestaltung von Arbeitsbereichen,
- eine Änderung der Arbeitsorganisation und des Arbeitsablaufs,
- neue und geänderte Verordnungen.

Agieren statt reagieren

Auch gesellschaftliche Entwicklungen wie die Zunahme von Drogendelikten oder Gewaltbereitschaft können eine Aktualisierung der Gefährdungsermittlung erforderlich machen. Zwar sind Überfälle auf Apotheken selten und dennoch stellen sie für die Mitarbeiter eine potenzielle Bedrohung dar. Vor allem Beschäftigte, die sich nachts allein in der Apotheke zum Notdienst aufhalten, können unter Stress und Ängsten leiden. Handeln Sie rechtzeitig. Nehmen Sie Hinweise Ihrer Mitarbeiter sehr ernst. Unser Präventionsdienst berät Sie gern.

Konzentrieren Sie sich bei der Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilung auf die Veränderungen und Gefährdungen, die noch nicht beseitigt wurden. Eine vollständige Wiederholung ist nicht notwendig.

Unser Angebot

Die neue Betriebssicherheitsverordnung schreibt einen völlig neuen Brand- und Explosionsschutz in Apotheken vor: Einige Verordnungen sind ganz aufgehoben, andere neu hinzugekommen. Was Sie in Zukunft im Umgang mit brennbaren Flüssigkeiten beachten müssen, erfahren Sie auf unserer Internetseite www.bgw-online.de.

8.2 Wie erhöhe ich kontinuierlich den Gesundheitsschutz und die Sicherheit?

Die Überprüfung der Wirksamkeit von Maßnahmen, die stetige Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilung und die Einleitung weiterer Verbesserungen ist der erste Schritt in Richtung eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP). Bearbeiten Sie diesen Schritt gezielt in Mitarbeiterbesprechungen, da Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch die tägliche Praxis oft sehr genau wissen, warum etwas funktioniert oder auch nicht. Integrieren Sie nach und nach das Thema Arbeits- und Gesundheitsschutz in regelmäßigen Mitarbeiterbesprechungen.

9 Dokumentieren

9.1 Warum muss ich eine Dokumentation erstellen?

Die schriftliche Dokumentation ist eine wertvolle Basis für die Sicherheit in Ihrem Unternehmen. Sie erleichtert es Ihnen, Maßnahmen, Verantwortliche und Termine für die Durchführung der Arbeitsschutzmaßnahmen festzuhalten, und darf deshalb in keinem Betrieb fehlen. In Unternehmen mit mehr als zehn Beschäftigten besteht eine Dokumentationspflicht nach Arbeitsschutzgesetz § 6 (1), in Unternehmen mit bis zu zehn Beschäftigten nach BGV A2 Anlage 1 und 3.

Eine Dokumentation erleichtert die organisatorische Umsetzung und Kontrolle Ihrer Arbeitsschutzmaßnahmen. So ist sie eine wertvolle Arbeitsgrundlage für die Fachkraft für Arbeitssicherheit, den Betriebsarzt und den Sicherheitsbeauftragten. Sie lässt sich mit Ihrem Qualitätsmanagement verbinden, dokumentiert einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess und hilft bei Investitionsentscheidungen.

Sichern Sie sich ab!

Wenn Sie diese sieben Schritte von der Vorbereitung bis zur Aktualisierung wie beschrieben durchführen und dokumentieren, haben Sie nicht nur die Anforderungen des Arbeitsschutzgesetzes erfüllt, Sie haben die Gesundheit Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gesichert und damit die Qualität Ihrer Arbeit.

Nicht zuletzt dient sie als Nachweis gegenüber staatlichen Behörden und der Berufsgenossenschaft, dass Sie Ihre gesetzlich vorgeschriebene Verantwortung als Arbeitgeber erfüllt haben.

9.2 Was soll eine Dokumentation enthalten?

- Das Ergebnis Ihrer Gefährdungsbeurteilung (Kapitel 4): Welchen Gefährdungen sind die Mitarbeiter ausgesetzt?
- Wie groß ist das Ausmaß der Gefährdungen? Gering, signifikant, hoch? Wie dringlich ist die Beseitigung der Gefährdungen? Sofort, kurz-, mittel-, langfristig? Welches Schutzziel soll erreicht werden?
- Die von Ihnen festgelegten Maßnahmen (Kapitel 5): Welche Maßnahmen sind durchzuführen? Wer ist für die Durchführung verantwortlich? Bis wann sind die Maßnahmen zu realisieren?
- Das Ergebnis Ihrer Überprüfung (Kapitel 7): Wie wirksam sind die durchgeführten Maßnahmen? Was muss zusätzlich veranlasst werden?

Die Dokumentation muss in schriftlicher Form erfolgen und kann in Aktenordnern oder auf Karteikarten festgehalten werden. Möglich ist auch eine Erfassung per Computer. Vermeiden Sie unnötigen Dokumentationsaufwand. Prüfen Sie, welche Angaben zu Gefährdungen Sie bereits zu anderen Anlässen machen, und verweisen Sie gegebenenfalls darauf.

10 Arbeitsbereichsbezogene Analyse

Im Folgenden können Sie sich einen Überblick über mögliche Gefährdungen in Apotheken verschaffen. Wir informieren Sie über bereichsspezifische Aspekte und sagen, wo Sie Regelwerke, Merkblätter und Informationsbroschüren finden. Sie sollten sich vor dem Auswählen und Umsetzen von Maßnahmen Schutzziele setzen, wie in Kapitel 4 beschrieben. Denn nur an den von Ihnen

gesetzten Zielen können Sie messen, ob die von Ihnen getroffenen Maßnahmen Erfolg hatten oder nicht. An ausgewählten Beispielen nach der T-O-P-Regel (technisch – organisatorisch – personenbezogen; siehe Kapitel 5) zeigen wir Ihnen, welche Maßnahmen sinnvoll sein können. Die unten stehende Tabelle spiegelt Erfahrungswerte wider. Im Einzelfall kann sich die Situation anders darstellen.

	Beratung und Verkauf	Bestimmung von Blutwerten	Labor und Rezeptur	Reinigung und Hygiene	Lager	Nachtdienst	Warenwirtschaft/Büro
Beleuchtung	Mittlere Gefährdung wahrscheinlich	Mittlere Gefährdung wahrscheinlich	Mittlere Gefährdung wahrscheinlich	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Mittlere Gefährdung wahrscheinlich
Brand und Explosion	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Hohe Gefährdung wahrscheinlich	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Hohe Gefährdung wahrscheinlich	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen
Elektrischer Strom	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Mittlere Gefährdung wahrscheinlich	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen			
Gefahrstoffe	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Hohe Gefährdung wahrscheinlich	Hohe Gefährdung wahrscheinlich	Mittlere Gefährdung wahrscheinlich	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen
Haut	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Mittlere Gefährdung wahrscheinlich	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Hohe Gefährdung wahrscheinlich	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen
Infektion	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Hohe Gefährdung wahrscheinlich	Hohe Gefährdung wahrscheinlich	Hohe Gefährdung wahrscheinlich	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen
Physische Belastung Rücken/Beine/Augen	Hohe Gefährdung wahrscheinlich	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Mittlere Gefährdung wahrscheinlich	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Hohe Gefährdung wahrscheinlich	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Mittlere Gefährdung wahrscheinlich
Psychische Belastung	Mittlere Gefährdung wahrscheinlich	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Hohe Gefährdung wahrscheinlich	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen			
Raumklima	Mittlere Gefährdung wahrscheinlich	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen					
Unfall	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Hohe Gefährdung wahrscheinlich	Hohe Gefährdung wahrscheinlich	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen
Überfall	Mittlere Gefährdung wahrscheinlich	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen	Hohe Gefährdung wahrscheinlich	Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen			

Legende

Hohe Gefährdung wahrscheinlich
 Mittlere Gefährdung wahrscheinlich
 Gefährdung ist im Einzelfall zu prüfen

10.1 Beratung und Verkauf*

Gefährdung/Thema/Schutzziele	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Information
BELEUCHTUNG		
<p>Wechselnde Lichtverhältnisse und starke Sonneneinstrahlung in der Offizin können die Augen belasten. Reflexionen und Spiegelungen erschweren die Arbeit am Bildschirm.</p> <p>Schutzziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leuchtdichte-Unterschiede sind auf 10:1 begrenzt • Reflexionsgrad der Arbeitsflächen liegt bei maximal 0,6 	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gleichmäßige Ausleuchtung der Räume • Beleuchtung entsprechend der Sehaufgabe einstellen • Bildschirme so einrichten, dass Reflexionen und Spiegelungen vermieden werden 	<ul style="list-style-type: none"> • ArbStättV – Arbeitsstättenverordnung • ASR 7/3 – Künstliche Beleuchtung • BGR 131 – Arbeitsplätze mit künstlicher Beleuchtung und Sicherheitsleitsysteme • BildscharbV – Bildschirmarbeitsverordnung • U286 – Gesund arbeiten am PC
PHYSISCHE BELASTUNG		
<p>Einseitige Bewegungsabläufe wie langes Stehen können langfristig zu Verschleißerscheinungen an Wirbelsäule, Bandscheiben und Gelenken führen.</p> <p>Schutzziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einseitige Bewegungsabläufe werden zeitlich begrenzt 	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stehhilfen bereitstellen <p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsabläufe optimieren und für abwechselnde Steh- und Sitztätigkeiten sorgen • Pausenzeiten einhalten <p>Personenbezogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Halt gebendes Schuhwerk tragen • Mitarbeiter in rückengerechter Arbeitsweise unterweisen • Rückenschule und Ausgleichsgymnastik empfehlen 	<ul style="list-style-type: none"> • ArbSchG – Arbeitsschutzgesetz §§ 3-5 • ArbStättV – Arbeitsstättenverordnung • BGV A1 – Grundlagen der Prävention
RAUMKLIMA		
<p>Temperaturschwankungen, Durchzug oder falsch eingestellte Klimaanlage können das Wohlbefinden der Mitarbeiter beeinträchtigen und Infekte begünstigen.</p>	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klimaanlage installieren • Raumtemperatur und Luftfeuchte regulieren 	<ul style="list-style-type: none"> • ArbStättV – Arbeitsstättenverordnung • ASR 5 und 6 – Lüftung und Raumtemperaturen • BGI 523 – Mensch und Arbeitsplatz

* Die Tabelle nennt lediglich Beispiele. Es besteht kein Anspruch auf Vollständigkeit.

Gefährdung/Thema/Schutzziele	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Information
PSYCHISCHE BELASTUNG/STRESS		
<p>Arbeiten unter Zeitdruck, Stress und Hektik können das Unfallrisiko erhöhen und Rücken-erkrankungen begünstigen.</p> <p>Schutzziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zeitdruck als Unfallrisiko wird reduziert 	<p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsorganisation optimieren • Regenerationsmöglichkeiten schaffen • Pausenzeiten einhalten • ein positives Arbeitsumfeld schaffen • regelmäßige Mitarbeitergespräche führen <p>Personenbezogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entspannung ermöglichen • Seminar Stressmanagement 	<ul style="list-style-type: none"> • ArbSchG – Arbeitsschutzgesetz §§ 3-5 • ArbStättV – Arbeitsstättenverordnung • BGV A1 – Grundlagen der Prävention • ArbZG – Arbeitszeitgesetz § 4
STOLPER-, RUTSCH- UND STURZUNFÄLLE		
<p>Ursachen für Stürze oder Stolperunfälle sind unebene, rutschige Böden und Stolperfallen wie im Wege stehende Kartons oder schlecht schließende Schubladen.</p> <p>Oft sind ungeeignete Aufstiegshilfen, zum Beispiel Stühle oder Hocker, die Ursache für Stürze beim Entnehmen von Ware aus hoch gelegenen Schubladen oder Regalböden.</p> <p>Eine weitere Gefährdung kann von Glastüren, -vitrinen oder -wänden ausgehen. So kann ein Sturz zusätzlich schwere Schnittverletzungen an den Händen oder im Gesicht zur Folge haben.</p> <p>Schutzziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sturzrisiko senken 	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsbereiche mit rutschsicheren Bodenbelägen ausstatten • ausreichend Bewegungsfläche am Arbeitsplatz schaffen • Glastüren und -wände kennzeichnen <p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • freie, unverstellte Arbeitswege und -flächen sicherstellen • geeignete Leitern und Tritte beschaffen und diese regelmäßig überprüfen • Erste Hilfe organisieren <p>Personenbezogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geeignete Schuhe tragen 	<ul style="list-style-type: none"> • ArbStättV – Arbeitsstättenverordnung § 3 • ASR 10/5 – Glastüren • BGV D36 – Leitern und Tritte • BGR 181 – Merkblatt für Fußböden in Arbeitsräumen und Arbeitsbereichen mit Rutschgefahr • BGI 669 – Glastüren und Glaswände • M 657 – Vorsicht Stufe

10.2 Bestimmung von Blut- und Laborwerten*

Gefährdung/Thema/Schutzziele	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Information
BELEUCHTUNG		
<p>Die Bestimmung von Laborwerten stellt höchste Anforderungen an die Augen. Schlechte Sichtverhältnisse können nicht nur die Ergebnisse verfälschen, sondern auch die Sicherheit Ihrer Kunden und Mitarbeiter gefährden.</p> <p>Eine schlechte Ausleuchtung des Arbeitsbereiches oder Schattenwurf können zu Stich- und Schnittverletzungen an Händen und im Gesicht führen.</p> <p>Schutzziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leuchtdichte-Unterschiede sind auf 3:1 begrenzt • Reflexionsgrad der Arbeitsflächen liegt bei maximal 0,6 	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gleichmäßige Ausleuchtung der Räume • Beleuchtung der Sehaufgabe entsprechend anpassen • Die Beleuchtungsstärke muss mindestens 500 Lux betragen 	<ul style="list-style-type: none"> • BGV A1 – Grundsätze der Prävention § 2 • ArbStättV – Arbeitsstättenverordnung • ASR 7/3 – Künstliche Beleuchtung • BGR 131 – Arbeitsplätze mit künstlicher Beleuchtung und Sicherheitsleitsysteme • DIN EN ISO 12655 – Licht und Beleuchtung
HAUT		
<p>Der regelmäßige Umgang mit Desinfektionsmitteln, häufiges Händewaschen und das Tragen von Schutzhandschuhen beeinträchtigen die Schutzfunktion der Haut und können Abnutzungsektzeme und Allergien verursachen.</p> <p>Desinfektionsmittel können eine sensibilisierende Wirkung auf Haut und Atemwege haben und Allergien auslösen.</p> <p>Schutzziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter entwickeln keine berufsbedingten Allergien 	<p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desinfektionsmittel mit geringerer Gefährdung verwenden, zum Beispiel auf aldehydfreie Produkte umstellen • Wischdesinfektion statt Sprühdesinfektion verwenden • Hautschutz- und Händehygieneplan aushängen <p>Personenbezogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schutzhandschuhe tragen • Hautschutz- und Hautpflegepräparate regelmäßig anwenden • Mitarbeiter anleiten und unterweisen 	<ul style="list-style-type: none"> • GefStoffV – Gefahrstoffverordnung • TRGS 540 – Sensibilisierende Stoffe • BGR 195 – Einsatz von Schutzhandschuhen • BGR 197 – Benutzung von Hautschutz • E19 – Umgang mit Desinfektionsmitteln • M 650 – Hauptsache Hautschutz

* Die Tabelle nennt lediglich Beispiele. Es besteht kein Anspruch auf Vollständigkeit.

Gefährdung/Thema/Schutzziele	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Information
INFEKTION		
<p>Bei der Bestimmung von Laborwerten besteht für die Mitarbeiter das Risiko, sich durch Blut oder andere Körperflüssigkeiten der Kunden mit Viren zu infizieren.</p> <p>Eine weitere Infektionsgefahr geht von gebrauchten Lanzetten aus, wenn Krankheitserreger durch Schnitt- oder Stichverletzungen in den Körper gelangen.</p> <p>Schutzziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mitarbeiter ziehen sich keine Infektionen zu 	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> sichere Instrumente beschaffen durchstichsichere Behälter und Abwurf-systeme für kontaminierte Instrumente bereitstellen <p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hygieneplan erstellen und aktualisieren Notfallplan für Kontamination erstellen und aushängen Dokumentation im Verbandbuch <p>Personenbezogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Persönliche Schutzausrüstung tragen, zum Beispiel medizinische Einmalhandschuhe Vorsorgeuntersuchungen und entsprechende Schutzimpfungen (Immunisierung) wahrnehmen 	<ul style="list-style-type: none"> BioStoffV – Biostoffverordnung BGV A4 – Arbeitsmedizinische Vorsorge BGR 250 – Biologische Arbeitsstoffe im Gesundheitswesen und in der Wohlfahrts-pflege BGR 195 – Einsatz von Schutzhand-schuhen BGI 504 – Arbeitsmedizinische Vorsorge, G42 – Tätigkeiten mit Infektionsgefährdung BGI 586 – Empfehlungen zur Hepatitis-A-Phylaxe M 612/613 – Risiko Virusinfektion EP-AE – Abfallentsorgung im Gesund-heitsdienst
PSYCHISCHE BELASTUNG/STRESS		
<p>Die Bestimmung von Laborwerten erfordert ein konzentriertes Arbeiten. Störungen können die Sicherheit der Mitarbeiter und auch der Kunden gefährden.</p> <p>Stress ist einer der Gründe, warum die Persönliche Schutzausrüstung nicht getragen wird und warum es dann zu Infektionen nach Stichverletzungen kommen kann.</p> <p>Schutzziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> Keine stressbedingten Unfälle 	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> Einrichtung eines separaten Beratungs-bereiches <p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> Arbeitsorganisation optimieren Regenerationsmöglichkeiten schaffen <p>Personenbezogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entspannungstechniken lernen Seminar Stressmanagement für Führungs-kräfte besuchen 	<ul style="list-style-type: none"> ArbStättV – Arbeitsstättenverordnung BGV A1 – Grundlagen der Prävention M 656 – Diagnose Stress

10.3 Labor und Rezeptur*

Gefährdung/Thema/Schutzziele	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Information
BRAND UND EXPLOSION		
<p>Durch frei werdende Dämpfe und Gase brennbarer Flüssigkeiten besteht in Laboren Brand- und Explosionsgefahr. Außerdem kann es beim Umfüllen von Großbinden zur Funkenbildung durch elektrostatische Ableitung kommen.</p> <p>Da die Dämpfe brennbarer Flüssigkeiten schwerer als Luft sind, dürfen in Arbeitsbereichen unterhalb von 80 cm keine elektrischen Geräte installiert werden. Automatisch einschaltende elektrische Geräte (z.B. Kühlschrank) können als Zündquellen das Gas-Luft-Gemisch zur Explosion bringen.</p>	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Steckdosen und Schalter oberhalb der Arbeitsflächen und Labortische anbringen • brennbare Stoffe im Labor nur in Sicherheitsschränken lagern • Gase in belüfteten Schränken oder außerhalb des Labors lagern • Brenner mit dezentraler Gasversorgung • Raumluftechnische Anlagen oder Abzüge mit Abluftsystem verwenden • Fluchtwegtüren müssen nach außen aufschlagen • kurze Rettungswege, höchstens 25 Meter • regelmäßige Wartung von Feuerlöschern <p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • regelmäßige Prüfung der Druck- und Druckgasbehälter • Rauchverbot im Labor <p>Personenbezogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter im Umgang mit Feuerlöschern unterweisen 	<ul style="list-style-type: none"> • GefStoffV – Gefahrstoffverordnung • BetrSichV – Betriebssicherheitsverordnung • TRbF 20 – Technische Regeln brennbare Flüssigkeiten – Läger • DIN 12924 – Laborabzüge • BGR 104 – Explosionsschutzregeln • BGR 120 – Laboratorien • BGR 133 – Ausrüstung von Arbeitsstätten mit Feuerlöschern • BGI 560 – Arbeitssicherheit durch vorbeugenden Brandschutz • E11 – Brandschutzübungen helfen Leben retten • V745 – Aushang „Umgang mit brennbaren Flüssigkeiten“
ELEKTRISCHER STROM		
<p>Defekte elektrische Geräte oder fehlende Isolierungen an Zuleitungen können Stromschläge verursachen.</p>	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fehlerstrom-Schutzschalter (FI-Schalter) und Notausschalter installieren <p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wiederholungsprüfungen elektrischer Anlagen und Dokumentation • Installation, Reparatur und Wartung elektrischer Geräte nur durch Elektrofachkräfte 	<ul style="list-style-type: none"> • BGV A3 – Elektrische Anlagen und Betriebsmittel • BGR 120 – Richtlinien für Laboratorien • ElexV – Verordnung elektrische Anlagen in explosionsgefährdeten Räumen
GEFAHRSTOFFE		
<p>Der Umgang mit toxischen, ätzenden und explosiven, brennbaren Stoffen, biologischen Agenzien und giftigen Drogen gehört für Mitarbeiter in der Apotheke zur täglichen Arbeit.</p>	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raumluftechnische Anlagen und Abzüge mit Abluftsystem verwenden 	<ul style="list-style-type: none"> • GefStoffV – Gefahrstoffverordnung • TRGS 440 – Ermitteln und Beurteilen der Gefährdungen durch Gefahrstoffe am Arbeitsplatz

* Die Tabelle nennt lediglich Beispiele. Es besteht kein Anspruch auf Vollständigkeit.

Gefährdung/Thema/Schutzziele	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Information
GEFAHRSTOFFE (Fortsetzung)		
<p>Eine weitere gesundheitliche Gefährdung kann von Arzneimittelrohstoffen ausgehen.</p> <p>Zytostatika und Virustatika können frucht-schädigend, erbgutverändernd oder krebserzeugend wirken.</p> <p>Schutzziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter gehen sicher mit Gefahrstoffen um 	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherheitswerkbänke für die Arbeit mit Zytostatika einrichten • geschlossene (expositionsfreie) Systeme verwenden <p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gefahrstoffverzeichnis erstellen • Ersatzstoffe prüfen • brennbare, ätzende Stoffe nicht über Augenhöhe aufbewahren • Betriebsanweisung bezüglich Sammlung, Kennzeichnung, Transport und Beseitigung von Gefahrstoffen erstellen • Erste Hilfe organisieren, z.B. Augendusche • BGW-Liste „Medikamente und ihre gesundheitlichen Risiken“ anfordern • Laborarbeitsräume deutlich kennzeichnen • Schutzbedürfnisse z.B. von werdenden und stillenden Müttern beachten • Lebensmittel und Arzneimittel nicht zusammen lagern • sicherstellen, dass im Labor nicht gegessen, getrunken oder geraucht wird <p>Personenbezogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter im Umgang mit Gefahrstoffen unterweisen • Persönliche Schutzausrüstung tragen, z.B. Augen- und Mundschutz, Schutzkittel, Schutzhandschuhe 	<ul style="list-style-type: none"> • TRGS 525 – Umgang mit Gefahrstoffen in Einrichtungen zur humanmedizinischen Versorgung • BGR 121 – Arbeitsplatzbelüftung – Lufttechnische Maßnahmen • M 620 und M 620a – Sichere Handhabung von Zytostatika
HAUT UND ATEMWEGE		
<p>Bei der Zubereitung von Pulvern, Tabletten, Cremes, Pasten, Salben und Tinkturen können Haut und Atemwege reizende und sensibilisierende Wirkstoffe freigesetzt werden.</p>	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • raumlufttechnische Anlagen installieren • Zerkleinerungshilfen beschaffen <p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bei Bedarf unter dem Abzug arbeiten <p>Personenbezogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Schutzausrüstung tragen, z.B. Schutzhandschuhe, Staubschutzmaske, Schutzbrille 	<ul style="list-style-type: none"> • TRGS 540 – Sensibilisierende Stoffe

10.4 Reinigung und Hygiene*

Gefährdung/Thema/Schutzziele	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Information
HAUT UND ATEMWEGE		
<p>Hygienemaßnahmen wie Reinigung und Desinfektion der Arbeitsflächen und Arbeitsgeräte im Labor oder bei der Blutwertbestimmung gehören ebenfalls zu den Tätigkeiten eines Apothekenmitarbeiters.</p> <p>Inhaltsstoffe von Reinigungs- oder Desinfektionsmitteln können die Haut schädigen und sensibilisieren und somit Abnutzungsekzeme beziehungsweise Allergien verursachen.</p> <p>Feuchtarbeiten beeinträchtigen die natürliche Schutzfunktion der Haut und können langfristig Abnutzungsekzeme und Allergien auslösen. Das betrifft besonders das Reinigungspersonal.</p> <p>Schutzziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter arbeiten hautverträglich 	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ersatzstoffe und -verfahren prüfen: z.B. Sprüh- statt Wischdesinfektion, aldehydfreie Desinfektionsmittel verwenden • Handwaschplatz einrichten <p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desinfektions- und Hygieneplan erstellen • durch wechselnde Tätigkeiten Feuchtarbeiten auf zwei Stunden pro Tag begrenzen • Hautverträgliche Wasch- und Händedesinfektionsmittel sowie Hautschutz- und Pflegemittel bereitstellen <p>Personenbezogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geeignete Persönliche Schutzausrüstung (PSA) wie chemikalienbeständige Schutzhandschuhe mit langen Stulpen verwenden • Mitarbeiter über Hautgefährdungen, Hautschutz und bedarfsgerechten Gebrauch von PSA unterweisen • keinen Handschmuck tragen 	<ul style="list-style-type: none"> • TRGS 531 – Gefährdungen der Haut durch Arbeiten im feuchten Milieu • BGR 195 – Regeln für den Einsatz von Schutzhandschuhen • BGR 197 – Benutzung von Hautschutz • BGR 206 – Desinfektion und Hygiene im Gesundheitsdienst
STOLPER-, RUTSCH- UND STURZUNFÄLLE		
<p>Frisch gewischte feuchte Böden erhöhen das Unfallrisiko.</p> <p>Beim Reinigen hoch gelegener Regale oder beim Fensterputzen besteht Absturzgefahr.</p>	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geeignete Leitern und Tritte verwenden <p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Böden ausschließlich mit rutschhemmenden Putzmitteln reinigen • feuchte Böden mit Warnschild markieren • Reinigung außerhalb der Öffnungszeiten <p>Personenbezogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rutschfeste Schuhe tragen 	<ul style="list-style-type: none"> • ArbStättV – Arbeitsstättenverordnung § 3 • ASR 8/1 – Fußböden • BGV D36 – Leitern und Tritte • BGR 181 – Fußböden in Arbeitsräumen und Arbeitsbereichen mit Rutschgefahr

* Die Tabelle nennt lediglich Beispiele. Es besteht kein Anspruch auf Vollständigkeit.

Gefährdung/Thema/Schutzziele	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Information
INFEKTION		
<p>Beim Entleeren der Abfalleimer kann es zu Schnitt- und Stichverletzungen an unsachgemäß entsorgten Lanzetten kommen. Dadurch besteht ein Infektionsrisiko, insbesondere mit HBV, HCV und HIV.</p> <p>Schutzziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Mitarbeiter ziehen sich keine Infektionen zu. 	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> Abwurfsysteme für benutzte Instrumente verwenden durchstichsichere Behälter verwenden sichere Blutentnahmesysteme wie z.B. Sicherheitslanzetten verwenden <p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hygieneplan erstellen Notfallplan bei Kontamination aushängen arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen durch den Betriebsarzt <p>Personenbezogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mitarbeiter unterweisen Schutzhandschuhe tragen Immunisierungsangebote nutzen 	<ul style="list-style-type: none"> BioStoffV – Biostoffverordnung BGV A4 – Arbeitsmedizinische Vorsorge BGR 250 – Biologische Arbeitsstoffe im Gesundheitswesen und in der Wohlfahrtspflege BGR 195 – Einsatz von Schutzhandschuhen BGI 504-42 – Arbeitsmedizinische Vorsorge für Tätigkeiten mit Infektionsgefährdung M 612/613 – Risiko Virusinfektion EP-AE – Abfallentsorgung im Gesundheitsdienst

10.5 Lager*

Gefährdung/Thema/Schutzziele	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Information
BRAND UND EXPLOSION		
<p>Brennbare Flüssigkeiten dürfen nur in vorschriftsmäßigen Lager- oder Vorratsräumen gelagert werden.</p> <p>Für die Lagerung kleiner Mengen ist ein Sicherheitsschrank ausreichend.</p> <p>Schutzziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brennbare Flüssigkeiten sind sicher gelagert. 	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • separaten Raum mit feuerbeständigen Wänden, Decken und Türen ausstatten • Sicherheitsschränke installieren • Fluchttüren müssen nach außen aufschlagen • kurze Rettungswege, höchstens 25 Meter <p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lagerräume für brennbare Flüssigkeiten dürfen nur von befugten Personen betreten werden. Die Räume sind entsprechend zu kennzeichnen und zu sichern • leicht entzündliche Stoffe wie Papier, Kartonagen, Phosphor oder Peroxide separat lagern • Feuer, offenes Licht und Rauchen sind verboten • Feuerlöscher bereithalten und regelmäßig überprüfen <p>Personenbezogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter unterweisen, wie sie sich bei Bränden zu verhalten haben 	<ul style="list-style-type: none"> • BetrSichV – Betriebssicherheitsverordnung • BGR 120 – Laboratorien • TRbF 20 – Technische Regel für brennbare Flüssigkeiten – Lager
PHYSISCHE BELASTUNG		
<p>Beim Heben und Tragen schwerer Gebinde und sperriger Kartons kann die Wirbelsäule einseitig belastet werden. Oft müssen die Lasten auf Leitern in hoch gelegene Regale transportiert werden. Die Folgen können Rückenschmerzen und Abnutzung der Bandscheiben sein.</p>	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Technische Hilfen zum Heben und Tragen schwerer Lasten beschaffen, z.B. Wagen, Hebehilfen • kleine Gebindegrößen verwenden <p>Personenbezogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter unterweisen, wie schwere Lasten rückengerecht getragen und gehoben werden können 	<ul style="list-style-type: none"> • BGV A1 – Grundsätze der Prävention • Lastenhandhabungsverordnung • BGI 523 – Mensch und Arbeitsplatz • U 400 – Ergonomische Datensammlung

* Die Tabelle nennt lediglich Beispiele. Es besteht kein Anspruch auf Vollständigkeit.

Gefährdung/Thema/Schutzziele	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Information
RAUMKLIMA		
<p>Besonders in Bodennähe können sich giftige, leicht entzündliche Gasgemische bilden.</p>	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bodennahe Absaugung mit mindestens fünffachem Luftwechsel pro Stunde 	<ul style="list-style-type: none"> • TRbF 20 – Technische Regel für brennbare Flüssigkeiten – Läger
STOLPER-, RUTSCH- UND STURZUNFÄLLE		
<p>Stürze von Leitern gehören zu den typischen Unfällen in Lagerräumen, zum Beispiel wenn Ware in hoch gelegene Regale einsortiert oder entnommen wird.</p>	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geeignete Leitern verwenden <p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stand- und Tragesicherheit der Lager-einrichtungen und -geräte überprüfen • Arbeitsmittel wie Leitern und Tritte regelmäßig prüfen • Leiterkontrollbuch • schwere Gebinde und Kartonagen im unteren Regalbereich lagern <p>Personenbezogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rutschfeste Schuhe tragen 	<ul style="list-style-type: none"> • BGV D36 – Leitern und Tritte • BGR 234 – Lagereinrichtungen und -geräte • M 657 – Vorsicht Stufe

10.6 Nachtdienst*

Gefährdung/Thema/Schutzziele	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Information
BRAND UND EXPLOSION		
<p>Eine typische Brandursache ist die schnelle Zigarette zwischendurch, wenn zum Beispiel „angerauchte“ Zigaretten im Nachtdienstzimmer oder im Pausenraum vergessen werden oder in Abfalleimern weiterschmoren.</p>	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rauchmelder in Nachtdienst- oder Pausenräumen installieren • nichtbrennbare Abfallbehälter und Druckaschenbecher beschaffen <p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Feuerlöscher im Nachtdienstzimmer und in Pausenräumen anbringen und regelmäßig warten lassen • Rauchverbot <p>Personenbezogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter unterweisen, wie sie sich bei Bränden zu verhalten haben 	<ul style="list-style-type: none"> • ArbStättV § 13 ASR 13/1.2 – Schutz gegen Entstehungsbrände • ArbStättV § 29 ASR 29/5.2 – Ausstattung der Pausenräume mit sicheren Abfallbehältern
PSYCHISCHE BELASTUNG/ÜBERFALL		
<p>Nachts allein arbeiten, eventuell Angst vor einem Einbruch oder Überfall zu haben, kann Stress auslösen. Als besonders belastend erweist sich das Gefühl, im Notfall ganz auf sich allein gestellt zu sein.</p> <p>Zwar sind Überfälle auf Nachtdienst-Apotheken zum Beispiel durch Drogenabhängige relativ selten. Doch wenn es dazu kommt, können die Verletzungen an Körper und Psyche schwerwiegend sein.</p>	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überwachungskamera und Gegensprechanlage installieren • Personen-Notsignalanlagen verwenden <p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notfallplan erstellen <p>Personenbezogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Training zur Bewältigung von Konfliktsituationen anbieten • Mitarbeiter unterweisen, wie sie sich im Notfall zu verhalten haben 	<ul style="list-style-type: none"> • ArbSchG – Arbeitsschutzgesetz • BGV A1 – Grundsätze der Prävention • BGR A1 – Grundsätze der Prävention • BGR 139 – Personen-Notsignalanlagen

* Die Tabelle nennt lediglich Beispiele. Es besteht kein Anspruch auf Vollständigkeit.

10.7 Warenwirtschaft/Büro*

Gefährdung/Thema/Schutzziele	T-O-P-Maßnahmen (Auswahl)	Information
PHYSISCHE BELASTUNGEN		
<p>Langes Sitzen und Verharren in einseitiger Körperhaltung kann bei Mitarbeitern Rückenbeschwerden verursachen.</p> <p>Bildschirmarbeit kann die Augen belasten.</p>	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsplätze ergonomisch gestalten <p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsabläufe optimieren, um einseitige Belastungen zu verhindern • Bildschirmplätze so einrichten, dass Reflexionen und Spiegelungen vermieden werden <p>Personenbezogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter in rückengerechter Arbeitsweise unterweisen • Rückenschule und Ausgleichsgymnastik empfehlen • arbeitsmedizinische Vorsorge 	<ul style="list-style-type: none"> • BildschArbV – Bildschirmarbeitsplatzverordnung • BGI 523 – Mensch und Arbeitsplatz • BGI 742 – Arbeiten an Bildschirmgeräten • U 286 – Gesund arbeiten am PC
RAUMKLIMA		
<p>Emissionen von Kopierern oder Druckern, wie beispielsweise Ozon oder Lösemittel, belasten das Raumklima in den Büros.</p>	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Drucker und Kopierer in separaten Räumen aufstellen <p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • regelmäßiges Lüften 	<ul style="list-style-type: none"> • BGV A1 – Grundsätze der Prävention • GefStoffV – Gefahrstoffverordnung
STOLPER-, RUTSCH- UND STURZUNFÄLLE		
<p>Bei Archiv- und Lagerarbeiten kommen Stürze von Leitern oder Tritten oder ungeeigneten Aufstiegshilfen vor.</p>	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rutschsichere Tritte und Leitern beschaffen <p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsmittel regelmäßig überprüfen • Leiterkontrollbuch <p>Personenbezogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rutschsichere Schuhe tragen 	<ul style="list-style-type: none"> • BGV D 36 – Leitern und Tritte

* Die Tabelle nennt lediglich Beispiele. Es besteht kein Anspruch auf Vollständigkeit.

11 Auswahl wichtiger Arbeitsschutzgesetze und -vorschriften

11.1 Auszüge aus dem Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)

Gesetz über die Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit. Aktuelle Gesetzesänderungen finden Sie auf der Internetseite des Bundesministeriums der Justiz: www.gesetze-im-internet.de.

§ 3 Grundpflichten des Arbeitgebers

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

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

1. für eine geeignete Organisation zu sorgen und die erforderlichen Mittel bereitzustellen sowie
2. Vorkehrungen zu treffen, dass die Maßnahmen erforderlichenfalls bei allen Tätigkeiten und eingebunden in die betrieblichen Führungsstrukturen beachtet werden und die Beschäftigten ihren Mitwirkungspflichten nachkommen können.

3. Kosten für Maßnahmen nach diesem Gesetz darf der Arbeitgeber nicht den Beschäftigten auferlegen.

§ 4 Allgemeine Grundsätze

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

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

§ 5 Beurteilung der Arbeitsbedingungen

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

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

(3) Eine Gefährdung kann sich insbesondere ergeben durch

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

§ 6 Dokumentation

(1) Der Arbeitgeber muss über die je nach Art der Tätigkeiten und der Zahl der Beschäftigten erforderlichen Unterlagen verfügen, aus denen das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, die von ihm festgelegten Maßnahmen des Arbeitsschutzes und das Ergebnis ihrer Überprüfung ersicht-

lich sind. Bei gleichartiger Gefährdungssituation ist es ausreichend, wenn die Unterlagen zusammengefasste Angaben enthalten. Soweit in sonstigen Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist, gilt Satz 1 nicht für Arbeitgeber mit zehn oder weniger Beschäftigten; die zuständige Behörde kann, wenn besondere Gefährdungssituationen gegeben sind, anordnen, dass Unterlagen verfügbar sein müssen.

Bei der Feststellung der Zahl der Beschäftigten nach Satz 3 sind Teilzeitbeschäftigte mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von nicht mehr als 20 Stunden mit 0,5 und nicht mehr als 30 Stunden mit 0,75 zu berücksichtigen*.

(2) Unfälle in seinem Betrieb, bei denen ein Beschäftigter getötet oder so verletzt wird, dass er stirbt oder für mehr als drei Tage völlig oder teilweise arbeits- oder dienstunfähig wird, hat der Arbeitgeber zu erfassen.

* Satz 4 eingefügt durch Artikel 9 des Arbeitsrechtlichen Beschäftigungsförderungsgesetzes vom 27. September 1996 (BGBl. I S. 1461)

11.2 Auszüge aus dem Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)

Auszüge aus dem Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit. Aktuelle Gesetzesänderungen finden Sie auf der Internetseite des Bundesministeriums der Justiz: www.gesetze-im-internet.de.

Erster Abschnitt

§ 1 Grundsatz

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

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

Zweiter Abschnitt Betriebsärzte

§ 2 Bestellung von Betriebsärzten

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

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

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

(3) Der Arbeitgeber hat den Betriebsärzten die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche Fortbildung unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange zu ermöglichen. Ist der Betriebsarzt als Arbeitnehmer einge-

stellt, so ist er für die Zeit der Fortbildung unter Fortentrichtung der Arbeitsvergütung von der Arbeit freizustellen. Die Kosten der Fortbildung trägt der Arbeitgeber. Ist der Betriebsarzt nicht als Arbeitnehmer eingestellt, so ist er für die Zeit der Fortbildung von der Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben freizustellen.

§ 3 Aufgaben der Betriebsärzte

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

1. den Arbeitgeber und die sonst für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung verantwortlichen Personen zu beraten, insbesondere bei
 - a. der Planung, Ausführung und Unterhaltung von Betriebsanlagen und von sozialen und sanitären Einrichtungen,
 - b. der Beschaffung von technischen Arbeitsmitteln und der Einführung von Arbeitsverfahren und Arbeitsstoffen,
 - c. der Auswahl und Erprobung von Körperschutzmitteln,
 - d. arbeitsphysiologischen, arbeitspsychologischen und sonstigen ergonomischen sowie arbeitshygienischen Fragen, insbesondere des Arbeitsrhythmus, der Arbeitszeit und der Pausenregelung, der Gestaltung der Arbeitsplätze, des Arbeitsablaufs und der Arbeitsumgebung,
 - e. der Organisation der Ersten Hilfe im Betrieb,
 - f. Fragen des Arbeitsplatzwechsels sowie der Eingliederung und Wiedereingliederung Behinderter in den Arbeitsprozess,
- g. der Beurteilung der Arbeitsbedingungen,
2. die Arbeitnehmer zu untersuchen, arbeitsmedizinisch zu beurteilen und zu beraten sowie die Untersuchungsergebnisse zu erfassen und auszuwerten,
3. die Durchführung des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung zu beobachten und im Zusammenhang damit
 - a. die Arbeitsstätten in regelmäßigen Abständen zu begehen und festgestellte Mängel dem Arbeitgeber oder der sonst für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung verantwortlichen Person mitzuteilen, Maßnahmen zur Beseitigung dieser Mängel vorzuschlagen und auf deren Durchführung hinzuwirken,
 - b. auf die Benutzung der Körperschutzmittel zu achten,
 - c. Ursachen von arbeitsbedingten Erkrankungen zu untersuchen, die Untersuchungsergebnisse zu erfassen und auszuwerten und dem Arbeitgeber Maßnahmen zur Verhütung dieser Erkrankungen vorzuschlagen,
4. darauf hinzuwirken, dass sich alle im Betrieb Beschäftigten den Anforderungen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung entsprechend verhalten, insbesondere sie über die Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen sie bei der Arbeit ausgesetzt sind, sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren zu belehren und bei der Einsatzplanung und Schulung der Helfer in Erster Hilfe und des medizinischen Hilfspersonals mitzuwirken.

(2) Die Betriebsärzte haben auf Wunsch des Arbeitnehmers diesem das Ergebnis arbeitsmedizinischer Untersuchungen mitzuteilen; § 8 Abs.1 Satz 3 bleibt unberührt.

(3) Zu den Aufgaben der Betriebsärzte gehört es nicht, Krankmeldungen der Arbeitnehmer auf ihre Berechtigung zu überprüfen.

Dritter Abschnitt Fachkräfte für Arbeitssicherheit

§ 6 Aufgaben der Fachkräfte für Arbeitssicherheit

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

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

2. die Betriebsanlagen und die technischen Arbeitsmittel insbesondere vor der Inbetriebnahme und Arbeitsverfahren insbesondere vor ihrer Einführung sicherheitstechnisch zu überprüfen,

3. die Durchführung des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung zu beobachten und im Zusammenhang damit

- a. die Arbeitsstätten in regelmäßigen Abständen zu begehen und festgestellte Mängel dem Arbeitgeber oder der sonst für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung verantwortlichen Person mitzuteilen, Maßnahmen zur Beseitigung dieser Mängel vorzuschlagen und auf deren Durchführung hinzuwirken,
- b. auf die Benutzung der Körperschutzmittel zu achten,
- c. Ursachen von Arbeitsunfällen zu untersuchen, die Untersuchungsergebnisse zu erfassen und auszuwerten und dem Arbeitgeber Maßnahmen zur Verhütung dieser Arbeitsunfälle vorzuschlagen,

4. darauf hinzuwirken, dass sich alle im Betrieb Beschäftigten den Anforderungen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung entsprechend verhalten, insbesondere sie über die Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen sie bei der Arbeit ausgesetzt sind, sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren zu belehren und bei der Schulung der Sicherheitsbeauftragten mitzuwirken.

12 Service

12.1 Beratung und Angebote

Hier finden Sie die wichtigsten Ansprechpartner sowie Anlaufstellen für Beratungen und Präventionsangebote. Nutzen Sie für Ihre E-Mail-Anfragen auch unser Kontaktformular auf www.bgw-online.de.

Service und Angebote für Unternehmen

- **Präventionsdienste (Bezirksstellen)**

Sie suchen Beratung bei konkreten Fragen zum Arbeitsschutz in Ihrem Unternehmen, zu technischen Fragen, berufsgenossenschaftlichen Regeln oder zur staatlichen Gesetzgebung wie Arbeitsschutzgesetz, Arbeitsstättenverordnung, Medizinproduktebetrieberverordnung?

Berlin

Karlsruher Straße 19/22 · 10711 Berlin
Telefon (030) 896 85 - 208
Telefax (030) 896 85 - 209

Bochum

Universitätsstraße 78 · 44789 Bochum
Telefon (0234) 30 78 - 401
Telefax (0234) 30 78 - 425

Delmenhorst

Fischstraße 31 · 27749 Delmenhorst
Telefon (04221) 913 - 401
Telefax (04221) 913 - 509

Dresden

Gret-Palucca-Straße 1 a · 01069 Dresden
Telefon (0351) 86 47 - 402
Telefax (0351) 86 47 - 424

Hamburg

Schäferkampsallee 24 · 20357 Hamburg
Telefon (040) 41 25 - 648
Telefax (040) 41 25 - 645

Hannover (Außenstelle von Magdeburg)

Anderter Straße 137 · 30559 Hannover
Telefon (0511) 563 59 99 - 91
Telefax (0511) 563 59 99 - 99

Karlsruhe

Neureuter Straße 37 b · 76185 Karlsruhe
Telefon (0721) 97 20 - 151
Telefax (0721) 97 20 - 160

Köln

Bonner Straße 337 · 50968 Köln
Telefon (0221) 37 72 - 440
Telefax (0221) 37 72 - 445

Magdeburg

Keplerstraße 12 · 39104 Magdeburg
Telefon (0391) 60 90 - 5
Telefax (0391) 60 90 - 625

Mainz

Göttelmannstraße 3 · 55130 Mainz
Telefon (06131) 808 - 201
Telefax (06131) 808 - 202

München

Wallensteinplatz 3 · 80807 München
Telefon (089) 350 96 - 141
Telefax (089) 350 96 - 149

Würzburg

Röntgenring 2 · 97070 Würzburg
Telefon (0931) 35 75 - 501
Telefax (0931) 35 75 - 524

- **Betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung**

Sie suchen Ihren Ansprechpartner zu möglichen Betreuungsformen?

Hauptverwaltung Hamburg
Zentrale Präventionsdienste der BGW
Bereich Betriebsärztliche und Sicherheitstechnische Betreuung (BuS)
Telefon (040) 202 07 - 75 61

- **Präventionsangebot BGW qu.int.as®**

Sie haben Interesse an unserem Programm „Qualitätsmanagement mit integriertem Arbeitsschutz“?

Hauptverwaltung Hamburg
Zentrale Präventionsdienste der BGW
Abteilung qu.int.as®
Telefon (040) 202 07 - 35 15

- **Informationen zu unseren Seminaren**

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

Hauptverwaltung Hamburg
Zentrale Präventionsdienste der BGW
Bereich Seminarorganisation
Telefon (040) 202 07 - 965

- **Aus- und Weiterbildung**

Sie haben Anregungen für die Weiterentwicklung unseres Aus- und Weiterbildungsangebots oder möchten mehr über unsere mediengestützten Lern-, Informations- und Kommunikationsangebote wissen?

Hauptverwaltung Hamburg
Zentrale Präventionsdienste der BGW
Bereich Bildungsmanagement
Telefon (040) 202 07 - 76 14

- **Fachkraft für Arbeitssicherheit**

Sie möchten sich über unsere Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit informieren, haben Fragen zu Ihrer Teilnahme oder der Akademie Dresden?

BGW-Akademie Dresden
Königsbrücker Landstraße 4 b
01109 Dresden
Telefon (0351) 457 - 28 00
Telefax (0351) 457 - 28 25

- **Annahme für Medienbestellungen**

Hauptverwaltung Hamburg
Zentrale Präventionsdienste – Versand
Telefon (040) 202 07 - 962
Telefax (040) 202 07 - 948

Angebote zu Prävention und Beratung

Hauptverwaltung Hamburg

Grundlagen der Prävention der BGW:

- **Bereich Arbeitsmedizin**
Telefon (040) 202 07 - 32 29
- **Bereich Psychologie**
Telefon (040) 202 07 - 32 23
- **Bereich Berufsdermatologie**
Telefon (030) 896 85 - 500
- **Bereich Ergonomie**
Telefon (040) 202 07 - 32 22
- **Bereich Gefahrstoffe**
Telefon (0221) 3772 - 500
- **Bereich Apotheken**
Telefon (040) 202 07 - 32 22

- **Bereich Gesundheitsmanagement**

Telefon (040) 202 07 - 960

- **Bereich Mobilitätsmanagement**

Telefon (040) 202 07 - 964

- **Bereich Fahrsicherheit**

Telefon (040) 202 07 - 9914

Angebote zur Sekundären Individualprävention, Berufshilfe und Rehabilitation

- **Beratung zum Thema Haut**

Für Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit besonderem Beratungsbedarf zu Hautschutz und beruflich bedingten Hauterkrankungen, mit Fragen zur Sekundären Individualprävention stehen Ihnen Ansprechpartner im Bereich Berufshilfe in Ihrer Bezirksverwaltung zur Verfügung. Sie können sich auch direkt an eines der Schulungs- und Beratungszentren wenden.

BGW schu.ber.z Berlin

Karlsruher Straße 19/22 · 10711 Berlin

Telefon (030) 896 85 - 303

Telefax (030) 896 85 - 501

E-Mail schuberz-berlin@bgw-online.de

BGW schu.ber.z Bochum

Universitätsstraße 78 · 44789 Bochum

Telefon (0234) 30 78 - 650

Telefax (0234) 30 78 - 651

E-Mail schuberz-bochum@bgw-online.de

BGW schu.ber.z Delmenhorst

Fischstraße 31 · 27749 Delmenhorst

Telefon (04221) 913 - 701

Telefax (04221) 913 - 705

E-Mail schuberz-delmenhorst@bgw-online.de

BGW schu.ber.z Dresden

Gret-Palucca-Straße 1 a · 01069 Dresden

Telefon (0351) 86 47 - 801

Telefax (0351) 86 47 - 840

E-Mail schuberz-dresden@bgw-online.de

BGW schu.ber.z Hamburg

Bergedorfer Straße 10 · 21033 Hamburg

Telefon (040) 73 06 - 34 61

Telefax (040) 73 06 - 34 03

E-Mail schuberz-hamburg@bgw-online.de

BGW schu.ber.z Karlsruhe

Neureuter Straße 37b · 76185 Karlsruhe

Telefon (0721) 97 20 - 111

Telefax (0721) 97 20 - 123

E-Mail schuberz-karlsruhe@bgw-online.de

BGW schu.ber.z Köln

Bonner Straße 337 · 50968 Köln

Telefon (0221) 37 72 - 0

Telefax (0221) 37 72 - 525

E-Mail schuberz-koeln@bgw-online.de

BGW schu.ber.z Mainz

Göttelmannstraße 3 · 55130 Mainz

Telefon (06131) 808 - 324

Telefax (06131) 808 - 545

E-Mail schuberz-mainz@bgw-online.de

BGW schu.ber.z München

Wallensteinplatz 3 · 80807 München

Telefon (089) 350 96 - 0

Telefax (089) 350 96 - 525

E-Mail schuberz-muenchen@bgw-online.de

BGW schu.ber.z Würzburg

Röntgenring 2 · 97070 Würzburg

Telefon (0931) 35 75 - 700

Telefax (0931) 35 75 - 777

E-Mail schuberz-wuerzburg@bgw-online.de

- **Angebot Rückenkolleg**

Ihre Bezirksverwaltung informiert Sie über unsere Reha-Angebote bei berufsbedingten Rückenerkrankungen.

12.2 Literaturverzeichnis

Wenn Sie sich detaillierter über ein Thema oder rechtliche Grundlagen informieren möchten, gibt Ihnen dieses Literaturverzeichnis einen Überblick über Informationen. Nutzen Sie unser umfangreiches Downloadangebot auf www.bgw-online.de. Sofort verfügbar und praktisch im PDF-Format elektronisch zu archivieren steht hier ein großer Teil unserer Publikationen für Sie bereit. Für unsere versicherten Unternehmen sind die meisten Schriften kostenlos bestellbar.

- **Verzeichnisse über das Medienangebot**
 - M 069 – Schriften für Sicherheit und Gesundheit
 - U 060 – BGVR-Verzeichnis (alle BG-Vorschriften, BG-Regeln und mehr)

12.2.1 Gesetze, Verordnungen, Technische Regeln

- **Gesetzliche Vorschriften und Regeln**
 - Arbeitsschutzgesetz
 - Arbeitsstättenverordnung
 - Arbeitsstättenrichtlinie
 - Biostoffverordnung
 - Betriebssicherheitsverordnung
 - Gefahrstoffverordnung
 - U 793 – Liste der Berufskrankheiten
 - TRbF 20 – Läger
 - TRGS 401 – Gefährdung durch Hautkontakt
 - TRGS 440 – Ermitteln und Beurteilen der Gefährdungen durch Gefahrstoffe
 - TRGS 525 – Umgang mit Gefahrstoffen in Einrichtungen zur humanmedizinischen Versorgung

- TRGS 540 – Sensibilisierende Stoffe
- Bildschirmarbeitsverordnung
- Lastenhandhabungsverordnung
- PSA-Benutzungsverordnung
- Medizinproduktebetrieberverordnung

- **Berufsgenossenschaftliche Vorschriften und Regeln**

- BGV A1 – Grundsätze der Prävention
- BGV A2 – Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit
- BGV A3 – Elektrische Anlagen und Betriebsmittel
- BGV A8 – Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung am Arbeitsplatz
- BGV D36 – Leitern und Tritte
- BGR A1 – Grundsätze der Prävention
- BGR 104 – Explosionsschutz
- BGR 120 – Laboratorien
- BGR 121 – Arbeitsplatzbelüftung – Lufttechnische Maßnahmen
- BGR 131 – Arbeitsplätze mit künstlicher Beleuchtung und Sicherheitsleitsysteme
- BGR 133 – Ausrüstung von Arbeitsstätten mit Feuerlöschern
- BGR 139 – Personen-Notsignalanlagen
- BGR 189 – Einsatz von Schutzkleidung
- BGR 192 – Augen- und Gesichtsschutz
- BGR 195 – Schutzhandschuh
- BGR 197 – Hautschutz
- BGR 206 – Desinfektionsarbeiten im Gesundheitsdienst
- BGR 250 – Biologische Arbeitsstoffe im Gesundheitswesen und in der Wohlfahrtspflege (=TRBA 250)
- BGR 234 – Lagereinrichtung und Geräte

12.2.2 Info-Schriften der BGW

- **Angebote, Service und Leistungen**

- TV-FV-5 – Freiwillige Versicherung für Apotheker
- TQ-SIMA 01 – Auch Sicherheit braucht Management – Integration des Arbeitsschutzes in ein Qualitätsmanagementsystem
- TQ-MAAS 01 – Managementanforderungen der BGW für Arbeitsschutz
- TQ-AZA 01 – Arbeitsschutz zahlt sich aus
- M 070 – Seminarprogramm

- **Thema: betrieblicher Arbeitsschutz**

- BGI 503 – Anleitung zur Ersten Hilfe bei Unfällen
- U 036 – Verbandbuch
- BGI 504 – Arbeitsmedizinische Vorsorge
- BGI 508 – Merkblatt für die Übertragung von Unternehmerpflichten
- BGI 560 – Arbeitssicherheit durch vorbeugenden Brandschutz
- E 11 – Brandschutzübungen
- BGI 561 – Treppen
- TP-BGV A2 – Informationen zur BGV A2
- V 745 – Aushang „Umgang mit brennbaren Flüssigkeiten“

- **Thema: Stress und Arbeitsorganisation**

- RGM 1 – Gesundheitsworkshops in Kleinbetrieben
- RGM 8 – Unterweisen in der betrieblichen Praxis
- M 656 – Diagnose Stress
- U 095 – Suchtprobleme im Betrieb

- **Thema: Unfallgefahren und Gesundheitsrisiken**

- M 657 – Vorsicht Stufe
- M 658 – Dresscode Sicherheit
- BGI 669 – Glastüren und Glaswände

- **Thema: Gefahrstoffe**

- EP-AE – Abfallentsorgung im Gesundheitsdienst
- U 748 – Gefahrstoffe 2006, mit aktuellen Grenzwerten
- BGI 566 – Betriebsanweisung für den Umgang mit Gefahrstoffen
- BGI 660 – Arbeitsschutzmaßnahmen für den Umgang mit Gefahrstoffen
- M 620 – Zytostatika

- **Thema: Rückenbelastungen und Ergonomie**

- U 280 – Bildschirm-Arbeitsplätze (GUV 23.3)
- U 286 – Gesund arbeiten am PC – Testen Sie Ihren Arbeitsplatz
- BGI 523 – Mensch und Arbeitsplatz
- U 400 – Kleine ergonomische Datensammlung

- **Thema: Haut und Allergiegefahr**

- U 797 – Hautkrankheiten und Hautschutz (GUV-I 8559)
- M 650 – Hauptsache Hautschutz
- M 621 – Achtung Allergiegefahr

- **Thema: Infektionsgefährdung**

- M 612/613 – Risiko Virusinfektion
- BGI 586 – Hepatitis-A-Prophylaxe

12.3 Informationen im Internet

	Internetadresse	Was ist hier zu finden?
Ihre Berufsgenossenschaft – die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege	www.bgw-online.de	Portal der BGW mit Informationen für Kunden, Journalisten und Interessierte. Mit vielfältigen Servicemöglichkeiten wie Formulardownload, Broschürendownload und Bestellung, Seminarabuchung und mehr. Ein Klick für Ihre Gesundheit.
Deutsche gesetzliche Unfallversicherung (DGUV)	www.dguv.de	Portal Deutsche gesetzliche Unfallversicherung (DGUV), Spitzenverband der Berufsgenossenschaften und Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand. Hier finden Sie auch das Gefahrstoffinformationssystem (GESTIS) und die Internetpräsenz des Berufsgenossenschaftlichen Instituts für Arbeitsschutz (BIA) und des Berufsgenossenschaftlichen Instituts für Arbeitsmedizin (BGFA).
Anbieter Ersthelfer-Ausbildung	www.bageh.de www.bveh.de	Anbieter von erste-Hilfe-Ausbildungen: Die großen Hilfsorganisationen informieren auf der Internetseite ihrer Arbeitsgemeinschaft (BAGEH). Viele private Anbieter treten in einem Bundesverband (BVEH) auf.
Arbeitsschutz – Gemeinschaftsinitiative Gesünder Arbeiten e. V.	www.gesuender-arbeiten.de	Zusammenschluss von Unternehmen, Sozialpartnern, Berufsgenossenschaften, Krankenkassen und der Landesregierung NRW.
Berufsgenossenschaftliches Unfallkrankenhaus Hamburg	www.buk-hamburg.de	Schwerpunkte der Arbeit des Berufsgenossenschaftlichen Unfallkrankenhauses Hamburg (Boberg) sind Unfall- und Wiederherstellungschirurgie, die Hand-, plastische und Mikrochirurgie sowie die Betreuung von Brandverletzten und die Behandlung von Querschnittgelähmten.
Berufsgenossenschaftliches Vorschriften- und Regelwerk	www.dguv.de/bgvr	Das Berufsgenossenschaftliche Vorschriften- und Regelwerk – kurz BGVR. In der BGVR-Datenbank finden Sie alle berufsgenossenschaftlichen Vorschriften (BGV), Regeln (BGR) und Informationen (BGI).
BG – Die gewerblichen Berufsgenossenschaften	www.berufsgenossenschaft.de	Dieses Portal bietet Ihnen den einfachen und übersichtlichen Zugang zum umfangreichen Online-Angebot der gewerblichen Berufsgenossenschaften (BG).
BG – Netzwerk Prävention	www.bg-praevention.de	Das BG-Netzwerk Prävention bietet Ihnen einen thematischen Zugriff auf alle Online-Informationen der gewerblichen Berufsgenossenschaften (BGen) zu den Bereichen Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit.
Bundesarbeitsgemeinschaft für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (Basi) e. V.	www.basi.de	Unter dem Dach der Basi arbeiten Ministerien, Unfall- und Krankenversicherungsträger, Berufs- und Fachverbände auf dem Gebiet des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zusammen.
Bundesverband freiberuflicher Sicherheitsingenieure (BFSI)	www.bfsi.de	Auf seinen Internetseiten stellt der Bundesverband freiberuflicher Sicherheitsingenieure und überbetrieblicher Dienste e. V. seine Arbeit und seine Angebote vor.
Datenbank „Präventionsrecht-online“	www.pr-o.info	Die Datenbank „Präventionsrecht-online“ bietet das komplette Arbeitsschutzrecht mit Vorschriften zum Umweltrecht und Arbeitshilfen für die betriebliche Praxis.
Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA)	www.baua.de	Ratgeber zur Ermittlung gefährdungsbezogener Arbeitsschutzmaßnahmen im Betrieb – Handbuch für Arbeitsschutzfachleute, 4. Auflage, Bearbeitungsstand: 1.1.2004. Der Ratgeber steht ausschließlich als PDF-Datei (5 MB) zum Herunterladen zur Verfügung.
Gesellschaft für Qualität im Arbeitsschutz mbH (GQA)	www.gqa.de	Die GQA ist eine Gesellschaft des Verbandes Deutscher Sicherheitsingenieure e. V. (VDSI) und hat mit Partnern ein System zur Qualitätssicherung und Zertifizierung sicherheitstechnischer Dienste entwickelt. Hier finden Sie von der GQA geprüfte und zertifizierte sicherheitstechnische Dienstleister.
Prävention-online	www.praevention-online.de	Der unabhängige Marktplatz für Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz, Umweltschutz und Qualität. Internetportal mit zahlreichen Informationen zu allen Themen der Prävention.
Europäische Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz	http://europe.osha.eu.int	Internationales Online-Netzwerk, das eine schnelle und effiziente Möglichkeit bietet, sich aktuelle und qualitätsgeprüfte Informationen über Fragen zu Sicherheit und Gesundheitsschutz in der ganzen Welt zu beschaffen.
Initiative Neue Qualität der Arbeit	www.inqa.de	Besonders interessant für Kleinbetriebe wie Apotheken: Hier finden Sie Informationen, wie Arbeits- und Gesundheitsschutz für kleine und mittlere Unternehmen am wirksamsten zu gestalten ist.
Robert-Koch-Institut	www.rki.de	Hier finden Sie Wissenswertes zu Infektionen und deren Prävention.



Kontakt

Grundsätzliches und Beitragsfragen

Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)

Hauptverwaltung

Pappelallee 35/37 · 22089 Hamburg

Telefon (040) 202 07 - 0

Telefax (040) 202 07 - 24 95

Internet www.bgw-online.de

Versicherungsfälle und Leistungen – Bezirks- verwaltungen

Berlin

Karlsruher Straße 19/22 · 10711 Berlin

Telefon (030) 896 85 - 0

Telefax (030) 896 85 - 525

Bochum

Universitätsstraße 78 · 44789 Bochum

Telefon (0234) 30 78 - 0

Telefax (0234) 30 78 - 525

Delmenhorst

Fischstraße 31 · 27749 Delmenhorst

Telefon (04221) 913 - 0

Telefax (04221) 913 - 525

Dresden

Gret-Palucca-Straße 1a · 01069 Dresden

Telefon (0351) 86 47 - 0

Telefax (0351) 86 47 - 525

Hamburg

Schäferkampsallee 24 · 20357 Hamburg

Telefon (040) 41 25 - 0

Telefax (040) 41 25 - 525

Karlsruhe

Neureuter Straße 37 b · 76185 Karlsruhe

Telefon (0721) 97 20 - 0

Telefax (0721) 97 20 - 525

Köln

Bonner Straße 337 · 50968 Köln

Telefon (0221) 37 72 - 0

Telefax (0221) 37 72 - 525

Magdeburg

Keplerstraße 12 · 39104 Magdeburg

Telefon (0391) 60 90 - 5

Telefax (0391) 60 90 - 625

Mainz

Göttelmannstraße 3 · 55130 Mainz

Telefon (06131) 808 - 0

Telefax (06131) 808 - 525

München

Wallensteinplatz 3 · 80807 München

Telefon (089) 350 96 - 0

Telefax (089) 350 96 - 525

Würzburg

Röntgenring 2 · 97070 Würzburg

Telefon (0931) 35 75 - 0

Telefax (0931) 35 75 - 525

Präventionsdienste (Bezirksstellen)

Berlin

Karlsruher Straße 19/22 · 10711 Berlin

Telefon (030) 896 85 - 208

Telefax (030) 896 85 - 209

Bochum

Universitätsstraße 78 · 44789 Bochum

Telefon (0234) 30 78 - 401

Telefax (0234) 30 78 - 425

Delmenhorst

Fischstraße 31 · 27749 Delmenhorst

Telefon (04221) 913 - 401

Telefax (04221) 913 - 509

Dresden

Gret-Palucca-Straße 1a · 01069 Dresden

Telefon (0351) 86 47 - 402

Telefax (0351) 86 47 - 424

Hamburg

Schäferkampsallee 24 · 20357 Hamburg

Telefon (040) 41 25 - 648

Telefax (040) 41 25 - 645

Hannover (Außenstelle von Magdeburg)

Anderter Straße 137 · 30559 Hannover

Telefon (0511) 563 59 99 - 91

Telefax (0511) 563 59 99 - 99

Karlsruhe

Neureuter Straße 37 b · 76185 Karlsruhe

Telefon (0721) 97 20 - 151

Telefax (0721) 97 20 - 160

Köln

Bonner Straße 337 · 50968 Köln

Telefon (0221) 37 72 - 440

Telefax (0221) 37 72 - 445

Magdeburg

Keplerstraße 12 · 39104 Magdeburg

Telefon (0391) 60 90 - 608

Telefax (0391) 60 90 - 606

Mainz

Göttelmannstraße 3 · 55130 Mainz

Telefon (06131) 808 - 201

Telefax (06131) 808 - 202

München

Wallensteinplatz 3 · 80807 München

Telefon (089) 350 96 - 141

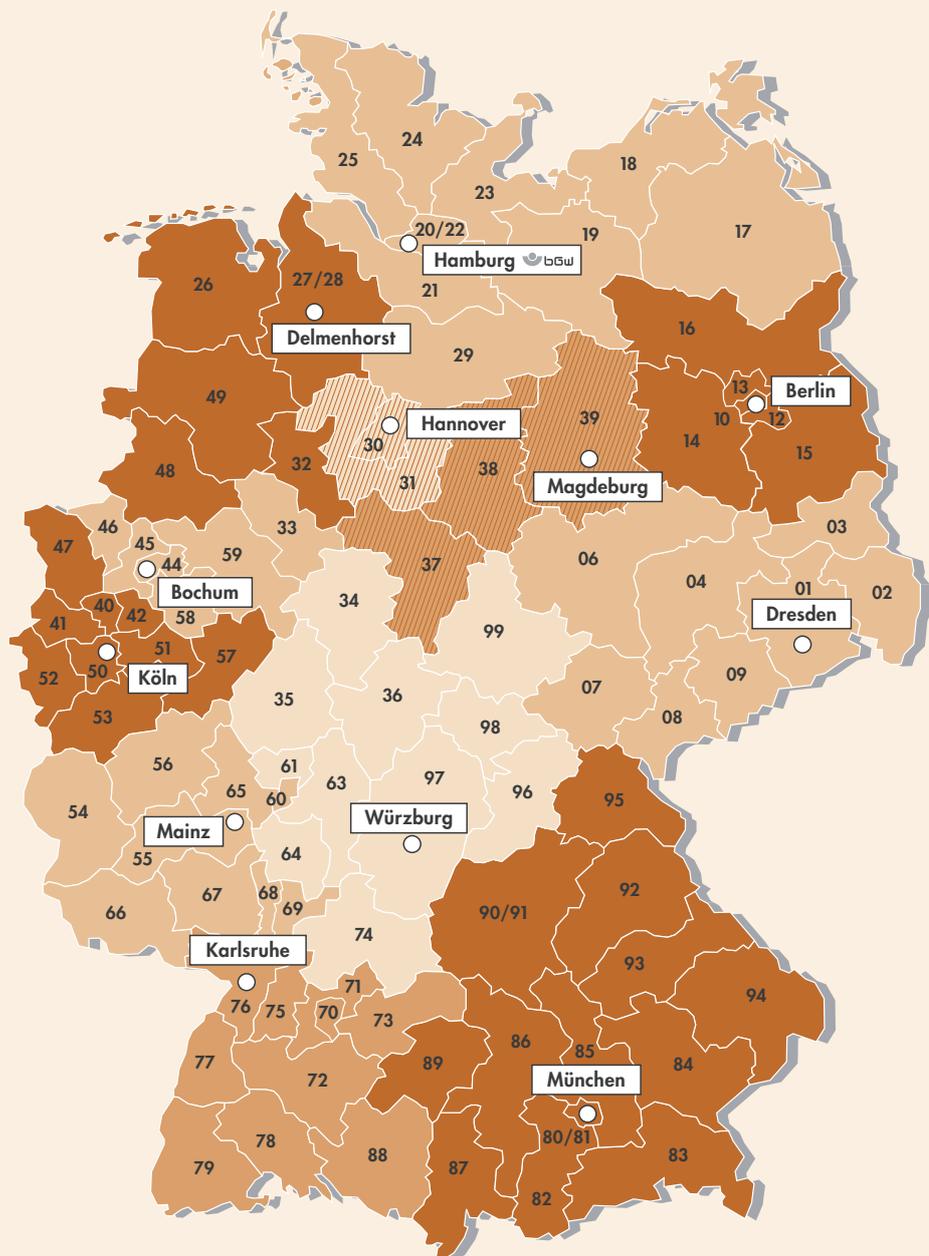
Telefax (089) 350 96 - 149

Würzburg

Röntgenring 2 · 97070 Würzburg

Telefon (0931) 35 75 - 501

Telefax (0931) 35 75 - 524



Auf der obigen Karte finden Sie die Städte verzeichnet, in denen die BGW mit einem Standort vertreten ist. Die farbliche Kennung zeigt, für welche Region ein Standort jeweils zuständig ist. Jede Region ist in viele Bezirke aufgeteilt. Die Nummern der Bezirke entsprechen den ersten beiden Ziffern der Postleitzahlen. Sie müssen also nur die ersten beiden Ziffern Ihrer Postleitzahl auf der Karte herausuchen, um zu wissen, welche Stelle der BGW für Sie zuständig ist.

Arbeitsblatt (Beispiel) 3

Datum:

Gefährdungen	Risiko- klassen (1-7)	Tätigkeit: <i>Beratung und Verkauf</i>	Beschäftigte(r): <i>alle</i>	Maßnahmen	Durchführung		Überprüfung	
					Wer?	Bis wann?	Wann?	Ziel erreicht?
<p><i>Unfallgefahr:</i></p> <p><i>Stürze, beim Entnehmen oder Einvertieren von Ware in bzw. aus Regalen</i></p>	4	<p>Schutzziele (Normen)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Staufeste Regale - Verkaufsräume mit sicheren Leitern und Tritten ausstatten - Alle Mitarbeiter im Verkauf tragen sichere, rutschfeste Schuhe - Sperrige und schwere Waren nur in den unteren Regalbereichen verstauen 	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> - In den nächsten drei Monaten werden im Verkaufsräume Regalleitern installiert - Bis Ende des Monats werden Elektantenne in ausreichender Anzahl angeschafft <p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wartung der Regale und Leitern in regelmäßigen Abständen (Erste Wartung spätestens bis 30.11.06 erfolgt) - Unterweisung der Mitarbeiter einmal jährlich <p>Personenbezogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ab sofort tragen alle Mitarbeiter im Verkaufsräume sichere und rutschfeste Schuhe 	<p>Chief pers.</p>	31.01.07	30.11.07		
				<p>Chief pers.</p>	30.11.07	30.11.07		
<p><i>Ausrutschen auf Böden</i></p>	4	<p>Schutzziele (Normen)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unebene Stellen auf Böden bereitlegen - Rutschfeste Bodenbeläge, Läufer verwenden - Alle Mitarbeiter im Verkauf tragen sichere, rutschfeste Schuhe 	<p>Technisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bis Ende des Monats Anschaffung eines rutschfesten Läufers im Eingangsbereich der Offizin <p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bis Ende der Woche Markierung der Schwelle im Verkaufsräume mit schwarz-gelbem Klebeband <p>Personenbezogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ab sofort tragen alle Mitarbeiter im Verkaufsräume sichere und rutschfeste Schuhe 	<p>Frau Heunze</p>	30.11.07			
				<p>Herr Meier</p>	12.11.07			

Arbeitsbereich: *Offizin*

Tätigkeit: *Beratung und Verkauf*

Beschäftigte(r): *alle*

Seite: *1*

Arbeitsblatt 1

Gefährdungsbeurteilung nach § 5 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)



Datum
Unternehmen/Einrichtung
Betrieb/Betriebsteil

Beteiligte an der Gefährdungsbeurteilung/Ansprechpartner bei Nachfragen

Unternehmer/Führungskraft	Telefon
Mitarbeiter	Telefon
Betriebsrat/Mitarbeitervertretung*	Telefon
Sicherheitsbeauftragter*	Telefon
Betriebsarzt/Arbeitsmediziner	Telefon
Fachkraft für Arbeitssicherheit	Telefon
Weitere Beteiligte	Telefon

* sofern vorhanden

Datum:

Arbeitsbereich Gefährdungen							
Spezielle Personengruppen							

Datum:

Arbeitsbereich:		Tätigkeit:		Beschäftigte(r):		Seite:	
Gefährdungen	Risiko- klassen (1-7)	Schutzziele (Normen)	Maßnahmen	Durchführung		Überprüfung	
				Wer?	Bis wann?	Wann?	Ziel erreicht?
			T				
			O				
			P				

Arbeitsblatt 4

Personenbezogene Gefährdungsbeurteilung

Name des Beschäftigten:

Arbeitsbereich:

Tätigkeiten	Gefährdungen	Einschränkungen*	Handlungsbedarf

* aufgrund von Mutterschutz, Jugendschutz, gesundheitlichen Einschränkungen und Ähnlichem

