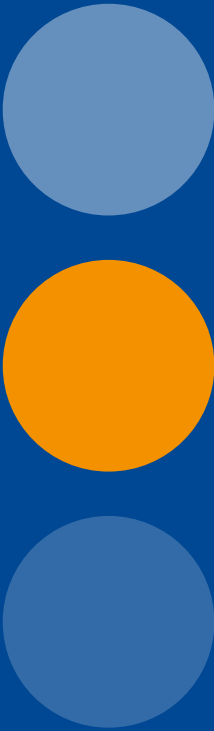


208-036

DGUV Information 208-036



Checklisten Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit – Zustellen von Sendungen

Handlungshilfe für Führungskräfte
in Betrieben mit Kurier-, Express-
und Postdienstleistungen

kommmit**mensch** ist die bundesweite Kampagne der gesetzlichen Unfallversicherung in Deutschland. Sie will Unternehmen und Bildungseinrichtungen dabei unterstützen eine Präventionskultur zu entwickeln, in der Sicherheit und Gesundheit Grundlage allen Handelns sind. Weitere Informationen unter www.kommmitmensch.de

Impressum

Herausgegeben von:

Deutsche Gesetzliche
Unfallversicherung e.V. (DGUV)

Glinkastraße 40

10117 Berlin

Telefon: 030 13001-0 (Zentrale)

Fax: 030 13001-9876

E-Mail: info@dguv.de

Internet: www.dguv.de

Sachgebiet Postsendungen des Fachbereichs Handel und Logistik der DGUV

Ausgabe: November 2020

DGUV Information 208-036

zu beziehen bei Ihrem zuständigen Unfallversicherungsträger oder unter
www.dguv.de/publikationen Webcode: p208036

Checklisten

Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit – Zustellen von Sendungen

Handlungshilfe für Führungskräfte in Betrieben mit Kurier-,
Express- und Postdienstleistungen

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Vorbemerkungen	5
Checkliste 1	6
Organisation, Führung und Verantwortung	
Checkliste 2	10
Unterweisen und Einarbeiten	
Checkliste 3	14
Arbeitsmittel	
Checkliste 4	16
Zustellung zu Fuß, mit dem Zweirad, mit dem Kfz	
Checkliste 5	20
Stolpern, Rutschen, Stürzen (SRS)	
Checkliste 6	22
Heben, Tragen, Ziehen oder Schieben von Lasten	
Checkliste 7	24
Witterungsbedingungen (Organisation, Bekleidung, Persönliche Schutzausrüstung)	
Checkliste 8	26
Gefährdungen durch Tiere	
Checkliste 9	28
Menschliche Aggressionen, Übergriffe	
Literaturverzeichnis	30

Vorbemerkungen

Die Checklisten bieten Ihnen – insbesondere wenn Sie die Aufgaben als Führungskraft neu übernommen haben – eine Handlungshilfe, um alle erforderlichen Schritte eines zeitgemäßen und umfassenden Arbeits- und Gesundheitsschutzes für Ihre Beschäftigten zu organisieren und umzusetzen.

Die Gesunderhaltung Ihrer Beschäftigten ist Voraussetzung für einen ungestörten Arbeitsablauf, das Erreichen der Zielstellungen und den Erfolg des Unternehmens.

Mit den Checklisten können Sie sich einen Überblick verschaffen, welche Mindeststandards hinsichtlich der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes zu erfüllen sind.

Die Beantwortung einer Frage mit „nein“ zeigt Ihnen gegebenenfalls weiteren Handlungsbedarf. Eine Unterstützung bietet Ihnen u.a. die DGUV Information 208-035 „Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit – Zustellen von Sendungen“.

Die hier aufgeführten Checklisten erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und können im Einzelfall erforderlichenfalls z. B. an die örtlich vorhandenen Arbeitsbedingungen angepasst werden.

Organisatorische Hinweise auf Arbeitsmittel und Schutzkleidung/Bekleidung beziehen sich nur auf vom Arbeitgeber bereitgestellte.

Checkliste 1

Organisation, Führung und Verantwortung

Durch eine gute Organisation des Betriebes und der Arbeitsabläufe lassen sich mögliche Belastungen und Gefährdungen der Zusteller in Betrieben mit Kurier-, Express- und Postdienstleistungen frühzeitig erkennen und wirkungsvoll reduzieren.

Der Gesundheit zuträgliche Arbeitsbedingungen fördern die Motivation Ihrer Beschäftigten und die positive Einstellung zum Unternehmen.

Diese Checkliste unterstützt Sie als Führungskraft bei der Erfüllung Ihrer Aufgaben.

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
Ist für Ihren Verantwortungsbereich die Gefährdungsbeurteilung <ul style="list-style-type: none"> • vorhanden, <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein • umgesetzt und <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein • aktualisiert? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein 					§ 3 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.2 DGUV Regel 100-001
Kennen Sie Ihre Betriebsärztin bzw. Ihren Betriebsarzt und Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			§ 19 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 4.1 DGUV Regel 100-001
Nutzen Sie deren Beratung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Sind für Ihren Verantwortungsbereich Sicherheitsbeauftragte bestellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			§ 20 DGUV Vorschrift 1
Sind diese geschult und können sie ihre Aufgaben wahrnehmen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Abschnitt 4.2.1 DGUV Regel 100-001

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
Werden Sie regelmäßig über Ergebnisse der Arbeitsschutzausschusssitzungen informiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			§ 11 ASiG
Sind Ersthelferinnen bzw. Ersthelfer in der erforderlichen Anzahl <ul style="list-style-type: none"> • bestellt und • hinreichend aus- und fortgebildet? 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			§ 10 ArbSchG § 26 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 4.8 DGUV Regel 100-001
Ist die Erste Hilfe organisiert ? Dokumentieren Sie die Erste-Hilfe-Maßnahme ?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Unterweisungen, • Aushänge, • Erste-Hilfe-Kasten, • Organisation der Rettungskette 		§§ 24, 25 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 4.7 DGUV Regel 100-001
Stehen den Beschäftigten die erforderlichen Betriebsanweisungen <ul style="list-style-type: none"> • zur Verfügung und • sind diese bekannt? 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsmittel, • Umgang mit Gefahrstoffen 		§§ 4, 12 ArbSchG § 12 Abs. 2 i.V. mit § 9 BetrSichV § 2 Abs. 1 i.V. mit § 4 DGUV Vorschrift 1

Checkliste 1

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
Sind die Beschäftigten unterwiesen ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Siehe Checkliste 2	§§ 4, 21 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.3 und 4.3 DGUV Regel 100-001
Wird den Beschäftigten die erforderliche persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung gestellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			§ 29 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 4.11 DGUV Regel 100-001
Werden die Beschäftigten über die bestimmungsgemäße Benutzung der persönlichen Schutzausrüstung unterwiesen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			§ 30 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 4.12 DGUV Regel 100-001
Haben Sie Maßnahmen zum Schutz Ihrer Beschäftigten gegen Witterungseinflüsse ergriffen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Siehe Checkliste 7	§ 23 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 4.5 DGUV Regel 100-001 DGUV Regel 112-189 und 112-989
Stehen den Beschäftigten geeignete Arbeitsmittel in erforderlicher Anzahl zur Verfügung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Siehe Checkliste 3	§§ 4, 5 BetrSichV i.V. mit §§ 11, 17 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.10 und 3.3 DGUV Regel 100-001

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
<p>Werden die Arbeitsmittel und technischen Anlagen in erforderlichem Umfang</p> <ul style="list-style-type: none"> • geprüft und • ggf. Nachweise geführt? 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>Siehe Checkliste 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elektrische Anlagen und Betriebsmittel, • Flurförderzeuge, • Aufzüge 	<p>§ 3 Abs. 6 BetrSichV i.V. mit § 2 DGUV Vorschrift 1</p> <p>Abschnitt 2.1 DGUV Regel 100-001</p>
<p>Sind die notwendigen Brandschutzmaßnahmen organisiert?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<ul style="list-style-type: none"> • Unterweisungen, • Aushänge, • Anzahl der Feuerlöscher, • Fluchtwege, • Übungen 	<p>§ 22 DGUV Vorschrift 1</p> <p>Abschnitt 4.4 DGUV Regel 100-001</p>
<p>Sind die notwendigen Aushänge aktualisiert vorhanden?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<ul style="list-style-type: none"> • Namen, • Adressen, • Notfall-Rufnummern, • Notfallplan 	<p>§ 24 Abs. 5 DGUV Vorschrift 1</p> <p>Abschnitt 4.6.5 DGUV Regel 100-001</p>
<p>Können sich die Beschäftigten über die Inhalte der für sie relevanten Unfallverhütungsvorschriften informieren?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>Außerdem: Aushangpflichtige Gesetze und Verordnungen</p>	<p>§ 12 DGUV Vorschrift 1</p> <p>Abschnitt 2.11.1 DGUV Regel 100-001</p>
<p>Sind die Beschäftigten über die Möglichkeit arbeitsmedizinischer Vorsorge informiert?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<p>§ 11 ArbSchG</p> <p>§ 2 Abs. 5 ArbMedVV</p>

Checkliste 2

Unterweisen und Einarbeiten

Neue Beschäftigte nehmen in Ihrem Zuständigkeitsbereich die Arbeit auf.

Je sorgfältiger die Eingliederung geplant, vorbereitet und durchgeführt wird, desto besser gelingt der Start für neue Beschäftigte. Sicherheitsgerecht und gesundheitsbewusst können sich nur über die Gefährdungen an ihrem Arbeitsplatz informierte Beschäftigte verhalten. Eine wesentliche Voraussetzung dafür sind wirksame Unterweisungen, sowohl bei der Einstellung, als auch regelmäßig wiederkehrend.

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
Unterweisung bei der Einstellung (Erstunterweisung)					
Sind Sie auf die Erstunterweisung der bzw. des neuen Beschäftigten vorbereitet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Grundinformationen über <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsstätte, • Arbeitsmittel, • Arbeitsorganisation, • Tätigkeit 	§ 81 BetrVG § 12 ArbSchG §§ 4, 7 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.3 und 2.6 DGUV Regel 100-001
Vermitteln Sie dem „Neuling“ wichtige Ansprechpersonen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<ul style="list-style-type: none"> • Ersthelfer bzw. Ersthelferin • Sicherheitsbeauftragter bzw. -beauftragte 	
Führen Sie einen Betriebsrundgang durch?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Örtliche Gegebenheiten, wie Parkplatz, Umkleemöglichkeiten, Kantine, Toiletten usw.	

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
Ist die bzw. der Beschäftigte über die Arbeits- und Ablauforganisation unterwiesen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<ul style="list-style-type: none"> Arbeitszeiten, Arbeitsabläufe, Arbeitsinhalte 	§4 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.3 DGUV Regel 100-001
Erfolgt die Einarbeitung für die Tätigkeit in der Zustellung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<ul style="list-style-type: none"> Örtliche Gegebenheiten, Hundemerkkarte, Einarbeiten durch erfahrenen Kollegen 	§4 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.3 DGUV Regel 100-001
Ist die bzw. der Beschäftigte über das Verhalten im Notfall informiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<ul style="list-style-type: none"> Unfall, Brand, Organisation der Rettungskette, Aushänge, Erste-Hilfe-Einrichtungen, Verkehrssicherung bei Unfällen 	Notfall- oder Havarieplan Betriebliche Brandschutzanweisung
Ist der bzw. dem Beschäftigten der sichere und gesundheitsbewusste Umgang mit <ul style="list-style-type: none"> ihren/seinen Arbeitsmitteln und den zu transportierenden Sendungen bekannt? 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<ul style="list-style-type: none"> Transportmittel, Zustellfahrzeuge, Beschädigte Sendungen, Handhaben von Lasten Siehe Checkliste 6	§9 BetrSichV Bedienungsanleitung, Betriebsanweisung

Checkliste 2

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
Wird der gesundheitsgerechte Umgang mit schweren Lasten geübt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			§ 2 LasthandhabV
Führen Sie einen Nachweis über die durchgeführten Unterweisungen ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<ul style="list-style-type: none"> • Inhalt, Datum, Teilnehmende, Unterschrift • Nachweis sollte 2 Jahre aufbewahrt werden. 	§ 4 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.3 DGUV Regel 100-001
Werden die Themen der Unterweisung umgesetzt ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Überzeugen Sie sich regelmäßig von der Umsetzung.	§ 15 ArbSchG
Regelmäßige Unterweisungen (Wiederholungsunterweisungen)					
Führen Sie in regelmäßigen Abständen (min. 1 × jährlich) Unterweisungen durch?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<ul style="list-style-type: none"> • Auffrischung bestehenden Wissens, • Vermitteln neuer Erkenntnisse, • Übungen, • Training zur Verbesserung der Fertigkeiten (Kfz-Sicherheitstraining, Stolperparcour) 	§ 81 BetrVG § 14 ArbSchG § 4 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.3 DGUV Regel 100-001

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
Führen Sie bei Einführung neuer Arbeitsverfahren/Arbeitsmittel oder nach besonderen Anlässen, wie Unfällen, spezielle Unterweisungen durch?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Berücksichtigen Sie auch die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung.	§§ 4, 7 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.3 und 2.6 DGUV Regel 100-001
Nutzen Sie die Unterweisung als Möglichkeit der Mitarbeiterführung und Motivation ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<ul style="list-style-type: none"> • Motivation zum sicherheitsgerechten Arbeiten, • Beschäftigte und ihre Tätigkeit anerkennen, • schaffen von guten Voraussetzungen (Hilfsmittel, Räumlichkeiten, Vortragende) 	DGUV Information 211-005
Führen Sie einen Nachweis über durchgeführte Unterweisungen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<ul style="list-style-type: none"> • Inhalt, Datum, Teilnehmende, Unterschrift, • Nachweis sollte 2 Jahre aufbewahrt werden 	§ 4 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.3 DGUV Regel 100-001
Werden die Themen der Unterweisung umgesetzt ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Überzeugen Sie sich regelmäßig von der Umsetzung.	§ 15 ArbSchG

Checkliste 3

Arbeitsmittel

Beim Zustellen werden zum Transport der Sendungen verschiedene Arbeitsmittel eingesetzt. Die Zustellung wird zu Fuß, aber auch mit dem Zweirad oder dem Kraftfahrzeug durchgeführt. Je nach Sendungsmenge, Sendungsgröße und Topographie ist festzulegen, welches das richtige Arbeitsmittel ist.

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
Sind die Arbeitsmittel für die Tätigkeit und den Einsatzbereich geeignet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Siehe Checkliste 4	§ 5 BetrSichV § 3 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.2 DGUV Regel 100-001
Gibt es Betriebsanweisungen für den Umgang mit Arbeitsmitteln?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			§ 4 ArbSchG §§ 6, 9 BetrSichV § 4 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.3 DGUV Regel 100-001 DGUV Information 211-010
Werden Arbeitsmittel persönlich zugewiesen ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		erfahrungsge- mäß pfleglichere Behandlung	
Sind Prüfungen des Arbeitsmittels erforderlich?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Ergebnis der Gefährdungs- beurteilung berücksichtigen	§ 3 BetrSichV
Sind Art, Umfang und Fristen dieser Prüfungen festgelegt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			§ 3 DGUV Vorschrift 1
Ist festgelegt, wer die Prüfungen durchführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Abschnitt 2.2 DGUV Regel 100-001

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
Gibt es Checklisten für das Erkennen sicherheitsrelevanter Mängel ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sicht- und Funktionsprüfung durch den Benutzer bzw. die Benutzerin, z. B. Fahrrad-Check	§ 9 BetrSichV
Sind Regelungen zur Instandhaltung und Ersatzbeschaffung getroffen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			§ 11 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.13 DGUV Regel 100-001
Ist gewährleistet, dass defekte Arbeitsmittel nicht benutzt werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			§§ 4, 5 BetrSichV §§ 11, 16 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.13 und 3.2 DGUV Regel 100-001
Haben die Beschäftigten eine Anweisung für das Verhalten bei Ausfall des Arbeitsmittels während der Zustellung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			§§ 11, 16 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.10 DGUV Regel 100-001

Checkliste 4

Zustellung zu Fuß, mit dem Zweirad, mit dem Kfz

Die Zustellung von Sendungen ist vielfältig und komplex. Sie findet im öffentlichen und privaten Bereich statt. Deshalb ist es besonders wichtig, bereits im Vorfeld die Zustellung zu organisieren. Die unterschiedlichen Sendungen und das Sendungsaufkommen haben Einfluss auf die Auswahl der jeweiligen Zustellart und des Transportmittels.

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
Prüfen Sie, welche Art der Zustellung geeignet ist?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Abhängig von Sendungsart, Sendungsgewicht, Topographie	§§ 2, 3 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.1 und 2.2 DGUV Regel 100-001
Zustellung zu Fuß mit der Zustelltasche					
Beachten Sie die Belastungen durch einseitiges Tragen der Zustelltasche auf einer Schulter?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Siehe Checkliste 6 Stabile Zustelltasche mit breitem Trageriemen	§ 2 LasthandhabV
Zustellung zu Fuß mit der Zustellkarre					
Prüfen Sie stichprobenartig die Beladung der Zustellkarre?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Einseitiges Ziehen einer beladenen Zustellkarre mit verdrehtem Rumpf führt zu erhöhter Belastung. Deshalb die Empfehlung: Einsatz eines zu schiebenden Transportmittels	§ 5 BetrSichV § 2 LasthandhabV Bedienungsanleitung, Betriebsanweisung

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
Zustellung zu Fuß mit dem Zustellwagen					
Prüfen Sie stichprobenartig die Beladung des Zustellwagens?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Kraftunterstützte Zustellwagen	§ 5 BetrSichV § 2 LasthandhabV Bedienungsanleitung, Betriebsanweisung
Zustellung mit dem Zweirad (Fahrrad, E-Bike, Moped/Mofa mit oder ohne Anhänger)					
Prüfen Sie stichprobenartig <ul style="list-style-type: none"> die Zuladung und die Verteilung der Ladung? den technischen Zustand des Zweirades/Anhängers? 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Siehe Checkliste 3	§ 5 BetrSichV Bedienungsanleitung, Betriebsanweisung
Informieren Sie die Beschäftigten über die Vorteile des Tragens eines Fahrradhelmes ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Das Risiko und die Schwere von Kopfverletzungen kann ein Fahrradhelm verringern, deshalb wird das Tragen empfohlen.	
Bieten Sie praktische Übungen für den sicheren Umgang mit dem Zweirad an?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Fahrsicherheits-training	

Checkliste 4

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
Prüfen Sie stichprobenartig die Befähigung zum Führen des Mopeds/ Mofas und das Einhalten der Helmtragepflicht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Vorhandensein einer gültigen Fahrerlaubnis	StVO §7 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.6 DGUV Regel 100-001 § 35 DGUV Vorschrift 70 und 71
Zustellung mit dem Pkw/Transporter					
Prüfen Sie je nach Sendungsart und -aufkommen die Auswahl des geeigneten Zustellfahrzeuges?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<ul style="list-style-type: none"> • Trennwand, • Zurrpunkte • Mittel zur Ladungssicherung 	§ 5 BetrSichV § 3 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.2 DGUV Regel 100-001 § 33 DGUV Vorschrift 70 und 71
Prüfen Sie stichprobenartig die Zuladung, Lastverteilung und die Sicherung der Ladung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Ladungssicherung auf Fahrzeugen, Lastverteilungsplan	StVO §§ 33, 37 DGUV Vorschrift 70 und 71

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
Prüfen Sie stichprobenartig die Befähigung zum Führen des Pkw/Transporters?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Vorhandensein einer gültigen Fahrerlaubnis	StVO § 7 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.6 DGUV Regel 100-001 § 35 DGUV Vorschrift 70 und 71
Überzeugen Sie sich stichprobenartig, dass die Fahrzeugführer vor Fahrtantritt den technischen Zustand des Pkw/Transporters prüfen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			§ 36 DGUV Vorschrift 70 und 71 DGUV Grundsatz 314-002
Bieten Sie praktische Übungen für den Umgang mit dem Pkw/Transporter an?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Fahrsicherheits-training	

Checkliste 5

Stolpern, Rutschen, Stürzen (SRS)

Stolper-, Rutsch- und Sturzunfälle stellen einen erheblichen Anteil am Unfallgeschehen dar.

Grund genug, sich als Führungskraft auch mit der Prävention im Bereich der Stolper-, Rutsch- und Sturzunfälle zu beschäftigen und vorbeugende Maßnahmen einzuleiten.

Bei der Zustellung von Sendungen führt ein sicherer Gang – Schritt für Schritt – zu guten Arbeitsergebnissen. Da die Beschäftigten während der Zustellung, unabhängig mit welchem Transportmittel sie unterwegs sind, täglich größere Strecken zu Fuß zurücklegen – teils in unebenem Gelände oder über Stufen – kommt der Auswahl des geeigneten Schuhwerks eine große Bedeutung zu.

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
Sind die Verkehrsflächen innerhalb ihrer Betriebsstätten sicher begehbar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Winterdienst	§ 2 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.1 DGUV Regel 100-001
Melden die Beschäftigten Gefahrenstellen auf ihrem Zustellweg?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			§§ 2, 3, 16, 23 DGUV Vorschrift 1
Werden daraufhin Maßnahmen eingeleitet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Abschnitt 2.1, 2.2, 3.2, 4.5 DGUV Regel 100-001
Sind die Beschäftigten über geeignetes Schuhwerk für sicheres Gehen und die Bedeutung der Fußgesundheit informiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			§ 4 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.3 DGUV Regel 100-001

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
Haben Beschäftigte bei der Auswahl des geeigneten Schuhwerks die Möglichkeit, sich fachlich beraten zu lassen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt bzw. Betriebsärztin	§ 3 ArbSchG
Weisen Sie Ihre Beschäftigten auf das sichere Verhalten beim Gehen und Treppensteigen hin?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			§ 4 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.3 DGUV Regel 100-001
Stellen Sie rechtzeitig Hilfsmittel für die Zustellung bei Schnee- und Eisglätte zur Verfügung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Siehe Checkliste 7 Schuhspikes	§§ 23, 29 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 4.5 und 4.11 DGUV Regel 100-001

Checkliste 6

Heben, Tragen, Ziehen oder Schieben von Lasten

Das Muskel-Skelett-System wird beim Heben, Tragen, Ziehen oder Schieben belastet. Neben Größe und Gewicht der Last ist es wichtig, wie die Last angehoben, getragen und abgesetzt wird. Hierbei ist auch die individuelle körperliche Konstitution der bzw. des Beschäftigten zu berücksichtigen.

Beim Ziehen und Schieben von Lasten kommt es zu einer Belastung insbesondere des Hand-Arm-Schulter-Bereichs. Die Beanspruchung ist höher, wenn die Last aufgrund hohen Gewichts, ungünstiger Bodenbeschaffenheit oder geringer Körperkräfte „ruckartig“ gezogen, geschoben, beschleunigt, in der Richtung geändert oder abgebremst werden muss.

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
Stehen für den Transport von schweren und unhandlichen Lasten geeignete Arbeitsmittel zur Verfügung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Nutzen Sie technische und organisatorische Maßnahmen, um Beschäftigte vor Überbeanspruchung zu schützen.	§ 2 LasthandhabV DGUV Information 208-035
Werden diese Arbeitsmittel genutzt ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Im Fahrzeug mitgeführte Transportkarre einsetzen.	§ 17 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 3.3 DGUV Regel 100-001 DGUV Information 208-035

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
Werden die Belastungen der Beschäftigten beim Heben und Tragen von Lasten oder beim Ziehen und Schieben von beladenen Zustellwagen/-karren ermittelt ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Bei Überbeanspruchung entlastende Maßnahmen einleiten.	§§ 4 bis 6 ArbSchG § 2 LasthandhabV DGUV Information 208-035
Ist Ihnen bekannt, dass für die Ermittlung der Belastungen Handlungsanleitungen zur Verfügung stehen und Sie sich bei deren Anwendung fachlich beraten lassen können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsärztin bzw. Betriebsarzt	LASI – Handlungsanleitung (LV9) LASI – Handlungsanleitung (LV29)

Checkliste 7

Witterungsbedingungen
(Organisation, Bekleidung, Persönliche Schutzausrüstung)

Ob Niederschlag und Kälte oder Sonnenschein und Hitze, die Beschäftigten sind bei der Zustellung den Einflüssen des Wettergeschehens ausgesetzt. Um ihn vor Krankheiten und Unfällen zu schützen, bedarf es entsprechender Organisation, Bekleidung und Schutzausrüstung.

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
Steht den Beschäftigten Bekleidung <ul style="list-style-type: none"> zum Schutz vor Niederschlag, zum Schutz vor Kälte und für sommerliche Temperaturen zur Verfügung? 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			§ 23 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 4.5 DGUV Regel 100-001
Besteht die Möglichkeit, nasse Bekleidung zu trocknen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			§§ 3, 3a, 6 ArbStättV i.V. mit Anhang 3.3, 4.1 (3), 5.2 (1)
Stehen den Beschäftigten bei Schnee- und Eisglätte Schuhspikes zur Verfügung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			§§ 23, 29 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 4.5 und 4.11 DGUV Regel 100-001
Weisen Sie die Beschäftigten auf Maßnahmen zum Gesundheitsschutz bei extremen Witterungsbedingungen hin?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<ul style="list-style-type: none"> Sonnenschutz, ausreichende Flüssigkeitsaufnahme 	§§ 3, 4, 5 ArbSchG

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
Funktioniert die Ersatzbeschaffung von Bekleidung bzw. Persönlicher Schutzausrüstung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			§§ 23, 29 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 4.5 und 4.11 DGUV Regel 100-001
Sind die Fahrzeuge für den Einsatz im Winter ausgerüstet ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<ul style="list-style-type: none"> • Bereifung, • Frostschutz, • Eiskratzer 	§§ 3, 4, 5 ArbSchG § 2 Abs. 3a StVO

Checkliste 8

Gefährdungen durch Tiere

Das Zusammentreffen von Beschäftigten während der Zustellung mit Tieren, insbesondere mit Hunden oder Katzen, kann zu Gefährdungen führen. Ein Angriff hinterlässt Verletzungen, die ärztliche und in schweren Fällen auch psychologische Hilfe erfordern. Daher ist der Kontakt zwischen der zustellenden Person und Tier nach Möglichkeit zu vermeiden. Kommt es trotzdem zum Zusammentreffen, kann durch präventive Maßnahmen die Situation entschärft werden.

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
Ergreifen Sie präventive Maßnahmen, damit kein Konflikt zwischen zustellender Person und Tier entsteht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Zeitliche oder räumliche Trennung von zustellender Person und Tier, z. B. durch Einflussnahme auf die Gestaltung der Abgabestelle.	§ 2 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.1 DGUV Regel 100-001
Liegen der Zustellerin bzw. dem Zusteller Informationen über Hunde und Katzen vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<ul style="list-style-type: none"> • Hundemerkkarte, • Eintrag im Hand-scanner 	§§ 2, 3 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.1 und 2.2 DGUV Regel 100-001
Kennen Ihre Beschäftigten die Körpersprache von Hund und Katze?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Haben Sie Ihre Beschäftigten in der Zustellung auf eine mögliche Konfliktsituation mit aggressionsbereiten Hunden und Katzen vorbereitet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Präventives Verhaltenstraining für Zustellerinnen und Zusteller	§ 4 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.3 DGUV Regel 100-001

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
Ergreifen Sie bereits nach einer Meldung über eine bedrohliche Situation mit Tieren Maßnahmen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<ul style="list-style-type: none"> • Gespräch mit der Tierhalterin bzw. dem Tierhalter, • ggf. Information an das Ordnungsamt 	§ 2 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.1 DGUV Regel 100-001
Sind die Beschäftigten über notwendige Maßnahmen nach einem Angriff mit Verletzung informiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<ul style="list-style-type: none"> • Hundehalter und -halterin auffindig machen (Tollwutimpfung des Hundes erfragen), • medizinische, ggf. psychologische Hilfe, • Meldung an den Vorgesetzten 	§ 4 Abs. 1 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.3.1 DGUV Regel 100-001

Checkliste 9

Menschliche Aggressionen, Übergriffe

Es ist leider nicht auszuschließen, dass Ihre Beschäftigten in der Zustellung beleidigt oder sogar tötlich angegriffen werden. Übergriffe gewaltbereiter Personen erfolgen aus Wut, Frustration, manchmal mit dem Ziel der Bereicherung oder auch ohne erkennbaren Grund. Um auf diese kritischen und gewalttätigen Situationen vorbereitet zu sein, ist es wichtig, bereits im Vorfeld Maßnahmen zu treffen.

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
Werden räumliche, zeitliche und organisatorische Besonderheiten in der Gefährdungsbeurteilung betrachtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			§§ 4, 5, 6 ArbSchG §§ 2, 3 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.1 und 2.2 DGUV Regel 100-001
Haben Sie geprüft, ob zur Abschreckung von gewaltbereiten Personen in ausgewählten Fällen Signalgeber oder das Mitführen eines Notfall-Mobiltelefons sinnvoll sind?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Trillerpfeife als Signalgeber	§§ 2, 3 Abs. 1 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.1 und 2.2.1 DGUV Regel 100-001
Werden die Beschäftigten durch präventive Maßnahmen in die Lage versetzt, gewalttätige Situationen zu meiden oder zu bewältigen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Vermitteln von speziellen Verhaltensregeln, Deeskalationstraining	DGUV Information 206-023

Was ist wichtig?	ja	nein	Was ist noch zu tun?	Beispiele/ Bemerkungen	Quelle
Sind die Beschäftigten über das Verhalten nach Übergriffen oder Raubüberfällen informiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			§ 4 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 2.3 DGUV Regel 100-001 DGUV Information 206-010
Sind den Beschäftigten das Meldewesen und die zuständigen Ansprechpartner bzw. Ansprechpartnerinnen bekannt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<ul style="list-style-type: none"> • Erste-Hilfe-Maßnahmen, • Psychosoziale Notfallbetreuung 	§ 24 DGUV Vorschrift 1 Abschnitt 4.6 DGUV Regel 100-001
Ist Ihnen bekannt, dass psychische Belastungen nach einem traumatischen Ereignis durch eine spezielle Betreuung der Betroffenen gemindert werden können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<ul style="list-style-type: none"> • betriebliche Sozialberater und -beraterinnen, • zuständiger Unfallversicherungsträger 	DGUV Information 206-023

Literaturverzeichnis

Nachstehend sind die insbesondere zu beachtenden einschlägigen Vorschriften und Regeln zusammengestellt:

1. Gesetze, Verordnungen, EU-Richtlinien

Bezugsquelle:

Buchhandel und Internet: z. B. www.gesetze-im-internet.de

- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)
- Sozialgesetzbuch Siebtes Buch (SGB VII)
- Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG)
- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
- Lastenhandhabungsverordnung (LasthandhabV)
- Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)
- Straßenverkehrs-Ordnung (StVO)

2. Vorschriften, Regeln und Information für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit

Bezugsquelle:

Bei Ihrem zuständigen Unfallversicherungsträger und unter www.dguv.de/publikationen

Unfallverhütungsvorschriften

- DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“
- DGUV Vorschrift 70 und 71 „Fahrzeuge“

DGUV Regeln

- DGUV Regel 100-001 „Grundsätze der Prävention“
- DGUV Regel 112-189 und 112-989 „Benutzung von Schutzkleidung“

DGUV Informationen

- DGUV Information 204-001 „Erste Hilfe“ (Plakat)
- DGUV Information 206-023 „Standards in der betrieblichen psychologischen Erstbetreuung (bpE) bei traumatischen Ereignissen“
- DGUV Information 208-035 „Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz – Zustellen von Sendungen – Handlungshilfe für Führungskräfte in Betrieben mit Kurier-, Express- und Postdienstleistungen“
- DGUV Information 208-046 „Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Zeitungszustellung“
- DGUV Information 208-047 „Pedelec25 – Fahrrad, Transportmittel – Elektromobilität“
- DGUV Information 208-049 „Fahrradkurierdienste – so fahren Sie sicher“
- DGUV Information 208-055 „Sicher unterwegs mit dem Transport- und Lastenfahrrad“
- DGUV Information 211-005 „Unterweisung – Bestandteil des betrieblichen Arbeitsschutzes“
- DGUV Information 211-010 „Sicherheit durch Betriebsanweisungen“
- DGUV Information 240-250 „Handlungsanleitung für die arbeitsmedizinische Vorsorge nach dem Berufsgenossenschaftlichen Grundsatz G 25 ‚Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeiten““
- DGUV Information 240-460 „Handlungsanleitung für die arbeitsmedizinische Vorsorge nach dem Berufsgenossenschaftlichen Grundsatz G 46 ‚Belastungen des Muskel- und Skelettsystems einschließlich Vibrationen““

3. Andere Quellen

LASI – Veröffentlichungen (LV)

Handlungsanleitung zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen

- beim Heben und Tragen von Lasten (LASI LV 9)
- beim Ziehen und Schieben von Lasten (LASI LV 29)

Herausgeber: Länderausschuss für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik (LASI)

BG Verkehr

Ottenser Hauptstraße 54

22765 Hamburg

Tel.: +49 40 3980-0

Fax: +49 40 3980-1999

E-Mail: praevention@bg-verkehr.de

Internet: www.bg-verkehr.de