

Güterkraftverkehr



Medienpaket Güterkraftverkehr

Unterlagen für Unternehmerinnen
und Unternehmer

Güterkraftverkehr



Medienpaket Güterkraftverkehr

Unterlagen für die Unternehmerin
und den Unternehmer



Inhalt

- 1 Einführung
- 2 Sicherheit organisieren – organisierte Sicherheit
- 3 Ihre Beschäftigten – Sie haben es in der Hand
- 4 Sichere Fahrzeuge
- 5 Rund um die Tour
- 6 Unterwegs – Verkehrssicherheit
- 7 Die Gesundheit im Blick
- 8 Arbeitsschutz lohnt sich



1 Einführung

1



1 Einführung

Liebe Unternehmerin, lieber Unternehmer,

mit der BG Verkehr haben Sie einen kompetenten Partner an Ihrer Seite. Wenn eine oder einer Ihrer Beschäftigten bei der Arbeit oder auf dem Weg von und zur Arbeit einen Unfall hat, übernehmen wir als zuständiger Unfallversicherungsträger die Kosten, z. B. für die Behandlung und Rehabilitation, aber auch mögliche Rentenzahlungen.

Damit es erst gar nicht so weit kommt, halten Sie diesen Ordner mit Informationen und Arbeitshilfen in der Hand. Nehmen Sie sich ein wenig Zeit, diesen Ordner durchzugehen. Es lohnt sich – auch finanziell. Eine internationale Studie verschiedener Unfallversicherungsträger hat z. B. ergeben, dass jeder in die Arbeitssicherheit investierte Euro im Durchschnitt rund 2,20 Euro Ersparnis bringt. Zum Beispiel durch entfallende Unfall- und Unfallfolgekosten, geringere Ausfälle und Fehlzeiten sowie weniger Sachschäden.

Beschäftigte, die sich wertgeschätzt fühlen, sind motivierter und identifizieren sich stärker mit „ihrem Unternehmen“. Zudem legen immer

mehr Auftraggeber Wert auf die Einhaltung von Arbeitssicherheitsstandards. Und, ganz wichtig: Durch einen konsequenten strukturierten Schutz für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit verschaffen Sie sich Rechtssicherheit, schließlich unterliegen Sie konkreten rechtlichen Verpflichtungen.

Das Wichtigste ist jedoch, dass Sie mit Ihrem konsequenten Eintreten für Sicherheit und Gesundheit das Wohlergehen Ihrer Beschäftigten schützen.

Auf eine partnerschaftliche Zusammenarbeit!
Ihre BG Verkehr

PS: Wenn Sie Beratung benötigen oder Fragen haben, wenden Sie sich einfach an Ihre zuständige Aufsichtsperson. Ergänzend dazu bietet Ihnen die BG Verkehr viele für Mitgliedsbetriebe kostenlose Medien unter www.bg-verkehr.de/medienkatalog.

1 Einführung

Ihre Ablage



1



2

2 Sicherheit organisieren – organisierte Sicherheit

2



Auf einen Blick

- Als Unternehmer bzw. Unternehmerin sind Sie verantwortlich für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in Ihrem Betrieb.
- Delegieren Sie einzelne Aufgaben an zuverlässige und fachkundige Personen.
- Holen Sie sich fachliche Unterstützung bei Fachkräften für Arbeitssicherheit und Betriebsärztinnen bzw. Betriebsärzten.
- Beachten Sie besonders die Arbeitshilfe „Bestandteile der Arbeitsschutzorganisation“.

2 Sicherheit organisieren – organisierte Sicherheit

Verantwortung

Auch wenn Sie durch die BG Verkehr im Fall der Fälle versichert sind – Sie als Unternehmerin bzw. Unternehmer sind verantwortlich für die Organisation von Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in Ihrem Unternehmen. Was Sie dabei im Einzelnen beachten müssen, zeigt Ihnen dieser Ordner. Bitte nehmen Sie diese Verpflichtung ernst, Ihre Beschäftigten werden es Ihnen danken. Zudem können Sie bei einer unzureichenden Organisation im Nachhinein auch juristisch und finanziell zur Verantwortung gezogen werden.

Delegation

Keine Angst – Sie müssen nicht alles selbst machen. Sie können Pflichten schriftlich an Beschäftigte oder externe Fachleute übertragen. Entsprechende Vordrucke finden Sie bei den Arbeitshilfen. Bei Ihnen verbleibt die Verantwortung für die Personalauswahl und die Kontrolle – diese können Sie nicht delegieren.

Arbeitshilfen

- 2_AH-01 Übersicht „Bestandteile der Arbeitsschutzorganisation“
- 2_AH-02 Formular „Übertragung von Unternehmerpflichten“
- 2_AH-03 Formular „Bestellung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit“
- 2_AH-04 Formular „Bestellung zur Betriebsärztin/zum Betriebsarzt“
- 2_AH-05 Formular „Bestellung einer zur Prüfung befähigten Person“
- 2_AH-06 Übersicht „Übertragung von Unternehmerpflichten“
- 2_AH-07 bis 2_AH-10 „Gefährdungsbeurteilung“
- 2_AH-11 bis 2_AH-13 „Unterweisung“
- 2_AH-14 „Prüfplan Arbeitsmittel“
- 2_AH-15 Informationsblatt „Wichtige Ansprechpersonen“
- 2_AH-16 Informationsblatt „Notfalltafel“
- 2_AH-17 Informationsblatt „Erste-Hilfe-Tafel“
- 2_AH-18 Checkliste „Prüfung der Verbandkästen (auch Kfz)“
- 2_AH-19 Formular „Unfallanzeige“
- 2_AH-20 Informationsblatt „Sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung“
- 2_AH-21 Übersicht „Animationsfilme“

Auf einen Blick

- Nutzen Sie Ihre Gefährdungsbeurteilung als Grundlage für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit.
- Unterweisen Sie Ihre Beschäftigten regelmäßig.
- Planen Sie die Touren Ihrer Beschäftigten nicht zu eng.
- Bereiten Sie sich und Ihre Beschäftigten auf mögliche Notfälle wie Pannen, Unfälle und Überfälle vor.
- Sprechen Sie sich mit anderen Unternehmen ab, mit denen Sie zusammenarbeiten.



2 Sicherheit organisieren – organisierte Sicherheit

Bestandteile

Einen Überblick über die Elemente der Arbeitschutzorganisation bietet Ihnen die Arbeitshilfe 2_AH-01 Übersicht „Bestandteile der Arbeitschutzorganisation“.

Externe Betreuung

Jedes Unternehmen muss sich sicherheitstechnisch (Fachkraft für Arbeitssicherheit) und arbeitsmedizinisch (Betriebsärztin oder Betriebsarzt) betreuen lassen. Deren Einsatzgebiete und -zeiten sind in der DGUV Vorschrift 2 geregelt. Unternehmerinnen und Unternehmer kleinerer Betriebe mit bis zu 30 Beschäftigten können sich alternativ im Rahmen des „Unternehmermodells“ selbst verstärkt engagieren.

Gefährdungsbeurteilung

Der Kern für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit ist die Gefährdungsbeurteilung, bei deren Erstellung Sie sich natürlich von Fachleuten helfen lassen können. In der Gefährdungsbeurteilung legen Sie alle zu treffenden Maßnahmen fest.

Unterweisung

Sicher arbeiten kann nur, wer die entsprechenden Gefährdungen kennt. Diese müssen Sie Ihren Beschäftigten im Rahmen von Unterweisungen erläutern. Am besten legen Sie eine Liste mit Unterweisungsthemen an, die für die verschiedenen Arbeitsplätze maßgeblich sind. Wichtig: Das in einer Unterweisung Gesagte ist für die Beschäftigten bindend. Unterweisungen müssen von Ihnen dokumentiert und jährlich, bzw. bei wesentlichen Änderungen, wiederholt werden. Gut geeignete Medien zur Unterstützung sind z. B. die Filme und Animationen aus diesem Medienpaket.



2 Sicherheit organisieren – organisierte Sicherheit

Tourenplanung

Ein zu enger Zeitplan fördert Stress, Frust und erhöht das Unfallrisiko. Zudem verleitet er zum Missachten von Ruhe- und Lenkzeiten. Nehmen Sie Ihre Verantwortung ernst und disponieren Sie die Touren realistisch – planen Sie z. B. Stau- oder Wartepuffer ein.

Verhalten bei Notfällen

Seien Sie auf mögliche Notfälle wie Pannen, Unfälle oder Überfälle vorbereitet: Sind Ihre Beschäftigten unterwiesen? Haben Sie genügend Ersthelferinnen und Ersthelfer benannt? Hängt der korrekt gefüllte Verbandkasten an seinem Platz? Denken Sie auch daran, jeden Unfall im Verbandbuch zu dokumentieren und bei einer mehr als dreitägigen Arbeitsunfähigkeit an die BG Verkehr und die zuständige Behörde zu melden.

Koordination

Gerade im Güterkraftverkehr arbeiten Sie eng mit anderen Unternehmen zusammen. Stimmen Sie sich mit diesen auch im Bereich Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit ab. Kommt es zu einem Arbeitsunfall, bei dem Ihr Personal durch Beschäftigte einer Fremdfirma geschädigt wurde, kommt ebenfalls die BG Verkehr für die Kosten auf. Allerdings nimmt diese das Fremdunternehmen eventuell dafür in Regress.

Weitere Hinweise zur Zusammenarbeit mit Fremdfirmen finden Sie im Kapitel 5.

2 Übersicht

Bestandteile der Arbeitsschutzorganisation

Was ist erledigt?	Ja	Nein	Beispiele/Bemerkungen	Arbeitshilfen
Zuständigkeiten regeln				
Übertragung von Pflichten und Aufgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Z. B. Unterweisung von Fahrerinnen/Fahrern durch Disponenten, Prüfung bestimmter Arbeitsmittel durch „zur Prüfung befähigte Personen“, Beauftragung der Behebung von Mängeln an Fahrzeugen durch Disponenten an Fachwerkstatt, Einweisung in neue Fahrzeuge durch Fachhändler und Disponenten, Kontrolle der Führerscheine durch Disponenten, Überprüfung der vorgesehenen Ausrüstungen (Warnweste, Verbandbuch, Taschenlampe etc.) durch Disponenten. Führen Sie stichprobenartige Kontrollen durch und dokumentieren Sie Ihr Vorgehen. (Achtung: Die Übertragungen müssen schriftlich erfolgen)	2_AH-02 Formular „Übertragung von Unternehmerpflichten“ 2_AH-05 Formular „Bestellung einer zur Prüfung befähigten Person“ 2_AH-06 Übersicht „Übertragung von Unternehmerpflichten“
Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsärztin/ Betriebsarzt bestellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Die Bestellung dieser beiden Fachleute ist verpflichtend, dafür erhalten Sie eine kompetente Unterstützung in Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes.	2_AH-03 Formular „Bestellung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit“ 2_AH-20 Informationsblatt „Sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung“
Erreichbarkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Die Beschäftigten müssen wissen, wie sie zuständige Führungskräfte erreichen können oder an wen sie sich bei Abwesenheit wenden können.	
Kontrolle Pflichtenübertragung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Es muss regelmäßig überprüft werden, ob übertragene Pflichten auch ausreichend wahrgenommen werden. Für Nichterfüllung müssen bekannte Konsequenzen vorgesehen sein.	
Kontrolle Arbeitsweise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Es muss regelmäßig überprüft werden, ob die Beschäftigten gemäß Unter-/Anweisung richtig und sicher arbeiten (z. B. Sicherheitsgurt anlegen oder freier Sichtbereich in der Fahrerkabine).	
Ansprechpersonen in Sachen Arbeitsschutz bekannt geben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Z. B. als Aushang oder im Gespräch; sofern erforderlich, auch im Fahrzeug verfügbar machen	Einen Vordruck hierfür erhalten Sie bei der BG Verkehr.

2 Übersicht

Bestandteile der Arbeitsschutzorganisation

Was ist erledigt?	Ja	Nein	Beispiele/Bemerkungen	Arbeitshilfen
Wichtige Arbeitsschutzthemen				
Gefährdungsbeurteilung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Alle Arbeitsplätze/Tätigkeiten müssen im Rahmen einer Gefährdungsbeurteilung auf mögliche Gefährdungen untersucht werden. Für identifizierte Gefährdungen müssen Maßnahmen festgelegt, umgesetzt und deren Wirksamkeit überprüft werden. Wichtig: Die Gefährdungsbeurteilung muss dokumentiert werden!	2_AH-07 Übersicht „Dokumentation Gefährdungsbeurteilung“
Unterweisung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Alle Beschäftigten müssen bei Aufnahme einer Tätigkeit, nach größeren Änderungen im Rahmen der Tätigkeit sowie jährlich wiederkehrend bezüglich der auf sie einwirkenden Gefährdungen unterwiesen werden. Diese Unterweisung hat auch anweisenden Charakter, z. B. bezüglich der Fahrerpflichten. Teil der Unterweisung ist das Durchführen einer Sicht- und Funktionskontrolle am Fahrzeug. Wichtig: Auch Unterweisungen müssen dokumentiert werden!	2_AH-11 Übersicht „Unterweisungsthemen“ 2_AH-12 Übersicht „Unterweisungsplan“ 2_AH-13 Formular „Dokumentation Unterweisung“
Arbeitsmittel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sie sind verantwortlich für die Beschaffung sicherer und geeigneter Arbeitsmittel und müssen sicherstellen, dass diese auch wie vorgesehen benutzt werden. Beziehen Sie Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit in die Beschaffung ein und erstellen Sie für aufwändige Arbeitsmittel (z. B. Fahrzeuge) genaue Spezifikationen.	
Persönliche Schutzausrüstungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Geeignete Schutzausrüstungen, wie Schutzhandschuhe, Gehörschutz oder Warnwesten, müssen von Ihnen zur Verfügung gestellt werden. Darüber hinaus müssen Sie darauf hinwirken, dass diese auch zum Einsatz kommen.	
Prüfung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fahrzeuge müssen geprüft werden (Trittbretter, Beleuchtung, Einrichtungen und Hilfsmittel zur Ladungssicherung); ebenfalls zu überprüfen: vorgesehene Ausrüstungen (Warnweste, Verbandbuch, Transportkarre, Taschenlampe etc.).	2_AH-05 Formular „Bestellung einer zur Prüfung befähigten Person“ 2_AH-14 „Prüfplan Arbeitsmittel“ 2_AH-18 Checkliste „Prüfung der Verbandkästen“
Gefahrstoffe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gefahrstoffe (z. B. Betriebsstoffe oder Reinigungsmittel) müssen ordnungsgemäß benutzt und gelagert werden.	
Erste Hilfe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Muss organisiert werden – dazu gehört u. a. das Ausbilden und Benennen von Ersthelferinnen und Ersthelfern und das Bereithalten von Verbandmaterial sowie das Unterweisen der Beschäftigten. Nicht vergessen: Erste-Hilfe-Leistungen müssen in einem Verbandbuch dokumentiert werden.	2_AH-16 Informationsblatt „Notfalltafel“ 2_AH-17 Informationsblatt „Erste-Hilfe-Tafel“ 2_AH-18 Checkliste „Prüfung der Verbandkästen“
Brandschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Notwendige Maßnahmen ergreifen: Feuerlöscher prüfen (Anzahl, Prüfplakette, Kennzeichnung der Standorte), Notausgänge freihalten und kennzeichnen, Brandschutz helfende benennen.	

→ Sie finden die Arbeitshilfe auch als Datei auf dem beiliegenden Stick oder als ausfüllbare Version unter www.bg-verkehr.de.

2 Übersicht

Bestandteile der Arbeitsschutzorganisation

Was ist erledigt?	Ja	Nein	Beispiele/Bemerkungen	Arbeitshilfen
Wichtige Arbeitsschutzthemen				
Arbeitsmedizinische Vorsorge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sicherstellen und ermöglichen.	
Mutter- und Jugendschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Schutzbestimmungen für Jugendliche sowie werdende und stillende Mütter müssen beachtet werden.	
Qualifikation für den Arbeitsschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Regelmäßiges Ermitteln des Qualifizierungsbedarfs der Personen mit Arbeitsschutzaufgaben (z. B. zur Prüfung befähigte Personen, Führungskräfte, Sicherheitsbeauftragte) und Qualifizierung durchführen (z. B. durch Seminare der BG Verkehr).	
Fremdfirmen und Lieferanten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Die Zusammenarbeit mit Fremdfirmen muss abgestimmt werden – z. B. bzgl. des Festlegens von Arbeitsabläufen, Benutzens fremder Flurförderzeuge, Aufgabenverteilung, Zuständigkeiten, Koordination, Aufsicht und Kontrolle.	
Zeitarbeitnehmerinnen/ Zeitarbeitnehmer und befristet Beschäftigte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Darauf achten, dass der Überlassungsvertrag beim Einsatz von Zeitarbeitnehmerinnen/-arbeitnehmern eine Arbeitsschutzvereinbarung enthält. Wichtig: Zeitweise im Betrieb eingesetzte Personen sind den eigenen Beschäftigten in Sachen Arbeitsschutz gleichgestellt (z. B. bei der Unterweisung, der arbeitsmedizinischen Vorsorge oder bei der persönlichen Schutzausrüstung).	
Arbeitsunfälle erfassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Arbeitsunfälle mit der Folge von mehr als drei Tagen völliger oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit müssen der BG Verkehr gemeldet werden. Die zugehörigen Unfallanzeigen sind als Kopien zu sammeln und mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit auszuwerten.	2_AH-19 Formular „Unfallanzeige“

2 Formular

Übertragung von Unternehmerpflichten

(Ergänzung zum Arbeitsvertrag)

Gemäß § 13 Abs. 2 ArbSchG, § 9 Abs. 2 Nr. 2 OWiG, § 15 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII § 13 DGUV Vorschrift 1

Hiermit übertragen wir gemäß § 13 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz und § 13 DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“

Frau/Herrn (Vor- und Zuname)

für den Verantwortungsbereich

folgende dem Arbeitgeber hinsichtlich des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung obliegenden Pflichten.

1. Aufgaben

Frau/Herr (Vor- und Zuname)

hat im Rahmen ihrer/seiner betrieblichen und finanziellen Kompetenzen in eigener Verantwortung insbesondere dafür Sorge zu tragen, dass

- die Gefährdungsbeurteilung unter Beteiligung der betroffenen Beschäftigten durchgeführt und fortgeschrieben wird,
- die Beschäftigten vor Arbeitsbeginn, zyklisch wiederkehrend und bei besonderen Ereignissen über die Gefährdungen am Arbeitsplatz und über die erforderlichen Schutzmaßnahmen informiert werden,
- ausschließlich sichere und geeignete Arbeitsmittel zum Einsatz kommen,
- notwendige persönliche Schutzausrüstungen angeschafft bzw. zur Verfügung gestellt, regelmäßig auf Funktionsfähigkeit überprüft und entsprechend den Vorgaben von den Beschäftigten eingesetzt und getragen werden,
- festgestellte Sicherheitsmängel unverzüglich beseitigt bzw. entsprechende Informationen und Maßnahmen zu deren Beseitigung eingeleitet werden,
- für den zuständigen Bereich Anweisungen (z. B. zu Maschinen und Gefahrstoffen) erstellt werden, die betroffenen Beschäftigten hierin unterwiesen und ihre Anwendung und Umsetzung kontrolliert werden,
- eine wirksame Notfallorganisation (Erste Hilfe, Brandschutz und Evakuierung) sichergestellt wird, erforderliches Personal (z. B. Ersthelferinnen und Ersthelfer) bestellt ist und für dessen ordnungsgemäße Aus- und Fortbildung gesorgt wird,
- Sicherheitsbeauftragte gemäß der DGUV Vorschrift 1 der Unfallversicherungsträger bestellt sowie aus- und fortgebildet sind,
- arbeitsmedizinische Untersuchungen oder sonstige arbeitsmedizinische Maßnahmen veranlasst werden,
-

2 Formular

Übertragung von Unternehmerpflichten

2. Befugnisse

Frau/Herr (Vor- und Zuname)

ist befugt, zur Erfüllung ihrer/seiner vorstehenden Aufgaben

- verbindliche Weisungen gegenüber den unterstellten Beschäftigten zu erteilen,
- notwendige Anschaffungen (z. B. persönliche Schutzausrüstungen) bis zu einem Kostenaufwand von insgesamt

Euro.....pro Jahr zu tätigen.

- Sofern Anschaffungen über die o. a. Summe hinaus notwendig sind, ist unverzüglich

Frau/Herr (Vor- und Zuname)zu informieren,
die/der dann die entsprechende Entscheidung zu treffen hat.

3. Fortbildung

Frau/Herr (Vor- und Zuname)

ist verpflichtet, sich über den aktuellen Inhalt der für ihren/seinen Aufgabenbereich einschlägigen Rechtsvorschriften zu informieren.

Sie/Er wird dabei insbesondere von der Fachkraft für Arbeitssicherheit, der/dem Betriebsärztin/
Betriebsarzt und dem/der

.....-Beauftragten unterstützt.

Das Unternehmen stellt sicher, dass sich Frau/Herr (Vor- und Zuname)
das für obige Aufgaben notwendige aktuelle Wissen aneignen kann: beispielsweise durch den
Besuch von Lehrgängen (z. B. der Unfallversicherungsträger), Fachveranstaltungen und Messen
(z. B. Arbeitsschutzmessen).

.....
Ort

.....
Datum

.....
Unterschrift der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers Unterschrift der/des Verpflichteten

Eine Ausfertigung dieser Pflichtenübertragung wird dem Verpflichteten ausgehändigt.

2 Formular

Bestellung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit

Gemäß § 6 des Gesetzes über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (ASiG) in der zum Zeitpunkt der Bestellung gültigen Fassung.

Frau/Herr (Vor- und Zuname)

wird mit Zustimmung/nach Anhörung* des Betriebsrats zur Sicherheitsingenieurin/-technikerin/
-meisterin bzw. zum Sicherheitsingenieur/-techniker/-meister

für den Bereich

der Firma (Name und Sitz)

bestellt.

Die Aufgaben gemäß § 6 ASiG werden hiermit übertragen.

Die Stellung der Fachkraft für Arbeitssicherheit ist in der Anwendung ihrer Fachkunde weisungsfrei und direkt der Leitung des Betriebs unterstellt.

Die Berechnung der Einsatzzeiten der Fachkraft für Arbeitssicherheit erfolgt nach Vorgabe der DGUV Vorschrift 2.

.....
Ort

.....
Datum

.....
Unternehmensleitung

.....
Fachkraft für Arbeitssicherheit

.....
Betriebsrat*

* Gemäß § 9 (3) ASiG sind Fachkräfte für Arbeitssicherheit mit Zustimmung des Betriebsrats zu bestellen und abuberufen. Das Gleiche gilt, wenn deren Aufgaben erweitert oder eingeschränkt werden sollen. Vor der Verpflichtung oder Entpflichtung einer freiberuflich tätigen Fachkraft für Arbeitssicherheit oder eines überbetrieblichen Dienstes ist der Betriebsrat zu hören.

Kopie an:

Fachkraft für Arbeitssicherheit

Betriebs-/Personalrat

.....

2 Formular

Bestellung zur Betriebsärztin/zum Betriebsarzt

Gemäß § 3 des Gesetzes über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (ASiG) in der zum Zeitpunkt der Bestellung gültigen Fassung

Frau/Herr (Vor- und Zuname)

wird mit Zustimmung/nach Anhörung* des Betriebsrats zum Betriebsarzt/zur Betriebsärztin

für den Bereich

der Firma (Name und Sitz)

bestellt.

Die Aufgaben gemäß § 3 ASiG werden hiermit übertragen.

Die Betriebsärztin/der Betriebsarzt ist in der Anwendung ihrer/seiner arbeitsmedizinischen Fachkunde weisungsfrei und direkt der Leitung des Betriebs unterstellt.

Die Berechnung der Einsatzzeiten der Betriebsärztin/des Betriebsarztes erfolgt nach Vorgabe der DGUV Vorschrift 2.

.....
Ort	Datum
.....
Unternehmensleitung	Ärztin/Arzt
.....
	Betriebsrat*

* Gemäß § 9 (3) ASiG sind Betriebsärztinnen und Betriebsärzte mit Zustimmung des Betriebsrats zu bestellen und abuberufen. Das Gleiche gilt, wenn deren Aufgaben erweitert oder eingeschränkt werden sollen. Vor der Verpflichtung oder Entpflichtung eines freiberuflich tätigen Arztes/einer freiberuflich tätigen Ärztin oder eines überbetrieblichen Dienstes ist der Betriebsrat zu hören.

Kopie an:

- Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Betriebs-/Personalrat
-

2 Formular

Bestellung einer zur Prüfung befähigten Person

Gemäß Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) in der zum Zeitpunkt der Bestellung gültigen Fassung.

Frau/Herr (Vor- und Zuname)

geboren am/in

wird für den Bereich/die Abteilung der Firma (Name und Sitz)

mit der Wirkung vom.....zusätzlich zu ihren/seinen bisherigen Aufgaben zu einer zur Prüfung befähigten Person bestellt. Die Bestellung ist unbefristet und endet mit dem Ausscheiden aus dem Unternehmen oder dem schriftlichen Widerruf durch die Unternehmensleitung.

Die Beauftragung gilt für:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Absetzmulden, Schuttcontainer | <input type="checkbox"/> Gabelstapler |
| <input type="checkbox"/> Anschlagmittel | <input type="checkbox"/> Krane |
| <input type="checkbox"/> Arbeitsbühnen | <input type="checkbox"/> kraftbetätigte Fenster, Türen und Tore |
| <input type="checkbox"/> Atemschutzgeräte | <input type="checkbox"/> Lastaufnahmeeinrichtungen |
| <input type="checkbox"/> Druckbehälter, Druckgasbehälter | <input type="checkbox"/> Leitern und Tritte |
| <input type="checkbox"/> Elektrische Anlage (stationär) | <input type="checkbox"/> PSA gegen Absturz |
| <input type="checkbox"/> Elektrische Handgeräte und Kabelrollen | <input type="checkbox"/> Regalanlagen |
| <input type="checkbox"/> Erdbaumaschinen | <input type="checkbox"/> ortsfeste Maschinen |
| <input type="checkbox"/> Fahrzeuge | <input type="checkbox"/> Sicherheitsgeschirre |
| <input type="checkbox"/> Feuerlöscher | <input type="checkbox"/> Winden, Hub- und Zuggeräte |
| <input type="checkbox"/> Flurförderzeuge | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Hebebühnen | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Hebezeuge | <input type="checkbox"/> |

Die benannte Person muss im Rahmen der Beauftragung Folgendes erledigen:

- Prüftätigkeiten planen
- alle Arbeitsmittel und Zubehör auf Vollständigkeit, ordnungsgemäße Montage und sichere Funktion prüfen
- Prüftätigkeiten und Ergebnisse protokollieren
- ein Prüfverzeichnis führen
- über Abweichungen der Geschäftsleitung berichten
- bei extern geprüften Arbeitsmitteln die Einhaltung der Prüffristen überwachen

Die zur Prüfung befähigte Person hat daran mitzuwirken, dass die Prüffristen im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung festgelegt werden.

2 Formular

Bestellung einer zur Prüfung befähigten Person

Gemäß Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) in der zum Zeitpunkt der Bestellung gültigen Fassung.

Grundsätzlich ist die Prüfung erforderlich:

- nach der Montage und vor der ersten Inbetriebnahme
- nach jeder Montage an einem neuen Standort
- nach Änderungs- oder Instandsetzungsarbeiten, welche die Sicherheit der Arbeitsmittel beeinträchtigen können
- wenn Ereignisse stattgefunden haben, die schädigende Auswirkungen auf die Sicherheit des Arbeitsmittels haben können
- regelmäßig bei Arbeitsmitteln, die Schäden verursachenden Einflüssen unterliegen, die zu gefährlichen Situationen führen können

Die zur Prüfung befähigte Person unterliegt bei ihrer Prüftätigkeit keinen fachlichen Weisungen und darf wegen dieser Tätigkeit vom Arbeitgeber nicht benachteiligt werden.

- Die zur Prüfung befähigte Person ist befugt, mangelhafte Arbeitsmittel der weiteren Benutzung zu entziehen sowie
- Reparaturen zu veranlassen, bis zu einem Betrag vonEuro/Monat, und
- Ersatzbeschaffungen zu veranlassen, bis zu einem Betrag vonEuro/Monat.

..... Datum

Ort

..... zur Prüfung befähigte Person

Unternehmensleitung

Kopie an:

- zur Prüfung befähigte Person
-

2 Übersicht

Übertragung von Unternehmerpflichten

Folgenden Personen wurden Unternehmerpflichten übertragen:*

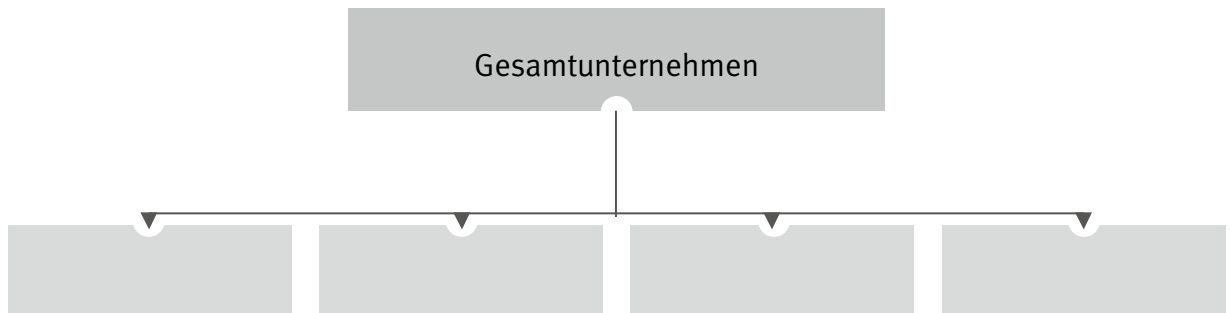
Name, Vorname	Betriebsbereich/Funktion	Übertragene Verantwortlichkeiten	Datum

* Unternehmerpflichten wurden schriftlich übertragen und der bzw. dem Verpflichteten in Kopie ausgehändigt.

2 Vorlage

Gefährdungsbeurteilung: Festlegen von Arbeitsbereichen, Arbeitsplätzen und Tätigkeiten

Aufteilung in Unternehmensbereiche:



Arbeitsbereich:

A single horizontal grey box intended for the user to define the work area.

Arbeitsplatz/Tätigkeit:

A vertical stack of five horizontal grey boxes intended for the user to list specific workstations or tasks. An arrow points from the right side of the "Arbeitsbereich" box to the top of the first box in this stack.

2 Formular

Beispielhafte Gefährdungsfaktoren

Diese Übersicht enthält beispielhaft Faktoren, die zu Gefährdungen führen können. Jedes Unternehmen muss prüfen, ob diese Faktoren zutreffen oder ob die Liste ergänzt werden muss. Zu allen festgestellten Gefährdungsfaktoren müssen nach dem Muster der Arbeitshilfe 2_AH-07 Maßnahmen festgelegt werden.

.....
Arbeitsbereich

.....
Tätigkeit/Person

1. Mechanische Gefährdungen

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1.1 Ungeschützt bewegte Maschinenteile | <input type="checkbox"/> 1.5 Sturz, Ausrutschen, Stolpern, Umknicken |
| <input type="checkbox"/> 1.2 Teile mit gefährlichen Oberflächen | <input type="checkbox"/> 1.6 Absturz |
| <input type="checkbox"/> 1.3 Bewegte Transportmittel, bewegte Arbeitsmittel | <input type="checkbox"/> 1.7 |
| <input type="checkbox"/> 1.4 Unkontrolliert bewegte Teile | |

2. Elektrische Gefährdungen

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 2.1 Elektrischer Schlag | <input type="checkbox"/> 2.3 Elektrostatische Aufladungen |
| <input type="checkbox"/> 2.2 Lichtbogen | <input type="checkbox"/> 2.4 |

3. Gefahrstoffe

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 3.1 Hautkontakt mit Gefahrstoffen | <input type="checkbox"/> 3.4 Physikalisch-chemische Gefährdungen |
| <input type="checkbox"/> 3.2 Einatmen von Gefahrstoffen | <input type="checkbox"/> 3.5 |
| <input type="checkbox"/> 3.3 Verschlucken von Gefahrstoffen | |

4. Biologische Arbeitsstoffe

- | | |
|---|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 4.1 Infektionsgefährdung durch pathogene Mikroorganismen | <input type="checkbox"/> 4.3 |
| <input type="checkbox"/> 4.2 Sensibilisierende und toxische Wirkungen von Mikroorganismen | |

5. Brand- und Explosionsgefährdungen

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 5.1 Brennbare Feststoffe, Flüssigkeiten, Gase | <input type="checkbox"/> 5.3 Explosivstoffe |
| <input type="checkbox"/> 5.2 Explosionsfähige Atmosphäre | <input type="checkbox"/> 5.4 |

6. Thermische Gefährdungen

- | | |
|---|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 6.1 Heiße Medien/Oberflächen | <input type="checkbox"/> 6.3 |
| <input type="checkbox"/> 6.2 Kalte Medien/Oberflächen | |

2 Formular

Beispielhafte Gefährdungsfaktoren

7. Gefährdung durch spezielle physikalische Einwirkungen

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 7.1 Lärm | <input type="checkbox"/> 7.6 Ionisierende Strahlung |
| <input type="checkbox"/> 7.2 Ultraschall, Infraschall | <input type="checkbox"/> 7.7 Elektromagnetische Felder |
| <input type="checkbox"/> 7.3 Ganzkörpervibration | <input type="checkbox"/> 7.8 Unter- oder Überdruck |
| <input type="checkbox"/> 7.4 Hand-Arm-Vibrationen | <input type="checkbox"/> 7.9 |
| <input type="checkbox"/> 7.5 Nicht-ionisierende Strahlung | |

8. Gefährdungen durch Arbeitsumgebungsbedingungen

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 8.1 Klima | <input type="checkbox"/> 8.5 Unzureichende Bewegungsfläche am Arbeitsplatz, ungünstige Anordnung des Arbeitsplatzes, unzureichende Pausen- und Sanitärräume |
| <input type="checkbox"/> 8.2 Beleuchtung, Licht | |
| <input type="checkbox"/> 8.3 Ersticken | <input type="checkbox"/> 8.6 |
| <input type="checkbox"/> 8.4 Unzureichende Flucht- und Verkehrswege, unzureichende Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung | |

9. Physische Belastung/Arbeitsschwere

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 9.1 Schwere dynamische Arbeit | <input type="checkbox"/> 9.4 Kombination aus statischer und dynamischer Arbeit |
| <input type="checkbox"/> 9.2 Einseitige dynamische Arbeit, Körperbewegung | <input type="checkbox"/> 9.5 |
| <input type="checkbox"/> 9.3 Haltungsarbeit (Zwangshaltung), Haltearbeit | |

10. Psychische Faktoren

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 10.1 Ungenügend gestaltete Arbeitsaufgabe | <input type="checkbox"/> 10.5 Möglichkeiten des Auftretens von post-traumatischen Belastungsstörungen (PTBS) |
| <input type="checkbox"/> 10.2 Ungenügend gestaltete Arbeitsorganisation | <input type="checkbox"/> 10.6 Belastungen durch ungünstig gestaltete Arbeitszeit |
| <input type="checkbox"/> 10.3 Ungenügend gestaltete soziale Bedingungen | <input type="checkbox"/> 10.7..... |
| <input type="checkbox"/> 10.4 Ungenügend gestaltete Arbeitsplatz- und Arbeitsumgebungsbedingungen | |

11. Sonstige Gefährdungen

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 11.1 Durch Menschen (z. B. Überfall) | <input type="checkbox"/> 11.3 Durch Pflanzen und pflanzliche Produkte |
| <input type="checkbox"/> 11.2 Durch Tiere (z. B. gebissen werden) | <input type="checkbox"/> 11.4..... |

2 Übersicht

Unterweisungsthemen (Beispiele)

Allgemeine Information

An- und Abmeldung im Betrieb

Arbeits- und Pausenzeiten

Arbeitsschutzorganisation der Auftraggeberin/des Auftraggebers

Meldepflicht von Arbeits- und Wegeunfällen sowie berufsbedingten Erkrankungen

Ansprechpersonen

Zuständige Führungsperson

Sicherheitsfachkraft

Sicherheitsbeauftragte/Sicherheitsbeauftragter

Betriebsärztin/Betriebsarzt

Gefahrgutbeauftragte/Gefahrgutbeauftragter

...

Arbeitsplatzunterweisung

Ein- und Aussteigen aus dem Fahrzeug

Benutzen des Sicherheitsgurtes

Verhalten im Fremdbetrieb

Heben und Tragen

Be- und Entladen des Fahrzeugs

Vorstellung Arbeitskolleginnen/Arbeitskollegen

Arbeitsplatzbesichtigung

Betriebsabläufe vor Ort

Gefahren im Arbeitsbereich und bei der Tätigkeit, Gefährdungsbeurteilung

Betriebsanweisungen, Sicherheitsdatenblätter

Vorhandene Schutzeinrichtungen

Persönliche Schutzeinrichtungen: welche, wann, wie zu benutzen

Aufmerksamkeit beim Fahren

Sehen und gesehen werden

Schuhwerk beim Führen eines Fahrzeugs

Materialausgabe, Arbeitsmaterialien (wo, von wem, wie, ...)

Ladungssicherung

...

Betriebsinterne Sicherheitsbestimmungen

Rauchverbote

Alkoholverbote

Rauschmittelverbote

Besondere Verhaltensregeln

Benutzung von Mobiltelefonen

Betriebsanweisungen

Meldepflichten

Genehmigungen

Besondere Rechtsvorschriften

Zutrittsbeschränkungen

Geheimhaltung

Beachten von Hinweis-, Gebots- und Verbotsschildern

...

Örtliche Besonderheiten

Verkehrswege

Verkehrsflächen

Materialausgabe, Arbeitsmaterialien (wo, von wem, wie, ...)

...

Rettungswesen, Brandschutz

Alarmplan

Sammelpunkt am Firmensitz festlegen und aus-schildern

Verhalten im Notfall, Notrufnummern

Meldeeinrichtungen

Brandschutz/Löscheinrichtungen

Einrichtungen zur Ersten Hilfe, Ersthelferinnen und Ersthelfer, Erste-Hilfe-Material

Betriebssanitäterin/Betriebssanitäter

...

2 Formular

Dokumentation Unterweisung

Unternehmen

Anschrift

Ziel/Thema der Unterweisung

Unterweisungsinhalte (Stichworte)

.....

Unterlagen

.....

Praktische Übung

.....

Ausgewertete Unfälle/Beinaheunfälle

.....

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich an der Unterweisung teilgenommen und den Inhalt verstanden habe:

Name, Vorname

Unterschrift

.....

Durchgeführt:

Datum von (Uhrzeit) bis (Uhrzeit)

Name Trainerin/Trainer,
 unterweisende Person

Unterschrift Trainerin/Trainer,
 unterweisende Person

2 Prüfplan Arbeitsmittel

Einträge nur durch folgende Person

- Prüffristen regelmäßig anhand der aktuellen Regelwerke und der Schadensverläufe aktualisieren
- Anforderungen von Versicherungen berücksichtigen
- Prüfergebnisse sind im Prüfprotokoll, im Prüfbuch oder in der Betriebsmittelkartei vermerkt

Nächste Prüfung							
Letzte Prüfung							
Prüffrist (Jahre)							
Erforderliche Qualifikation/Prüferin/Prüfer							
Prüfart/Prüfgrundlage							
Standort							
Gerätenummer/Kennzeichen							
Arbeitsmittel							

Prüfplan erstellt

Prüfplan genehmigt

2 Informationsblatt

Wichtige Ansprechpersonen

Ereignis	Zu verständigen
Unfall im Betrieb
Gefahrgutunfall
Fahrzeugpanne
Einbruch
Überfall
Feuer
D-Ärztin/D-Arzt
Nächstes Krankenhaus

2 Informationsblatt

Notfalltafel

Erste Hilfe

Auffinden einer Person

Grundsätze

Ruhe bewahren
Unfallstelle sichern
Eigene Sicherheit beachten

Notruf

Wo ist der Notfall?
Warten auf Fragen, zum Beispiel:
Was ist geschehen?
Wie viele Verletzte/Erkrankte?
Welche Verletzungen/Erkrankungen?

Person ggf. aus dem Gefahrenbereich retten

Bewusstsein prüfen
 laut ansprechen, anfassen, rütteln

nicht vorhanden

um Hilfe rufen

Atmung prüfen
 Atemwege freimachen, Kopf nackenwärts beugen, Kinn anheben, sehen/hören/fühlen

vorhanden

keine normale Atmung

Notruf

AED* holen lassen

30 x Herzdruckmassage
 Hände in Brustmitte
 Drucktiefe 5 – 6 cm
 Arbeitstempo 100 – 120/min

Situationsgerecht helfen
 z.B. Wunde versorgen

normale Atmung

2 x Beatmung
 im Wechsel mit 1 s lang Luft in Mund oder Nase einblasen

Notruf

Seitenlage

Bewusstsein und Atmung überwachen

Notruf

* Sofern verfügbar – den Anweisungen des „Automatisierten Externen Defibrillators“ (AED) folgen.

DGUV Information 204-001 „Erste Hilfe“, Ausgabe August 2017 • Herausgeber: Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V. (DGUV), Glinkastraße 40, 10117 Berlin, www.dguv.de

Die erforderlichen Notfallkontaktdaten müssen auf dem Vordruck eingetragen, den Beschäftigten bekannt gegeben und im Unternehmen ausgehängt werden.

→ Sie finden die Arbeitshilfe auch als Datei auf dem beiliegenden Stick oder als ausfüllbare Version unter www.bg-verkehr.de.

2 Informationsblatt

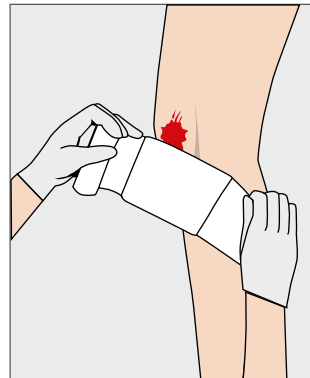
Erste-Hilfe-Tafel



1



Verletzte Person aus dem Gefahrenbereich retten



Bewusstsein vorhanden

Situationsgerecht helfen (z. B. Wunden versorgen). Ständig Bewusstsein und Atmung überwachen.



2



Bewusstsein prüfen
Laut ansprechen, anfassen, rütteln



Atmung normal

Verletzte Person in stabile Seitenlage bringen. Ständig Bewusstsein und Atmung überprüfen.



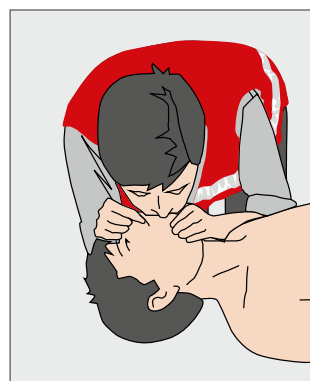
3

Im Wechsel mit

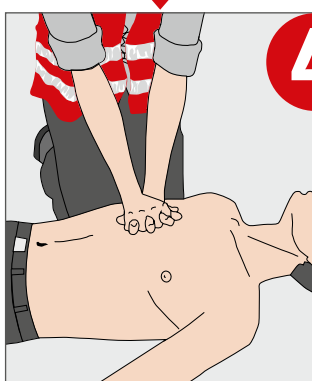


Bewusstsein nicht vorhanden

Atemwege freimachen, Kopf nackenwärts beugen, Kinn anheben, sehen/hören/fühlen



2 x Beatmung
(1 Sekunde lang Luft in Mund oder Nase einblasen)



4



Notruf tätigen

Keine normale Atmung

Wiederbelebungsmaßnahmen einleiten

30 x Herzdruckmassage, Hände in Brustmitte, Drucktiefe 5–6 cm, Arbeitstempo 100–120/min



2 Checkliste

Prüfung der Verbandkästen (auch Kfz)

Standort des Verbandkastens	Ja	Feststellung	Geprüft von (Datum)	Unterschrift
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inhalt des Verbandkastens ist vollständig Inhalt des Verbandkastens muss ergänzt werden, es fehlt: Ablaufdatum ist überschritten, dies betrifft:		
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inhalt des Verbandkastens ist vollständig Inhalt des Verbandkastens muss ergänzt werden, es fehlt: Ablaufdatum ist überschritten, dies betrifft:		
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inhalt des Verbandkastens ist vollständig Inhalt des Verbandkastens muss ergänzt werden, es fehlt: Ablaufdatum ist überschritten, dies betrifft:		
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inhalt des Verbandkastens ist vollständig Inhalt des Verbandkastens muss ergänzt werden, es fehlt: Ablaufdatum ist überschritten, dies betrifft:		
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inhalt des Verbandkastens ist vollständig Inhalt des Verbandkastens muss ergänzt werden, es fehlt: Ablaufdatum ist überschritten, dies betrifft:		

2 Formular

Unfallanzeige

UNFALLANZEIGE											
1 Name und Anschrift des Unternehmens			2 Unternehmensnummer des Unfallversicherungsträgers								
3 Empfänger/in			<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>								
4 Name, Vorname der/des Versicherten			5 Geburtsdatum	Tag	Monat						
6 Straße, Hausnummer		Postleitzahl	Postleitzahl	Ort							
7 Geschlecht	8 Staatsangehörigkeit		9 Leiharbeiter/in								
<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein								
10 Auszubildender	11 Ist die/der Versicherte		11 Ist die/der Versicherte								
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Unternehmer/in		<input type="checkbox"/> Ehegatte/-in des/der Unternehmers/-in								
		<input type="checkbox"/> mit dem/der Unternehmer/in verwandt		<input type="checkbox"/> Gesellschafter/in, Geschäftsführer/in							
12 Anspruch auf Entgeltfortzahlung besteht für <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Wochen		13 Krankenkasse der/des Versicherten (Name, PLZ, Ort)									
14 Tödlicher Unfall?	15 Unfallzeitpunkt		16 Unfallort		16 Unfallort (genaue Orts- und Straßenangabe mit PLZ)						
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Tag	Monat	Jahr	Stunde	Minute						
17 Ausführliche Schilderung des Unfallhergangs (Verlauf, Bezeichnung des Betriebsteils, ggf. Beteiligung von Maschinen, Anlagen, Gefahrstoffen)											
Die Angaben beruhen auf der Schilderung <input type="checkbox"/> der/des Versicherten <input type="checkbox"/> anderer Personen											
18 Verletzte Körperteile			19 Art der Verletzung								
20 Wer hat von dem Unfall zuerst Kenntnis genommen? (Name, Anschrift der Zeugin/des Zeugen)				War diese Person Augen zeuge/-in?							
				<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein							
21 Name und Anschrift des/der erstbehandelnden Arztes/Ärztin, Krankenhauses			22 Beginn und Ende der Arbeitszeit der/des Versicherten								
			Beginn	Stunde	Minute						
			Ende	Stunde	Minute						
23 Zum Unfallzeitpunkt beschäftigt/tätig als			24 Seit wann bei dieser Tätigkeit?								
			Monat	Jahr							
25 In welchem Teil des Unternehmens ist die/der Versicherte ständig tätig?											
26 Hat die/der Versicherte die Arbeit eingestellt? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> sofort <input type="checkbox"/> später, am											
27 Hat die/der Versicherte die Arbeit wieder aufgenommen? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, am											
28 Datum											
Unternehmer/in, Bevollmächtigte/r		Betriebsrat (Personalrat)		Telefon-Nr. für Rückfragen (Ansprechperson)							

2 Formular

Unfallanzeige

I. Allgemeine Erläuterungen

Wer hat die Unfallanzeige zu erstatten?	Anzeigepflichtig ist der Unternehmer oder sein Bevollmächtigter. Bevollmächtigte sind Personen, die vom Unternehmer zur Erstattung der Anzeige beauftragt sind.
Wann ist eine Unfallanzeige zu erstatten?	Die Anzeige ist zu erstatten, wenn ein Arbeitsunfall oder ein Wegeunfall (z. B. Unfall auf dem Weg zwischen Wohnung und Arbeitsstätte) eine Arbeitsunfähigkeit von mehr als 3 Kalendertagen oder den Tod eines Versicherten zur Folge hat.
In welcher Anzahl ist die Unfallanzeige zu erstatten? Wohin ist sie zu senden?	Die Unfallanzeige ist an den zuständigen Unfallversicherungsträger zu übermitteln. Unterliegt das Unternehmen der allgemeinen Arbeitsschutzaufsicht (bei landwirtschaftlichen Betrieben, nur soweit sie Arbeitnehmer beschäftigen), ist ein Exemplar an die für den Arbeitsschutz zuständige Landesbehörde (z. B. Gewerbeaufsichtsamt, Staatl. Amt für Arbeitsschutz) zu senden. Unterliegt das Unternehmen der bergbehördlichen Aufsicht, erhält die zuständige untere Bergbehörde ein Exemplar . Ein Exemplar dient der Dokumentation im Unternehmen. Ein Exemplar erhält der Betriebsrat (Personalrat), falls vorhanden.
Wer ist von der Unfallanzeige zu informieren ?	Versicherte, für die eine Anzeige erstattet wird, sind auf ihr Recht hinzuweisen, dass sie eine Kopie der Anzeige verlangen können. Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt sind durch den Unternehmer oder seinen Bevollmächtigten über die Unfallanzeige zu informieren.
Wie ist die Unfallanzeige zu erstatten?	Neben der Versendung per Post besteht auch die Möglichkeit der Anzeige durch Datenübertragung, wenn der Empfänger dies z. B. auf seiner Homepage anbietet.
Innerhalb welcher Frist ist die Unfallanzeige zu erstatten?	Der Unternehmer oder sein Bevollmächtigter hat die Anzeige binnen 3 Tagen zu erstatten, nachdem er von dem Unfall Kenntnis erhalten hat.
Was ist bei schweren Unfällen, Massenunfällen und Todesfällen zu beachten?	Tödliche Unfälle, Massenunfälle und Unfälle mit schwerwiegenden Gesundheitsschäden sind sofort dem zuständigen Unfallversicherungsträger und bei Unternehmen, die der allgemeinen Arbeitsschutzaufsicht oder der bergbehördlichen Aufsicht unterliegen, auch der für den Arbeitsschutz zuständigen Landesbehörde bzw. der unteren Bergbehörde zu melden (Telefon, Fax, E-Mail).

II. Erläuterungen zu den Fragen der Unfallanzeige

2. Anzugeben ist die Unternehmensnummer (Mitgliedsnummer) beim Unfallversicherungsträger (z. B. enthalten im Beitragsbescheid oder im Bescheid über die Zuständigkeit).
9. Der im Unternehmen tätige Beschäftigte einer Zeitarbeitsfirma/eines Personaldienstleisters ist ein Leiharbeitnehmer. (Es liegt ein Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vor.)
13. Bei gesetzlicher Krankenversicherung mit Anspruch auf Krankengeld genügt Name, PLZ und Ort der Kasse; in anderen Fällen bitte zusätzlich Art der Versicherung angeben (z. B. Privatversicherung, Rentnerkrankenversicherung, Familienversicherung, freiwillige Versicherung bei gesetzlicher Krankenkasse).
17. Die Schilderung des Unfallhergangs soll detaillierte Angaben zum Unfall und zu seinen näheren Umständen enthalten (wo, wie, warum, unter welchen Umständen, Angabe der beteiligten Geräte oder Maschinen). Insbesondere auf die folgenden Punkte sollte die Schilderung des Unfallhergangs eingehen.
Anzugeben ist der Betriebsteil, in dem sich der Unfall ereignete: z. B. Büro, Schlosserei, Verkauf in der Herrenkonfektion, Betriebshof, Gewächshaus, Stall.
Anzugeben ist die Tätigkeit, die die verletzte Person ausübte. Z. B. ... bediente einen Kunden, ... trug Unterlagen zum Meisterbüro, ... schlug einen Bolzen heraus, ... entlud Lieferwagen, ... reparierte Maschine (Art, Hersteller, Typ, Baujahr).
Anzugeben sind die Umstände, die den Verlauf des Unfalls kennzeichnen (unfallauslösende Umstände, welche Arbeitsmittel wurden benutzt bzw. an welchen Maschinen und Anlagen wurde gearbeitet). Z. B.:
... beugte sich zu weit zur Seite aus, dadurch rutschte die Leiter weg und die Person stürzte 3 m in die Tiefe,
... verkantete das Holz und wurde von der Holzkreissäge (Hersteller, Typ, Baujahr) erfasst,
... rutschte durch auf dem Boden liegenden Abfall/Schmutz/Öl/Dung aus.
Waren Arbeitsbedingungen wie Hitze, Kälte, Lärm, Staub, Strahlung gegeben, die mit dem Unfall im Zusammenhang stehen könnten?
Wurde mit Gefahrstoffen umgegangen, die mit dem Unfall im Zusammenhang stehen könnten?
Die Unfallschilderung kann auf der Rückseite oder auf einem Beiblatt fortgesetzt werden.
18. Beispiele: rechter Unterarm, linker Zeigefinger, linker Fuß und rechte Kopfseite
19. Beispiele: Prellung, Knochenbruch, Verstauchung, Verbrennung, Platzwunde, Schnittverletzung
23. Hier einsetzen z. B. Verkäuferin, Buchhalter, Maurer, Elektroinstallateur, Krankenschwester, Landwirt, Gärtner und nicht „Arbeiter“, „Angestellter“ oder „Unternehmer“.
25. Beispiele: Büro, Lager, Schlosserei, Labor, Lebensmittelabteilung, Fabrikhof, Bauhof

2 Informationsblatt

Sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung

Wenn Sie als Unternehmerin bzw. Unternehmer Beschäftigte haben, müssen Sie sich und Ihre Beschäftigten laut Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) sicherheitstechnisch und arbeitsmedizinisch beraten lassen – auch bei nur einer bzw. einem Beschäftigten.

Zuständige Fachleute

Die sicherheitstechnische Beratung erfolgt durch eine entsprechend qualifizierte Fachkraft für Arbeitssicherheit, die arbeitsmedizinische durch eine Betriebsärztin bzw. einen Betriebsarzt.

Anforderungen und Einsatzzeiten

Die genauen Anforderungen und die Einsatzzeiten der beiden Fachleute sind in der Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (DGUV Vorschrift 2) geregelt. Generell ist der Umfang der Tätigkeit abhängig von der Branche und der Beschäftigtenzahl.

Arbeitsmedizinischer und Sicherheitstechnischer Dienst der BG Verkehr (ASD)

Als kleinerer Mitgliedsbetrieb der BG Verkehr mit bis zu 30 Beschäftigten haben Sie die Möglichkeit, sich durch den „Arbeitsmedizinischen und Sicherheitstechnischen Dienst der BG Verkehr“ (ASD) beraten zu lassen. Der ASD bietet eine auf die Gewerkschaften der Berufsgenossenschaft zugeschnittene Beratung und Betreuung durch erfahrene Fachkräfte. Fällt die Entscheidung zugunsten eines anderen Betreuungsdienstes, sollten Sie vorher prüfen, ob der gewünschte Dienstleister über die in der DGUV Vorschrift 2 geforderte Fachkunde verfügt.

Alternative bedarfsorientierte Betreuung (Unternehmermodell)

Alternativ können Sie als Unternehmerin bzw. Unternehmer eines kleineren Betriebes mit bis zu 30 Beschäftigten auch die „Alternative bedarfsorientierte Betreuung“ (Unternehmermodell) wählen. Hierbei werden Sie im Rahmen von Schulungsveranstaltungen innerhalb von drei Jahren zu Themen des Arbeitsschutzes qualifiziert. Dadurch erwerben Sie selbst die Fähigkeit, den betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Beratungsbedarf auf der Grundlage der betrieblichen Gefährdungsbeurteilung zu identifizieren und erforderlichenfalls Maßnahmen einzuleiten. Aktuell gehalten wird das Wissen über die alle vier Jahre stattfindenden Fortbildungen. Bei der Teilnahme am Unternehmermodell sollten Sie bedenken, dass auch hierfür (nicht zuletzt durch die Fortbildungen) ein gewisses Zeitbudget erforderlich ist.

2 Übersicht

Animationsfilme

Zu den folgenden Themen finden Sie auf dem beigelegten USB-Stick je einen Animationsfilm, den Sie zum Beispiel für Unterweisungen einsetzen können (Länge jeweils 2–3 Minuten):

- 1 Abstützung richtig benutzen
- 2 Gefahrbereiche meiden
- 3 Öffnen von Laderäumen
- 4 Abstimmung an der Rampe
- 5 Wegrollen beim Kuppeln
- 6 Stolpern, Rutschen, Stürzen
- 7 Ein- und Aussteigen
- 8 Hochgelegene Arbeitsplätze
- 9 Rückfahrkamera
- 10 Einweisen beim Rückwärtsfahren
- 11 Fahren mit Durchblick
- 12 Vernetzt oder verheddert
- 13 Panne
- 14 Gesundheit
- 15 Rücken
- 16 Heben und Tragen
- 17 Rückentagebuch
- 18 Hektik-Harry
- 19 Stress
- 20 Sekundenschlaf
- 21 Warnkleidung
- 22 Richtiges Schuhwerk

2 Sicherheit organisieren – organisierte Sicherheit

Ihre Ablage



2



3

3 Ihre Beschäftigten – Sie haben es in der Hand

3



Auf einen Blick

- Achten Sie darauf, dass neue Beschäftigte fachlich und gesundheitlich den gestellten Anforderungen gewachsen sind.
- Arbeiten Sie Ihre Beschäftigten gründlich ein – auch und vor allem in Fragen der Sicherheit.
- Behalten Sie die Berufskraftfahrerqualifizierung im Blick.
- Stellen Sie Ihren Beschäftigten geeignete persönliche Schutzausrüstungen zur Verfügung.

3 Ihre Beschäftigten – Sie haben es in der Hand

Personalauswahl

Natürlich sollte Ihre Bewerberin bzw. Ihr Bewerber in erster Linie gut und sicher fahren können. Genauso wichtig sind aber auch Faktoren wie die Zuverlässigkeit, der Umgangston und die Belastbarkeit. Schließlich sind für diese komplexe Tätigkeit, die viel abverlangt, allumfassende Fähigkeiten gefragt. Dagegen können Selbstüberschätzung oder eine „Mir-egal-Mentalität“ gesundheitsgefährdend und teuer werden.

Einarbeitung

Eine gründliche Einarbeitung lohnt sich in vielerlei Hinsicht: Sie zeigt Wertschätzung gegenüber dem Beschäftigten und hilft, Unfälle und (evtl. teure) Fehler zu vermeiden. Bedenken Sie: Beschäftigte sind genauso eine Investition wie ein neues Fahrzeug.

Berufskraftfahrerqualifizierung (BKrFQ)

Fahrerinnen und Fahrer von Fahrzeugen im Güterkraftverkehr > 3,5 t müssen alle fünf Jahre eine Berufskraftfahrerqualifizierung (BKrFQ)

durchführen, auch wenn sie ihren Führerschein vor 9/2009 erworben haben. Behalten Sie das bei Ihren Beschäftigten im Blick. Sehen Sie diese Verpflichtung als Chance, hier wichtige Themen für Ihren Betrieb zu platzieren.

Ausrüstung

Als Unternehmerin bzw. Unternehmer müssen Sie Ihren Beschäftigten persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung stellen, die für das Arbeiten notwendig ist. Das können z. B. Sicherheitsschuhe und Schutzhandschuhe für das Be- und Entladen sein oder Warnkleidung. Achten Sie dabei auf eine angemessene Qualität, damit sie

Arbeitshilfen

- 3_AH-01 Checkliste „Einarbeiten und Unterweisen“
- 3_AH-02 „Prüfplan Führerscheine“
- 3_AH-03 Übersicht „Fortbildung zur BKrFQ“
- 3_AH-04 Übersicht „Liste der persönlichen Schutzausrüstung für Beschäftigte“

Auf einen Blick

- Nutzen Sie die Unterstützung Ihrer Betriebsärztin bzw. Ihres Betriebsarztes.
- Qualifizieren Sie Ihre Beschäftigten, z. B. in den Seminaren der BG Verkehr.
- Prüfen Sie regelmäßig die Führerscheine Ihres Fahrpersonals.
- Beachten Sie die gesonderten Bestimmungen beim Gefahrguttransport.



3 Ihre Beschäftigten – Sie haben es in der Hand

ihren Zweck auch erfüllen. Nähere Einzelheiten zum Benutzen legen Sie in der Gefährdungsbeurteilung fest. Tipp: Wenn Sie Ihre Beschäftigten bei der Beschaffung mit einbeziehen, steigert das die Akzeptanz.

Betriebsärztin/Betriebsarzt

Unterstützung können Sie auch von Ihrer Betriebsärztin bzw. Ihrem Betriebsarzt erhalten – zum Beispiel bei der arbeitsmedizinischen Vorsorge.

Fortbildung

Sie haben ein gutes Team? Machen Sie Ihre Beschäftigten zu einem noch besseren Team und geben Sie Ihnen die Möglichkeit, sich fortzubilden. Zum Beispiel im Rahmen eines Fahrersicherheitstrainings oder eines Seminars für Sicherheitsbeauftragte der BG Verkehr. Nähere Informationen finden Sie unter www.bg-verkehr.de/seminare. Und denken Sie an die regelmäßigen Unterweisungen.



Führerschein

Gehen Sie auf Nummer sicher: Lassen Sie sich mindestens alle drei Monate die Führerscheine zeigen und überprüfen Sie deren Gültigkeit. Sonst können Sie im Fall der Fälle mit haftbar gemacht werden. Wenn Sie das zu einer regelmäßigen Routine für alle machen, wird es Ihnen auch niemand übelnehmen.

Gefahrguttransport

Neben der ADR-Schulungsbescheinigung sind bei besonders gefährlichen Gütern wie explosiven oder radioaktiven Stoffen zusätzlich noch spezielle Aufbauschulungen vorgeschrieben.

3 Checkliste

Einarbeiten und Unterweisen

Was ist wichtig?	Ja	Nein	Beispiele/Bemerkungen	Was ist noch zu tun?
Unterweisung bei der Einstellung (Erstunterweisung)				
Haben Sie durch die Betriebsärztin/ den Betriebsarzt eine Einstellungsuntersuchung oder eine arbeitsmedizinische Untersuchung für Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeiten (G25) durchführen lassen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nicht verpflichtend	
Sind Sie auf die Erstunterweisung der/ des neuen Beschäftigten vorbereitet ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Grundinformationen über <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsstätte • Arbeitsmittel • Arbeitsorganisation • Tätigkeit • Meldung von Mängeln am Fahrzeug 	
Vermitteln Sie dem „Neuling“ wichtige Ansprechpersonen ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Ersthelferin/Ersthelfer • Sicherheitsbeauftragte/ Sicherheitsbeauftragter 	
Führen Sie einen Betriebsrundgang durch?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Örtliche Gegebenheiten, wie Parkplatz, Umkleidemöglichkeiten, Kantine, Toiletten usw.	
Sind die Beschäftigten über die Arbeits- und Ablauforganisation unterwiesen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitszeiten • Arbeitsabläufe • Arbeitsinhalte • Meldung von Mängeln 	
Erfolgt die Einarbeitung für die Tätigkeit als Fahrer/Fahrer?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Örtliche Gegebenheiten • Einarbeiten durch erfahrene Kolleginnen bzw. Kollegen 	
Haben Sie den Flyer „Sicherheit geht vor“ ausgehändigt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Informieren Sie die/den Beschäftigten über das Verhalten im Notfall ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Unfall, Brand • Organisation der Rettungskette • Aushänge, Informationen im Fahrzeug (zusammengefasst in einer Mappe o. Ä.) • Erste-Hilfe-Einrichtungen • Verkehrssicherung bei Unfällen 	
Ist der/dem Beschäftigten der sichere und gesundheitsbewusste Umgang mit <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsmitteln und • den zu transportierenden Gütern bekannt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Transportmittel • Lkw • Handhaben von Lasten 	

3 Checkliste

Einarbeiten und Unterweisen

Was ist wichtig?	Ja	Nein	Beispiele/Bemerkungen	Was ist noch zu tun?
Unterweisung bei der Einstellung (Erstunterweisung)				
Führen Sie einen Nachweis über die durchgeführten Unterweisungen ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Inhalt, Datum, Teilnehmerin/ Teilnehmer, Unterschrift • Nachweis sollte 2 Jahre aufbewahrt werden 	
Werden Anweisungen zum sicheren Verhalten und Inhalte der Unterweisung umgesetzt ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Überzeugen Sie sich regelmäßig von der Umsetzung.	
Führen Sie in regelmäßigen Abständen (mind. 1x 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 (Lkw-Sicherheitstraining, Stolperparcours) 	
Prüfen Sie regelmäßig die Fahrerlaubnis sowie die Qualifikation zum Führen von Flurförderzeugen und Kranen Ihrer Fahrerinnen/Fahrer (inkl. Berufskraftfahrerqualifizierung)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Siehe hierzu auch Arbeitshilfe 3_AH-02 „Prüfplan Führerscheine“	

(Quelle: u. a. DGUV Information 208-036)

→ Sie finden die Arbeitshilfe auch als Datei auf dem beiliegenden Stick oder als ausfüllbare Version unter www.bg-verkehr.de.

3 Übersicht

Liste der persönlichen Schutzausrüstung für Beschäftigte

Ausrüstung Name, Vorname													
Warnkleidung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PSA gegen Absturz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schutzhandschuhe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schutzhelm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gehörschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schutzbrille	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sicherheitsschuhe Modell C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sicherheitsschuhe Modell B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sicherheitsschuhe Modell A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3 Ihre Beschäftigten – Sie haben es in der Hand

Ihre Ablage

A large, stylized white number '3' is centered within a light blue circular graphic that overlaps the bottom right corner of the page. The background of the entire page is a solid, darker blue.



4 Sichere Fahrzeuge

4

4



Auf einen Blick

- Eine verkehrstechnische Zulassung sagt nichts über die Arbeitssicherheit eines Lkws aus.
- Die Arbeitssicherheit Ihrer Lkw ist individuell je nach Einsatzzweck zu klären.
- Achten Sie bei der Neuanschaffung von Fahrzeugen verstärkt auf Sicherheitsaspekte.
- Denken Sie auch an eine sicherheitstechnische Nachrüstung vorhandener Fahrzeuge.

4 Sichere Fahrzeuge

Eignung

Dass ein Lkw für den Verkehr zugelassen ist, sagt nichts über seine Eignung in Sachen Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz aus. Hier sind Sie gefragt, diese Aspekte bei Ihrer Kaufentscheidung zu berücksichtigen. Im Hinblick auf die Arbeitssicherheit eines Lkws sind z. B. folgende Fragen entscheidend: Sind die Kupplungen von Lkw und Anhänger kompatibel? Besitzen sie die gleiche Stütz- und Anhängelast sowie Sattelhöhe? Sind die beabsichtigten Be- und Entladevorgänge möglich? Nähere Hinweise finden Sie in der zugehörigen Arbeitshilfe.

Beschaffung

Der Kauf eines neuen Fahrzeugs ist eine einmalige Gelegenheit, notwendige technische Voraussetzungen für sicheres und gesundes Arbeiten zu schaffen. Auf was Sie dabei achten sollten, zeigt Ihnen die Arbeitshilfe 4_AH-01 Checkliste „Fahrzeugausstattung bei Neubeschaffung“. Weitere Informationen finden Sie im „Einkaufsratgeber für gewerblich genutzte Fahrzeuge“ der BG Verkehr. Vergessen Sie nicht, ein besonderes Augenmerk auf einen ergonomischen Beifahrersitz

für den 2-Mann-Betrieb zu haben. Natürlich müssen Sie nicht auf die nächste Neuanschaffung warten – Sie können auch Ihren vorhandenen Fuhrpark sicherheitstechnisch aufrüsten.

Einweisung

Holen Sie das Fahrzeug gemeinsam mit dem Fahrpersonal ab. So kann der Hersteller oder der Lieferant ihre Fahrerinnen und Fahrer vor Ort direkt in den richtigen Umgang einweisen.

Verkehrssicherheit

Halten Sie Ihren Fuhrpark in Schuss. Neben dem regelmäßigen Warten, Prüfen und Pflegen des Fahrzeugs sollten Sie dazu auch ein Meldesystem in Ihrem Betrieb einführen, mit dessen Hilfe Ihre Beschäftigten Mängel, wie einen nicht funktionierenden Blinker, sofort mitteilen können. Beseitigen Sie diese unverzüglich und achten Sie auch auf vermeintliche Kleinigkeiten, wie z. B. das Reinigen von Trittplätzen (Rutschgefahr!).

Auf einen Blick

- Unterweisen Sie Ihre Beschäftigten im Umgang mit neuen oder umgerüsteten Fahrzeugen.
- Etablieren Sie ein Meldesystem für Mängel und beseitigen Sie diese sofort.
- Sorgen Sie dafür, dass die vorhandenen Fahrer-Assistenz-Systeme auch benutzt und nach einem temporären Deaktivieren wieder eingeschaltet werden.



4 Sichere Fahrzeuge

Fahrerassistenzsysteme

Die Hauptursachen für schwere Unfälle unter Beteiligung von Lkws sind das Auffahren (besonders am Stauende) und das Abkommen von der Fahrbahn. Viele davon könnten durch Notbrems- und Spurhalteassistenten verhindert werden. Diese beiden Systeme sind seit November 2015 in neu zugelassenen Nutzfahrzeugen der Fahrzeugklassen N2 und N3 gesetzlich vorgeschrieben. Doch müssen die Fahrerinnen und Fahrer auch unterwiesen und zur Nutzung motiviert werden – und zum Wiedereinschalten, wenn es in Baustellen ausgeschaltet wurde. Manche Assistenzsysteme können Sie auch für ältere Lkw nachrüsten – eine Investition, die sich lohnt.

Arbeitshilfen

- 4_AH-01 Checkliste „Fahrzeugausstattung bei Neubeschaffung“
- 4_AH-02 Formular „Meldung von Mängeln“
- 4_AH-03 Übersicht „Fahrerassistenzsysteme“

4 Checkliste

Fahrzeugausstattung bei Neubeschaffung

Anforderung	OK
Allgemeines	
Es wurde schriftlich festgehalten, wofür das Fahrzeug verwendet werden soll (bestimmungsgemäßer Gebrauch).	<input type="checkbox"/>
Die in der Betriebsanleitung des Fahrzeugs genannte bestimmungsgemäße Verwendung stimmt mit den eigenen Anforderungen überein (Verkaufsgespräch).	<input type="checkbox"/>
Fahrerassistenzsysteme	
Notbremsassistent, Spurhalteassistent und elektronisches Stabilitätsprogramm sind vorhanden.	<input type="checkbox"/>
Das Fahrzeug ist mit einem Abbiegeassistenten ausgerüstet.	<input type="checkbox"/>
Das Fahrzeug verfügt über ein Kamera-Monitor-System (KMS).	<input type="checkbox"/>
Ein Rückfahr-Assistenzsystem ist vorhanden.	<input type="checkbox"/>
Ein Abstandsregeltempomat ist integriert.	<input type="checkbox"/>
Ein Lichtassistent ist verfügbar.	<input type="checkbox"/>
Ein Müdigkeitsassistent ist vorhanden.	<input type="checkbox"/>
Das Fahrzeug ist mit einem Reifendruckkontrollsystem ausgerüstet.	<input type="checkbox"/>
Eine automatische Feststellbremse ist vorhanden.	<input type="checkbox"/>
Räder und Unterlegkeile	
Unterlegkeile sind in erforderlicher Anzahl vorhanden.	<input type="checkbox"/>
Unterlegkeile sind so angebracht, dass sie leicht und gefahrlos erreicht werden können.	<input type="checkbox"/>
Geeignete Winterreifen sind Bestandteil der Lieferung.	<input type="checkbox"/>
Das Fahrzeug verfügt über sicher untergebrachte Ersatzräder.	<input type="checkbox"/>
Informations- und Kommunikationssysteme	
Monitor- und Tabletlösungen sind ergonomisch angebracht und nur bei Stillstand des Fahrzeuges nutzbar.	<input type="checkbox"/>
Die Geräte und deren Halterungen haben abgerundete Kanten.	<input type="checkbox"/>
Lenkradtasten für die Telefonaktivierung oder das Mobiltelefon sind gut sichtbar und ergonomisch gestaltet.	<input type="checkbox"/>
Für den Einsatz von Mobiltelefonen ist eine Freisprecheinrichtung bzw. Bluetoothkopplung vorhanden.	<input type="checkbox"/>
Bildschirmgeräte sind blendfrei angebracht und verfügen über einen reflexionsarmen Monitor, eine ausreichende Bildschirmgröße, eine möglichst variable Helligkeit und Zeichengröße sowie eine kontrastreiche Darstellung.	<input type="checkbox"/>
Mobile Geräte sind gut befestigt und gegen unbeabsichtigtes Lösen gesichert.	<input type="checkbox"/>
Durch die Anbringung der Geräte wird das Sichtfeld nicht beeinträchtigt.	<input type="checkbox"/>
Das Anbringen mobiler Geräte im Kopfaufprallbereich ist unzulässig.	<input type="checkbox"/>
Passive Sicherheitseinrichtungen werden durch die Anbringung von Informations- und Kommunikationssystemen in ihrer Wirksamkeit nicht beeinträchtigt.	<input type="checkbox"/>
Halterungen sind so angebracht, dass die Geräte gut sichtbar und ergonomisch erreichbar sind.	<input type="checkbox"/>

4 Checkliste

Fahrzeugausstattung bei Neubeschaffung

Anforderung	OK
Eignung des Führerhauses	
Kabineneinstiege sind sicher und ergonomisch gestaltet sowie beleuchtet.	<input type="checkbox"/>
Ein sicherer Frontaufstieg zur Reinigung der Windschutzscheibe ist vorhanden.	<input type="checkbox"/>
Die Kabine hat eine ausreichende Größe für Mehrpersonenbesatzungen.	<input type="checkbox"/>
Bedienelemente, Aufbauten und Zusatzeinrichtungen sind sicher und ergonomisch zu betätigen.	<input type="checkbox"/>
Das Fahrzeug verfügt über eine Standklimaanlage, Standheizung und/oder Klimaanlage.	<input type="checkbox"/>
Ergonomischer, sicherer Liegeplatz für Ruhezeiten im Fahrzeug.	<input type="checkbox"/>
Ein Schutz gegen Überfälle ist vorhanden, z. B. Night-Lock.	<input type="checkbox"/>
Ergonomische Sitze	
Einstellelemente sind z. B. durch unterschiedliche Form und Haptik der Schalter und Griffe intuitiv bedienbar und ergonomisch optimal platziert.	<input type="checkbox"/>
Der Sitz verfügt über Luftfederung, Sitzklimatisierung und/oder Sitzheizung.	<input type="checkbox"/>
Der Sitz kann individuell an die Anatomie der Fahrerin bzw. des Fahrers angepasst werden durch Verstellmöglichkeiten in Längsrichtung sowie in der Höhe.	<input type="checkbox"/>
Die Neigung von Sitzfläche, Rücken- und Armlehne sowie die Vertikaldämpfung sind einstellbar.	<input type="checkbox"/>
Verstellbare Seitenwangen der Rückenlehne und des Sitzkissens sind integriert.	<input type="checkbox"/>
Eine Einstellung der Sitztiefe ist möglich.	<input type="checkbox"/>
Eine Lendenwirbelstütze ist vorhanden.	<input type="checkbox"/>
Eine Höhenverstellung für den Gurt ist verfügbar.	<input type="checkbox"/>
Der Kopfstütze ist individuell verstellbar.	<input type="checkbox"/>
Bedienelemente, Aufbauten und Zusatzeinrichtungen	
Bedienelemente, Aufbauten und Zusatzeinrichtungen sind sicher und ergonomisch zu betätigen.	<input type="checkbox"/>
Spiegel sind automatisch einstellbar und beheizbar.	<input type="checkbox"/>
Eine gute Sicht auf die Fahrzeugumgebung wird durch ein Kamera-Monitor-System ermöglicht.	<input type="checkbox"/>
Aufstieg und Aufenthalt auf Fahrzeugen	
Für den sicheren Zugang sind ausreichend breite und tiefe Trittflächen vorhanden.	<input type="checkbox"/>
Die Aufstiege sind mit rutschhemmenden Oberflächen ausgestattet.	<input type="checkbox"/>
An Aufstiegen sind griffgünstig angebrachte Haltemöglichkeiten vorhanden.	<input type="checkbox"/>

4 Checkliste

Fahrzeugausstattung bei Neubeschaffung

Anforderung	OK
Fahrzeugverbindende Einrichtungen	
Die Betätigungseinrichtung für die Bremse ist an der Anhängeraußenseite angebracht.	<input type="checkbox"/>
Parkdosen für Stecker und Bremsluftkupplungsköpfe sind vorhanden.	<input type="checkbox"/>
Betätigungselemente sind eindeutig zugeordnet und gekennzeichnet.	<input type="checkbox"/>
Ladungssicherung	
Einrichtungen zur Ladungssicherung sind Bestandteil des Fahrzeugaufbaus.	<input type="checkbox"/>
Hilfsmittel und Zurrmittel zur Ladungssicherung sind vorhanden.	<input type="checkbox"/>
Individuelle Anforderungen	
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

4 Formular

Meldung von Mängeln

Datum

Mitarbeiterin/Mitarbeiter

Beobachtete Mängel

.....

.....

.....

.....

.....

Bearbeitet am

durch

Festgelegte Maßnahmen

.....

.....

.....

Die Maßnahme wurde durchgeführt und ist wirksam.

.....

Datum

Unterschrift

4 Übersicht

Fahrerassistenzsysteme

Assistenzsystem	Wirkungsweise
Notbremsassistent	Der Notbremsassistent überwacht den Bereich vor dem Fahrzeug. Unterschreitet der Abstand zu einem vorausfahrenden Fahrzeug einen kritischen Wert, erfolgt zunächst eine optische und akustische Warnung. Greift das Fahrpersonal nicht ein, wird das Fahrzeug automatisch teilgebremst. Nimmt der Abstand weiterhin ab und erfolgt noch immer keine Reaktion, wird das Fahrzeug stärker abgebremst. Systeme neuester Generation können ein Fahrzeug vor einem Stauende zum Stehen bringen und auch Personen erkennen, obwohl dies gesetzlich noch nicht gefordert ist. Diese müssen jedoch zusätzlich bestellt werden.
Elektronisches Stabilitätsprogramm	Der Assistent greift bei drohender Schleuder- und Kippgefahr ein und stabilisiert das Fahrzeug durch gezieltes Abbremsen einzelner Räder oder einen Eingriff in das Motormanagement. Somit werden typische unfallträchtige Situationen wie instabile Kurvenfahrt, rutschige Fahrbahn, Notbremsungen und hektische Ausweichmanöver deutlich entschärft.
Abstandsregelsystem	Der Abstandsregeltempomat (Adaptive Cruise Control – ACC) kontrolliert den Abstand zum vorausfahrenden Fahrzeug und passt die Geschwindigkeit und den Abstand automatisch durch Motorsteuerung und Bremseneingriff an. Der ACC erfüllt nicht die Funktion eines Notbrems-Assistenten.
Spurhaltesysteme	Der Spurverlassenswarner (Lane Departure Warning System – LDWS) ermittelt kontinuierlich die Position des Fahrzeugs in der Spur und warnt die Fahrerin/den Fahrer, wenn diese verlassen wird. Der Spurhalteassistent (Lane Keeping Assist System – LKAS) geht noch weiter und korrigiert bei Bedarf die Längsführung durch Eingriff in die Lenkung.
Abbiegeassistent	Der Abbiegeassistent überwacht beim Anhalten das Umfeld im vorderen Bereich der rechten Seite und misst die Abstände zu anderen Verkehrsteilnehmerinnen und -teilnehmern. Nähern sich z. B. Passantinnen/Passanten oder Fahrräder, so erkennt er die Änderung des Abstands und warnt das Fahrpersonal durch ein optisches Signal in der Nähe des Außenspiegels. Fährt die Fahrerin oder der Fahrer an, obwohl sich noch ein Objekt in der Gefahrenzone aufhält, so warnt der Assistent zusätzlich mit einem akustischen Signal. Empfohlen werden Systeme, die zudem automatisch einbremsen können.

Achtung:

Damit die Systeme wirken können, müssen sie natürlich angeschaltet sein bzw. nach einem kurzzeitigen Ausschalten wieder eingeschaltet werden!

4 Sichere Fahrzeuge

Ihre Ablage



4



5 Rund um die Tour

5

5



Auf einen Blick

- Stimmen Sie sich beim sicheren Arbeiten mit beteiligten Fremdunternehmen ab.
- Sensibilisieren Sie Ihre Beschäftigten umfassend für die Gefährdungen beim Be- und Entladen, insbesondere auf fremden Betriebshöfen.
- Richten Sie Ihr besonderes Augenmerk auf Beschäftigte, die einzeln arbeiten.
- Schulen Sie theoretisch, praktisch und wiederkehrend das Thema „Heben, Tragen, Ziehen und Schieben“.

5 Rund um die Tour

Abstimmung

Jede Tour beginnt und endet mit dem Be- bzw. Entladen des Fahrzeuges. Dies geschieht oft auf dem Gelände von Fremdunternehmen und unter Beteiligung von deren Beschäftigten. Sorgen Sie deshalb für eine gute Koordination mit dem Fremdunternehmen und überlassen Sie das nicht Ihrer Fahrerin oder Ihrem Fahrer vor Ort. Oft ist nicht einmal geklärt, wer für das Verladen zuständig ist. Oder eine Fahrerin bzw. ein Fahrer greift eigenmächtig selbst zur Amesse, um nicht warten zu müssen. Zur Abstimmung gehört auch eine Information über die auf dem fremden Betriebsgelände geltenden Verhaltensregeln, die Mitbenutzung von Sozialräumen oder welche Technik beim Be- und Entladen zur Verfügung steht.

Arbeitshilfen

- 5_AH-01 Checkliste „Zusammenarbeit mit Fremdfirmen“
- 5_AH-02 Checkliste „Heben, Tragen, Ziehen oder Schieben von Lasten“
- 5_AH-03 Übersicht „Hilfsmittel zur Ladungssicherung“
- 5_AH-04 Hilfsmittel „Berechnung der Ladungssicherung“
- 5_AH-05 Betriebsanweisung „Sicheres Ein- und Aussteigen ins bzw. aus dem Lkw-Führerhaus“
- Unterweisungskarte A7 „Heben und Tragen“
- Unterweisungskarte G1 „Kuppeln von Gelenkdeichselanhängern“
- Unterweisungskarte G2 „Rückwärts fahren und Einweisen“
- Unterweisungskarte G4 „Abfahrtkontrolle“
- Unterweisungskarte G5 „Fahrzeug sicher abstellen“

Diese und weitere Medien finden Sie unter www.bg-verkehr.de/medienkatalog

Auf einen Blick

- Beachten Sie besonders das Thema „Ladungssicherung“.
- Achten Sie darauf, dass Ihre Beschäftigten beim Kuppeln immer die Feststellbremse betätigen.
- Legen Sie einen besonderen Schwerpunkt auf das scheinbar banale, aber unfallträchtige Thema „Stolpern, Rutschen, Stürzen“.
- Legen Sie Wert auf eine standardisierte Abfahrtskontrolle und planen Sie dafür entsprechende Zeit ein.



5 Rund um die Tour

Ladearbeiten

Beim Be- und Entladen kann viel schiefgehen: Der Einsatz von Transporthilfen und Hubladebühnen, das Entladen auf offener Straße sowie der Standort des Fahrpersonals oder ein möglicher Ladungsdruck beim Öffnen von Laderäumen und Bordwänden sind nur einige Beispiele. Achtung: Von einem be- oder entladenden Gabelstapler einer Fremdfirma angefahren zu werden, ist ein Unfallschwerpunkt! Tipps rund ums Thema Be- und Entladen finden Sie auch bei den Animationsfilmen auf dem beiliegenden USB-Stick.

Einzelarbeit

Bei Störungen und im Falle eines Unfalls muss sichergestellt sein, dass schnell Hilfe zur Stelle ist. Dazu müssen bereits im Vorfeld Vorkehrungen getroffen und die Rettungskette vor Ort bekannt sein. Auch hier ist eine enge Abstimmung mit Fremdundertnehmen nötig.

Heben, Tragen, Ziehen, Schieben

Muskel-Skelett-Erkrankungen stehen weit oben in der Fehlzeitenstatistik. Sie verursachen Leid bei den Betroffenen und hohe Kosten für die Unternehmen. Die richtige Technik kann die Belastung deutlich reduzieren.

Ladungssicherung

Natürlich wissen Sie, wie komplex die Sicherung einer Ladung sein kann. Legen Sie deshalb einen besonderen Schwerpunkt auf dieses Thema, indem Sie laufend die gängigen Verfahren schulen, die Ausstattung mit Hilfs- und Zurrmitteln optimieren und die Umsetzung kontrollieren. Bestehen Sie bei schwierigen Fällen auf einer schriftlichen Verladeanweisung. Ganz wichtig auch hier: eine gute Abstimmung mit Fremdundertnehmen. Vergessen Sie nicht: Wenn etwas schief geht, stehen Sie mit in der Verantwortung!



5 Rund um die Tour

Kuppeln

Immer wieder geschehen beim Kuppeln schwere und bisweilen tödliche Unfälle. Deshalb müssen die einzelnen Arbeitsschritte genau festgelegt und trainiert werden (siehe z. B. den zugehörigen Animationsfilm). Gleiches gilt für das Thema „Einweisen beim Rückwärtsfahren“.

Abfahrtkontrolle

Vor jedem Fahrbeginn muss ein Abfahrtscheck durchgeführt werden.

Stolpern, Rutschen, Stürzen

Das Thema scheint banal. Tatsache ist aber, dass rund die Hälfte aller meldepflichtigen Arbeitsunfälle zu dieser Kategorie gehört. Die meisten Unfälle passieren beim Ein- oder Aussteigen von Führerhäusern und Ladeflächen. Die Folgen können schmerzhaft und langandauernd sein. Deshalb sollten Sie auch erfahrene Kolleginnen und Kollegen immer wieder sensibilisieren (siehe z. B. den zugehörigen Animationsfilm).

5 Checkliste

Zusammenarbeit mit Fremdfirmen

Firma

Verantwortliche/Verantwortlicher

Straße

PLZ, Ort

Tätigkeit/Auftrag

Sicherheitsaspekt	Details
An- und Abmeldung im Betrieb	
Konkrete Ansprechperson der Fremdfirma vor Ort	
Unterweisung der beteiligten Personen	
Benutzung fremder Arbeitsmittel	
Persönliche Schutzausrüstung	
Qualifikation/Fachkompetenz der Beschäftigten	
Besondere betriebliche Anweisungen	
Rauch-, Alkohol- und Rauschmittelverbot	
Benötigte Erlaubnisscheine	
Gegenseitige Gefährdungen von Personal verschiedener Firmen	
Sicherheitskoordinatorin/-koordinator	
Sonstige offensichtliche Gefährdungen	
Maßnahmen für den Störfall	
Sauberkeit, Ordnung, Umweltschutz	
Entsorgung von Abfällen und Wertstoffen	
Geplanter zeitlicher Ablauf	
Ausführungs- und Arbeitsqualität	

5 Checkliste

Zusammenarbeit mit Fremdfirmen

Sicherheitsaspekt	Details
Brandschutzmaßnahmen	
Kurzfristige Erreichbarkeit von Ersthelferinnen und Ersthelfern der Fremdfirma	
Verkehrswege, Parken von Fahrzeugen	
Benötigte Arbeitsmaterialien	
Eingesetzte Gefahrstoffe	
Gerüste	
Lärm	
Dokumentation	

.....
Datum

.....
Unterschrift koordinierende/verantwortliche auftraggebende Person

5 Checkliste

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 dabei nicht immer gleich. Ungünstig ist es, eine Last ruckartig statt fließend zu bewegen und abzubremesen. Diese Gefahr besteht vor allem dann, wenn das Gewicht besonders schwer ist, der Boden ungünstig beschaffen ist oder geringe Körperkräfte vorhanden sind.

Was ist erledigt?	Ja	Nein	Beispiele/Bemerkungen	Was ist noch zu tun?
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.	
Werden diese Arbeitsmittel genutzt ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Im Fahrzeug mitgeführte Transportkarre einsetzen.	
Werden die Belastungen der Beschäftigten beim Heben und Tragen von Lasten oder beim Ziehen und Schieben von beladenen Zustellwagen/-karren im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung ermittelt ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Wurde für die Ermittlung der Belastungen eine fachliche Beratung in Anspruch genommen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsärztin/Betriebsarzt	
Stehen ausreichende Schulungsmöglichkeiten für die Beschäftigten zur Verfügung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

(Quelle: aufbauend auf der DGUV Information 208-036)

5 Übersicht

Hilfsmittel zur Ladungssicherung

Art des Hilfsmittels (z. B. Zurring, Antirutschmatte, Kantenschoner)	Anzahl	Prüfung		Lagerung
		Letzte	Nächste	

5 Hilfsmittel

Berechnung der Ladungssicherung

Einfache Arbeitshilfen helfen, das Ergebnis komplexer Formeln schnell in konkrete Sicherungsmaßnahmen zu übersetzen. Ein Beispiel einer solchen Hilfe ist die hier beschriebene Drehscheibe „Trucker’s Disc“.

Vorderseite (Niederzurren):



Ermittelt wird die Anzahl der erforderlichen Zurrmittel bei verschiedenen Konstellationen. Mit Hilfe der Scheibe lassen sich Werte für unterschiedliche Zurrwinkel (35°, 60° und 90°) errechnen. Nach Eingabe des Gewichts der Ladung in Tonnen lässt sich auf der Drehscheibe die Anzahl der erforderlichen Zurrmittel bei unterschiedlichen Vorspannkraften (1.000, 720, 600 und 300 daN) ablesen – in der oberen Reihe bei Verwendung einer Antirutschmatte ($\mu = 0,6$), in der unteren Reihe ohne Einsatz einer solchen Matte ($\mu = 0,3$).

Rückseite (Diagonalzurren):



Beim Diagonalzurren ist die Anzahl der eingesetzten Zurrmittel durch die Methode mit vier Stück vorgegeben. Mit Hilfe der Scheibe lassen sich Werte für ein Diagonalzurren mit einem Vertikalwinkel α zwischen 20° und 65° und einem Horizontalwinkel β zwischen 6° und 55° errechnen. Nach dem Einstellen des Gewichts der Ladung in Tonnen lässt sich die erforderliche Zugkraft der verwendeten Zurrmittel in daN für drei verschiedene Gleitreibwerte ($\mu = 0,2/0,3/0,6$) ablesen.

Die hier abgebildete Drehscheibe kann unter folgender Adresse bestellt werden:
www.dolezych.de/shop/de/shop/ladungssicherung/zubehoer/trucker-s-disc

5 Betriebsanweisung

Ein- und Aussteigen

Stand: Februar 2020

 BG Verkehr

BETRIEBSANWEISUNG

Sicheres Ein- und Aussteigen ins bzw. aus dem Lkw-Führerhaus

UNFALLGEFAHREN BEIM EIN- UND AUSSTEIGEN

UNFALLGESCHEHEN	Mehr als 10.000 Fahrer verunglücken jährlich beim Ein- und Aussteigen!
UNFALLGEFAHREN	Sturz vom Aufstieg und Umknicken auf dem Boden.
UNFALLURSACHE	Falsche Benutzung des Lkw-Aufstiegs beim Einsteigen, vor allem aber beim Aussteigen aus dem Lkw-Führerhaus.
UNFALLFOLGEN	Häufige Verletzungen: Prellung, Bänderdehnung oder sogar Bänderriss, Schien- oder Wadenbeinbruch, Knöchelbruch am Sprunggelenk etc. Folgen für den Fahrer: Bis zu vier Wochen Arbeitsunfähigkeit!

SCHUTZMASSNAHMEN UND VERHALTENSREGELN



Sicher festhalten:

- Eine Hand am Haltegriff und eine Hand an der Haltestange.
- Nicht mit Gegenständen (z. B. Frachtpapieren, Proviant) in den Händen ein- oder aussteigen.

Sicher auftreten:

- Schuhe großflächig auf die Stufen des Lkw-Aufstiegs aufsetzen.
- Festes Schuhwerk tragen!
Badelatschen, Pantoffeln etc. sind ungeeignet.

Sicherer Lkw-Aufstieg:

- Keine Fußmatten auflegen! Fußmatten verringern die Trittsicherheit von Aufstiegsstufen.

Sicherer Lkw-Abstellplatz:

- Führerhaustür muss voll aufschwenken können.
- Lkw-Abstellplatz muss eben und ausreichend beleuchtet sein.

VORWÄRTS EINSTEIGEN UND RÜCKWÄRTS AUSSTEIGEN!

NICHT seitwärts aussteigen



NICHT vorwärts aussteigen



NICHT herunter springen



2020/Mat. Nr. 670-300-071

5 Rund um die Tour

Ihre Ablage



5



6 Unterwegs – Verkehrssicherheit

6



Auf einen Blick

- Verpflichten Sie Ihr Fahrpersonal ausdrücklich zum Einhalten der Verkehrsregeln.
- Lassen Sie keine Ausreden gelten: vor der Fahrt Sitz und Spiegel einstellen und das Angurten nicht vergessen.
- Sorgen Sie für eine zeitlich realistische Disposition.
- Kommunizieren Sie: Pausen dienen der Erholung.

6 Unterwegs – Verkehrssicherheit

Spitzenplatz

Bezogen auf die Gesamtzahl der meldepflichtigen Arbeitsunfälle nehmen Verkehrsunfälle lediglich einen recht geringen Anteil ein. Betrachtet man allerdings nur die tödlichen Unfälle, gehören sie zur Spitzengruppe.

Verkehrsregeln

Die Verkehrsregeln sind bindend. Auch bei Zeitdruck. Das können Sie Ihren Fahrerinnen und Fahrern auch schriftlich geben, z. B. in Form des diesem Ordner beiliegenden Regelheftes. Und wenn ein „Knöllchen“ kommt: Nehmen Sie das zum Anlass, über sicheres Verhalten zu sprechen.

Angurten

Leider gurten sich bis heute nur ca. 60 Prozent aller Lkw-Fahrerinnen und -Fahrer an. Ausreden gibt es viele – stichhaltig ist keine. Sprechen Sie das Thema an und kontrollieren Sie das Anlegen des Sicherheitsgurtes.

Arbeitshilfen

- 6_AH-01 Informationsblatt „Lenk-, Ruhe- und Arbeitszeiten“
- 6_AH-02 Notfallplan „Verkehrsunfall“
- 6_AH-03 Informationsblatt „Verhalten bei Angriffen“
- 6_AH-04 Checkliste „Menschliche Aggressionen, Übergriffe“
- Informationsbroschüre „Fit auf langen Fahrten“
- Unterweisungskarte A9 „Aufmerksamkeit im Straßenverkehr“
- Unterweisungskarte A10 „Traumatisierende Ereignisse“
- Unterweisungskarte G3 „Richtig sitzen“
- Unterweisungskarte G6 „Abstand halten“
- Unterweisungskarte G7 „Spiegel einstellen“
- Unterweisungskarte G8 „Sicher abbiegen“

Diese und weitere Medien finden Sie unter www.bg-verkehr.de/medienkatalog

Auf einen Blick

- Bannen Sie alle Nebentätigkeiten, die vom Fahren ablenken, insbesondere das Bedienen von Smartphones.
- Erstellen Sie einen Notfallplan für das Verhalten bei Pannen, Unfällen und Angriffen.



6 Unterwegs – Verkehrssicherheit

Einstellen

Moderne Fahrersitze und Spiegel in einem Lkw haben eine Vielzahl von Einstellmöglichkeiten – man muss sie nur nutzen. Machen Sie das richtige Einstellen immer wieder zum Thema, z. B. im Rahmen von Unterweisungen.

Disposition

Richten Sie Ihre Disposition so aus, dass Ihr Fahrpersonal die vorgegebenen Ziele auch erreichen kann – ohne die Vorschriften zu verletzen oder dauerhaft in Stress zu kommen.

Pausen

Pausen sind für die Erholung erforderlich und dürfen nicht mit Ladetätigkeiten oder organisatorischen Dingen verbracht werden. Ermuntern Sie Ihre Beschäftigten, ihre Pausen aktiv, das heißt in Bewegung, zu verbringen.

Ablenkung

Lenken statt Ablenken: Während der Fahrt sind alle Nebentätigkeiten tabu, insbesondere der Umgang mit einem Smartphone. Telefonieren selbst in dringenden Fällen nur mit Freisprechanlage und am besten im stehenden Fahrzeug. Auch das sollten Sie schriftlich vereinbaren.

Notfälle

Im Falle eines Notfalls, wie einem Unfall, einer Panne oder eines Angriffs, muss alles ganz schnell gehen. Deshalb muss bereits im Vorfeld klar sein, was wann wie zu tun ist. Das sollten Sie in Form eines Notfallplans festhalten und mit den Fahrerinnen und Fahrern durchsprechen.



Auf einen Blick

- Nehmen Sie nach einem traumatischen Erlebnis eines Beschäftigten Kontakt mit den Trauma-Lotsen der BG Verkehr auf.
- Bestehen Sie auf ein aufgeräumtes Cockpit mit freiem Sichtfeld.

6 Unterwegs – Verkehrssicherheit

Trauma-Lotsen

Erlebt eine Kollegin oder ein Kollege eine schlimme Extremsituation wie einen schweren Unfall oder einen Überfall mit, kann das nachhaltige psychische Folgen für die Betroffenen haben. Nehmen Sie in einem solchen Fall Kontakt auf mit den Trauma-Lotsen der BG Verkehr, die Sie in jeder Bezirksverwaltung finden.

Sichtfeld

Der Wunsch, sich im Fahrzeug einzurichten, ist verständlich und auch in Ordnung. Allerdings darf dabei das Sichtfeld nicht eingeschränkt werden. Verdeutlichen Sie das Ihren Beschäftigten und kontrollieren Sie die Umsetzung.

6 Informationsblatt

Lenk-, Ruhe- und Arbeitszeiten

Gesetzliche Vorgaben

Für Fahrzeuge zur Güterbeförderung in der EU mit und ohne Anhänger/Sattelanhänger über 3,5 t (in Deutschland bereits ab 2,8 t).

	Regelung lt. Fahrpersonalverordnung
Fahrtunterbrechung	Nach höchstens 4,5 Stunden für 45 Minuten (aufteilbar in mind. 1 x 15 und danach 1 x 30 Minuten). Bei Doppelbesatzung ist nach dem Arbeitszeitgesetz (ArbZG) die als Beifahrer/in verbrachte Zeit als Bereitschaftszeit und damit nicht als Arbeitszeit zu werten.
Tageslenkzeit (höchstens)	9 Stunden (zwei Mal pro Woche 10 Stunden erlaubt)
Wochenlenkzeit ¹	Durchschnittlich 45 Stunden ²
Lenkzeit in der Doppelwoche	Höchstens 90 Stunden
Tägliche Ruhezeit (mind.)	<ul style="list-style-type: none"> • 11 Stunden³ (Alleinfahrer) • Verkürzung auf 9 Stunden bis zu drei Mal zwischen zwei wöchentlichen Ruhezeiten möglich • bei Mehrfahrerbetrieb 9 zusammenhängende Stunden innerhalb jedes Zeitraumes von 30 Stunden
Wöchentliche Ruhezeit (mind.)	45 Stunden ⁴
Werktägliche Arbeitszeit (Fahrerin/Fahrer in Beschäftigungsverhältnissen)	durchschnittlich 8, max. 10 Stunden
Wöchentliche Arbeitszeit (Fahrerin/Fahrer in Beschäftigungsverhältnissen)	durchschnittlich 48, max. 60 Stunden

(Stand 10/2019)

¹ Der Durchschnittswert ergibt sich aus der höchstzulässigen Lenkzeit in der Doppelwoche

² Höchstens 56 Stunden (und keine Überschreitung der in 2002/15/EG festgelegten Höchstarbeitszeit)

³ Kann auch in zwei Teilen genommen werden (1. Teil mind. 3 Stunden, 2. Teil mind. 9 Stunden)

⁴ Verkürzung auf 24 Stunden in zwei hintereinander liegenden Wochen möglich (Bedingung: Ausgleich der Verkürzung bis zum Ende der danach folgenden dritten Woche durch eine zusammenhängende Ruhezeit)

Weitere Informationen zu Lenk- und Ruhezeiten finden Sie in der Informationsbroschüre „Lenk- und Ruhezeiten – Informationen für Fahrerinnen und Fahrer, die Personen oder Güter befördern“ (Herausgeber: Freie und Hansestadt Hamburg, Behörde für Gesundheit und Verbraucherschutz, Amt für Arbeitsschutz, Billstraße 80, 20539 Hamburg).

6 Informationsblatt

Lenk-, Ruhe- und Arbeitszeiten

Arbeitszeitnachweise

- Bei Fahrzeugen mit einer zulässigen Gesamtmasse über 3,5 t sind europaweit digitale oder analoge Fahrtenschreiber nach EU-Verordnung 165/2014 zu verwenden. Befindet sich mehr als eine Fahrerin bzw. ein Fahrer im Fahrzeug, werden bei der Ablösung die entsprechenden Fahrerkarten im digitalen Kontrollgerät getauscht. Bei Tachoscheiben-Fahrzeugen werden entsprechend die Schaulblätter gewechselt.
- In Deutschland gilt darüber hinaus: In Fahrzeugen von 2,8 bis 3,5 t sind die Fahrtenschreiber ebenfalls zu benutzen. Wenn keiner eingebaut ist, muss die Fahrerin/der Fahrer die Zeiten per Hand notieren.
- Bei Fahrzeugen mit einer zulässigen Gesamtmasse (einschließlich Anhänger oder Sattelanhänger) von über 2,8 bis 3,5 t kann die Unternehmerin bzw. der Unternehmer zwischen mehreren Formen des Arbeitszeitnachweises wählen. Neben der Benutzung eines EG-Kontrollgeräts sind auch vom Fahrpersonal für jeden Tag getrennt durchzuführende Aufzeichnungen auf so genannten Tageskontrollblättern möglich. Die Form und der Inhalt der Tageskontrollblätter ist nach der Fahrpersonalverordnung (FPersV) vorgeschrieben.
- Die Fahrerin bzw. der Fahrer muss Aufzeichnungen der vorangegangenen 28 Kalendertage im Fahrzeug mit sich führen und anschließend im Unternehmen zur Archivierung abgeben.

6 Notfallplan

Verkehrsunfall

1. Anhalten

Wer mit seinem Verhalten zu einem Unfall beigetragen hat, muss anhalten. Sollte sonst niemand an der Unfallstelle sein (z. B. beim Touchieren eines parkenden Autos), müssen Sie trotzdem anhalten und eine angemessene Zeit warten (mind. 30 Minuten). Bevor Sie weiterfahren, müssen Sie zudem Namen und Anschrift am Unfallort hinterlassen und anschließend den Unfall unverzüglich bei der nächsten Polizeidienststelle melden.

2. Unfallstelle absichern

Der Aufenthalt in einer nicht abgesicherten Unfallstelle kann lebensgefährlich sein, deshalb als Erstes immer Warnblinkanlage anschalten, Fahrzeug mit Feststellbremse sichern und bei Dunkelheit Standlicht einschalten. Vor dem Aussteigen Warnweste anziehen. Anschließend Warndreieck/Warnblinklampe aufstellen (bei schnellem Verkehr in etwa 100 m Entfernung, auf Autobahnen 150 bis 400 m, ausreichend weit vor einer Kurve oder Kuppe). Bei Bagatellschäden muss die Unfallstelle unverzüglich geräumt werden – an ungefährlichen Orten vor der Räumung nach Möglichkeit die Unfallstelle fotografieren.

3. Erste Hilfe leisten

Falls es Verletzte gibt, leisten Sie unverzüglich Erste Hilfe. Siehe hierzu auch die Hinweise auf dem Informationsblatt „Erste-Hilfe-Tafel“ (2_AH-17). Haben Sie keine Angst – Sie können bei Fehlern nicht belangt werden, nur wenn Sie die Hilfeleistung unterlassen. Wichtig: Eigensicherung beachten!

4. Notruf absetzen

Der Notruf 112 sollte schnell erfolgen, je nach Dringlichkeit der Ersten Hilfe auch vor dieser. Befinden sich mehrere Personen vor Ort, empfiehlt sich ein Aufteilen der Aufgaben. Orientieren Sie sich beim Absetzen des Notrufes an den „W-Fragen“ aus der folgenden Liste.

5. Personalien austauschen

Tauschen Sie die wichtigsten Daten mit den anderen Unfallbeteiligten aus. Dazu gehören Name, Anschrift, Kennzeichen des Fahrzeugs und die Versicherung. Zur Preisgabe Ihrer Daten sind Sie verpflichtet. Vermeiden Sie pauschale Schuldanerkennnisse, das kann unter Umständen zu Ärger mit der Versicherung führen.

6. Polizei rufen

Nicht bei jedem Unfall muss die Polizei gerufen werden (110). Es empfiehlt sich auf jeden Fall bei Personen- und hohen Sachschäden oder wenn eine Beteiligte oder ein Beteiligter erkennbar unter Alkohol- oder Drogeneinfluss steht. Besteht einer der Beteiligten auf das Hinzuziehen der Polizei, müssen Sie deren Eintreffen abwarten.

7. Beweissicherung

Machen Sie aus unterschiedlichen Perspektiven Fotos von der Unfallstelle und den Beschädigungen, markieren Sie die Stellung der Fahrzeuge mit Kreide auf der Fahrbahn und bitten Sie mögliche Zeuginnen bzw. Zeugen um ihre Kontaktdaten.

8. Verlassen der Unfallstelle

Informieren Sie Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihren Arbeitgeber und sprechen Sie gemeinsam das weitere Vorgehen ab. Ist das nicht möglich, prüfen Sie vor der Weiterfahrt Ihr Fahrzeug auf Fahrtüchtigkeit. Ist es nicht mehr fahrtüchtig, sichern Sie die Unfallstelle und beauftragen Sie einen Abschleppdienst. Säubern Sie die Unfallstelle und vergessen Sie nicht, Ihr Warndreieck wieder einzupacken.

6 Notfallplan

Verkehrsunfall

Die „W-Fragen“ der Notrufmeldung:

Wo ist die Unfallstelle?

Zum Beispiel: Ortsschild, Straßenschild, sonstige Hinweise, bei vierspurigen Straßen Angabe der Richtung (Achtung: gerade in Ballungszentren immer Straßen- und Ortsnamen nennen)

Was ist passiert?

Kurze Darstellung der Unfallsituation

Wie viele sind verletzt?

Welche Art der Verletzungen?

Zum Beispiel: eingeklemmt, Schock, stark blutende Wunden

Was haben Sie geladen?

Warten

Erst auflegen, wenn die Notrufzentrale den Anruf beendet

6 Informationsblatt

Verhalten bei Angriffen

Mögliche Gründe für einen Angriff

- Störungen und Konflikte, z. B. auf Rastplätzen
- Verständigungsprobleme (sprachlich oder sachlich)
- Einfluss von Alkohol und/oder Drogen
- Konflikte mit „blinden Passagieren“

Vorkehrungen

- Dunkle/abgelegene Stellen als Rastplatz meiden.
- Fahrzeug abschließen (auch Fenster), vor allem nachts.
- Niemals Fremde ins Fahrzeug lassen oder mit ihnen über die Ladung reden.
- Nicht im CB-Funk über die Ladung reden.

Was kann ich tun, um im Ernstfall eine Eskalation zu vermeiden?

- Ruhe bewahren.
- Sachlich argumentieren, persönliche Angriffe, Reizwörter und Beleidigungen vermeiden.
- Kommunikation suchen bzw. aufrecht erhalten.
- Auf mangelnden Entscheidungsspielraum hinweisen.
- Auf räumliche Distanz achten.

Was tue ich nach einem Angriff ?

- Nicht versuchen, „die Heldin bzw. den Helden zu spielen“. Versuchen Sie stattdessen, sich der Situation zu entziehen, z. B. durch Flucht oder durch Hilferufe.
- Vorgang im Betrieb melden.
- Bei Verletzungen in ärztliche Behandlung begeben (falls aufgrund der Verletzungen möglich, D-Ärztin bzw. D-Arzt aufsuchen).
- Anwesende bitten, als Zeuginnen bzw. Zeugen zu agieren.
- Polizei alarmieren, Anzeige erstatten.
- Scheuen Sie sich nicht, psychologische Hilfe in Anspruch nehmen.
- Nehmen Sie über den Betrieb Kontakt mit Trauma-Lotsen in der für Sie zuständigen Bezirksverwaltung der BG Verkehr auf.
- Situation im Betrieb analysieren – was kann man aus dem Vorgang lernen?



6 Checkliste

Menschliche Aggressionen, Übergriffe

Was ist erledigt?	Ja	Nein	Beispiele/Bemerkungen	Was ist noch zu tun?
Werden räumliche, zeitliche und organisatorische Besonderheiten in der Gefährdungsbeurteilung betrachtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Werden die Beschäftigten durch präventive Maßnahmen in die Lage versetzt, gewalttätige Situationen zu meiden oder zu bewältigen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Vermitteln von speziellen Verhaltensregeln • Deeskalationstraining 	
Sind die Beschäftigten über das Verhalten nach Übergriffen oder Raubüberfällen informiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Sind den Beschäftigten das Meldewesen und die zuständigen Ansprechpersonen bekannt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Erste-Hilfe-Maßnahmen • Psychosoziale Notfallbetreuung 	
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 Sozialberaterinnen/ Sozialberater • Zuständiger Unfallversicherungsträger (Unterstützung erhalten Sie von den Trauma-Lotsen der BG Verkehr, die Ansprechpersonen finden Sie unter www.bg-verkehr.de, Suchwort „Trauma-Lotsen“) 	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

6 **Unterwegs – Verkehrssicherheit**

Ihre Ablage

A large, white, stylized number '6' is centered within a light blue circular graphic that overlaps the bottom right corner of the page. The background of the entire page is a solid, darker blue.



7 Die Gesundheit im Blick

7



Auf einen Blick

- Brechen Sie eine Lanze für mehr Bewegung bei der Arbeit und in der Freizeit.
- Thematisieren Sie die Gefahren einer unausgewogenen Ernährung und des Rauchens.

7 Die Gesundheit im Blick

Bewegung

Bandscheiben brauchen Bewegung, um korrekt und schmerzfrei ihre Arbeit zu tun. Stundelanges Sitzen wie beim Lkw-Fahren steht dem entgegen. Aber auch die Konzentration leidet unter mangelnder Bewegung. Ermuntern Sie Ihre Beschäftigten deshalb, einen Ausgleich zu schaffen. Es muss ja nicht gleich ein Marathonlauf sein, schon Kleinigkeiten können viel bewegen – z. B. öfter mal die Treppe nehmen, Pausen für Ausgleichsübungen nutzen oder Sport treiben.

Ernährung

Was geht es mich an, was meine Beschäftigten essen? Die Folgen einer schlechten Ernährung können aber auf Sie als Arbeitgeberin bzw. Arbeitgeber zurückfallen. Machen Sie diese Frage deshalb zum Thema – schließlich ist es für Ihre Beschäftigten vor allem im Fernverkehr nicht einfach, sich gesund zu ernähren. Aber auch hier gibt es Wege; einige davon zeigt Ihnen die Arbeitshilfe „Gesund ernähren“. Übrigens: Immer wieder gibt es schwere Unfälle mit Gaskochern im Führerhaus – diese haben dort (auch bei schlechtem Wetter) nichts verloren!

Arbeitshilfen

- 7_AH-01 Informationsblatt „Bedeutung von Erholungspausen für die Reaktionszeit“
- 7_AH-02 Informationsblatt „Gesund ernähren als FahrerIn bzw. Fahrer“
- 7_AH-03 Informationsblatt „Alkohol, Drogen, Medikamente“
- 7_AH-04 Informationsblatt „Stufenplan zum Umgang mit suchtkranken Beschäftigten“
- 7_AH-05 Informationsblatt „Nicht mehr Rauchen – gesundheitliche Verbesserungen nach dem Aufhören“
- 7_AH-06 Informationsblatt „Stress lass' nach“
- 7_AH-07 Animationsfilm „Bewegung, Ernährung, Gesundheit“
- Unterweisungskarte A4 „Alkohol, Drogen, Medikamente“
- Broschüre „Fit auf langen Fahrten“

Diese und weitere Medien finden Sie unter www.bg-verkehr.de/medienkatalog

Auf einen Blick

- Arbeiten Sie an einem positiven Betriebsklima und an einer nachhaltigen Präventionskultur.
- Suchen und bekämpfen Sie Stressauslöser in Ihrem Betrieb und zeigen Sie Möglichkeiten des Umgangs mit Stress auf.
- Machen Sie klar: Alkohol, Aufputschmittel und Drogen haben am Steuer und am besten auch in der Freizeit nichts verloren!



7 Die Gesundheit im Blick

Unternehmenskultur

Ein positives Betriebsklima steigert die Motivation der Beschäftigten und ist gut für deren Gesundheit. Investieren Sie in das Betriebsklima in Ihrem Unternehmen – stellen Sie klare Regeln auf für den Umgang miteinander, ahnden Sie Verstöße und seien Sie selbst Vorbild.

Präventionskultur

Seien Sie ein gutes Vorbild und achten Sie darauf, dass Regeln eingehalten werden. So entwickeln Sie eine nachhaltige Präventionskultur und profitieren mittelfristig von weniger Arbeitsunfällen bzw. Ausfalltagen.

Stress

Stress kann positiv sein – er motiviert und erhöht die Leistungsfähigkeit. Leider nicht in allen Fällen. Oft führt anhaltender Stress zu psychischen und körperlichen Beschwerden, die

die Leistungsfähigkeit herabsetzen und sogar krank machen können. Viele der Faktoren, die das Entstehen von Stress begünstigen, können im Unternehmen beeinflusst werden, z. B. Leistungs- und Termindruck oder ein schlechtes Betriebsklima. Zudem können die Folgen von Stress durch den richtigen Umgang seitens der Betroffenen gemildert werden. Mehr dazu finden Sie in den Arbeitshilfen.

Wachmacher

Nein: Kaffee ist kein geeigneter Muntermacher. Seine (geringfügige) Wirkung hält nur kurz an und wiederholtes Kaffeetrinken bewirkt keine zusätzliche Verbesserung. Noch weitaus kritischer zu sehen sind aufputschende Medikamente, Energy-Drinks oder gar Drogen. Nebenwirkungen, Suchtgefahr und eine mögliche Einschränkung der Fahrtauglichkeit verbieten deren Einsatz. Wichtig: Die besten Mittel gegen Müdigkeit sind ausreichender Schlaf und genug trinken!



7 Die Gesundheit im Blick

Alkohol, Drogen, Medikamente

Machen Sie unmissverständlich klar: am Steuer kein Alkohol und keine Drogen. Sensibilisieren Sie darüber hinaus für den Umgang mit Medikamenten, die unter Umständen ebenfalls die Fahrtauglichkeit beeinflussen können. Seien Sie zudem aufmerksam in Bezug auf Anzeichen von Suchterkrankungen bei Ihren Beschäftigten. Bei den Arbeitshilfen finden Sie unter anderem einen Stufenplan zum Umgang mit suchtkranken Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Rauchen

Wenn Sie das Thema Ernährung ansprechen, können Sie das Rauchen gleich mit thematisieren. An der Schädlichkeit gibt es keinen Zweifel, oft geht es nur um die Überwindung des „inneren Schweinehundes“. Helfen Sie, diesen zu bezwingen und schützen Sie vor allem die nichtrauchende Belegschaft vor dem Passivrauchen.

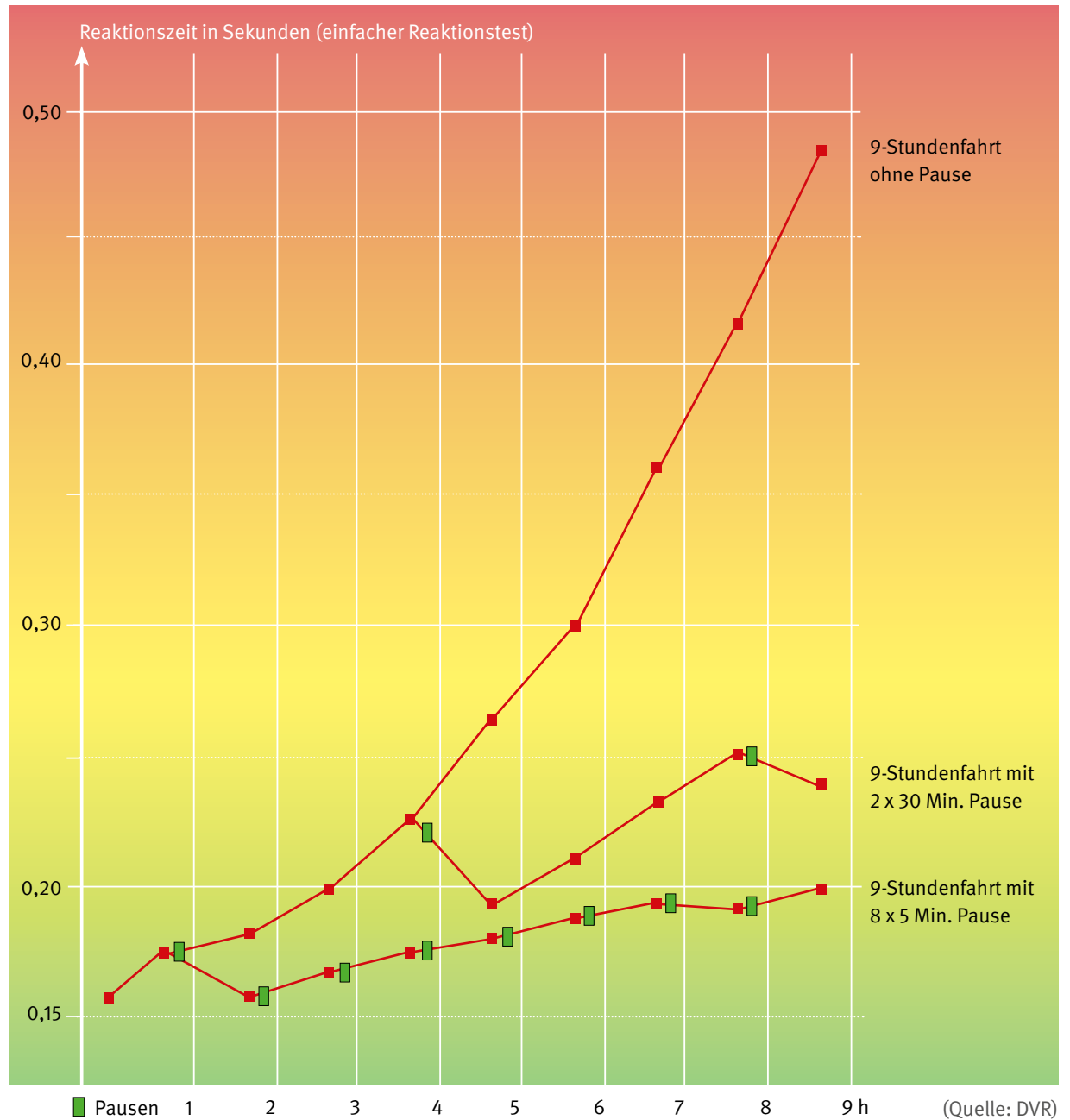
7 Informationsblatt

Bedeutung von Erholungspausen für die Reaktionszeit

Die unten stehende Kurve zeigt, dass die Reaktionszeit bei mehreren regelmäßigen kurzen Pausen im Verlauf der Fahrt nur wenig ansteigt, während sie bei lediglich zwei längeren Pausen stärker und beim Fehlen jeglicher Pausen exponentiell ansteigt.

Zum Vergleich:

Ab 0,8 Promille Alkoholgehalt im Blut verlängert sich die Reaktionszeit um 30–50 Prozent.



7 Informationsblatt

Gesund ernähren als Fahrerin bzw. Fahrer

Grundsätzliche Ernährungsregeln

1. Vielseitig, aber nicht zu viel
2. Reichlich Gemüse und Obst
3. Reichlich Vollkornprodukte
4. Täglich Milch und Milchprodukte, regelmäßig Fisch, wenig Fleisch und Eier
5. Wenig Fett und fettreiche Lebensmittel, bevorzugt pflanzliche Fette
6. Zucker und Salz sparsam verwenden
7. Trinken mit Verstand – mindestens 1,5 Liter pro Tag, nach Möglichkeit Wasser
8. Mahlzeiten mit wenig Wasser und Fett, kurzer Kochzeit und bei möglichst niedrigen Temperaturen zubereiten
9. Sich Zeit nehmen und genießen
10. Auf kalorienarme und vollwertige Lebensmittel achten und in Bewegung bleiben

Tipps für den Fahreralltag

- Fast auf jeder Speisekarte gibt es Alternativen zur „Currywurst mit Pommes“.
- Wer sein Essen mitbringt, kann selbst bestimmen, was auf den Tisch kommt.
- Eine Kühltasche hält die Lebensmittel auch im Sommer länger frisch.
- Entscheiden Sie bewusst, wie viel Sie essen, Reste dürfen liegen bleiben.
- Optimale Zwischenmahlzeit: eine Handvoll Obst.
- Als Notration „Studentenfutter“ statt Schoko- oder Müsliriegel.
- Achtung: Essen und Trinken während der Fahrt kann ablenken und sollte nach Möglichkeit vermieden werden. In manchen Ländern ist es sogar verboten.

(Quelle: Deutsche Gesellschaft für Ernährung – DGE)

Version 1.0



7 Informationsblatt

Gesund ernähren als Fahrerin bzw. Fahrer

Alternativprogramm

Beispiele für jeweils gesündere Alternativen

Weißes Brötchen mit viel Butter und Salami	•••• Roggenbrötchen mit wenig Butter und Salami	•••• Körnerbrötchen mit magerem Schinken
Gyros mit Pommes und Ketchup	•••• Gyros mit Reis und Salat	•••• Mageres Putenfleisch mit Reis und Salat
Panierte Hähnchenteile mit Pommes und Cola	•••• Panierte Hähnchenteile mit Salat und Apfelsaftschorle	•••• Unpaniertes Hähnchenfleisch mit Salat und Apfelsaftschorle
Paniertes Schnitzel mit Kartoffelsalat (Mayonnaise)	•••• Paniertes Schnitzel mit Kartoffelsalat (Essig/Öl)	•••• Unpaniertes Schnitzel mit Kartoffelsalat (Essig/Öl) und Gemüse
Pudding und Eis	•••• Quarkspeise	•••• Obst

Essen und Nachtschicht

- in kurzen Abständen (2 Stunden) wenig essen
- die Hauptmahlzeit sollte zwischen 12 und 15 Uhr stattfinden
- ein spätes Abendessen (19–20 Uhr)
- eine warme Nachtmahlzeit gegen Mitternacht
- eine leichte Zwischenmahlzeit gegen 4 Uhr
- vor dem Schlafen gegen 7 Uhr ein leichtes Frühstück



7 Informationsblatt

Alkohol, Drogen, Medikamente

Alkohol

- Sprechen Sie das Thema an!
- 0,5 Promille verdoppeln das Risiko, in einen tödlichen Unfall verwickelt zu werden, 0,8 Promille vervierfachen und 1,2 Promille verzehnfachen dieses Risiko.
- Alkohol im Blut wirkt enthemmend und euphorisierend, erhöht die Risikobereitschaft, verlängert die Reaktionszeit, verringert die Wahrnehmung und stört die Koordination.
- Der Blutalkoholgehalt wird mit ca. 0,15 Promille pro Stunde bei Männern und 0,085 Promille bei Frauen abgebaut. Er kann nicht aktiv verringert werden. Ein voller Magen beispielsweise verändert lediglich die gefühlte Wirkung. Achtung: Restalkohol am Morgen nach einem „feuchtfröhlichen Abend“!
- Die Wirkung des Alkohols kann sich in Kombination mit der Einnahme von Drogen oder bestimmten Medikamenten verstärken.
...☞ **Null Promille am Steuer!**

Drogen

- Bei Kontrollen gibt es keinen Schwellenwert. Das heißt: Wer erwischt wird, egal mit welcher Konzentration, ist dran.

- Im Straßenverkehr wirken diese Substanzen im Detail unterschiedlich, führen aber alle zu Merkmalen wie Enthemmung, verringerten Reaktionszeiten, Wahrnehmungsstörungen und Tunnelblick.
- Der Besitz von und Umgang mit illegalen Rauschmitteln, wie Cannabis, Heroin, Kokain, und auch synthetischen Betäubungsmitteln, wie Amphetaminen, LSD, Ecstasy, ist strafbar und gesundheitsgefährdend.
...☞ **Finger weg von Drogen!**

Medikamente

- Bei der Einnahme mancher Medikamente kann es als Nebenwirkung zu einer Einschränkung der Fahrtüchtigkeit kommen.
- Gerade bei Kraftfahrerinnen bzw. Kraftfahrern besteht eine Informationspflicht – das heißt, diese müssen sich über die Nebenwirkungen informieren und bei Bedarf auch ihre Ärztin bzw. ihren Arzt auf ihren Beruf hinweisen.
- Wird ein Medikament länger oder höher dosiert als verordnet eingenommen, liegt möglicherweise ein Medikamentenmissbrauch oder eine Abhängigkeit vor.
...☞ **Nebenwirkungen beachten!**

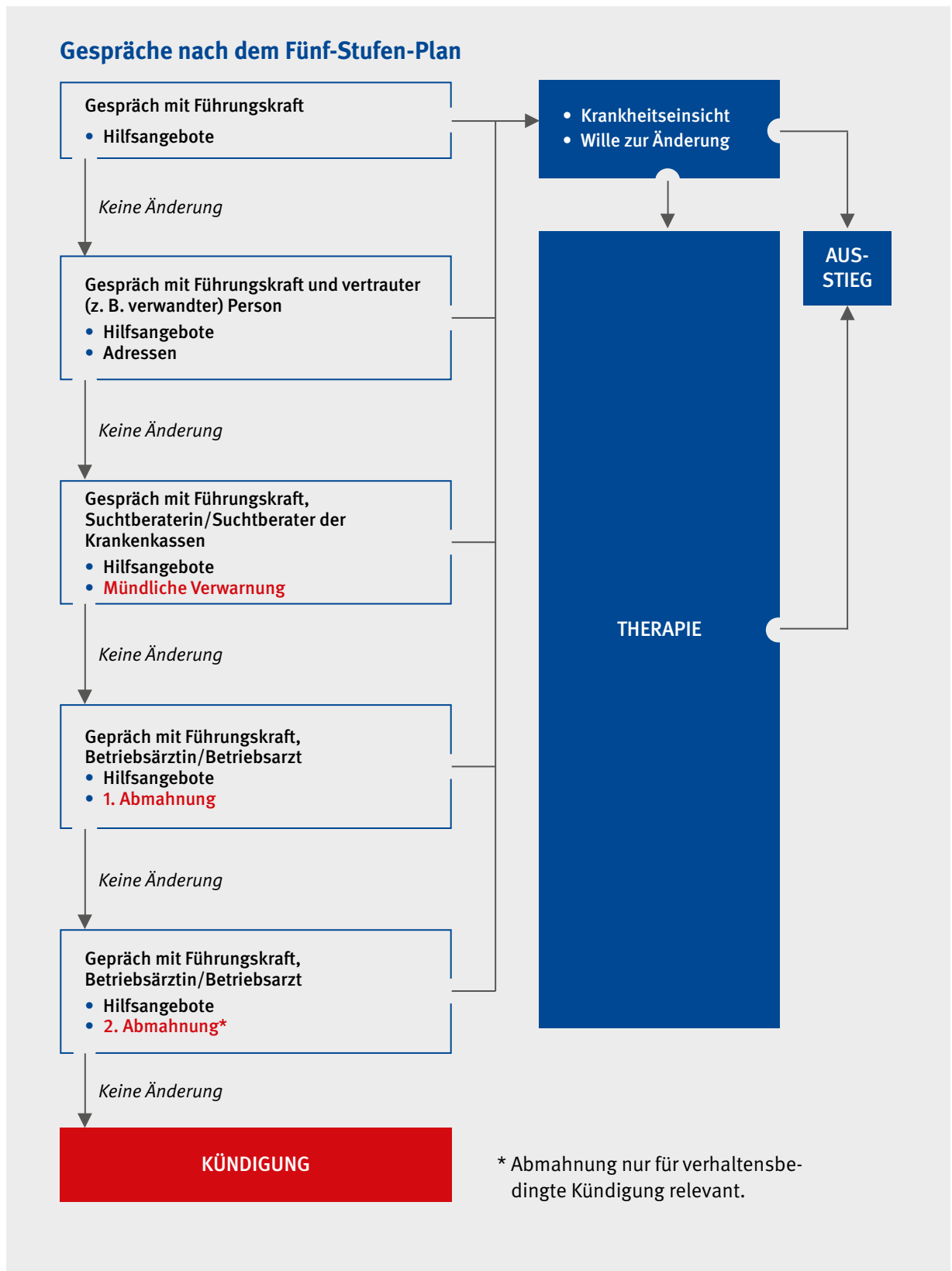
**Achtung:
Risiken und Nebenwirkungen für
Gesundheit, Geld, Versicherungsschutz
und Führerschein!**

Version 1.0



7 Informationsblatt

Stufenplan zum Umgang mit suchtkranken Beschäftigten



(Quelle: nach BG RCI)

7 Informationsblatt

Nicht mehr Rauchen – gesundheitliche Verbesserungen nach dem Aufhören

- **Nach 20 Minuten**
Puls und Blutdruck sinken auf normale Werte.
- **Nach 8 Stunden**
Kohlenmonoxid-Spiegel im Blut sinkt, Sauerstoff-Spiegel steigt auf normale Höhe.
- **Nach 24 Stunden**
Herzinfarktrisiko beginnt zu sinken.
- **Nach 48 Stunden**
Geruchs- und Geschmackssinn verbessern sich.
- **Nach 2 Wochen bis 3 Monaten**
Kreislauf stabilisiert sich, Lungenfunktion verbessert sich.
- **Nach 4 Wochen bis 9 Monaten**
Lunge wird allmählich gereinigt.
- **Nach 1 Jahr**
Risiko von Sauerstoffmangel des Herzmuskels ist deutlich gesunken.
- **Nach 5 Jahren**
Lungenkrebsrisiko ist um 50 Prozent reduziert.
- **Nach 10 Jahren**
Lungenkrebsrisiko ist weiter gesunken.
- **Nach 15 Jahren**
Herzinfarktrisiko gleicht dem einer Nichtraucherin bzw. eines Nichtrauchers.

(Quelle: Amerikanische Krebsgesellschaft)

Version 1.0



7 Informationsblatt

„Stress lass’ nach“

Stress vermeiden

- **Locker bleiben**
Nehmen Sie sich nicht jedes Problem und nicht jede Auseinandersetzung zu arg zu Herzen.
- **Loslassen**
Nehmen Sie den Stress nicht mit nach Hause. Schalten Sie nach der Arbeit in den „Freizeitmodus“ – um den Ärger auf der Arbeit kümmern Sie sich wieder am nächsten Tag.
- **Vorbereitung**
Bereiten Sie Ihre Tour möglichst gut vor. Eine gute Planung ist der beste Schutz gegen vorhersehbaren Stress. Dazu gehört, wichtige Telefonnummern (auch für den Notfall) immer dabei zu haben.
- **Eins nach dem anderen**
Wenn Sie fahren, fahren Sie. Und telefonieren nicht, ordnen keine Unterlagen, bedienen nicht den Scanner und lesen keine Wegbeschreibungen.
- **Kommunikation**
Sagen Sie unverzüglich Bescheid, wenn etwas Unvorhergesehenes passiert ist oder Sie Ihren Zeitplan nicht einhalten können. So können rechtzeitig Alternativen überlegt und Stress vermieden werden.
- **Defensiv fahren**
Aggressives Fahren bringt nur wenig Zeitgewinn, aber viel Stress. Fahren Sie defensiv und lassen Sie sich durch niemanden provozieren.
- **Konflikte lösen**
Konflikte mit Kundinnen bzw. Kunden, Kolleginnen bzw. Kollegen oder Führungsverantwortlichen gibt es immer mal. Versuchen Sie diese freundlich und rational zu lösen. Das ist immer besser, als sie lange mit sich herumzutragen und „in sich reinzufressen“.
- **„Nobody is perfect“**
Ein übertriebener Perfektionismus ist hinderlich. Wichtig ist, sich auf die anstehenden Tätigkeiten zu konzentrieren und nicht den Fehlern aus der Vergangenheit nachzuhängen.
- **Abfahrtskontrolle**
Denken Sie vor Beginn der Fahrt an die Abfahrtskontrolle. Das schützt Sie unterwegs vor Störungen.



7 Informationsblatt

„Stress lass’ nach“

Stress vermeiden

- Atemübungen**
 Bewährte Akutmaßnahme: einfach ein paar Mal tief durchatmen. Das entspannt, macht den Kopf frei und fördert die Konzentration.
- Augen-Entspannung**
 Reiben Sie etwa 30 Sekunden lang kräftig die Hände und legen Sie diese dann leicht gewölbt für etwa eine Minute über die Augen. Sie werden staunen, wie die fließende Wärme gut tut und Verspannungen löst.
- Gedanken-Stopp**
 Wenn sich die Gedanken im Kreis drehen: Rufen Sie sich selbst ein energisches „Stopp“ zu. Kommen die Gedanken wieder, wiederholen Sie das. Klingt ein wenig komisch, wirkt aber.
- Positive Selbst-Programmierung**
 Überlegen Sie sich eine kurze, positive Formel, wie Sie bei Stress reagieren wollen, wie z. B.: „Ich bin ruhig“, „Ich bleibe cool“ oder „Morgen ist auch noch ein Tag“. Sie werden überrascht sein, wie schnell Sie das verinnerlichen.
- Perspektivwechsel**
 Schlüpfen Sie einfach mal in die Haut Ihres stressenden Gegenübers und versuchen Sie sein/ihr Verhalten nachzuvollziehen. Machen Sie sich auch bewusst, dass Druck und Aggression von anderen meist gar nicht gegen Sie persönlich gerichtet sind.
- Gute Erinnerung**
 Schließen Sie bei schlechter Stimmung die Augen und denken Sie an etwas sehr Schönes. Genießen Sie die entstehenden guten Gefühle. Anschließend lassen Sie die Bilder der Erinnerung verblassen, behalten aber die positiven Gefühle.
- Bewegung**
 Eine perfekte Methode zum Stressabbau – z. B. als Spaziergang oder ein wenig Gymnastik.
- Gesunde Lebensführung**
 Stärken Sie Ihre Abwehrkräfte durch einen ausreichenden erholsamen Schlaf, eine gesunde Ernährung, körperliche Bewegung und eine Reduzierung von „Genussgiften“.



7 Die Gesundheit im Blick

Ihre Ablage



7



8 Arbeitsschutz lohnt sich

8



Auf einen Blick

Die Prävention von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten ist nicht nur ein Gebot der Humanität, sondern auch ein elementares Ziel erfolgreichen unternehmerischen Handelns. Jede behandlungsbedürftige Unfallverletzung führt auch zu u. U. hohen betrieblichen Kosten in Form von:

- direkten Kosten,
- Produktivitätsverlusten,
- Folgen der Produktivitätsverluste, und
- negativen Effekten für das Unternehmensimage.

8 Arbeitsschutz lohnt sich

Betriebliche Unfallkosten und Auswirkungen

Unfälle führen zu betrieblichen Kosten, die unmittelbar zu Lasten des Unternehmens gehen, sowie zu Kosten für die in der Unfallversicherung vereinigte Solidargemeinschaft. Nachfolgend einige Beispiele, ohne Anspruch auf Vollständigkeit.

Direkte Kosten

- Erste Hilfe und Rettungstransport
- Sachschäden
- Entgeltfortzahlung (einschl. Sozialversicherungsbeiträge und sonstige Lohnnebenkosten)
- höhere Versicherungsbeiträge, Verlust von Prämien
- bei relevantem (Mit-)Verschulden der Verantwortlichen Bußgeld, Rückgriff des Versicherers (Regress), ggf. Rechtsberatung und Gerichtsverfahren

Produktivitätsverluste

- Zeit zur Versorgung der verletzten Person (betrifft häufig auch benachbarte Arbeitsplätze, ggf. zusätzlich durch Schaulustige)
- Stillstand der Maschinen (Maschinen/Anlagen dürfen erst wieder nach Beseitigung der Gefährdung in Betrieb gehen)
- Aufräumarbeiten
- unfallbedingter Arbeitsausfall (problematisch v. a. bei Ausfall besonders qualifizierter Beschäftigter)
- Suche und Einarbeitung von Ersatzpersonal
- interne Unfalluntersuchung, Einleitung von Maßnahmen zum Vermeiden einer Wiederholung

Arbeitshilfen

- 8_AH-01 Checkliste „Mitgliedschaft bei der BG Verkehr“
- 8_AH-02 Informationsblatt „Kosten eines Arbeitsunfalls“



8 Arbeitsschutz lohnt sich

Produktivitätsverluste (Fortsetzung)

- Begleitung der externen Unfalluntersuchung (Berufsgenossenschaft, Polizei/Staatsanwaltschaft, Sachversicherer) durch Führungskräfte des Unternehmens
- administrativer Aufwand (z. B. Unfallmeldung, Schriftverkehr, fürsorgender Aufwand)

Folgen der Produktivitätsverluste

- verzögerte Liefertermine mit möglicherweise daraus resultierenden Konventionalstrafen/Schadenersatzforderungen, Verlust von Kundinnen bzw. Kunden
- Qualitätsprobleme durch zu hohe Dauerbeanspruchung der verbleibenden Beschäftigten
- Verlust an Konkurrenzfähigkeit

Folgen für das Unternehmensimage

- externes Unternehmensimage leidet (Wahrnehmung durch Kundinnen bzw. Kunden, Vertragspartnerinnen und Vertragspartnern, Medien, Öffentlichkeit)
- internes Unternehmensimage leidet (Wahrnehmung durch Kolleginnen bzw. Kollegen, Einfluss auf die Motivation)

8 Checkliste

Mitgliedschaft bei der BG Verkehr

Check	Was ist passiert?	Was ist zu tun?
<input type="checkbox"/>	In meinem Unternehmen gibt es im laufenden Jahr größere Veränderungen bei den Entgelten.	Melden Sie die Veränderung über das Extranet BG direkt oder rufen Sie Ihre Ansprechperson bei der BG Verkehr an. Deren Telefonnummer finden Sie oben rechts, zusammen mit Ihrer Mitgliedsnummer auf allen Schreiben, die Sie von der BG Verkehr erhalten haben.
<input type="checkbox"/>	Ich habe eine Mahnung bekommen, weil ich vergessen habe, die Rate zu zahlen.	Bitte holen Sie die Zahlung schnell nach.
<input type="checkbox"/>	Ich habe eine Mahnung erhalten, aber ich weiß nicht warum.	Bitte rufen Sie Ihre Ansprechperson bei der BG Verkehr an.
<input type="checkbox"/>	In meinem Unternehmen gibt es einen neuen Betriebsteil.	Bitte rufen Sie Ihre Ansprechperson bei der BG Verkehr an.
<input type="checkbox"/>	Ich möchte mein Unternehmen abmelden.	Bitte senden Sie der BG Verkehr eine Kopie der Abmeldung vom Gewerbeamt.
<input type="checkbox"/>	In meinem Beitragsbescheid habe ich einen Fehler entdeckt.	Bitte rufen Sie Ihre Ansprechperson bei der BG Verkehr an.
<input type="checkbox"/>	In unserem Betrieb gab es einen Unfall. Was muss ich tun?	Bitte informieren Sie die Unfallabteilung der für Ihren Betrieb zuständigen Bezirksverwaltung.
<input type="checkbox"/>	Wem muss ich außer der BG noch eine monatliche Entgeltmeldung (DEÜV) zukommen lassen?	Meldungen müssen auch an die so genannten Einzugsstellen (Krankenkasse, Bundesknappschaft) erfolgen. Achten Sie darauf, dass die Meldungen mit denen an die BG Verkehr übereinstimmen.
<input type="checkbox"/>	Wie kann ich meinen Verwaltungsaufwand senken?	Richten Sie für eine bequeme Beitragszahlung ein Lastschriftverfahren ein. Dann wird keine Rate vergessen und Sie vermeiden lästige Säumniszuschläge.
<input type="checkbox"/>	Was mache ich, wenn ich den Beitrag nicht fristgemäß überweisen kann?	Wenden Sie sich bitte an Ihre Ansprechperson bei der BG Verkehr. Sie wird versuchen, mit Ihnen eine Lösung (z. B. eine Stundung oder Ratenzahlung) zu finden.
<input type="checkbox"/>	Was passiert, wenn sich im Jahresverlauf Änderungen ergeben?	Teilen Sie bitte Änderungen jeder Art (z. B. Adressenänderung durch einen Umzug, eine andere Bankverbindung oder der Austritt/Eintritt eines Gesellschafters) unverzüglich Ihrer Ansprechperson bei der BG Verkehr mit, damit diese mit den aktuellen Daten arbeiten kann.
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

8 Informationsblatt

Kosten eines Arbeitsunfalls (Beispiel)

Neben dem Leid und den Schmerzen für die Betroffenen verursachen Arbeitsunfälle auch zum Teil erhebliche Kosten, wie das folgende (reale) Beispiel zeigt.

Der Fall

Ein 40-jähriger Kraftfahrer stieg auf dem Firmengelände auf seinen Lkw. Um sich mit einem Kollegen abzusprechen, stieg er wieder herab. Dabei blieb er am Tritt hängen und fiel zu Boden.

Erstdiagnose

Verrenkung des linken oberen Sprunggelenks, Weichteilschaden bei offenem Bruch des Sprunggelenks.

Heilverlauf

- Erstversorgung am Unfallort
- Behandlung im Unfallkrankenhaus (ca. vier Monate)
- Vier Operationen im ersten Monat, Wundbehandlung, Entfernen von infiziertem Gewebe, Versorgung mit Antibiotika, Anlegen eines Ringfixateurs am betroffenen Bein
- Im nächsten Monat: nach starkem Gewebeverfall Amputation des linken Unterschenkels

Übersicht über die entstandenen Kosten

1. Akute Behandlungskosten

Posten	Betrag (ca.)
Stationäre Behandlungskosten	83.000 €
Sonstige Arztkosten	2.750 €
Spezielle Physiotherapie (5 Monate)	5.000 €
Prothesenversorgung und Hilfsmittel	21.000 €
Wohnungshilfe	5.000 €
Kfz-Hilfe	1.600 €
ArbG-Zuschuss (Fahrzeugbeschaffung)	25.000 €
Verletztengeld	29.000 €
Transport-/Reisekosten	8.400 €
Sonstige Kosten	500 €
Gesamtkosten	181.250 €

8 Informationsblatt

Kosten eines Arbeitsunfalls (Beispiel)

2. Folgekosten

- **Rentenzahlungen**
40 Prozent MdE (Minderung der Erwerbsfähigkeit)
- **Berufliche Rehabilitation**
Anschaffung eines behindertengerechten Lkw, dafür anteilige Kostenübernahme seitens der BG (25.000 €)
- **Soziale Rehabilitation**
 - regelmäßige Besuche durch Reha-Berater
 - Zuschuss zur Beschaffung eines behindertengerechten Privat-Kfz
 - Zuschuss für behindertengerechte Gestaltung der Wohnung
- **Medizinische Rehabilitation**
laufende ärztliche Betreuung

3. Kosten des Unternehmers

Nicht enthalten sind die Kosten, die dem Unternehmer durch den Unfall entstehen (Lohn- und Sozialkosten, Ersatzregelungen, bürokratischer Aufwand etc.).

8 Arbeitsschutz lohnt sich

Ihre Ablage

A large, white, stylized number '8' is centered within a light blue circular background. The number is composed of two thick, rounded strokes, one for the top and one for the bottom, meeting at a central point. The background circle is positioned in the lower right quadrant of the page.

Herausgeber

Berufsgenossenschaft Verkehrswirtschaft
Post-Logistik Telekommunikation
Geschäftsbereich Prävention
Ottenser Hauptstraße 54
22765 Hamburg
Tel.: +49 40 3980-0
Fax: +49 40 3980-1999
E-Mail: praevention@bg-verkehr.de
www.bg-verkehr.de

1. Auflage, Dezember 2020

Fotos: Register/Inhalt: Jedermann-Verlag/Hans-Karl Asel
Ordnerhülle: Jedermann-Verlag/Hans-Karl Asel, [iStock.com/clauidiad](https://www.istock.com/clauidiad)
(oben rechts und unten links)

© BG Verkehr

Die Inhalte dieses Werks sind urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urhebergesetz zugelassen ist, bedarf der Einwilligung der BG Verkehr und wird nur gegen Quellenangabe und Belegexemplar gestattet. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Ausgenommen sind Vervielfältigungen, die zur internen Nutzung in den Mitgliedsbetrieben der BG Verkehr verwendet werden.