

# GESUND DIGITAL ARBEITEN?!



Der Digitalisierungsgrad des Arbeitsplatzes als Kombination aus der Anzahl genutzter digitaler Technologien und Medien sowie der Nutzungsin-tensivität hat einen Einfluss auf die berichteten Belastungsfaktoren der digitalen Arbeit.



Digitaler Stress steht in einem negativen Zusammenhang mit Gesundheit und Wohlbefinden der Befragten.

Digitaler Stress steht in einer positiven Zusammenhang mit der Arbeitsleistung der Befragten.

Digitalem Stress am Arbeitsplatz ist eine Vielzahl von organisationalen und individuellen Faktoren bedingt.

## DIGITALER STRESS

Die intensivere Nutzung digitaler Technologien und Medien geht mit Anforderungen einher, schätzt eine Person ihre individuellen und situativen Fähigkeiten im Vergleich zu den Anforderungen als nicht ausreichend ein, kann als Stressreaktion resultieren. Digitaler Stress bezeichnet somit die negativen Auswirkungen der digitalen Arbeit.

### UNTERSUCHUNG

Die Untersuchung beschreibt das Gefühl, während der Nutzung von Technologien und Medien nicht und schneller arbeiten zu können, als die höhere Menge an benötigten Informationen von Bearbeitung und Darstellung von Arbeit erfordert.

### UNTERSICHERHEIT

Die Unsicherheit der Sorge vor dem Verlust des Arbeitsplatzes während der Nutzung von Technologien und Medien ist ein wichtiger Faktor für die digitale Arbeit.

### UNTERSICHERHEIT

Die Unsicherheit der Sorge vor dem Verlust des Arbeitsplatzes während der Nutzung von Technologien und Medien ist ein wichtiger Faktor für die digitale Arbeit.



### UNTERSICHERHEIT

Die Unsicherheit der Sorge vor dem Verlust des Arbeitsplatzes während der Nutzung von Technologien und Medien ist ein wichtiger Faktor für die digitale Arbeit.



### GLÄSERNE PERSON

Das Gefühl der gläsernen Person entsteht durch das Bewusstsein, dass die Nutzung digitaler Technologien und Medien die Privatsphäre verletzt.



### OMNI- UND DAUERPRÄSENZ

Die ständige Verfügbarkeit und die ständige Erreichbarkeit sind wichtige Faktoren für die digitale Arbeit.



### UNZUVERLÄSSIGKEIT

Die Unsicherheit der Sorge vor dem Verlust des Arbeitsplatzes während der Nutzung von Technologien und Medien ist ein wichtiger Faktor für die digitale Arbeit.



### UNTERBRECHUNGEN

Die ständige Unterbrechung der Aufmerksamkeit durch digitale Technologien und Medien ist ein wichtiger Faktor für die digitale Arbeit.



### UNKLARHEIT DER ROLLE

Die Unsicherheit der Sorge vor dem Verlust des Arbeitsplatzes während der Nutzung von Technologien und Medien ist ein wichtiger Faktor für die digitale Arbeit.

# Arbeitsschutz

# Inhalt

- Gefährdungen und Beanspruchungen
- Vorsorgeuntersuchungen
- Aufgaben der Sicherheitsbeauftragten
- Vorschriften im betrieblichen und persönlichen Arbeitsablauf
- Verhaltensweisen bei Unfällen
- Verhaltensweisen im Brandfall sowie vorbeugender Brandschutz

# Übersicht

Gefährdungen und  
Beanspruchungen

- Mechanische, elektrische, thermische und chemische Gefahren
- Ergonomische, akustische und psychische Gefahren
- Gefahren beachten und ggf. melden
- Sicherheitshinweise, Vorschriften und Anweisungen
- Besondere Fürsorgepflicht des Arbeitgebers
- Ersthelfer am Arbeitsplatz
- Ergonomische Arbeitsplatzgestaltung

# Mechanische, elektrische, thermische und chemische Gefahren

Gefährdungs-art	Beschreibung	Schutzmaßnahmen
<b>Mechanische Gefahren</b>	Entstehen durch bewegte Teile, Werkzeuge oder Maschinen	Schutzkleidung, Abdeckungen, Sicherheitsabstände, Ordnung am Arbeitsplatz
<b>Elektrische Gefahren</b>	Stromfluss durch Körper oder Funkenbildung kann schwere Verletzungen verursachen	Prüfung elektrischer Geräte, Isolierung, FI-Schutzschalter, Unterweisung
<b>Thermische Gefahren</b>	Entstehen durch Hitze, Kälte oder Strahlungseinwirkung	Schutzkleidung, Temperaturüberwachung, Kühl-/Heizvorrichtungen
<b>Chemische Gefahren</b>	Durch Einatmen, Hautkontakt oder Verschlucken schädlicher Stoffe	Kennzeichnung nach GHS, Handschuhe, Belüftung, Sicherheitsdatenblätter

# Ergonomische, akustische und psychische Gefahren

Gefährdungsart	Beschreibung	Schutzmaßnahmen
<b>Ergonomische Gefahren</b>	Körperliche Fehlhaltungen, falsche Bewegungsabläufe oder unpassende Arbeitsplätze	Höhenverstellbare Möbel, richtige Sitzhaltung, Abwechslung von Tätigkeiten
<b>Akustische Gefahren</b>	Belastung durch Lärm oder Dauerschall	Lärmschutz (Ohrstöpsel, Kapseln), Schallschutzmaßnahmen
<b>Psychische Gefahren</b>	Belastungen durch Stress, Zeitdruck, Mobbing oder Überforderung	Gute Arbeitsorganisation, Kommunikation, Pausen, Schulungen zu Stressmanagement

# Gefahren beachten und ggf. melden

## Pflicht jedes Beschäftigten (§ 15 ArbSchG):

- Auf Sicherheit und Gesundheit anderer achten
- Gefahren, Mängel oder Unfälle **sofort an Vorgesetzte oder Sicherheitsbeauftragte melden**
- Sicherheitsmängel dürfen **nicht ignoriert** werden

## Ziele:

- Unfälle vermeiden
- Risiken frühzeitig erkennen
- Verantwortliche informieren

# Sicherheitshinweise, Vorschriften und Anweisungen

- Alle Beschäftigten sind verpflichtet, sich an **betriebliche Sicherheitsvorschriften, Betriebsanweisungen und Unterweisungen** zu halten (§ 15 ArbSchG, DGUV-Vorschriften)

## Wichtige Maßnahmen:

- Sicherheitskennzeichen (z. B. Warnschilder, Gebotszeichen) beachten
- Schutzkleidung und Schutzausrüstung tragen
- Unterweisungen regelmäßig besuchen
- Verhaltensregeln bei Gefahrensituationen kennen (z. B. Fluchtwege, Feuerlöscher)
- Keine eigenmächtigen Änderungen an Arbeitsmitteln

# Besondere Fürsorgepflicht des Arbeitgebers

- **Gesetzliche Grundlage:**  
§ 618 BGB, Arbeitsschutzgesetz, DGUV-Vorschriften

## Inhalt der Fürsorgepflicht:

- Arbeitgeber muss Beschäftigte **vor Gefahren für Leben und Gesundheit schützen**
- Bereitstellung sicherer Arbeitsplätze und -mittel
- Durchführung von **Gefährdungsbeurteilungen**
- Bereitstellung von Schutzausrüstung
- Organisation von **Unterweisungen und Erste-Hilfe-Maßnahmen**
- Sicherstellung von **psychischer und sozialer Sicherheit**

## Arbeitsschutzzusschuss (ASA)

- **Rechtliche Grundlage:** § 11 des Arbeitssicherheitsgesetzes (ASiG)
- Ab 20 Mitarbeitenden (Teilzeitkräfte anteilig mit einberechnet)
- **Aufgabe:** Beratung über alle Belange des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung
- **Mitglieder:**
  - Arbeitgeber (oder einem Beauftragten)
  - zwei Mitgliedern des Betriebsrats
  - Betriebsärzte
  - Fachkräften für Arbeitssicherheit
  - Sicherheitsbeauftragte
- **Zusammentreffen:** mindestens vierteljährlich

# Ergonomische Arbeitsplatzgestaltung

Gesundheitserhalt durch die Anpassung des Arbeitsplatzes an die körperlichen und geistigen Bedürfnisse der Mitarbeitenden

## Wichtige Grundsätze:

### Bewegungsfreiheit:

- Arbeitsmittel in Reichweite, Vermeidung von Zwangshaltungen

### Körperhaltung:

- Rückenfreundliche Stühle, verstellbare Arbeitsflächen

### Abwechslung:

- Wechsel zwischen Sitzen, Stehen, Gehen

### Pausengestaltung:

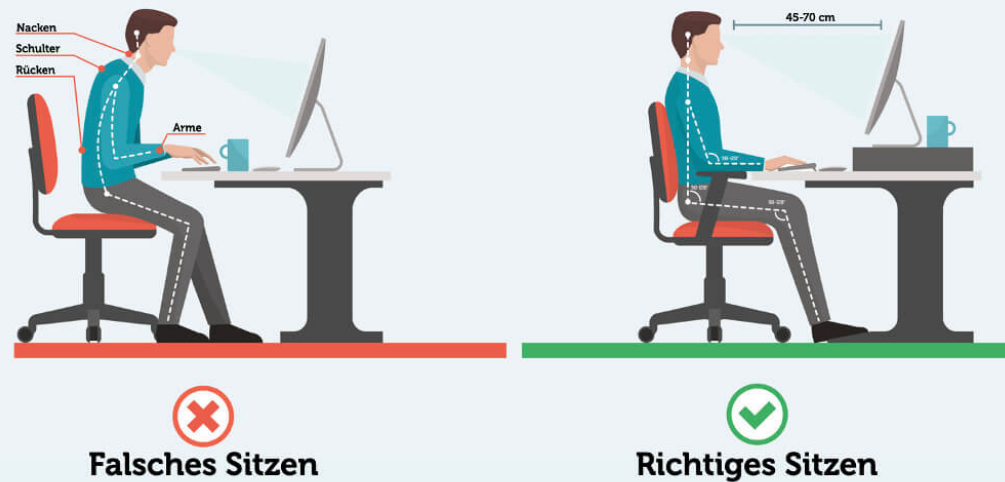
- Kurzpausen zur Entlastung der Augen und Muskeln

### Organisation:

- Reduzierung von Störungen und Stress durch klare Arbeitsabläufe

# Ergonomie am Arbeitsplatz

## FALSCHES & RICHTIGES SITZEN



# Ergonomie & Bildschirm

Der Bildschirm ist möglichst groß

- „Laut einer Untersuchung der Universität von Utah arbeiten Mitarbeiter mit einem 24 Zoll Monitor um 52 Prozent, mit einem 20 Zoll Bildschirm immer noch 44 Prozent schneller als ihre Kollegen mit einem mickrigen 18-Zöller.“

Abstand zwischen Person und Monitor: 50 bis 70 Zentimeter

Reflexionen auf dem Bildschirm (etwa vom Fenster)

Wenn die oberste Zeile auf dem Bildschirm gelesen wird, sollte der Kopf leicht nach vorn geneigt sein

# Ergonomie & Schreibtisch

Schreibtisch ist mind. 80 Zentimeter tief und 160 Zentimeter breit

Der Tisch liegt (je nach Körpergröße) 19 bis 28 Zentimeter über der Sitzfläche

Bei normaler Sitzhöhe (hängende Schultern) liegen die Arme waagrecht auf dem Schreibtisch

Körper-Haltung unter dem Tisch ist variabel ohne sich in Kabeln zu verstricken

Der Schreibtisch ist variabel in der Höhe verstellbar

Wenn die Hände aufliegen, bleiben Ihnen noch mindestens 10 Zentimeter bis zur Tastatur

# Ergonomie & Bürostuhl

Bürostuhl lässt sich individuell anpassen und ermöglicht wechselnde Arbeitshaltungen

Beim Sitzen sind die Beine etwa 90 Grad angewinkelt, die Fußsohlen berühren vollständig den Boden

Die Oberschenkel liegen waagrecht oder fallen leicht nach vorne ab

Die Rückenlehne ist stufenlos verstellbar und ragt mindestens 20 Zentimeter über den Sitz hinaus, die Rückenlehne ragt bis zu den Schulterblättern

Über den Oberschenkeln ist noch eine Handbreit Platz bis zur Tischplatte

Die optimale Sitzhöhe liegt zwischen 42 und 53 Zentimetern, die perfekte Sitzbreite zwischen 40 und 48 Zentimetern



# Ergonomie & Arbeitsraum

Der Raum hat eine optimale Luftfeuchtigkeit von 40 bis 60 Prozent

Der Raum kann regelmäßig gelüftet werden

Der Lärmpegel sollte 55 db nicht übersteigen



# Ergonomie & Lichtverhältnisse

Der Raum hat Tageslicht

Die Beleuchtung erfolgt indirekt

Beim Schreiben entstehen auf der Tastatur keine Schatten

# Übersicht

## Vorsorgeuntersuchungen

- Allgemeine Grundlagen der arbeitsmedizinischen Vorsorge
- Arten der arbeitsmedizinischen Vorsorge
- Augenuntersuchung bei Bildschirmarbeitsplätzen
- Psychische Gefährdungsbeurteilung
- Weitere wichtige arbeitsmedizinische Vorsorgen



# Allgemeine Grundlagen der arbeitsmedizinischen Vorsorge

- **Rechtsgrundlage:**
  - Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
  - Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)
  - Bildschirmarbeitsverordnung (integriert in die Arbeitsstättenverordnung)
  - DGUV Vorschrift 2
- **Ziele:**
  - Schutz der Gesundheit der Beschäftigten
  - Früherkennung arbeitsbedingter Erkrankungen
  - Beratung über gesundheitserhaltendes Verhalten am Arbeitsplatz

# Arten der arbeitsmedizinischen Vorsorge

Art der Vorsorge	Beschreibung	Pflicht / Freiwillig
<b>Pflichtvorsorge</b>	Muss vom Arbeitgeber veranlasst werden, wenn besondere Gefährdungen bestehen	Pflicht
<b>Angebotsvorsorge</b>	Wird Beschäftigten angeboten, wenn bestimmte Belastungen möglich sind	Freiwillige Teilnahme
<b>Wunschvorsorge</b>	Beschäftigte können unabhängig von Gefährdungen eine Vorsorgeuntersuchung verlangen	Freiwillig

# Augenuntersuchung bei Bildschirmarbeitsplätzen (ArbStättV & AMR)

## INHALT UND ZIELE:

- Untersuchung der Sehfähigkeit und des Augeninnendrucks
- Beratung über ergonomische Gestaltung des Bildschirmarbeitsplatzes
- Vermeidung von Sehbeschwerden, Kopfschmerzen und Augenbelastung

## RAHMENBEDINGUNGEN:

- Untersuchung vor Aufnahme der Tätigkeit
- Wiederholung alle 3–5 Jahre (je nach Alter und Belastung)
- Kosten trägt der Arbeitgeber
- Falls erforderlich: **Spezialbrille für Bildschirmarbeit** wird gestellt

# Psychische Gefährdungsbeurteilung (ArbMedVV & ArbSchG)

## TYPISCHE BELASTUNGSFAKTOREN:

- Zeitdruck, Arbeitsdichte
- Mangelnde Pausen
- Konflikte im Team oder mit Vorgesetzten
- Monotone oder zu komplexe Aufgaben
- Ständige Erreichbarkeit (z. B. durch digitale Medien)

## MAßNAHMEN:

- Arbeitsplatzanalyse durch Fachkraft für Arbeitssicherheit oder Betriebsarzt
- Mitarbeiterbefragungen oder Interviews
- Anpassung der Arbeitsorganisation (z. B. klare Zuständigkeiten, Pausenregelungen, Kommunikationstrainings)
- Regelmäßige Evaluation und Anpassung

# Weitere wichtige arbeitsmedizinische Vorsorgen

Untersuchung	Ziel / Anlass
Lärmvorsorge	Schutz des Gehörs
Atenschutzuntersuchung	Belastung durch Atemschutzgeräte
Hautvorsorge	Schutz vor hautschädigenden Stoffen
Infektionsvorsorge	Schutz vor biologischen Arbeitsstoffen
Rücken- und Haltungsvorsorge	Vermeidung von Muskel- und Skeletterkrankungen
Bildschirmarbeitsplatzvorsorge	Schutz der Augen und Wirbelsäule
Ergonomieberatung	Arbeitsplatzanpassung
Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeiten	Prüfung der körperlichen und geistigen Eignung

# Übersicht

## Sicherheitsbeauftragte

- Wer sind Sicherheitsbeauftragte?
- Aufgaben des Sicherheitsbeauftragten
- Weitere sicherheitsrelevante Funktionen im Betrieb

# Wer sind Sicherheitsbeauftragte? 1/2

- Beschäftigte, die den Arbeitgeber beim Arbeitsschutz unterstützen, ohne selbst Vorgesetztenfunktion zu haben
- sind Teil der Belegschaft und werden vom Arbeitgeber benannt, um die Sicherheit und Gesundheit der Kolleginnen und Kollegen im Betrieb zu fördern
- **Rechtsgrundlage:**
  - § 22 Sozialgesetzbuch VII (SGB VII)
  - DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“

# Wer sind Sicherheitsbeauftragte? 2/2

- **Anzahl** richtet sich nach:
  - Größe und Gefährdungspotenzial des Betriebs
  - Zahl der Beschäftigten und Schichtsystem
- **Sicherheitsbeauftragte:**
  - müssen über betriebliche Erfahrung und Kenntnisse der Arbeitsabläufe verfügen
  - Werden schriftlich durch den Arbeitgeber bestellt
  - arbeiten ehrenamtlich, also zusätzlich zu ihrer eigentlichen Tätigkeit
  - tragen keine rechtliche Verantwortung für den Arbeitsschutz (bleibt beim Arbeitgeber)
  - wirken unterstützend und beratend, nicht kontrollierend oder anweisend

# Aufgaben des Sicherheitsbeauftragten

Aufgabenbereich	Beschreibung
Unterstützung des Arbeitgebers	Arbeitsschutzmaßnahmen umsetzen und auf deren Einhaltung achten
Beobachtung des Arbeitsbereichs	Erkennen von Unfall- und Gesundheitsgefahren
Vorbildfunktion	Durch sicheres Verhalten und das Tragen von Schutzkleidung ein gutes Beispiel geben
Hinweise geben	Andere auf unsicheres Verhalten aufmerksam machen
Unfallverhütung	Melden von Unfällen und Mitwirken bei Unfalluntersuchungen
Zusammenarbeit mit Fachkräften für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt	Informationsaustausch und gemeinsame Begehungen
Teilnahme an Unterweisungen und Schulungen	Eigene Fortbildung, um aktuelle Vorschriften zu kennen
Meldung von Mängeln	Hinweise an Vorgesetzte oder die Fachkraft für Arbeitssicherheit geben, wenn Sicherheitsmängel auftreten

# Weitere sicherheitsrelevante Funktionen im Betrieb

Funktion	Hauptaufgaben
<b>Fachkraft für Arbeitssicherheit (Sifa)</b>	Beratung des Arbeitgebers in allen Fragen der Arbeitssicherheit; Beurteilung von Arbeitsbedingungen; Teilnahme an Begehungen und Unterweisungen
<b>Betriebsarzt</b>	Überwachung des Gesundheitsschutzes, arbeitsmedizinische Vorsorge, Beratung bei Arbeitsplatzgestaltung
<b>Brandschutzbeauftragter</b>	Organisation des betrieblichen Brandschutzes, Evakuierungspläne, Feuerlöscheinweisung
<b>Ersthelfer</b>	Sofortmaßnahmen bei Unfällen, Betreuung von Verletzten, Alarmierung von Rettungskräften
<b>Gefahrstoffbeauftragter</b>	Erstellung von Gefahrstoffverzeichnissen, Unterweisung, Kontrolle der Schutzmaßnahmen
<b>Datenschutzbeauftragter</b>	Sicherstellung des Datenschutzes im Betrieb
<b>Strahlenschutzbeauftragter</b>	Überwachung des sicheren Umgangs mit radioaktiven Stoffen oder Röntgenstrahlung
<b>Umweltschutzbeauftragter</b>	Umsetzung umweltrechtlicher Vorgaben, Kontrolle von Abfällen, Emissionen
<b>Betriebsrat / Arbeitsschutzausschuss</b>	Mitwirkung bei Arbeitsschutz- und Gesundheitsfragen, regelmäßige Sitzungen mit Arbeitgeber

# Übersicht

Vorschriften im betrieblichen und persönlichen Arbeitsablauf

- Sachgerechter Umgang mit Gefahrenpotenzialen
- Allgemeine und betriebliche Verhaltensregeln
- Notausgänge und Fluchtwege (Kennzeichnung)
- Sicherheitsvorschriften im Gebäude / am Arbeitsplatz
- Schutzarten elektrischer Betriebsmittel (IP-Schutzarten)
- Schutzklassen elektrischer Betriebsmittel
- Prüfzeichen
- Schriften, Farben und Zeichen des Arbeitsschutzes

# Sachgerechter Umgang mit Gefahrenpotenzialen (ArbSchG & DGUV)

- **Ziel:**
  - Erkennen, vermeiden und kontrollieren von Risiken, die im Arbeitsalltag auftreten können

## Grundsätze:

- **Erkennen von Gefahrenquellen** (mechanisch, elektrisch, chemisch, thermisch, biologisch, psychisch)
- **Einhaltung der Sicherheitsvorschriften** und Arbeitsanweisungen
- **Verwendung persönlicher Schutzausrüstung (PSA)** wie Helm, Handschuhe, Gehörschutz, Schutzbrille
- **Vermeidung riskanter Handlungen** (z. B. Manipulation von Sicherheitseinrichtungen)
- **Meldepflicht** bei Mängeln oder Unfällen

# Allgemeine und betriebliche Verhaltensregeln

- **Ziele:**
  - sicheres, gesundes und verantwortungsbewusstes Verhalten im Betrieb
  - Unfallvermeidung und Aufrechterhaltung sicherer Arbeitsbedingungen

Bereich	Beispiele für Verhaltensregeln
Allgemein	Vorsicht und Rücksichtnahme auf andere Melden von Gefahren Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz
Technisch	Geräte nur bestimmungsgemäß benutzen Sicherheitsvorrichtungen nicht entfernen
Persönlich	Keine Ablenkung durch Handy Tragen von Schutzkleidung, konzentriertes Arbeiten
Unfallmeldung	Sofortmeldung an Vorgesetzte oder Sicherheitsbeauftragte
Verhalten im Notfall	Ruhe bewahren, Erste Hilfe leisten, Notruf absetzen (112), Sammelstelle aufsuchen

# Notausgänge und Fluchtwege (Kennzeichnung)

- **Ziel:**
  - Schnelles und sicheres Verlassen des Gebäudes im Gefahrenfall
- **Anforderungen:**
  - Müssen ständig freigehalten werden (keine Lagerung von Gegenständen)
  - Deutlich gekennzeichnet mit Rettungszeichen (grün/weiß) nach DIN ISO 7010
  - Beleuchtet oder nachleuchtend (auch bei Stromausfall sichtbar)
  - Fluchtwege müssen regelmäßig überprüft werden
  - Aushang von Flucht- und Rettungsplänen mit Sammelstellen



# Sicherheitsvorschriften im Gebäude / am Arbeitsplatz

- **Beispiele:**
  - Stolper- und Rutschgefahren beseitigen
  - Ausreichende Beleuchtung und Belüftung sicherstellen
  - Arbeitsmittel regelmäßig prüfen lassen
  - Kabel und Stromanschlüsse sicher verlegen
  - Notfallkontakte und Erste-Hilfe-Einrichtungen gut sichtbar anbringen
- **Verantwortung:**
  - Arbeitgeber: Bereitstellung sicherer Arbeitsumgebung
  - Beschäftigte: Ordnung, Sauberkeit, Melden von Gefahren



# Schutzarten elektrischer Betriebsmittel (IP-Schutzarten)

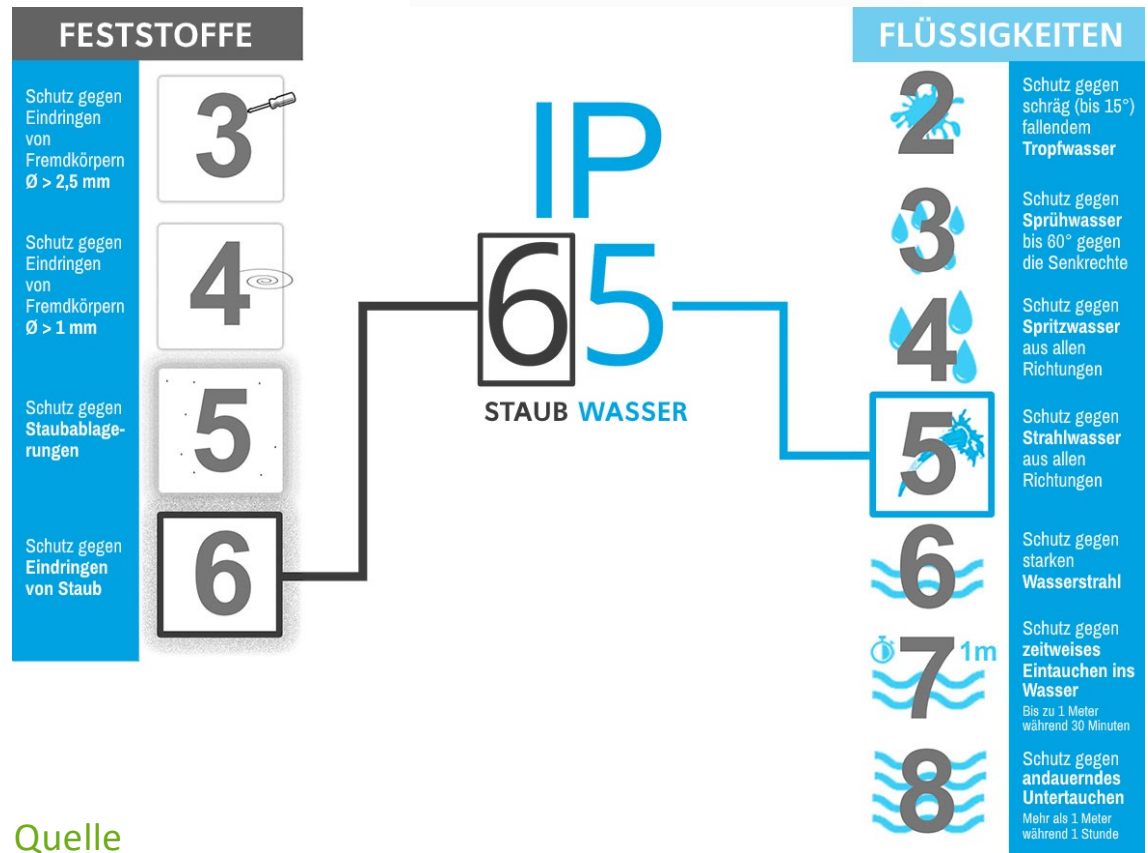
## Ziel:

Schutz gegen Eindringen von Fremdkörpern, Staub und Wasser in elektrische Geräte


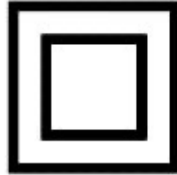

## Kennzeichnung: IP =

*International Protection Code*

→ z. B. IP54



# Schutzklassen elektrischer Betriebsmittel

	<p><b>Schutzklasse I</b> Die Schutzklasse I gilt für alle elektrischen Betriebsmittel und Anlagenteile mit Schutzleiteranschluss, der an den Schutzleiter der vorhandenen Installation angeschlossen werden muss (z. B. "Schuko-Stecker"). Bei dem Versagen der Basisisolierung, wird der Stromkreis abgeschaltet, sodass keine gefährliche Berührungsspannung bestehen bleibt.</p>
	<p><b>Schutzklasse II</b> Bei der Schutzklasse II macht eine doppelte oder auch verstärkte Isolierung Isolationsfehler praktisch unmöglich. Viele Hausgeräte (z. B. Küchenmaschinen, Fernseher) und Betriebsmittel (z.B. Lichtschalter) sind heute schutzisoliert, da kein Schutzleiter angeschlossen werden kann. Ein Erkennungsmerkmal ist der flache sog. "Europastecker" ohne Schutzleiterkontakt.</p>
	<p><b>Schutzklasse III</b> Elektrische Geräte, die mit Schutzkleinspannung (max. 50 V AC bzw. 120 V DC) oder mit Schutztransformatoren (z. B. Rasiersteckdosen in Badezimmern) sicher getrennt betrieben werden.</p>

Bosy-online

# Prüfzeichen

- Produkt entspricht EU-Richtlinien (Sicherheits- und Gesundheitsanforderungen)
- Zuständigkeit: Hersteller bestätigt

CE-Zeichen



- Freiwillige Sicherheitsprüfung durch unabhängige Stelle
- Zuständigkeit: TÜV, DEKRA, VDE

GS-Zeichen  
(„Geprüfte Sicherheit“)



- Elektrische Sicherheit nach deutschen Normen
- Zuständigkeit: Verband der Elektrotechnik (VDE)

VDE-Zeichen








- Prüfung auf Arbeitssicherheit
- Zuständigkeit: Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung

BG-PRÜFZERT /  
DGUV Test



# Schriften, Farben und Zeichen des Arbeitsschutzes

Geometrische Form	Bedeutung	Sicherheitsfarbe	Kontrastfarbe zur Sicherheitsfarbe	Farbe des graphischen Symbols	Anwendungsbeispiele
 Kreis mit Diagonalbalken	Verbot	Rot	Weiß <sup>a</sup>	Schwarz	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Rauchen verboten</li> <li>– Kein Trinkwasser</li> <li>– Berühren verboten</li> </ul>
 Kreis	Gebot	Blau	Weiß <sup>a</sup>	Weiß <sup>a</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Augenschutz benutzen</li> <li>– Schutzkleidung benutzen</li> <li>– Hände waschen</li> </ul>
 gleichseitiges Dreieck mit gerundeten Ecken	Warnung	Gelb	Schwarz	Schwarz	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Warnung vor heißer Oberfläche</li> <li>– Warnung vor Biogefährdung</li> <li>– Warnung vor elektrischer Spannung</li> </ul>
 Quadrat	Gefahrlosigkeit	Grün	Weiß <sup>a</sup>	Weiß <sup>a</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Erste Hilfe</li> <li>– Notausgang</li> <li>– Sammelstelle</li> </ul>
 Quadrat	Brandschutz	Rot	Weiß <sup>a</sup>	Weiß <sup>a</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Brandmeldetelefon</li> <li>– Mittel und Geräte zur Brandbekämpfung</li> <li>– Feuerlöscher</li> </ul>

<sup>a</sup> Die Farbe Weiß schließt die Farbe für langnacheuchende Materialien unter Tageslichtbedingungen, wie in ISO 3864-4, Ausgabe März 2011 beschrieben, ein.

Die in den Spalten 3, 4 und 5 bezeichneten Farben müssen den Spezifikationen von ISO 3864-4, Ausgabe März 2011 entsprechen. Es ist wichtig, einen Leuchtdichtekontrast sowohl zwischen dem Sicherheitszeichen und seinem Hintergrund als auch zwischen dem Zusatzzeichen und seinem Hintergrund zu erzielen (z. B. Lichtkante).

Kombination von geometrischer Form und Sicherheitsfarbe und ihre Bedeutung für Sicherheitszeichen  
 Aus: - Ausschuss für Arbeitsstätten – ASTA-Geschäftsführung – BAuA – www.baua.de -

Quelle

# Übersicht

Verhaltensweisen bei Unfällen

- Grundprinzipien
- Erste-Hilfe-Maßnahmen
- Ersthelfer am Arbeitsplatz
- Wichtige Notrufnummern
- Meldekettens im Betrieb
- Fluchtwege und Sammelplätze
- Evakuierung und Dokumentation
- Meldepflicht von Unfällen
- Die Rettungskette – Überblick

# Grundprinzipien

- Im Notfall zählt **schnelles, aber überlegtes Handeln**  
Das Verhalten bei Unfällen orientiert sich an der sogenannten **Rettungskette** und an den **betrieblichen Meldewegen**

**Merksatz für alle Notfälle:  
R – U – H – I – G bleiben**

- **Grundprinzipien:**
  - Ruhe bewahren
  - Überblick verschaffen
  - Helfen ohne sich selbst zu gefährden
  - Information weitergeben
  - Gezielte Maßnahmen einleiten



# Erste-Hilfe-Maßnahmen

- **Ziel:** Leben retten, Gesundheit schützen, Folgeschäden vermeiden, bis professionelle Hilfe eintrifft.
- **Wichtige Sofortmaßnahmen:**
  - **Unfallstelle absichern** (z. B. Maschine ausschalten, Strom trennen, Warnhinweise geben)
  - **Selbstschutz beachten!** Keine Eigengefährdung durch Feuer, Strom, Chemikalien etc.
  - **Vitalfunktionen prüfen:** Bewusstsein, Atmung, Puls
- **Erste Hilfe leisten:**
  - Stabile Seitenlage bei Bewusstlosigkeit
  - Herz-Lungen-Wiederbelebung bei Atemstillstand
  - Blutungen stillen (Druckverband)
  - Schocklage, Wärmeerhalt
  - Beruhigen und Betreuung bis Rettungskräfte eintreffen
- **Notruf absetzen (112)**

# Ersthelfer am Arbeitsplatz

## REGELUNGEN:

- **Gesetzliche Grundlage:**
  - DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“, § 26
- Arbeitgeber muss ausreichend Ersthelfer ausbilden lassen
- **Anzahl:**
  - Betriebe mit 2–20 Beschäftigten: **mind. 1 Ersthelfer**
  - Betriebe mit mehr als 20 Beschäftigten: **mind. 5 % der Beschäftigten**
- Auffrischkurse (alle 2 Jahre)
- Arbeitgeber trägt die Kosten

## AUFGABEN DER ERSTHELFER:

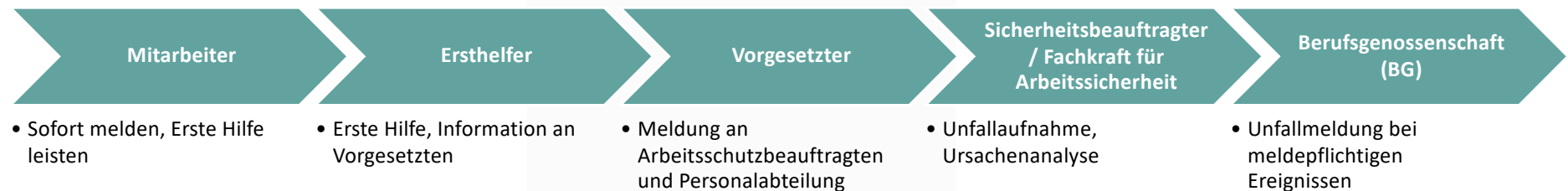
- Sofortmaßnahmen bei Unfällen und Verletzungen
- Alarmierung des Rettungsdienstes
- Betreuung und Beruhigung von Verletzten
- Unterstützung bei Evakuierungen

# Wichtige Notrufnummern

Art des Notfalls	Telefonnummer
Rettungsdienst / Feuerwehr	112
Polizei	110
Betriebsarzt / Sanitätsraum	Intern
Ersthelfer / Sicherheitsbeauftragter	Intern
Giftnotrufzentrale	Je nach Bundesland

# Meldekette im Betrieb

- **Ziel:** Sicherstellen, dass ein Unfall schnell und korrekt weitergeleitet wird
- **Typische betriebliche Meldekette:**



- **Wichtig:** Unfallmeldungen müssen **zeitnah erfolgen**, insbesondere bei Arbeitsunfällen mit ärztlicher Behandlung

# Fluchtwege und Sammelplätze

**Ziel:** Schnelle, sichere Evakuierung bei Brand, Explosion, Chemieunfall etc.

## SAMMELPLATZ

- Am Sammelplatz wird die **Vollzähligkeit überprüft**
- Sammelplatz liegt **außerhalb der Gefahrenzone**
- Keine Rückkehr ins Gebäude, bis Freigabe erfolgt
- Sammelstellen sind mit **grün-weißem Rettungszeichen** (ISO 7010 E007) markiert

## FLUCHTWEG

- Fluchtwege müssen **frei, beleuchtet und gekennzeichnet** sein
- **Flucht- und Rettungspläne** müssen gut sichtbar aushängen
- **Keine Nutzung von Aufzügen** im Brandfall!

## BESCHÄFTIGTE MÜSSEN WISSEN:

Wo sich **Notausgänge** befinden  
Wo **Sammelplätze** liegen  
Wer **Evakuierungshelfer** ist

# Evakuierung und Dokumentation

## EVAKUIERUNG:

- Alarm ertönt – Arbeit sofort einstellen
- Arbeitsmittel sichern, Fenster schließen (wenn möglich)
- Fluchtwege zügig, aber ruhig nutzen
- Sammelplatz aufsuchen, auf Anweisungen warten
- Keine Rückkehr ins Gebäude ohne Freigabe

## DOKUMENTATION:

- Alle Unfälle, auch Bagatellen, müssen dokumentiert werden:
  - im **Verbandbuch** (Ort, Zeit, Art der Verletzung, Hilfeleistung)
  - ggf. **Unfallanzeige an die Berufsgenossenschaft**
- Aufbewahrungsfrist: **5 Jahre**

# Meldepflicht von Unfällen

- **Rechtsgrundlage:** § 193 SGB VII (Gesetzliche Unfallversicherung)
- **Wer meldet:**
  - Arbeitgeber (verpflichtend)
  - Arzt bei Berufskrankheiten
  - ggf. Betriebsrat oder Sicherheitsbeauftragter zur Kontrolle

Art des Unfalls	Meldepflicht / Vorgehen
Bagatellunfall (keine Arztbehandlung)	Eintragung im Verbandbuch
Arbeitsunfall mit Arztbesuch	Unfallanzeige an die BG erforderlich
Schwerer oder tödlicher Unfall	Sofortmeldung an BG und Arbeitsschutzbehörde
Wegeunfall (auf dem Arbeitsweg)	Ebenfalls meldepflichtig bei ärztlicher Behandlung

# Die Rettungskette – Überblick

Jede Stufe muss **reibungslos ineinandergreifen**.



# Übersicht

Verhaltensweisen im Brandfall  
sowie vorbeugender Brandschutz

- Brandschutz
- Typische Brandursachen
- Vorbeugender Brandschutz
- Brandschutzordnung (nach DIN 14096)
- Verhalten im Brandfall
- Feuerlöscher – Typen und Wirkungsweise
- Löschdecken
- Standort und Wartung
- Brandschutzklassen (DIN EN 2)
- Brandmeldung
- Sicherheitszeichen im Brandschutz (ASR A1.3 / ISO 7010)

# Brandschutz = Vorbeugung + richtiges Verhalten im Ernstfall

- Brandschutzmaßnahmen dienen dem Ziel, **Menschenleben zu schützen, Sachwerte zu erhalten und Brände zu verhindern oder einzudämmen**
- **Gliederung in:**
  - Vorbeugenden Brandschutz
  - Abwehrenden Brandschutz (Feuerwehr, Evakuierung, Rettung)

# Typische Brandursachen

Ursache	Vermeidungsmaßnahme
Elektrische Geräte	Geräte nach Gebrauch ausschalten, keine Mehrfachstecker überlasten
Offenes Feuer / Hitzequellen	Abstand zu brennbaren Materialien, Löschmittel bereithalten
Rauchen / offenes Licht	Rauchverbot beachten
Chemische Reaktionen	Vorschriften zur Lagerung einhalten
Funkenbildung / mechanische Hitze	Funkenfangvorrichtungen, regelmäßige Reinigung

Rund **ein Drittel aller Brände** in Betrieben entstehen durch **elektrische Geräte**, die unbeaufsichtigt betrieben werden

# Vorbeugender Brandschutz

## Technischer Brandschutz

- Installation von Brandmeldeanlagen, Rauchmeldern und Sprinklern
- Brandabschnitte, feuerhemmende Türen und Wände
- Ausreichende Fluchtwege, Notbeleuchtung
- Regelmäßige Wartung elektrischer Geräte

## Organisatorischer Brandschutz

- **Brandschutzordnung:** regelt Verhalten im Brandfall (Teil A–C)
- **Brandschutzbeauftragter:** verantwortlich für Schulung, Wartung, Kontrollen
- **Unterweisungen und Evakuierungsübungen** mind. einmal jährlich
- **Verbot offener Flammen** in sensiblen Bereichen

## Baulicher Brandschutz

- Feuerbeständige Materialien (Wände, Türen, Decken)
- Fluchtwegplanung und -kennzeichnung
- Brandabschottung für Kabelkanäle

# Brandschutzordnung (nach DIN 14096)

- Die **Brandschutzordnung** legt fest:
  - **Teil A:** Allgemeine Verhaltensregeln für alle Personen im Gebäude (Aushangpflicht)
  - **Teil B:** Verhalten für Beschäftigte (z. B. Alarmierung, Löschmaßnahmen, Evakuierung)
  - **Teil C:** Aufgaben von Brandschutz- und Evakuierungshelfern
- **Ziel:** Einheitliches Vorgehen im Notfall – Vermeidung von Panik, Schutz von Menschenleben.

# Verhalten im Brandfall

## Ruhe bewahren und Alarm auslösen

- Brandmelder oder Telefon (112) betätigen
- Standort, Art des Brandes, Gefahr für Menschen melden

## Menschen retten

- Hilflöse Personen unterstützen
- Türen schließen (zur Eindämmung von Rauch und Feuer)
- Keine Aufzüge benutzen! (Rauch zieht in Schächte, Stromausfall möglich)

## Brand bekämpfen (nur bei eigener Sicherheit!)

- Feuerlöscher oder Löschdecke einsetzen
- Nur kleine Entstehungsbrände löschen
- Fluchtweg immer im Rücken behalten

## Gebäude evakuieren

- Fluchtwege benutzen
- Sammelplatz aufsuchen
- Vollzähligkeit prüfen, Rückmeldung an Einsatzleitung geben

## Anweisungen der Feuerwehr befolgen

**Grundregel: Rettung geht vor Brandbekämpfung!**

# Feuerlöscher – Typen und Wirkungsweise

Löschmittel	Brandklasse	Wirkungsweise	Beispielgerät / Einsatzbereich
Wasserlöscher	A	Kühlen, Entziehen der Wärme	Papier, Holz, Textilien
Schaumlöscher	A, B	Ersticken + Kühlen	Flüssigkeiten, Kunststoffe
Pulverlöscher	A, B, C	Ersticken + chemische Reaktion stoppen	Fahrzeuge, Werkstätten
CO <sub>2</sub> -Löscher	B, elektrische Anlagen	Ersticken (Sauerstoffverdrängung)	EDV-Räume, Labore
Metallbrandlöscher (Spezial)	D	Abdecken, Sauerstoffabschluss	Magnesium, Aluminium



# Löschdecken

- Zum Ersticken kleiner Brände (z. B. Kleidung, Fettbrand)
- Nicht für Flüssigkeitsbrände in großen Mengen geeignet
- Anwendung: Decke vorsichtig über Brandherd legen – **nicht wedeln!**



# Standort und Wartung

- Feuerlöscher gut sichtbar und leicht erreichbar montieren
- Standort mit **Brandschutzzeichen (rotes Rechteck mit weißem Feuerlöscher)** gekennzeichnet
- Regelmäßige **Wartung alle 2 Jahre**

# Brandschutzklassen (DIN EN 2)

Brandklasse	Brennstoffart
<b>A</b>	Feste Stoffe (organisch)
<b>B</b>	Flüssige Stoffe oder schmelzende feste Stoffe
<b>C</b>	Gase
<b>D</b>	Metalle
<b>F</b>	Fette und Öle

# Brandmeldung

## Notruf 112 – W-Fragen beachten:

- **Wo** ist es passiert?
- **Was** ist passiert?
- **Wie viele** Verletzte oder Gefährdete?
- **Welche** Art des Brandes / Gefahrstoffe?
- **Warten** auf Rückfragen!

- Nach dem Notruf:
  - Rückmeldung an Vorgesetzte / Sicherheitsbeauftragte
  - Einweisung der Feuerwehr am Sammelplatz

# Sicherheitszeichen im Brandschutz (ASR A1.3 / ISO 7010)

Farbe / Form	Bedeutung
Rot / Rechteckig	Brandbekämpfung
Grün / Rechteckig	Rettungsweg / Sammelstelle
Gelb / Dreieckig	Warnung
Blau / Rund	Gebot