

Auf dem Weg zum erfolgreichen Unternehmen

Gesundheit

Belastbarkeit

Zufriedene Mitarbeiter

Arbeitsschutz

Motivation

Leistung



Gesundheit und Arbeitsschutz für Existenzgründer

EIN WEGWEISER



Sie sind Existenzgründer und überlegen, wie Sie Ihre Arbeit optimal und gesund organisieren können, um zu qualitativ hochwertigen Arbeitsergebnissen zu gelangen? Denn das ist notwendig, um die Zukunft Ihres Unternehmens dauerhaft zu sichern. Schaffen Sie sich HIER einen Überblick über die Möglichkeiten einer gesunden und wirtschaftlichen Gestaltung Ihrer Arbeit und Ihre Verantwortung im Arbeitsschutz.

März 2004

Herausgeber:

Otto-von-Guericke-Universität-Magdeburg

IAF

Universitätsplatz 2,

39016 Magdeburg

Texte:

Sandra Denecke, Carla Rodewald; IAF

Christin Bürgermeister; SIDI Blume

Druck und Gestaltung:

IAF, SIDI-Blume, Druckerei Schlutius Magdeburg

Gestaltung Deckblatt:

Matthias Hucke; SIDI Blume

Cartoons und Grafiken:

mit freundlicher Genehmigung des BMWi; IBH - Uni Hohenheim;

A.R.U.V. programme Leonardo da Vinci

Gesundheit und Arbeitsschutz für Existenzgründer – ein Wegweiser

1. Risiken absichern – Die Gesundheit im Blick behalten	2
1.1 Die richtigen Versicherungen	2
1.2 Den eigenen Arbeitsplatz einrichten	4
2. Beschäftigung von Mitarbeitern – Was nun?	5
2.1 Firmenmitarbeiter	5
2.2 Was Sie bei der Bereitstellung von Arbeitsplätzen beachten müssen	6
2.2.1 <i>Arbeitsstätte – optimal gestalten</i>	7
2.2.2 <i>Sichere Arbeitsmittel</i>	9
2.2.3 <i>Gefahrstoffe im Einsatz</i>	11
2.2.4 <i>Arbeitsprozess – alles eine Frage der Organisation</i>	12
2.2.5 <i>Arbeitszeit – flexibel und trotzdem planbar</i>	13
2.2.6 <i>Schutz bestimmter Personengruppen</i>	14
3. Gefährdungsbeurteilung – Ein Instrument für mehr Sicherheit	15
4. Professionelle Betreuung im Arbeits- und Gesundheitsschutz	17
4.1 Sicherheitstechnische Betreuung	17
4.2 Arbeitsmedizinische Betreuung	19
4.3 Betreuung optimal nutzen	19
5. Unterstützung, Kontrolle und Aufsicht	20
5.1 Staatliche Aufsichtsbehörden	20
5.2 Unfallversicherungsträger (Berufsgenossenschaft)	21
Anhang: Aushangpflichtige Gesetze	23
Schwellenwerte im Arbeitsschutz	24
Internetadressen	25

Folgende Symbole haben wir zur besseren Übersichtlichkeit gewählt:



Cheftipp



Gesetzliche Grundlagen



Achtung!
Interessant und wichtig

Schritt für Schritt zum eigenen Unternehmen – dabei sollten Sie nichts überstürzen. Die Entscheidungen für den richtigen Weg müssen gut durchdacht und geplant werden, denn Sie möchten ein Unternehmen aufbauen, das Ihre Kunden mit Qualität, Service und Preis zufrieden stellt. Legen Sie deshalb jetzt schon den Grundstein dafür, Störungen im Betriebsablauf zu vermeiden.

Insbesondere in kleinen Unternehmen zählt jede Arbeitskraft. Nachlassende Leistungen und Arbeitsausfall durch Krankheit können den wirtschaftlichen Erfolg gefährden.

Maßnahmen des Arbeitsschutzes unterstützen Sie dabei, Ihre und die Gesundheit Ihrer Mitarbeiter zu schützen und zu fördern. Ein Grund mehr, das Thema "Arbeits- und Gesundheitsschutz" nicht auf die lange Bank zu schieben. Wer rechtzeitig die Weichen stellt, spart nicht nur Kosten, die durch Unfälle und krankheitsbedingte Ausfälle entstehen können, sondern sichert sich langfristig betriebswirtschaftliche Vorteile. Dieser betriebswirtschaftliche Nutzen eines modernen Arbeits- und Gesundheitsschutzes wird häufig unterschätzt.

Bedenken Sie: Wenn Sie Ihre Termine auf Grund von Krankheit nicht einhalten können oder die Qualität Ihrer Leistungen nachlässt, kann das Ihr Firmenimage negativ beeinflussen.

**Erhöhung des
allgemeinen
Firmenimages**

Wenn Sie Arbeitsplätze in Ihrer Firma auf mögliche Gefährdungen untersuchen, vorhandene Mängel aufdecken und beseitigen, verbessern Sie die Arbeitsprozesse – das heißt, Ihre Firma wird sicherer und effizienter.

**Erhöhung der
Produktivität**

Wenn Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter gesunden und angenehmen Bedingungen arbeiten, fühlen sie sich wohl und sind zufrieden. Sie erkennen, dass sich ihr "Chef" um ihre Gesundheit und ihr Wohlbefinden sorgt. Das ist eine der wichtigsten Grundlagen zur Steigerung der Kreativität, Produktivität und somit der Qualität der Arbeit.

**Erhöhung der
Motivation und
der Leistungs-
fähigkeit**

1. Risiken absichern – Die Gesundheit im Blick behalten

Niemand ist wie Sie. Ihre Persönlichkeit, Ihre eigenen Erfahrungen, Ideen und Ziele prägen Ihre Arbeit und leiten Sie auf Ihrem Weg. Ihre Gesundheit spielt eine wichtige, vielleicht sogar die wichtigste Rolle, um Ihr Unternehmen dauerhaft erfolgreich zu führen.

Betrachten Sie schon vor der Unternehmensgründung ohne Illusionen Ihren eigenen Gesundheitszustand. Sind Sie fit, um den zu erwartenden Belastungen und Anforderungen gewachsen zu sein? Risiken vorbeugen heißt nicht nur viele Versicherungen abzuschließen, sondern auch durch eine vorausschauende und optimale Gestaltung der Arbeit die Gesundheit und den Erfolg im Blick zu behalten.

1.1 Die richtigen Versicherungen

Auch mit der besten Kalkulation können Sie nicht in die Zukunft sehen.

Soziale Sicherung

Als Unternehmer sind Sie selbst für Ihre Risikoabsicherung und Vorsorge verantwortlich. Prüfen Sie rechtzeitig, ob Sie alle notwendigen Versicherungen der sozialen Grundsicherung abgeschlossen haben und für das Alter ausreichend vorgesorgt ist.



In fast allen Bereichen können Sie bei einer gesetzlichen oder privaten Versicherung Verträge abschließen.

Informieren Sie sich über Vor- und Nachteile der verschiedenen Varianten.

Als Unternehmer sind Sie es gewohnt, Risiken in Kauf zu nehmen. Einige können jedoch existenzgefährdend sein, so dass es sich lohnt, diese durch eine passende Unternehmensversicherung abzudecken.

Beispielsweise kann ein Totalschaden am Transporter einer Umzugsfirma – trotz bester Auftragslage – das Unternehmen ruinieren. Analysieren Sie sorgfältig, welche Risiken in Ihrem Unternehmen abgesichert werden müssen. Erst dann sollten Sie entscheiden, welche Versicherungen für Sie wichtig sind.

Versichern kann man z. B.:

- Gebäude, Anlagen, Maschinen
- Fahrzeuge
- Waren bei Transporten
- Schadensanspruch Dritter

Die Versicherungsbeiträge stehen in keinem Verhältnis zu den möglichen Folgekosten:



Lassen Sie sich zu den vielfältigen Versicherungsarten und -möglichkeiten durch kompetente Partner beraten. Holen Sie sich mehrere Angebote ein und lesen Sie das Kleingedruckte. Prüfen Sie in regelmäßigen Abständen, ob die abgeschlossenen Versicherungen noch aktuell sind. Berücksichtigen Sie diese Beiträge auch in Ihrer Kostenkalkulation.



1.2 Den eigenen Arbeitsplatz einrichten

Tagtäglich verbringen Sie viele Stunden an Ihrem Arbeitsplatz. Optimale Arbeitsbedingungen unterstützen Sie bei der effektiven Erledigung Ihrer Aufgaben. Es lohnt sich also, ein besonderes Augenmerk auf die Gestaltung Ihres eigenen Arbeitsplatzes zu legen.

Denken Sie dabei auch an Dinge, die Ihnen die Arbeit erleichtern können, wie z. B.:

- den ergonomisch gestalteten Stuhl und Tisch
- ausreichende Bewegungsfreiheit
- eine sinnvolle Anordnung aller benötigten Arbeitsmittel und Arbeitsmaterialien am Arbeitsplatz
- gute Licht-, Klima- und Beleuchtungsverhältnisse.



Speziell in der Gründungsphase treffen Sie viele Investitionsentscheidungen, u. a. auch für die Einrichtung des eigenen Arbeitsplatzes. Informieren Sie sich gründlich und betrachten Sie neben dem Preis auch die Nutzerfreundlichkeit.

Sie wissen selbst, wie schnell man sich an provisorische Lösungen gewöhnen kann. Außerdem sind spätere Nachbesserungen immer mit zusätzlichen Kosten verbunden.



Auch bei der Gestaltung und Einrichtung Ihres eigenen Arbeitsplatzes können Sie auf Vorschriften und Empfehlungen des Arbeitsschutzes zurückgreifen.



Auf den nächsten Seiten finden Sie nützliche Hinweise, worauf es bei der Gestaltung der Arbeit und des Arbeitsplatzes ankommt und wer Ihnen dabei helfen kann.

Weiterhin erfahren Sie, welche Pflichten und Verantwortlichkeiten Sie gegenüber Ihren Mitarbeitern haben.

Rechtsvorschriften und wichtige Informationen oder Adressen, die Ihnen weiterführende Hinweise geben, sind jeweils in den nebenstehenden Kästchen hervorgehoben.

2. Beschäftigung von Mitarbeitern – Was nun?

Wachsen die Aufträge und damit Ihre Firma, werden Sie sich Unterstützung durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter suchen. Mit diesem Schritt kommen die Verantwortung als Arbeitgeber und Veränderungen in der Unternehmensstruktur auf Sie zu.



2.1 Firmenmitarbeiter

Sie stellen sich sicher zuerst die Frage, welche Personen überhaupt als Mitarbeiter zählen. Denn Mitarbeiter sind nicht gleich Mitarbeiter, es gibt unterschiedliche Arten von Beschäftigungsverhältnissen:

- Vollzeitbeschäftigte
- Teilzeitbeschäftigte
- Geringfügig Beschäftigte
- Kurzfristig Beschäftigte
- Praktikanten
- Studenten
- Auszubildende
- Sonderfälle.



Firmenmitarbeiter sind alle Personen, die in einem abhängigen Beschäftigungsverhältnis für Sie arbeiten.

Kriterien eines abhängigen Beschäftigungsverhältnisses:

	Mitarbeiter im abhängigen Beschäftigungsverhältnis
Vertragsverhältnis	Arbeitsverhältnis nach rechtlichen Rahmenbedingungen
Vertragliche Basis	Arbeitsvertrag
Steuern und Sozialabgaben	Unternehmer ist für Steuern und Sozialabgaben verantwortlich
Urlaubsanspruch	Arbeitnehmer hat Urlaubsanspruch
Arbeitsschutz	Unternehmer hat Fürsorgepflicht

2.2 Was Sie bei der Bereitstellung von Arbeitsplätzen beachten müssen

Solange Sie allein tätig sind, tragen Sie selbst die Verantwortung für Ihre Gesundheit. Wenn Sie Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen beschäftigen, ist zusätzlich auch deren Gesundheit und Sicherheit für Sie von hoher Bedeutung.

Unabhängig von der Unternehmensgröße und der Branche haben Sie dann Pflichten für Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit zu erfüllen. Diese so genannte Fürsorgepflicht ist im § 3 des Arbeitsschutzgesetzes definiert:



"Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der Umstände zu treffen, die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit beeinflussen."

Was ist alles geregelt?

In Vorschriften, Regeln und Empfehlungen finden Sie Hinweise zur menschengerechten und sicheren Gestaltung der Arbeit und der Arbeitsbedingungen. Im Einzelnen geht es dabei um:

- **die Arbeitsstätte** (Wo wird gearbeitet?)
- **die Arbeitsmittel** (Womit wird gearbeitet?)
- **Gefahrstoffe** (Welche Materialien werden benutzt?)
- **die Arbeitsorganisation** (Wie wird gearbeitet?)
einschließlich **der Arbeitszeit** (Wann wird gearbeitet?)
- den **Schutz bestimmter Personengruppen**
(Wer arbeitet?)

Trotz der Verantwortung auf vielen Gebieten lassen sich schon mit geringem Aufwand spürbare Effekte erzielen, wenn Sie die Dinge rechtzeitig und richtig anpacken!



2.2.1 Arbeitsstätte – optimal gestalten

Vielleicht sind Sie gerade dabei, geeignete Gewerbe- oder Geschäftsräume zu finden. Wichtige Auswahlkriterien sollten nicht nur die Lage (Konkurrenz, Verkehrsanbindung) und die Größe sein, sondern auch die Möglichkeiten der Beheizung, der Be- und Entlüftung sowie das Vorhandensein bzw. die Möglichkeit der Einrichtung von Toiletten, Wasch- und Pausenräumen.

Als Arbeitgeber wollen und müssen Sie dafür Sorge tragen, dass alle Mitarbeiter an ihrem Arbeitsplatz unter guten Bedingungen arbeiten können.

Eine Arbeitsstätte gestalten heißt Arbeitsplätze einzurichten, die Arbeitsumgebung zu optimieren, für Flucht und Rettungswege zu sorgen und akzeptable Bedingungen für soziale und hygienische Bedürfnisse zu schaffen.



In der Arbeitsstättenverordnung finden Sie Mindestanforderungen für eine gesunde und sichere Arbeitsumwelt.

Zum Beispiel:

- Raumabmessungen und Bewegungsfreiheit an Arbeitsplätzen
- Lüftung, Raumtemperaturen und Beleuchtung
- Schutz vor Lärm
- Schutz gegen Gase, Dämpfe, Vibration, und Staub
- Beschaffenheit von Fußböden, Wänden, Decken und Dächern
- Beschaffenheit von Fenstern, Oberlichtern, Türen und Toren
- Mindestanforderungen an Verkehrs- und Rettungswege
- Anforderungen an Toiletten, Waschräume und Pausenräume
- Anforderungen an Mittel und Einrichtungen zur Ersten Hilfe

Weitere konkrete Gestaltungsempfehlungen können Sie den Arbeitsstättenrichtlinien, Durchführungsbestimmungen und Empfehlungen der Berufsgenossenschaften und speziellen DIN Vorschriften entnehmen.

Arbeitsstättenverordnung

Beschäftigen Sie sich mit den Anforderungen der Arbeitsstättenverordnung und der Bauordnung des betreffenden Bundeslandes, bevor Sie Entscheidungen über Anmietung, Kauf oder Bau von Arbeitsräumen treffen. Sollten Sie einen Neubau planen, informieren Sie Ihren Architekten über die spezifischen Anforderungen. So ersparen Sie sich Kosten für spätere Nachbesserungen und eine Menge Ärger!



**Arbeitsstätten-
verordnung**

(ArbstättV)

**Arbeitsstätten-
richtlinien** (ASR)

**Bildschirmar-
beitsverordnung**

(BildscharbV)

BGV A1

„Grundsätze der
Prävention“

BGI 523

"Mensch und
Arbeitsplatz"



Detaillierte

Hinweise für
Arbeitsumgebungs-
bedingungen z.B.:

Beleuchtung

Arbeitsstättenricht-
linie (ASR) 7/3

Raumklima

Arbeitsstättenricht-
linie (ASR) 5 und 6

Lärm

BGV B3

Gefahrstoffe

Gefahrstoffver-
ordnung

(GefStoffV)



Den Arbeitsplatz einrichten – die Arbeitsumgebung gestalten

Ziel ist es, den **Arbeitsplatz** so zu gestalten und auszustatten, dass Körperhaltung und Bewegungsabläufe des Menschen ein effektives und risikofreies Arbeiten ermöglichen.

Je nach Arbeitsplatz sind bei der Gestaltung verschiedene Kriterien zu beachten. Bei der Büroarbeit stehen die Auswahl und die Anordnung von Schreibtisch, Computer und Sitzgelegenheit im Mittelpunkt.

Bei gewerblichen Arbeitsplätzen (z. B. im Labor oder in der Werkstatt), geht es u. a. um die Auswahl und Aufstellung von Maschinen, Anlagen und Geräten.



An diesem schlecht gestalteten
Arbeitsplatz sind Rücken-
schmerzen vorprogrammiert.

Die **Arbeitsumgebung** gestalten heißt beispielsweise:

- die Beleuchtungsverhältnisse optimieren
- für ein gesundheitlich zuträgliches Raumklima sorgen
- störenden und gesundheitsschädigenden Lärm vermeiden
- schädigende Einwirkungen durch Gefahrstoffe (Gase, Staub, Dämpfe) oder Strahlung verhindern.



Bei guter Beleuchtung läuft es
sich sicherer!

Jede Branche hat ihre eigenen Besonderheiten hinsichtlich der Arbeitsabläufe und der Arbeitsplatztypen. Informieren Sie sich bereits im Vorfeld über spezielle Gestaltungsempfehlungen z. B. auf den Internetseiten der Unfallversicherungsträger, der staatlichen Ämter für Arbeitsschutz (z. B. Gewerbeaufsichtsamt) oder der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin. Sie können sich auch direkt mit Ihrer Berufsgenossenschaft (Siehe Kapitel 5) in Verbindung setzen und Informationen anfordern. Erste Zugangswege sind die auf der Seite 25 aufgeführten Internetseiten.

2.2.2 Sichere Arbeitsmittel

Was sind Arbeitsmittel?

Zu Arbeitsmitteln gehören:

- Werkzeuge
- Geräte
- Maschinen
- Anlagen, d. h. alle Einrichtungen, die von Beschäftigten bei der Arbeit benutzt werden, von der einfachen Bohrmaschine bis hin zur komplexen Fertigungsstraße (einfach strukturiert bis sehr komplex).

Achten Sie beim Kauf von Arbeitsmitteln auf Sicherheitssymbole wie die CE-Kennzeichnung oder das GS-Zeichen.

Die **CE Kennzeichnung** ist Pflicht. Sie bringt zum Ausdruck, dass der Hersteller die in der EU gültigen Sicherheitsvorschriften für das Erzeugnis berücksichtigt hat.



Das freiwillig zu erwerbende **GS-Zeichen** bestätigt darüber hinausgehend, dass das Erzeugnis durch eine amtlich zugelassene Prüfstelle abgenommen wurde.



Achten Sie darauf, dass alle bereitgestellten Arbeitsmittel für die auszuführende Tätigkeit geeignet sind, damit Sicherheit und Gesundheit bei bestimmungsgemäßer Benutzung gewährleistet sind.











Stellen Sie Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern angemessene Informationen (Betriebsanweisungen) für ihre Arbeitsmittel zur Verfügung. Ein Beispiel für eine Betriebsanweisung finden Sie auf der nächsten Seite.

Außerdem sollten Ihre Beschäftigten bei der Einstellung, bei Veränderungen im Aufgabenbereich oder nach Einführung neuer Arbeitsmittel unterwiesen werden. Inhalte der Unterweisung sind Anweisungen, die sich auf Arbeitsplatz und Aufgabenbereiche der Mitarbeiter beziehen.

Alle Jahre wieder – Was bei der Unterweisung zu beachten ist:

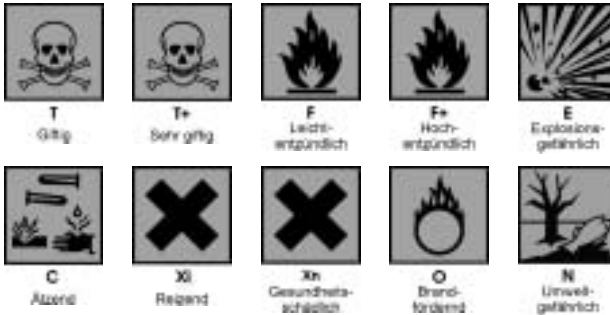
- Nach Bedarf, mindestens aber einmal jährlich, sind alle Beschäftigten zu unterweisen.
- Beschäftigte sind über die bei ihrer Arbeit auftretenden Gefahren sowie über Maßnahmen zu deren Abwendung zu informieren.
- Die Unterweisung ist schriftlich festzuhalten und von den Beschäftigten durch Unterschrift zu bestätigen.

Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
Betriebs Sicherheitsverordnung (BetrSichV)
BGV A1
"Grundsätze der Prävention"
Geräte- und Produktsicherheitsgesetz (GPSG)
Gefahrstoffverordnung 
(GefStoffV)

 06.11.2009 SDS Name - Nr.	BETRIEBSANWEISUNG gemäß EG-GefStoffV Gefahrgutbereich: Tätigkeiten Wertstoff: Reinigungsarbeiten	Blatt EG-Gefahrstoffkennzeichnung:
GEFÄHRSTOFFBEZEICHNUNG		
Allzweckreiniger W 40		H302-H332 EUH031 CAS-Nr.:
GEFÄHREN FÜR MENSCH UND UMWELT		
	Reizend Reizt die Augen, Atemwege und die Haut.	
SCHUTZMASSNAHMEN UND VERHALTENSREGELN		
 	Berührung mit Augen, Haut und Kleidung vermeiden. Darf nicht in die Hände von Kindern gelangen. Bei der Arbeit nicht essen, trinken, rauchen. Beim Ums- und Abfüllen Verspritzen vermeiden. Gefäße nicht offen stehen lassen, nicht mit heissem Wasser verwenden. Nach der Arbeit und vor jeder Pause Hände gründlich waschen. Augenschutz: Bei Spritzgefahr: Gesichtsblech Handschutz: Handschuhe aus Polyethylen, Nitril Handschuhe: Gekieselfaltige Handschuhsätze verwenden	
VERHALTEN IM GEFAHRFALL Notfall 112		
Eindringen in Wasser, Boden und Kanalisation vermeiden. Bei Verschütten mit Wechtlappen aufnehmen und entsorgen. Produkt ist brennbar: Geeignete Löschmittel: Löschpulver, Wassersprühstrahl, CO ₂ , Schaum. Zuständiger Arzt: 		
ERSTE HILFE Notfall 112		
	Bei jeder First-Hilfe-Maßnahme Selbstschutz beachten und umgehend Arzt informieren. Hautkontakt: : Mit viel Wasser reinigen. Verschmutzte Kleidung wechseln. Augenkontakt: : 10-15 Minuten mit Wasser oder Augenspülung spülen. Arzt aufsuchen. Verschlucken: : Kein Erbrechen herbeiführen. In kleinen Schritten Wasser zu trinken geben, Arzt hinzuziehen.	
SACHDERECHTE ENTSORGUNG		
	Nicht in Abfluss oder Mülltonne schütten! Kleine Mengen mit viel Wasser verspillen.	

2.2.3 Gefahrstoffe im Einsatz

Mit Gefahrstoffen haben Sie häufiger zu tun als Sie annehmen. Benutzen Sie in Ihrem Unternehmen Lösungsmittel, Kleber, Farbe oder andere Stoffe, die mit einem der folgenden Gefährlichkeitsmerkmalen gekennzeichnet sind?



Wenn ja, dann unterliegen Sie den Verpflichtungen der Gefahrstoffverordnung. Darin sind die Maßnahmen zum Schutz der Beschäftigten beim Umgang mit gesundheitsgefährdenden Stoffen festgeschrieben.

Was ist zu tun?

1. Legen Sie ein Gefahrstoffverzeichnis an.
2. Prüfen Sie, ob ungefährliche Ersatzstoffe eingesetzt werden können.
3. Ergreifen Sie die notwendigen Schutzmaßnahmen für den Umgang mit nicht austauschbaren Gefahrstoffen.
4. Erstellen Sie stoff- und arbeitsplatzbezogene Betriebsanweisungen für die Beschäftigten.
5. Unterweisen Sie Ihre Beschäftigten einmal jährlich.
6. Gewährleisten Sie eine gefahrlose Aufbewahrung und Lagerung.
7. Halten Sie notwendige Hygienemaßnahmen ein.
8. Prüfen Sie, ob Vorsorgeuntersuchungen notwendig sind.
9. Denken Sie an Vorsorgemaßnahmen gegen Betriebsstörungen und Unfälle.
10. Lassen Sie sich im Bedarfsfall von Experten beraten (Sicherheitsfachkraft: Kapitel 4; Berufsgenossenschaft: Kapitel 5).

Oberstes Ziel sollte es sein, die Anzahl der eingesetzten Gefahrstoffe im Unternehmen so gering wie möglich zu halten.

Chemikaliengesetz (ChemG)

Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)

Technische Regeln für Gefahrstoffe (TRGS)



2.2.4 Arbeitsprozess – alles eine Frage der Organisation!

Täglich haben Sie eine Fülle von Aufgaben zu erledigen. Ohne die richtige Organisation läuft da gar nichts. Diese Erfahrung haben Sie bestimmt auch schon gemacht. Allein die falsche Planung von Terminen oder die schlechte Gliederung von Arbeitsabläufen können Stress auslösen und die Leistungsbereitschaft herabsetzen.

Durch eine gute Organisation der Arbeit können Sie – ohne viel Aufwand – spürbare positive Effekte erreichen.



Gewusst wie! Nachfolgend einige ausgewählte Hinweise für eine effektive und gesunde Organisation der Arbeit:

- **klare Ziele und Informationen**
Ob mit oder ohne Mitarbeiter – die Zielsetzung der Arbeit sollte immer klar definiert und nachvollziehbar sein. Fehlende, unvollständige oder verspätete Informationen erschweren die Arbeit, provozieren Missverständnisse und bereiten den Boden für Konflikte.
- **körperliche Abwechslung**
Vermeiden Sie Arbeitsabläufe, die durch einseitige Belastungen und körperliche Überforderung gekennzeichnet sind (nur Sitzen, Stehen, immer wiederkehrende einförmige Bewegungsabläufe, schweres Heben und Tragen...).
- **zeitliche und inhaltliche Spielräume**
Nicht jeden Tag und jede Stunde sind Sie gleichermaßen fit und leistungsfähig. Eine selbstbestimmte Zeiteinteilung und ein abwechslungsreiches Aufgabenspektrum helfen Ihnen und Ihren Mitarbeitern, die Kräfte optimal einzuteilen.
- **Verantwortung und Befugnisse**
Eine klare Regelung von Verantwortlichkeit und Befugnissen vermeidet Missverständnisse und Fehlentscheidungen.
- **Qualifikation**
Eine unzureichende Qualifikation kann langfristig zu Überforderung und Stress führen. Versuchen Sie, Qualifikationsdefizite zu erkennen und gezielt abzubauen. Genauso wichtig ist es, Unterforderung zu vermeiden.
- **Führungsstil**
Betrachten Sie Ihre Mitarbeiter als Partner. Sprechen Sie Probleme offen an und suchen Sie gemeinsam nach Lösungen. Geben Sie Rückmeldungen über erledigte Aufgaben.

Mehr Informationen
zur Gestaltung der
Arbeitsorganisation

www.ergo-online.de

www.baua.de

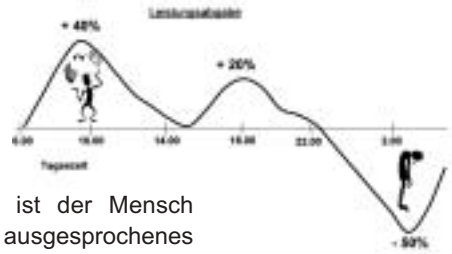
www.guss-net.de

2.2.5 Arbeitszeit – flexibel und trotzdem planbar

Lange Arbeitszeiten sind gerade in jungen Unternehmen keine Seltenheit. Vieles ist Neuland und der Bürokratismus hält unendlich auf. Das ist normal, aber auf Dauer nicht empfehlenswert. Die Qualität der Arbeit und die Gesundheit leiden darunter. Das gilt für Sie selbst genauso wie für Ihre Mitarbeiter.

DESHALB:

- Prüfen Sie, ob das lange Arbeiten wirklich immer notwendig ist.
- Versuchen Sie, sich den Tag so einzuteilen, dass anstrengende und weniger anstrengende Tätigkeiten wechseln. Übrigens: In den Morgenstunden und am Nachmittag ist der Mensch besonders leistungsfähig. Nachts hat er ein ausgesprochenes Leistungstief.
- Gönnen Sie sich Pausen. Besonders in Phasen mit hohem Arbeits- und Zeitdruck ist es wichtig, Zeit für Erholung und Ausgleich einzuplanen.



Wenn Sie Mitarbeiter beschäftigen, gilt das Arbeitszeitgesetz (ArbZG)!



Wichtige Regelungen zur Arbeitszeit (ArbZG)

- Länge der Arbeitszeit: 8 Stunden werktäglich; Verlängerung auf 10 Stunden möglich, wenn innerhalb von sechs Kalendermonaten oder 24 Wochen im Durchschnitt acht Stunden werktäglich nicht überschritten werden
 - Pausen: 30 Minuten bei 6–9 Stunden Arbeitszeit
45 Minuten bei über 9 Stunden Arbeitszeit
 - Ruhezeiten: mindestens 11 Stunden ununterbrochen
 - Feiertagsarbeit: mindestens 15 Sonntage im Jahr beschäftigungsfrei
- Natürlich gibt es noch weitere Regelungen und wie überall auch Ausnahmen!

Ziel ist es, ein "gesundes" Verhältnis zwischen Arbeit und Freizeit zu schaffen. Heutzutage sind flexible Mitarbeiter unerlässlich – aber auch sie haben ein Recht auf Familienleben und Freizeit. Respektieren Sie das! Setzen Sie sich mit Ihren Mitarbeitern an einen Tisch und versuchen Sie, eine Arbeitszeitregelung zu finden, die sowohl die betrieblichen als auch die privaten Belange berücksichtigt.

- Was im Arbeitszeitgesetz geregelt ist:
- § 3 Arbeitszeit der Arbeitnehmer
 - § 4 Ruhepausen
 - § 5 Ruhezeit
 - § 6 Nacht- und Schichtarbeit
 - § 8 Gefährliche Arbeiten
 - § 9 Sonn- und Feiertagsruhe
 - § 10 Sonn- und Feiertagsbeschäftigung
 - § 11 Ausgleich für Sonn- und Feiertagsbeschäftigung



2.2.6 Schutz bestimmter Personengruppen

Eine Mitarbeiterin Ihres Unternehmens erwartet Nachwuchs. Prima!!! Einige Dinge müssen Sie aber beachten, wenn Sie werdende oder stillende Mütter im Unternehmen beschäftigen. Die Fragen dazu sind vielfältig: Mutterschutz, Erziehungsgeld, Erziehungsurlaub...



Denken Sie bei der Einstellung von neuen Mitarbeitern daran: Kinder und Jugendliche, werdende und stillende Mütter, Schwerbehinderte und Heimarbeiter bedürfen eines besonderen Schutzes vor Risiken und Gefahren.

Jugendarbeitsschutz

- Verbot von Kinderarbeit
- Spezielle ärztliche Untersuchungen
- Benennung bestimmter Tätigkeiten, die für Jugendliche verboten sind oder nur unter bestimmten Voraussetzungen ausgeführt werden dürfen
- Besondere Arbeitszeitregelungen

Beachten Sie auch die entsprechenden Beschränkungen und Vorschriften der Berufsgenossenschaft.

Mutterschutz

- Besondere Maßnahmen bei der Einrichtung von Arbeitsplätzen
- Besonderer Schutz vor Gefährdungen
- Besondere Arbeitszeitregelungen
- Schutzfristen und Kündigungsschutz
- Benachrichtigung der zuständigen staatlichen Aufsichtsbehörde

Schwerbehinderte

- Anpassung der Arbeitsbedingungen an die Art der Behinderung (technisch und organisatorisch)
- Kündigungsschutz

Unterstützung und Beratung zu technischen und finanziellen Möglichkeiten bei der Einrichtung von behindertengerechten Arbeitsplätzen leisten z. B. Integrationsämter (ehemals Hauptfürsorgestellen, diese sind nach SGB 9 für die berufliche Unterstützung von Arbeitgeber und Arbeitnehmer zuständig) oder das Berufsförderungswerk.

Heimarbeiter

- Die Arbeitsstätte von Heimarbeitern muss so geschaffen sein, dass keine Gefahren für Beschäftigte entstehen.
- Auch wer Heimarbeit vergibt, hat Arbeitsschutzpflichten.

Arbeitszeit-
gesetz (ArbZG)
Jugendarbeits-
schutzgesetz
(JArbSchG)
Mutterschutz-
gesetz (MuSchG)
Heimarbeits-
gesetz
SGB IX (hier
Schwerbehinderten-
recht)



3. Gefährdungsbeurteilung – Ein Instrument für mehr Sicherheit

Eine Gefährdungsbeurteilung ist das gezielte und systematische Erfassen aller Gesundheitsgefährdungen, die an einem Arbeitsplatz auftreten können, sowie die Festlegung von Maßnahmen zu deren Verminderung bzw. Vermeidung (Schutzmaßnahmen).

Grundlage für die Identifizierung von Gefährdungen ist ein modernes Gesundheitsverständnis, das davon ausgeht, dass Gesundheit auch das psychische und soziale Wohlbefinden einschließt.

Gesundheit und Wohlbefinden

Körperliches Wohlbefinden:	z. B. Fehlen von Beschwerden, Krankheiten und Gebrechen
Psychisches Wohlbefinden:	z. B. Motivation, Freude, Selbstvertrauen, Lernbereitschaft
Soziales Wohlbefinden:	z. B. Freunde, soziale Geborgenheit, Familie, Sinnhaftigkeit

Was sind Gefährdungen? Hier einige Beispiele:

Zunächst gibt es die klassischen Unfallgefahren wie z. B. Stolperstellen im Fußboden, Quetsch-, Fang- oder Stoßstellen an Maschinen, Absturzgefahr, defekte elektrische Anlagen oder Umgang mit explosiven Stoffen.

Unfallgefahren

Unfälle treten plötzlich auf und verursachen meist unmittelbar körperliche Verletzungen. Es gibt aber auch Gegebenheiten am Arbeitsplatz oder im Arbeitsablauf, die erst nach längerer Zeit zu Gesundheitsbeeinträchtigungen führen können.

Bestimmte Chemikalien können z. B. Hautkrankheiten oder Allergien verursachen. Arbeiten auf Knien oder schweres Heben und Tragen können Beschwerden und Schäden am Muskel- und Skelettsystem verursachen. Dauerlärm schädigt ab einer bestimmten Lautstärke das Gehör.

Entstehung arbeitsbedingter Erkrankungen und Berufskrankheiten

Zu viel Arbeit, Termindruck und fehlende Informationen können Auslöser für Stress und Folgeerscheinungen wie Bluthochdruck oder chronische Ermüdung sein. Eine langweilige, unterfordernde Tätigkeit wirkt demotivierend und macht unzufrieden. Überdurchschnittlich lange und vor allen Dingen unplanbare Arbeitszeiten beeinträchtigen die Pflege sozialer Kontakte und das Familienleben.

Beeinträchtigung von Gesundheit und Wohlbefinden

Mitarbeiter einbeziehen

Wie kann ich Gefährdungspotenziale erkennen?

Zunächst hilft der „gesunde Menschenverstand“. Beziehen Sie die Mitarbeiter der zu untersuchenden Arbeitsplätze unbedingt ein, denn sie kennen ihren Arbeitsplatz am besten und wissen genau, wo der Schuh drückt.

Checklisten nutzen

Besorgen Sie sich Checklisten und Fragebögen. Sie ermöglichen es, Arbeitsplätze schnell zu beurteilen und bewahren davor, wichtige Dinge zu vergessen. Achten Sie darauf, dass nicht nur Unfallgefahren und Indikatoren für Berufskrankheiten abgefragt werden, sondern auch die so genannten "weichen Faktoren" zum Erhalt von Gesundheit und Wohlbefinden (z. B. ständiger Termindruck, ungünstige Arbeitszeit, fehlende Informationen).

Maßnahmen festlegen Unterstützen lassen

Legen Sie fest, was an den betreffenden Arbeitsplätzen zu verändern ist, um Unfälle oder Gesundheitsschädigungen zu vermeiden. Scheuen Sie sich nicht, Ihre Berufsgenossenschaft (siehe Pkt. 5) oder Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit (im Folgenden Sicherheitsfachkraft) um Rat zu fragen. Hier erhalten Sie in der Regel auch branchenspezifische Checklisten und Informationen.



Wann müssen Gefährdungsbeurteilungen durchgeführt werden?

Spätestens wenn Sie Mitarbeiter eingestellt haben, sind Sie dazu verpflichtet, Gefährdungsbeurteilungen an allen Arbeitsplätzen durchzuführen. Grundlagen dafür sind das Arbeitsschutzgesetz und die Betriebssicherheitsverordnung.

Welchen Nutzen bringt dieser Aufwand für das Unternehmen?

Eine systematische Analyse der Arbeitsplätze hat viele Vorteile für Ihr Unternehmen:

Vorteile für das Unternehmen

- Sie schaffen die Voraussetzung für gesunde Arbeitsbedingungen. Gesunde und zufriedene Mitarbeiter arbeiten besser, sind kreativer und liefern Qualität.
- Defizite in der Gestaltung von Arbeitsabläufen werden aufgedeckt und Maßnahmen zur Beseitigung festgelegt – eine Voraussetzung für die Verbesserung der Effektivität der Arbeit.
- Die Ermittlung und Dokumentation der vorhandenen Gefährdungen bilden die Basis, um bedarfsspezifische Maßnahmen zu treffen.
- Die wirtschaftliche Auswahl und Anwendung von persönlichen Schutzausrüstungen wird ermöglicht.
- Mit der Durchführung der Gefährdungsbeurteilung sind Sie auf der sicheren Seite (Rechtssicherheit).

4. Professionelle Betreuung im Arbeits- und Gesundheitsschutz

Wie Sie jetzt erfahren haben, kommt eine ganze Reihe Pflichten und Verantwortlichkeiten auf Sie zu. Aber keine Angst, Sie müssen das nicht alles allein bewältigen. Experten beraten Sie gern.

Als Arbeitgeber sind Sie dazu verpflichtet, eine sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Beratung in Anspruch zu nehmen. Gesetzlich verankert ist diese Pflicht im Arbeitssicherheitsgesetz. Art und Umfang der Betreuung hängen von der Betriebsgröße und vom Gefährdungspotenzial der Tätigkeiten ab, die in Ihrem Unternehmen ausgeführt werden.

In einem kleinen Unternehmen mit wenigen Mitarbeitern ist der Beratungsumfang selbstverständlich kleiner als in Großbetrieben. Weiterhin bestehen in einem Bürobetrieb andere Gesundheitsgefährdungen als in einem Labor, wo mit Chemikalien umgegangen wird. Das wird natürlich berücksichtigt, wenn Betreuungszeiten für Fachkräfte bemessen werden.

Die Berufsgenossenschaft kennt sich in Ihrer Branche aus und legt deshalb auch den Umfang der Betreuungspflicht fest (BGV 6 und BGV 7).

Betreuung ist Pflicht!

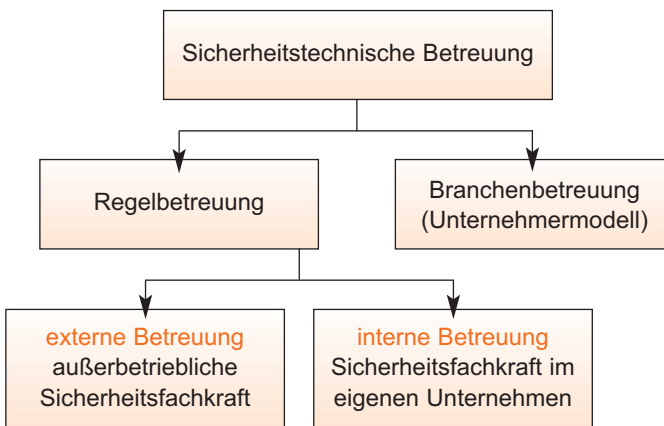
Betriebsgröße

Gefährdungspotenzial



4.1. Sicherheitstechnische Betreuung

Als Unternehmer haben Sie die Möglichkeit, zwischen verschiedenen Varianten der Betreuung zu wählen.



Regelbetreuung

Bei der Regelbetreuung kann der Unternehmer einen eigenen Mitarbeiter zur Sicherheitsfachkraft qualifizieren und benennen. Dieses Modell ist eher für größere Unternehmen geeignet, da eine Sicherheitsfachkraft mindestens 80 Stunden im Jahr in dieser Funktion tätig sein muss. Eine weitere Möglichkeit ist der Abschluss eines Betreuungsvertrages mit einer externen Sicherheitsfachkraft bzw. mit einem überbetrieblichen sicherheitstechnischen Dienst.



Branchenbetreuung (Unternehmermodell)

Als Alternative zur Regelbetreuung und besonders gut geeignet für Kleinbetriebe bieten viele Berufsgenossenschaften das Unternehmermodell an. Hier werden Sie als Unternehmer stärker in den betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutz eingebunden. Dieses Modell berücksichtigt, dass Sie aufgrund der überschaubaren Betriebsgröße die betrieblichen Gegebenheiten kennen und das Betriebsgeschehen gut überblicken.

Durch Unternehmenseminare und entsprechende Arbeitsmaterialien werden Ihnen die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt. Auf dieser Basis können Sie selbständig erkennen, in welchem Umfang Sie externe Beratung benötigen. Nach der Kurs Teilnahme kann dann eine Reduzierung der Einsatzzeiten der Sicherheitsfachkraft erfolgen, d. h. nur noch im Bedarfsfall werden spezielle Aufgaben übertragen. Das spart natürlich Kosten.

Welche Aufgaben hat eine Sicherheitsfachkraft?

Sicherheitsfachkräfte sind Ingenieure, Techniker oder Meister mit mindestens zweijähriger praktischer Berufserfahrung und einer anerkannten Zusatzausbildung. Die Pflichten des Arbeitgebers zur Bestellung von Sicherheitsfachkräften sind im § 5 des Arbeitssicherheitsgesetzes geregelt. Mit der Sicherheitsfachkraft wird Ihnen ein Berater für alle Fragen in Sachen Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit zur Seite gestellt. Er führt regelmäßig Betriebsbegehungen durch und macht sich ein Bild davon, wie Arbeitsschutz und Unfallverhütung im Unternehmen umgesetzt werden.

Beratung und Unterstützung erfolgen weiterhin z. B. bei der

- Beschaffung von Arbeitsmitteln und Ausrüstungsgegenständen und deren sicherheitstechnischer Überprüfung
- Auswahl und Erprobung persönlicher Schutzausrüstungen
- Gestaltung von Arbeitsplätzen und Arbeitsbedingungen
- Beurteilung der Arbeitsbedingungen
- Information und Motivation der Beschäftigten zum sicherheitsgerechten Verhalten bei der Arbeit.

Arbeitssicherheitsgesetz

(ASiG)

BGV A6

"Fachkräfte für Arbeitssicherheit"
(= Sicherheitsfachkraft)



4.2. Arbeitsmedizinische Betreuung

Um Beeinträchtigungen der Gesundheit der Mitarbeiter zu vermeiden, bedarf es der Betreuung durch einen Betriebsarzt. Er hat eine spezielle arbeitsmedizinische Ausbildung und berät Sie als Arbeitgeber zu allen Fragen des Arbeits-, Unfall- und Gesundheitsschutzes.

Diese Beratung können Sie in Anspruch nehmen z. B.

- im Rahmen der Planung von Arbeitsstätten, Beschaffung von Arbeitsmitteln, Ausrüstungsgegenständen und Arbeitsstoffen
- bei der Auswahl und Erprobung von persönlichen Schutzausrüstungen
- bei Fragen zu Arbeitsphysiologie, Arbeitshygiene, Ergonomie, Arbeitszeit und Arbeitspsychologie
- bei Arbeitsplatzuntersuchungen, Arbeitsplatzbewertungen und bei Gefährdungsanalysen
- bei der Organisation der ersten Hilfe im Unternehmen
- bei der Eingliederung bzw. Wiedereingliederung behinderter Arbeitnehmer.


Betriebsärzte haben weiterhin den Auftrag, Arbeitnehmer zu untersuchen, arbeitsmedizinisch zu beurteilen und zu beraten. Zu den Aufgaben des Betriebsarztes gehört es nicht, Krankmeldungen der Arbeitnehmer auf deren Berechtigung zu prüfen. Die speziellen Beratungs- und Betreuungsfelder der Betriebsärzte sind im § 3 des Arbeitssicherheitsgesetzes festgelegt.

Um der Betreuungspflicht nachzukommen haben Sie die Möglichkeit, niedergelassene Arbeitsmediziner, nebenberufliche Betriebsärzte oder überbetriebliche arbeitsmedizinische Dienste für die Beratung zu bestellen.

4.3. Betreuung optimal nutzen

Nutzen Sie die gesamte Unterstützung hinsichtlich Sicherheit und Gesundheitsschutz! Fordern Sie sowohl von der Sicherheitsfachkraft als auch von den Betriebsärzten alle Ihnen zustehenden Leistungen. Nehmen Sie die Beratungsleistung ernst. Es lohnt sich und Sie bezahlen schließlich dafür!

Fragen Sie bei Ihrer Innung, Ihrer Kammer oder Ihrem Verband nach, ob Rahmenabkommen mit bestimmten Ärzten oder Diensten geschlossen wurden. Oft gibt es dort günstige Konditionen.

Arbeitssicherheitsgesetz
(ASiG)
BGV A7 "Betriebsärzte"




5. Unterstützung, Kontrolle und Aufsicht

Der Dualismus von Staat (staatliche Gewerbeaufsicht) und gesetzliche Unfallversicherung (Berufsgenossenschaften) prägt das Arbeits- und Gesundheitsschutzsystem in Deutschland

5.1 Staatliche Aufsichtsbehörden

Die staatlichen Aufsichtsbehörden überwachen die Einhaltung der Gesetze, Verordnungen und Regeln. Grundlage dafür ist das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG 1996).

Aufgaben und Rechte der staatlichen Aufsicht:



- Sie überwachen den technischen Arbeitsschutz (z. B. Produkt-, Geräte- und Anlagensicherheit).
 - Sie überwachen und kontrollieren den sozialen Arbeitsschutz (z. B. Arbeitszeit, Mutterschutz, Jugendschutz).
 - Sie beraten zu arbeitshygienischen und arbeitsmedizinischen Fragen einschließlich Stress.
- Sie können durch Verfügung Maßnahmen zum Schutz der Beschäftigten und auch Dritter anordnen.
 - Sie wirken bei der Beratung und Aufsicht der Unternehmen auch mit Unfallversicherungsträgern zusammen.



Selbstverständlich können Sie sich mit Ihren Fragen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz an die Mitarbeiter der staatlichen Aufsichtsbehörden wenden.

Maßnahmen bei Verstößen

- Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten durch Verwarnungsgelder oder Geldbußen
- Stilllegung von Anlagen und Untersagen des Betriebes, wenn Leben und Gesundheit gefährdet werden

5.2 Unfallversicherungsträger (Berufsgenossenschaft)

Die gesetzliche Unfallversicherung ist ein Zweig der Sozialversicherung wie z. B. die Kranken- oder Pflegeversicherung. Die Pflichtmitgliedschaft aller Unternehmen in der gesetzlichen Unfallversicherung sorgt dafür, dass jeder Arbeitnehmer in Deutschland bei Arbeitsunfällen oder Berufskrankheiten versichert ist. Die Berufsgenossenschaft übernimmt in diesem Fall die Haftpflicht des Arbeitgebers und wird deshalb auch allein vom Arbeitgeber finanziert.

Träger der gesetzlichen Unfallversicherung für den Bereich der gewerblichen Wirtschaft sind 35 branchenbezogene Berufsgenossenschaften.

Vorrangige Aufgaben der Berufsgenossenschaft ist die Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren mit allen geeigneten Mitteln (Sozialgesetzbuch VII). Im Rahmen des erweiterten Präventionsauftrages beraten sie Arbeitgeber zu Fragen des Erhalts von Gesundheit und Wohlbefinden der Beschäftigten. Bei Arbeitsunfällen oder Berufskrankheiten ergreift die Berufsgenossenschaft alle notwendigen Maßnahmen, um die Gesundheit und Leistungsfähigkeit des Geschädigten wieder herzustellen, oder sie entschädigt Hinterbliebene durch Geldleistungen.

Berufsgenossenschaft (BG)	
Verhütung von Berufskrankheiten	Verhütung von Arbeitsunfällen
Erlaß von Unfallverhaltensvorschriften und die Überwachung von deren Umsetzung	Erbringung von Leistungen zur Rehabilitation nach Unfällen
	Zahlung von Geldleistungen zur Entschädigung bei Unfallfolgen

Folgende zentrale Aufgaben erfüllen die Berufsgenossenschaften:

- Sie beraten zu Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes.
- Sie erlassen Berufsgenossenschaftliche Vorschriften (BGV), deren Einhaltung für Mitgliedsfirmen bindend sind.
- Sie geben branchenspezifische Empfehlungen zur gesundheitsgerechten Gestaltung von Arbeit und Arbeitsbedingungen (BGI, BGR).
- Sie überwachen die Einhaltung der Vorschriften durch den technischen Aufsichtsdienst (TAD) der jeweiligen Berufsgenossenschaft.
- Sie führen Aus- und Fortbildungsmaßnahmen durch.

Muss ich einer Berufsgenossenschaft beitreten?

Mit Ihrer Gewerbeanmeldung werden Sie automatisch bei der für Sie zuständige Berufsgenossenschaft angemeldet. Sie können dann alle Leistungen in Anspruch nehmen.

Das Vorschriftenwerk der Berufsgenossenschaften

...strukturiert sich in Berufsgenossenschaftliche Vorschriften (früher Unfallverhütungsvorschriften), Berufsgenossenschaftliche Regeln, Informationen und Grundsätze. Welche davon rechtsverbindlichen und welche nur informellen Charakter haben, finden Sie in folgender Auflistung:

Berufsgenossenschaftliche Vorschriften (BGV)

...sind dem Gesetz gleichgestellt und verbindlich für versicherte Unternehmen. Sie definieren Sicherheitsanforderungen an die betrieblichen Einrichtungen, Arbeitsverfahren sowie Verhaltensweisen.

Berufsgenossenschaftliche Regeln (BGR)

...sind keine verbindlichen Rechtsnormen, aber allgemein anerkannte Regeln für Sicherheit und Gesundheit. Sie beinhalten beispielhafte, praxisnahe Konkretisierungen zu BG-Vorschriften und den staatlichen Arbeitsschutzvorschriften.

Berufsgenossenschaftliche Informationen (BGI)

...sind keine verbindlichen Rechtsnormen. Es sind spezielle Merkblätter und Checklisten für den praxisnahen Gebrauch.

Wer ist durch die Berufsgenossenschaft versichert?

Versichert sind alle Ihre Beschäftigten, einschließlich der Auszubildenden und Teilzeitkräfte, sowie alle arbeitnehmerähnlichen Personen und auch Ihr gegen Entgeltzahlung im Unternehmen tätiger Ehepartner.

Ob Sie als Unternehmer automatisch versichert sind oder sich zusätzlich mitversichern können, ist in den Satzungen der einzelnen Berufsgenossenschaften unterschiedlich geregelt.

Wer zahlt wie viel?



Die Beiträge zahlen Sie als Arbeitgeber. Der Beitragssatz variiert zwischen den einzelnen Berufsgenossenschaften (Branchen) sowie innerhalb einer Branche entsprechend der Gefahrenklassen (Gefahrenentarif). Im Jahr 2000 betragen die Beiträge durchschnittlich 1,31% der Löhne oder Gehälter.

Maßnahmen bei Verstößen:

Bei Verstößen haben Berufsgenossenschaften die Möglichkeit, Verwarnungsgelder oder Geldbußen gegen Mitglieder zu verhängen.

Anhang

Aushangpflichtige Gesetze

Aushangpflichtige Gesetze sind:

- **Arbeitszeitgesetz** (lt. § 16 – Aushangpflichtig)
- **Beschäftigtenschutzgesetz** (lt. § 7 – Aushangpflichtig)
- **Jugendarbeitsschutzgesetz** (lt. § 47 – Aushangpflichtig ab einem jugendlichen Beschäftigten)
- **Ladenschlussgesetz** (lt. § 21 – Aushangpflichtig innerhalb der Verkaufsstelle, ab einem Beschäftigten)
- **Mutterschutzgesetz** (lt. § 18 – Aushangpflichtig wenn mehr als 3 Frauen beschäftigt sind)
- **Röntgenverordnung** (lt. § 18 – Aushangpflichtig wenn es im Betrieb eine Röntgeneinrichtung gibt)



Aushangpflichtige Gesetze sind so anzubringen, dass sie leicht zugänglich und lesbar sind. Ein Aushang am "Schwarzen Brett" hat sich bewährt, da der Betrieb seine Informationspflicht auf diese Weise wirkungsvoll erfüllt. Aushänge müssen gut zu erkennen sein.

Wird ein aushangpflichtiges Gesetz erheblich geändert, muss der Arbeitgeber die neue Fassung des ganzen Gesetzes aushängen bzw. auslegen.

Zusätzlich sollten im Unternehmen die Berufsgenossenschaftlichen Vorschriften (früher UVV) an einer geeigneten Stelle ausliegen und die Beschäftigten durch spezielle Unterweisungen (mindestens einmal jährlich) unterrichtet werden (§ 7 BGV A1).

Schwellenwerte zu Arbeits- und Arbeitsschutzrecht

Schwellenwerte [Zahl der Mitarbeiter]	Arbeitsrecht [Kündigungsschutzrecht (KSchG), sonstige Rechtsquellen]	Arbeitsschutzrecht [Arbeitsstättenverordnung, Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG), Schwerbehindertengesetz (SchwbG)]
ab 1 MA		Betreuungsvertrag (die Bestellung von Arbeitsschutzexperten wie Sicherheitsfachkräften und Betriebsärzten) ist Pflicht (ASiG § 2 und 5)
ab 6 MA	Wehrdienst kein wichtiger Kündigungsgrund, Ausnahme: - Grundwehrdienst mehr als 6 Monate - unverheiratete Arbeitnehmer (Arbeitsplatzschutzgesetz § 2)	Nach Geschlecht getrennte Toilettenräume (Arbeitsstättenverordnung § 37)
ab 11 MA	Geltungsbereich des KSchG § 23: Mitarbeiter, die länger als ein halbes Jahr im Unternehmen arbeiten, dürfen nur noch aus schwerwiegenden Gründen entlassen werden. (Gilt für Beschäftigungsverhältnisse, die ab den 1. Januar 04 abgeschlossen wurden.)	Leicht erreichbarer Pausenraum (gemäß Arbeitsstättenverordnung); Dokumentation der Gefährdungen (gemäß § 6 Arbeitsschutzgesetz)
ab 16 MA	Seit 01.01.2001 haben MA einen Rechtsanspruch auf Teilzeitarbeit, es sei denn, der Arbeitgeber weist nach, dass die verlangte Verringerung der Arbeitszeit aus betrieblichen Gründen nicht machbar ist.	
ab 21 MA	Verpflichtung des Arbeitgebers zur Anzeige beim Arbeitsamt bei Entlassung von mehr als fünf Mitarbeitern (KSchG § 17)	Bestellung von Sicherheitsbeauftragten (SGB VII § 22); Bildung eines Arbeitsschutzausschusses (ASiG § 11); 6 % der Arbeitsplätze müssen mit Schwerbehinderten besetzt werden.

Quelle: www.sozialgesetzbuch.de

Nützliche Internetadressen

Guss – Gesund und sicher starten

Internetportal für alle Existenzgründer, die von Anfang an gesund und wirtschaftlich arbeiten möchten. Informationen zu Gesundheit und Arbeitsschutz (Kurzinformationen, Downloads, Checklisten, Expertenrat...), Ansatzpunkte für betriebliches Gesundheitsmanagement, praktische Vorschläge zur gesundheitsförderlichen Arbeitsgestaltung, wichtige Anlaufadressen.

www.guss-net.de

SIDI BLUME

Umfangreiche Informationen und nützliche Links zum Thema Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit.

www.sidiblume.de

Arbeitsschutzakademie

Lernplattform für computergestützte Aus- und Weiterbildungen zu arbeitsschutzrelevanten Themen. Die Teilnehmer der Lehrgänge haben die Möglichkeit, sich Wissen und Kenntnisse unabhängig von Ort und Zeit anzueignen.

www.arbeitsschutzakademie.de

Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften

Informationen über Versicherungsleistungen sowie Beratungs- und Unterstützungsangebote Ihrer Berufsgenossenschaft. Des Weiteren finden Sie alle relevanten berufsgenossenschaftlichen Vorschriften (BGV), Regeln (BGR) und Informationen (BGI).

www.hvbg.de

Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA)

Checklisten, Praxishinweise, Hintergrundinformationen, Arbeitsschutzvorschriften.

www.baua.de

Prävention online

Aktuelle und archivierte Informationen zu Arbeits- und Gesundheitsschutz, Umweltschutz und Qualität, spezielles Forum "Informationen für Kleinunternehmer", kostenloser Gesundheitscheck, "Good practice" – Tipps zur Umsetzung gesundheitsförderlicher Maßnahmen.

www.praevention.de

Prävention der Berufsgenossenschaften

Ein Service der Berufsgenossenschaften, welcher den thematischen Zugriff auf alle Online-Informationen der gewerblichen Berufsgenossenschaften zu den Bereichen Sicherheit und Gesundheit anbietet, Möglichkeit der branchenspezifischen Suche nach Informationen, Gesetzen und Vorschriften.

www.bg-praevention.de

ergo-online

Informationsdienst zu Arbeit und Gesundheit mit Schwerpunkt Bildschirmarbeit.

www.sozialnetz-hessen.de/ca/ph/het/

infoline Gesundheitsförderung

Informationen zu Anlässen und Instrumenten der betrieblichen Gesundheitsförderung, Adressen von Ansprechpartnern in Institutionen, Verbänden und Forschungseinrichtungen, Rechtsgrundlagen sowie Beispiele.

www.sozialnetz-hessen.de

Notizen

Im Zeitraum von Dezember 2001 bis November 2004 wird vom BMWA (Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit) das Projekt GUSS ("Existenzgründung gesund und sicher starten") gefördert. Ziel ist es, Gesundheit und Sicherheit von Anfang an in den Unternehmeralltag zu integrieren. Die vorliegende Broschüre ist ein Ergebnis dieser Projektarbeit.

