



# Arbeitssicherheit & Gesundheitsschutz **aktuell**

IMPULSE + LÖSUNGEN FÜR DIE PRAXIS

## GESUNDE ARBEIT BEGINNT IM KOPF

Nutzen Sie die BAuA-Leitlinien für menschengerechte Arbeitsgestaltung. **S. 3**

## ROUTINEFEHLER MIT FATALEN FOLGEN

Dieser Unfall zeigt, wie gefährlich Nachlässigkeit sein kann. **S. 5**

### TOP-THEMA

## SYSTEMATISCH ZUM SICHEREN BETRIEB

So auditieren Sie Arbeits- und Gesundheitsschutz effektiv. **S. 6**

© sititman - stock.adobe.com



“ Wer  
Arbeitsschutz aktiv  
gestalten will, muss  
digitale, ergonomische  
und nachhaltige  
Lösungen  
umsetzen. ”



**SAFETYXPERTS**

Ihre Spezialisten für Arbeitssicherheit



#### Dr.-Ing. Mikko Börkircher

ist seit 15 Jahren beratend als Arbeitswissenschaftler und Sicherheitsingenieur in den Branchen Bau, Rohstoff und Chemie tätig. In zahlreichen Ausschüssen und Normungsgremien befasst er sich mit dem Thema Arbeits- und Gesundheitsschutz.

#### Impulse von A+A 2025

Liebe Leserin, lieber Leser,

*ein frohes neues Jahr! Auf der A+A-Messe 2025 in Düsseldorf wurde ein deutlicher Blick in die Arbeitswelt von morgen möglich. Klar erkennbar ist: Der Arbeitsschutz wird digitaler, ergonomischer und nachhaltiger. KI-gestützte Gefährdungsbeurteilungen und vernetzte PSA-Systeme sind längst keine Zukunftsmusik mehr. Sie helfen, Risiken frühzeitig zu erkennen und Maßnahmen effizient umzusetzen. Der Exo Park machte deutlich, wie technische Assistenzsysteme körperliche Belastungen reduzieren können. Smarte Materialien und recycelbare PSA verbinden Sicherheit mit ökologischer Verantwortung. Auch die DGUV und Berufsgenossenschaften setzten Impulse, nämlich von digitalen Unterweisungstools bis zur Prävention gegen Gewalt im öffentlichen Dienst.*

*Fazit: Nutzen Sie diese Entwicklungen, um Ihren Arbeits- und Gesundheitsschutz fit für die Zukunft zu machen.*

Dr.-Ing. Mikko Börkircher

#### Ihr Xperten-Team für „Arbeitssicherheit & Gesundheitsschutz aktuell“



Dr. Robert Kaufmann  
(RK)

**Der Mann der Praxis:** Als Leiter eines Forschungslabors und Sicherheitsbeauftragter mit mehr als 30 Jahren Berufserfahrung kennt Dr. Robert Kaufmann die alltäglichen Tücken und Herausforderungen.

Er begegnet ihnen mit seinem jahrelang erworbenen Praxiswissen. Theorie ist das eine, aber echte Praxistipps und Lösungen für die Umsetzung mit Fachkollegen zu teilen ist ihm ein primäres Anliegen.



Rafael de la Roza  
(dLR)

**Der Pragmatiker:** „Fachchinesisch ist mir fremd, damit ist niemandem geholfen.“ Rafael de la Roza versteht es, komplizierte Sachverhalte leicht verständlich auf den Punkt zu bringen, sodass die Maßnahmen schnell vor Ort in die Praxis umgesetzt werden können. Seit mehr als 15 Jahren gibt Rafael de la Roza sein Fachwissen an Leserinnen und Leser von „Arbeitssicherheit & Gesundheitsschutz aktuell“ weiter und unterstützt sie so in ihrem Alltag.



Svenja Dammasch  
(SD)

**Die leidenschaftliche Menschenschützerin:** „Als Arbeitsschützerin mache ich keine Kompromisse, wenn es um Leib und Leben geht. Ansonsten ist die beste Strategie, um Arbeitgeber von meinen Schutzmaßnahmen zu überzeugen: Kleine Schritte gehen.“ Den passenden Fahrplan dafür gibt die selbstständige Sicherheitsingenieurin und Unternehmensberaterin Ihnen in den Ausgaben von „Arbeitssicherheit & Gesundheitsschutz aktuell“.



#### Onlinebereich

Nutzen Sie mehr als 650 Checklisten, Muster, Vorlagen und Lehrvideos unter [safetyxperts.de/login](https://safetyxperts.de/login)



#### Fragen an die Xperten

Stellen Sie Ihre individuellen Fragen gerne über das Kontaktformular auf [safetyxperts.de/login](https://safetyxperts.de/login)

# Diese BAuA-Broschüre unterstützt Sie beim Umgang mit psychischer Belastung

Als Sicherheitsfachkraft tragen Sie eine zentrale Verantwortung für die Gestaltung sicherer und gesundheitsförderlicher Arbeitsbedingungen. Die neue Broschüre der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA) „Psychische Belastung im Berufsleben erkennen und Arbeit gut gestalten“ bietet Ihnen ein fundiertes und praxisnahes Instrument, um psychische Belastungen systematisch zu erfassen, zu bewerten und durch geeignete Maßnahmen zu beeinflussen. Grundlage sind die aktualisierten Normen DIN EN ISO 10075-1 und -2, die Ihnen eine klare Orientierung für Ihre Arbeit geben.

## Begriffe verstehen: Belastung ist nicht gleich Beanspruchung

Die Broschüre schafft Klarheit in der oft unscharfen Begriffswelt rund um psychische Belastung. Sie erfahren, dass „psychische Belastung“ als Summe äußerer Einflüsse auf den Menschen zu verstehen ist, während „psychische Beanspruchung“ die individuelle Reaktion darauf beschreibt. Beide Begriffe sind wertneutral; entscheidend ist, ob die Beanspruchungsfolgen förderlich (z. B. Lernen, Motivation) oder beeinträchtigend (z. B. Stress, Burnout) sind. Für Ihre Arbeit bedeutet dies, dass Sie Belastungen objektiv erfassen und anschließend deren Wirkung im Kontext individueller Voraussetzungen beurteilen.

## Gestaltung von Arbeit – Ihre Mitwirkung ist gefragt

Die Broschüre stellt Ihnen einen klar strukturierten Gestaltungsprozess vor, nämlich das Ermitteln und Beurteilen von Belastungen, das Festlegen und Durchführen von Maßnahmen und anschließend das Überprüfen der Wirksamkeit. Sie erhalten konkrete Empfehlungen zur Gestaltung der Elemente eines Arbeitssystems, von der Arbeitsaufgabe über die Organisation bis hin zu Arbeitsmitteln und Schnittstellen. Besonders hilfreich sind die tabellarisch aufbereiteten Leitlinien aus der Norm DIN EN ISO 10075-2, die Ihnen als Maßstab für die Beurteilung und Gestaltung dienen können.

Als Sicherheitsfachkraft sind Sie nicht nur Unterstützer, sondern auch aktiver Mitgestalter. Ihre Expertise ist gefragt, wenn es darum geht, Arbeitsbedingungen so zu gestalten, dass förderliche

Beanspruchungsfolgen begünstigt und negative vermieden werden. Die Broschüre betont ausdrücklich die Bedeutung Ihrer Rolle im interdisziplinären Zusammenspiel mit Führungskräften, Betriebsärzten sowie Beschäftigten.

## Rechtliche Einbindung und Gefährdungsbeurteilung

Die Broschüre zeigt Ihnen auf, wie psychische Belastung im Arbeitsschutzrecht verankert ist, etwa im Arbeitsschutzgesetz (§ 5 Abs. 3 Nr. 6), der Arbeitsstättenverordnung oder dem Arbeitszeitgesetz. Beachten Sie deshalb, dass die Berücksichtigung psychischer Belastung keine Kür, sondern Pflicht ist; verdeutlichen Sie das auch Ihrem Arbeitgeber. Die Broschüre bietet Ihnen eine strukturierte Orientierung für die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung und verweist auf konsensbasierte Empfehlungen des GDA-Arbeitsprogramms Psyche.



### Fazit

Gestalten Sie Arbeit menschengerecht. Mit der BAuA-Broschüre erfassen und reduzieren Sie psychische Belastungen für mehr Gesundheit und Sicherheit im Betrieb.



### Download-Tipp

Die BAuA-Broschüre steht Ihnen unter folgendem Link zum Download bereit: <https://t1p.de/xdy9>

# So gestalten Sie die Grundqualifizierung für Sicherheitsbeauftragte wirksam und praxisnah

Sie sind Sicherheitsfachkraft und begleiten sicherlich auch die Qualifizierung von Sicherheitsbeauftragten. Dann lohnt sich ein Blick in den neuen DGUV-Grundsatz 311-004. Die Broschüre „Rahmenkonzept zur Grundqualifizierung von Sicherheitsbeauftragten“, die primär an Anbieter von Qualifizierungsmaßnahmen wie z. B. Bildungseinrichtungen oder Unternehmen mit interner Schulung gerichtet ist, bietet auch Ihnen wertvolle Orientierung. Sie erfahren, welche Kompetenzen Sicherheitsbeauftragte in der Grundqualifizierung erwerben sollen und wie Sie deren Entwicklung im Betrieb gezielt unterstützen können.

Sicherheitsbeauftragte sollen ihre Rolle verstehen, aktiv wahrnehmen und als kompetente Ansprechpartner für Sicherheit und

Gesundheit im Betrieb agieren. Die Grundqualifizierung soll nicht nur Wissen vermitteln, sondern auch die persönliche Haltung

Fortsetzung auf Seite 4



**FORTSETZUNG VON SEITE 3** So gestalten Sie die Grundqualifizierung für Sicherheitsbeauftragte wirksam

stärken und die Fähigkeit fördern, sicherheitsrelevante Themen im Arbeitsalltag wirksam zu adressieren. Als Sicherheitsfachkraft können Sie diese Entwicklung gezielt begleiten, z. B. durch regelmäßigen Austausch, gemeinsame Begehungen oder die Einbindung in konkrete Maßnahmen.

**Didaktisches Konzept**

Das Rahmenkonzept basiert auf vier Phasen erfolgreichen Lernens, nämlich Aneignen, Erleben, Anwenden und Reflektieren. Sie erhalten Einblick in die methodische Gestaltung von Lernprozessen und können nachvollziehen, wie die Qualifizierung aufgebaut ist. Besonders hilfreich ist das Kompetenzprofil, das die Entwicklung von Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz systematisch unterstützt.

**Beispiele aus dem Handlungsspektrum**

1. Sicherheitsbeauftragte bringen Beobachtungen aus ihrem Arbeitsbereich in ASA-Sitzungen ein und agieren als „Insider“. Sie tragen zur Lösung sicherheitsrelevanter Fragen bei. Als Sicherheitsfachkraft können Sie diese Rolle stärken, z. B. durch Vorbereitung, Rückmeldung oder gezielte Einbindung in die Arbeitsschutzorganisation.

2. Sicherheitsbeauftragte führen Begehungen durch und melden erkannte Gefährdungen oder Verbesserungsvorschläge. Sie helfen, Risiken frühzeitig zu erkennen. Unterstützen können Sie dies durch klare Meldewege und Rückmeldungen zu eingereichten Hinweisen.

**Fazit**

Auch wenn Sie als Sifa keine Qualifizierungsmaßnahmen selbst durchführen, bietet Ihnen der DGUV-Grundsatz 311-004 eine wertvolle Orientierung. Sie erhalten Einblick in die Zielsetzung und Struktur der Grundqualifizierung und können Ihre Unterstützung gezielt darauf ausrichten. So tragen Sie dazu bei, dass Sicherheitsbeauftragte ihre Rolle wirksam ausfüllen und der Arbeitsschutz nachhaltig gestärkt wird.

**Download-Tipp**

Der DGUV-Grundsatz 311-004 steht unter folgendem Link zum Download bereit:  <https://t1p.de/3eb2q>

## Was Sie über neue Möglichkeiten in der Telemedizin wissen sollten

Die Digitalisierung verändert auch die betriebsärztliche Betreuung. Mit der neuen DGUV-Information 250-012 erhalten Betriebsärzte einen praxisnahen Leitfaden zur Telemedizin. Für Sie als Sicherheitsfachkraft ist diese Veröffentlichung besonders relevant, denn Sie erfahren, welche Leistungen künftig auch über digitale Kommunikationswege erbracht werden können und wo Ihre Schnittstellen zur telemedizinischen Betreuung liegen.

Die Broschüre macht deutlich, dass Telemedizin nicht die persönliche Präsenz des Betriebsarztes ersetzt, sondern sie sinnvoll ergänzt. Voraussetzung ist, dass die betrieblichen Verhältnisse bekannt sind und keine Gründe gegen eine digitale Durchführung sprechen. Gerade bei dezentralen Arbeitsplätzen oder Homeoffice-Situationen kann Telemedizin eine effiziente Lösung sein.

**Leistungen, die telemedizinisch möglich sind**

Die DGUV-Information nennt konkrete Leistungen, die telemedizinisch erbracht werden können:

- Arbeitsmedizinische Beratungsgespräche können digital erfolgen, solange keine klinische Untersuchung notwendig ist. Untersuchungen wie Hör- oder Lungenfunktionstests können durch medizinisches Assistenzpersonal durchgeführt und digital übermittelt werden.
- Individuelle Beratungen zu Themen wie Mutterschutz, Ernährung oder allgemeinen Gesundheitsfragen sind möglich, sofern keine körperliche Untersuchung erforderlich ist.
- Wiedereingliederungsgespräche können telemedizinisch geführt werden, wenn die Arbeitsplatzsituation bekannt ist und keine persönliche Begutachtung notwendig erscheint.

- Telekonsultationen ermöglichen den fachlichen Austausch zwischen Ärzten oder die Beratung von Beschäftigten, etwa bei Auslandseinsätzen oder besonderen medizinischen Fragen.



© Jennifer – stock.adobe.com

Nicht geeignet für Telemedizin sind hingegen Eignungsuntersuchungen, denn hier bleibt der persönliche Kontakt unverzichtbar.

**Fazit**

Die DGUV-Information 250-012 bietet Ihnen als Sifa eine fundierte Übersicht über telemedizinische Leistungen in der Arbeitsmedizin.

**Download-Tipp**

Die DGUV-Information 250-012 steht Ihnen unter folgendem Link zum Download bereit:  <https://t1p.de/1w4l2>



# Das darf Ihnen nicht passieren: Technikfehler, schlechte Organisation und dann der Unfall

In einem Baustoffbetrieb, der täglich große Mengen Kies und Sand verarbeitet, kam es zu einem schweren Arbeitsunfall an einem laufenden Gurtförderer. Die Ursache lag in einer Kombination aus technischen Mängeln, fehlender Unterweisung und organisatorischen Versäumnissen – mit dramatischen Folgen für einen jungen Instandhalter. Für Sie als Sicherheitsfachkraft bietet dieser Fall wertvolle Erkenntnisse für Ihre eigene Gefährdungsbeurteilung.

## Der Unfallhergang: Routine mit fatalen Folgen

Während der Frühschicht bemerkte ein 29-jähriger Mitarbeiter Schleifgeräusche an der Umlenktrummel eines Förderbands, das in rund 1,80 Metern Höhe verlief. Ohne Rücksprache mit der Leitwarte und ohne die Anlage abzuschalten, öffnete er eine seitliche Wartungsklappe, um die Ursache zu prüfen. Die Klappe war lediglich mit Schnellverschlüssen versehen und ließ sich ohne Werkzeug öffnen. Dies war ein sicherheitstechnischer Konstruktionsfehler, wie sich später herausstellte.

Beim Versuch, mit einem Besenstiel einen blockierten Stein zu entfernen, geriet der rechte Ärmel des Mitarbeiters in die laufende Anlage. Innerhalb von Sekunden wurde sein Arm zwischen Gurt und Trommel eingezogen. Ein Kollege, der zufällig in der Nähe war, reagierte schnell und betätigte die Reißleine zur Notabschaltung. Der Antrieb stoppte. Leider war der Arm bereits so stark gequetscht, dass er später amputiert werden musste.

## Wo lagen die Sicherheitsdefizite?

Die Unfalluntersuchung durch Sicherheitsfachkraft, Betriebsleitung und Aufsichtsbehörde deckte mehrere gravierende Schwachstellen auf:

- Die Wartungsklappe war nicht verriegelt, sie konnte bei laufender Anlage jederzeit geöffnet werden.
- Die Einzugsstelle war nicht durchgreifsicher abgedeckt.
- Die Dokumentenlage zeigte, dass die Unterweisung des Mitarbeiters unzureichend war, insbesondere zu Gefahren durch Einzugsstellen.
- Die Gefährdungsbeurteilung stufte die Umlenktrummel nicht als besonders kritisch ein.

## Technische und organisatorische Maßnahmen

Das Unternehmen reagierte mit einem umfassenden Sicherheitsprogramm:

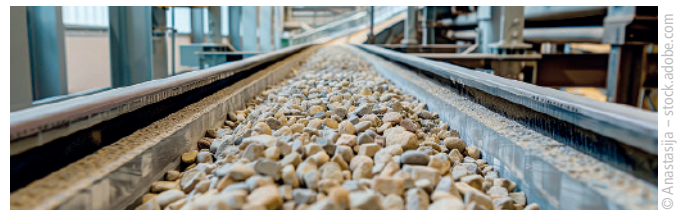
### 1. Technische Nachrüstung

- Alle Einzugsstellen wurden mit durchgreifsicheren Gittern und Füllstücken versehen (max. 5 mm Abstand zum Gurt).
- Wartungsklappen erhielten elektromechanische Verriegelungen, die ein Öffnen bei laufender Anlage verhindern.
- Bei Anlagen mit Nachlaufzeiten wurden Zuhaltungen installiert, die erst nach vollständigem Stillstand öffnen.
- Reißleinen-Notabschaltungen wurden über die gesamte Förderlänge neu installiert, und zwar mit redundanter Auslösung.

### 2. Organisatorische Verbesserungen

- Die Gefährdungsbeurteilung wurde vollständig überarbeitet, kritische Bereiche neu bewertet und ein verbindlicher Prozess zur regelmäßigen Aktualisierung eingeführt.

- Verbindliche Arbeitsanweisungen für Störungen, Wartung und Reinigung wurden eingeführt.
  - Inspektions- und Schmierarbeiten dürfen nur bei abgeschalteter und gesicherter Anlage erfolgen.
  - Wo das nicht möglich ist, kommen alternative Schutzmaßnahmen wie Tipfbetrieb zum Einsatz.
3. Schulung und Sicherheitskultur
- Alle Beschäftigten erhielten eine Sonderunterweisung zu Einzugsstellen.
  - Neue Mitarbeitende durchlaufen eine erweiterte Sicherheitsunterweisung mit praktischen Übungen.
  - Ein anonymes Meldesystem für Beinaheunfälle wurde eingeführt.
  - Monatliche Sicherheitsrundgänge mit Sicherheitsfachkraft, Betriebsrat und Betriebsleitung wurden etabliert.



*Sicherheitsrisiken und Lehren aus dem Kieswerk-Unfall*

## Was bedeutet das für Ihre Arbeit?

Der geschilderte Unfall zeigt, wie schnell Routine zu einer Katastrophe führen kann. Nutzen Sie diesen Fall als Anlass, Ihre eigenen Prozesse kritisch zu hinterfragen:

- Sind alle Einzugsstellen in Ihrer Gefährdungsbeurteilung korrekt erfasst und bewertet?
- Gibt es bewegliche Teile, die nicht verriegelt sind?
- Sind Reißleinen durchgängig erreichbar und funktionsfähig?
- Wissen Ihre Beschäftigten, was im Störfall zu tun ist und was sie keinesfalls tun dürfen?
- Gibt es bei Ihnen Raum für das Melden von Beinaheunfällen oder unsicheren Zuständen?



## Fazit

Einzugsstellen an Gurtförderern sind tückisch, weil oft unscheinbar, aber hochgefährlich. Der geschilderte Unfall hätte verhindert werden können. Nur das Zusammenspiel aus wirksamen Schutzmaßnahmen, klaren Abläufen und einer gelebten Sicherheitskultur kann solche Tragödien verhindern.

# Mit einem Audit prüfen Sie Ihren Arbeits- und Gesundheitsschutz wie ein Profi

Ihr Arbeitgeber muss nach dem Arbeitsschutzgesetz sicherstellen, dass betriebliche Maßnahmen im Arbeits- und Gesundheitsschutz wirksam sind. Sie prüfen als Sicherheitsfachkraft zusammen mit den für den Arbeitsschutz Verantwortlichen entsprechend, ob sich die Belastungen nach Einführung der Schutzmaßnahmen wie geplant verbessert haben. Dabei geht es nicht nur um die Arbeitsbedingungen. Stellen Sie sich hierbei auch die Frage: Wie wird Arbeitsschutz in unserem Unternehmen tatsächlich gelebt? Entspricht die Praxis den gesetzlichen Vorgaben? Audits sind ein bewährtes Mittel, um das zu überprüfen. Sie helfen Ihnen, die wichtigen Punkte im Arbeits- und Gesundheitsschutz zu bewerten und die Ergebnisse nachvollziehbar zu dokumentieren. Nutzen Sie hierfür die nachfolgende Muster-Checkliste als Orientierung.

| Schwerpunkte im Arbeits- und Gesundheitsschutz                                                                                                                                                                                         | Vom Auditor zu prüfen  |                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                        | dokumentiert in                                                                                           | bekannt und umgesetzt                                     |
| <b>Geltungsbereich des Arbeitsschutzsystems und seiner Dokumentation mit ...</b>                                                                                                                                                       |                                                                                                           |                                                           |
| ... genauer Standortbezeichnung                                                                                                                                                                                                        | Standortliste, Organigramm                                                                                | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| ... Angabe der Bereiche/Abteilungen                                                                                                                                                                                                    | Bereichsübersicht, Organigramm                                                                            | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| <b>Das Arbeits- und Gesundheitsschutzsystem ...</b>                                                                                                                                                                                    |                                                                                                           |                                                           |
| ... ist durch die Unternehmensleitung freigegeben und veröffentlicht.                                                                                                                                                                  | Freigabevermerk, Intranet, QM-Handbuch                                                                    | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| ... ist auf Prävention und kontinuierliche Verbesserung fokussiert.                                                                                                                                                                    | Arbeitsschutzkonzept, Leitbild                                                                            | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| ... motiviert die Beschäftigten, sich zu beteiligen.                                                                                                                                                                                   | Protokolle, Vorschlagswesen, ASA-Protokolle                                                               | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| ... zielt durch Verhütung von Unfällen und Vermeidung/Minimierung von Gefährdungen auf Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz aller Beschäftigten und Personen, die sich auf dem Gelände des Unternehmens aufhalten.        | Gefährdungsbeurteilungen, Maßnahmenpläne                                                                  | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| ... verpflichtet zur Einhaltung relevanter Gesetze, Verordnungen, gesicherter arbeitswissenschaftlicher Erkenntnissen, von Betriebsvereinbarungen, des Standes der Technik, der Arbeitsmedizin, freiwilliger Gesundheitsprogramme etc. | Arbeitsschutzrichtlinie, Compliance-Dokumente                                                             | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| ... ist allen Beschäftigten mitgeteilt und von diesen verstanden worden.                                                                                                                                                               | Schulungsunterlagen, Unterweisungsnachweise                                                               | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| <b>Die von der Unternehmensleitung festgelegten Arbeits- und Gesundheitsschutzziele ...</b>                                                                                                                                            |                                                                                                           |                                                           |
| ... werden jährlich aktualisiert.                                                                                                                                                                                                      | Zielplan, Jahresbericht                                                                                   | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| ... entsprechen dem SMART-Prinzip (sind messbar, gefährdungs- und risikospezifisch, angemessen, realistisch und werden geplant durchgeführt (wer, wann, wie)).                                                                         | Zieldefinition, Maßnahmenplan                                                                             | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| ... sind dokumentiert.                                                                                                                                                                                                                 | Zielvereinbarungen, Protokolle                                                                            | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| ... werden u. a. aus Gefährdungsbeurteilungen und Betriebsbegehungen abgeleitet (Beispiel: Anzahl der Unfälle, Ausfallzeiten, Unfälle pro Arbeitsstunden, Realisierungsgrad vorgegebener Arbeitsschutzmaßnahmen).                      | Auswertungen, Begehungsberichte                                                                           | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| <b>Das Review des Arbeitsschutzsystems durch die Unternehmensleitung erfolgt u. a. auf der Grundlage von ...</b>                                                                                                                       |                                                                                                           |                                                           |
| ... Ergebnissen von internen und externen Audits (Auditberichten) und der Bewertung der Einhaltung der gesetzlichen Verpflichtungen.                                                                                                   | Auditberichte, Management-Review                                                                          | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| ... Jahres- und Begehungsberichten der Sicherheitsfachkraft/des Betriebsarztes.                                                                                                                                                        | ASA-Protokolle, Jahresberichte                                                                            | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| ... Unfall- und Erkrankungsstatistiken.                                                                                                                                                                                                | Unfallstatistik, Fehlzeitenanalyse                                                                        | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| ... der Wirksamkeitskontrolle von durchgeführten Arbeitsschutzmaßnahmen.                                                                                                                                                               | Maßnahmencontrolling, Wirksamkeitsnachweise                                                               | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| ... Hinweisen, Beschwerden der Beschäftigten und/oder des Betriebsrates.                                                                                                                                                               | Beschwerdeprotokolle, ASA-Protokolle                                                                      | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |

## Organisation der Zuständigkeiten sowie Bereitstellung ausreichender finanzieller, personeller, sachlicher und zeitlicher Ressourcen:

|                                                                                                                                                                |                                              |                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Rechte und Pflichten der Vorgesetzten und Mitarbeiter beim Arbeits- und Gesundheitsschutz sind definiert.                                                      | Stellenbeschreibungen, Organigramm           | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| Es gibt eine schriftliche Pflichtenübertragung auf die Vorgesetzten mit Definition von Pflichten und Rechten (Übertragung der Verantwortung des Arbeitgebers). | Pflichtenübertragungen, Unterschriftenlisten | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| Der Arbeitsschutzausschuss (ASA) und weitere (erforderliche) Arbeitskreise sind installiert.                                                                   | ASA-Protokolle, Einladungen                  | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |

## Mitarbeiterbeteiligung an der Verbesserung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, z. B. durch ...

|                                                            |                                     |                                                           |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| ... Arbeitskreise, Sicherheits- und Gesundheitszirkel etc. | Protokolle, Teilnehmerlisten        | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| ... Meldewesen für Gefährdungen und Beinaheunfälle.        | Meldeformulare, Auswertungen        | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| ... Beteiligung des Betriebsrates an Betriebsbegehungen.   | Begehungsprotokolle, ASA-Protokolle | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |

## Qualifikation und Schulung der Beschäftigten:

|                                                                                            |                                     |                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Arbeitsschutzrelevanter Qualifikations- und Schulungsbedarf wird festgestellt und geplant. | Schulungsplan, Qualifikationsmatrix | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| Wirksamkeit/Erfolg der Schulungsmaßnahmen werden durch Beschäftigte bewertet.              | Feedbackbögen, Auswertungen         | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |

## Unterweisung von Beschäftigten und Externen (Besucher, Fremdfirmen, Lieferanten o. Ä.):

|                                                                            |                                  |                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Unterweisungsthemen und -inhalte sind dokumentiert.                        | Unterweisungsunterlagen          | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| Teilnehmer bestätigen ihre Teilnahme an Unterweisungen durch Unterschrift. | Teilnehmerlisten, Unterschriften | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| Wirksamkeit/Erfolg der Unterweisungen wird durch Vorgesetzte bewertet.     | Feedback, Wirksamkeitsnachweise  | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |

## Dokumentation und Lenkung der Arbeitsschutzdokumente, indem ...

|                                                                                              |                                     |                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| ... relevante Dokumente und Aufzeichnungen aufgelistet sind (Dokumentenstruktur).            | Dokumentenverzeichnis               | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| ... die Verteiler für die Dokumente und Aufzeichnungen festgelegt sind.                      | Verteilerlisten, Intranet           | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| ... die Verwendung ausschließlich aktueller Dokumente und Aufzeichnungen sichergestellt ist. | Versionskontrolle, Freigabevermerke | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |

## Erfassung, Meldung und Auswertung von Unfällen, Beinaheunfällen, Berufskrankheiten und kritischen Situationen, indem ...

|                                                                                                                                                                                            |                                     |                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| ... die Verfahrensweise mit den Verantwortlichen geklärt ist, konkret die Untersuchung, Bewertung, Festlegung von Korrekturmaßnahmen, die Dokumentation und Kommunikation von Ergebnissen. | Verfahrensanweisung, Ablaufdiagramm | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| ... meldepflichtige Unfallzahlen und zugehörige Mitarbeiterzahlen dokumentiert sind.                                                                                                       | Unfallstatistik, Personalstatistik  | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |

## Vorgehensweise bei Betriebsstörungen und Notfällen:

|                                                                                                 |                                      |                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Brandschutz ist organisiert, Brandschutzübungen sind durchgeführt etc.                          | Übungsprotokolle, Brandschutzordnung | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| Notfallpläne sind aufgestellt und mit externen Hilfs- und Rettungsdiensten abgestimmt.          | Notfallplan, Abstimmungsprotokolle   | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| Fluchtpläne sind erstellt und ausgehängt, Fluchtwege gekennzeichnet und Freihaltung festgelegt. | Gebäudepläne, Aushänge               | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |



*Je mehr Sie bejahen können, desto gesünder und sicherer ist das Arbeiten in Ihrem Betrieb.*



## Fazit

Ein systematisches Audit des Arbeits- und Gesundheitsschutzes hilft Ihnen, die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben zu überprüfen, Verbesserungspotenziale zu identifizieren und die Wirksamkeit Ihrer Schutzmaßnahmen zu bewerten. Die Checkliste unterstützt Sie dabei, relevante Aspekte strukturiert zu erfassen und gezielt weiterzuentwickeln. So schaffen Sie Transparenz, binden Ihre Beschäftigten mehr ein und fördern eine nachhaltige Sicherheitskultur im Unternehmen.



# So schaffen Sie Transparenz bei Zuständigkeiten und Prozessen im Arbeitsschutz

Im Arbeitsschutz sind klare Zuständigkeiten entscheidend, um Risiken zu minimieren und im Ernstfall schnell reagieren zu können. Mit einer Aufgaben- und Zuständigkeitsmatrix schaffen Sie Transparenz und stellen sicher, dass alle Beteiligten ihre Rolle kennen. Sie nutzen damit nicht nur ein organisatorisches Werkzeug, sondern erfüllen auch die gesetzlichen Anforderungen. Im Folgenden finden Sie eine solche Matrix an den Beispielen „Notfallorganisation“ und „Gefährdungsbeurteilung“.

Untergliedern Sie mit der Aufgaben- und Zuständigkeitsmatrix Ihren Gesamtprozess zeilenweise in Teilprozesse. Für jeden einzelnen Teilprozess legen Sie die Zuständigkeiten fest. Unterscheiden Sie dabei:

- E = Entscheidung – Wer ist für diesen Teilprozess entscheidungsbefugt?
- D = Durchführung – Wer ist für die Durchführung verantwortlich?
- M = Mitarbeit – Wer leistet Zuarbeit in diesem Teilprozess?
- I = Information – Wem wird das Ergebnis oder der Status des Teilprozesses berichtet?

Jede am Gesamtprozess beteiligte Abteilung erhält hierfür eine eigene Spalte. In der letzten Spalte halten Sie fest, wo eine detaillierte Dokumentation zum entsprechenden Teilprozess zu finden ist.

## Beispiel 1: Notfallorganisation

Die Notfallorganisation umfasst alle Maßnahmen, die im Fall eines Brandes, einer Evakuierung oder eines medizinischen Notfalls greifen müssen. Mit der Matrix ordnen Sie Aufgaben wie das Erstellen von Notfallplänen, die Organisation von Brandschutzübungen und die Kontrolle von Erste-Hilfe-Stationen klar den Verantwortungsbereichen zu. Ihr Ziel: Schnelle und koordinierte Abläufe im Ernstfall, um Personen- und Sachschäden zu vermeiden.

## Beispiel 2: Gefährdungsbeurteilung

Die Gefährdungsbeurteilung ist das Fundament des Arbeitsschutzes. Sie dient dazu, Gefährdungen systematisch zu ermitteln, Risiken zu bewerten und geeignete Maßnahmen festzulegen. Mit der Matrix sehen Sie auf einen Blick, wer für die Durchführung, Dokumentation und Nachbereitung verantwortlich ist. Ihr Ziel: Risiken erkennen, bevor Unfälle passieren, und die Arbeitsbedingungen kontinuierlich verbessern.

| Verantwortungsbereich / Abteilung  |                  |   |                         |                |                      |                   |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|-------------------------|----------------|----------------------|-------------------|----------------------------------|
| Legende:                                                                                                                | Geschäftsleitung |   |                         |                |                      |                   |                                  |
| E = Entscheidung                                                                                                        |                  |   | Sicherheitsfachkraft    |                |                      |                   |                                  |
| D = Durchführung                                                                                                        |                  |   | Brandschutzbeauftragter |                |                      |                   |                                  |
| M = Mitarbeit                                                                                                           |                  |   |                         | Instandhaltung |                      |                   |                                  |
| I = Information                                                                                                         |                  |   |                         |                | Produktionsabteilung |                   |                                  |
|                                                                                                                         |                  |   |                         |                |                      | Personalabteilung |                                  |
| <b>Aufgabe: Notfallorganisation</b>                                                                                     |                  |   |                         |                |                      |                   | <b>Dokumentation</b>             |
| Notfallplan erstellen                                                                                                   | E                | D | M                       | I              | I                    | M                 | Betriebsanweisung „Notfallplan“  |
| Evakuierungswege prüfen                                                                                                 | I                | D | D                       | M              | M                    | I                 | Prüfprotokoll „Evakuierungswege“ |
| Brandschutzübungen organisieren                                                                                         | I                | M | D                       | M              | M                    | M                 | Übungsprotokoll                  |
| Erste-Hilfe-Stationen kontrollieren                                                                                     | I                | M | I                       | D              | M                    | I                 | Checkliste „Erste Hilfe“         |
| Notfallteam benennen                                                                                                    | E                | D | M                       | I              | I                    | D                 | Liste „Notfallteam“              |
| Unterweisung der Mitarbeiter                                                                                            | I                | M | M                       | D              | D                    | I                 | Unterweisungsnachweis            |
| Alarmierungssystem testen                                                                                               | I                | M | M                       | D              | M                    | I                 | Prüfprotokoll „Alarmierung“      |
| Nachbereitung nach Notfall                                                                                              | E                | D | M                       | M              | M                    | M                 | Bericht „Notfallanalyse“         |
| <b>Aufgabe: Gefährdungsbeurteilung</b>                                                                                  |                  |   |                         |                |                      |                   | <b>Dokumentation</b>             |
| Gefährdungen ermitteln                                                                                                  | E                | D | D                       | M              | M                    | I                 | Gefährdungsbeurteilung           |
| Risiken bewerten                                                                                                        | I                | D | D                       | M              | M                    | I                 | Gefährdungsbeurteilung           |
| Maßnahmen festlegen                                                                                                     | E                | M | M                       | D              | D                    | M                 | Maßnahmenplan                    |
| Maßnahmen umsetzen                                                                                                      | I                | D | M                       | D              | D                    | I                 | Maßnahmenplan                    |
| Wirksamkeit prüfen                                                                                                      | I                | D | D                       | M              | M                    | I                 | Prüfprotokoll                    |
| Dokumentation aktualisieren                                                                                             | I                | D | M                       | I              | I                    | D                 | Gefährdungsbeurteilung           |
| Unterweisung anpassen                                                                                                   | I                | D | M                       | M              | M                    | I                 | Unterweisungsnachweis            |
| Bericht an Geschäftsleitung                                                                                             | E                | D | M                       | I              | I                    | I                 | Bericht „Gefährdungsbeurteilung“ |

## „Bußgeld wegen fehlender Unterweisung?“

**Frage:** „Ich bin immer wieder überrascht, wie viele Unternehmen auf die Frage nach Sicherheitsunterweisungen nur mit einem Stirnrunzeln reagieren. Wenn ein Arbeitgeber nicht sicherstellt, dass regelmäßig Unterweisungen stattfinden, begeht er doch eine Ordnungswidrigkeit – oder etwa nicht?“

**Antwort:** Ja, das stimmt! Die bloße Verteilung von Betriebsanweisungen oder Sicherheitsdatenblättern reicht nicht aus. Unterweisungen müssen aktiv durchgeführt und dokumentiert werden. Die Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) regelt dies eindeutig:

- § 22 BetrSichV nennt unter Nummer 26 eine Ordnungswidrigkeit, wenn Beschäftigte nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig unterwiesen werden (§ 12 Abs. 1 Satz 2 BetrSichV).
- § 23 BetrSichV geht sogar noch weiter: Wird durch eine solche vorsätzliche Handlung die Gesundheit oder das Leben eines Beschäftigten gefährdet, handelt es sich um eine Straftat (§ 26 Nr. 2 ArbSchG).

Der Länderausschuss für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik (LASI) hat im Bußgeldkatalog LV 62 konkrete Beträge genannt: Für Verstöße gegen § 12 BetrSichV kann ein Bußgeld von bis zu 2.000 € verhängt werden – insbesondere, wenn vor der Verwendung von Arbeitsmitteln keine ordnungsgemäße Unterweisung erfolgt ist. Der allgemeine Höchstsatz für Ordnungswidrigkeiten nach § 25 ArbSchG liegt sogar bei 5.000 €.



### Fazit

Unterweisungen sind keine lästige Pflicht, sondern ein zentrales Element des Arbeitsschutzes. Wer sie vernachlässigt, riskiert nicht nur Bußgelder, sondern im schlimmsten Fall auch strafrechtliche Konsequenzen. Sicherheitsfachkräfte sollten daher regelmäßig prüfen, ob Unterweisungen im Betrieb korrekt und vollständig durchgeführt sowie dokumentiert werden.

## „Wie eng sollten Betriebsrat und Arbeitsschutz zusammenarbeiten?“

**Frage:** „Ich bin als junge Sifa tätig und arbeite sehr eng mit unserem Betriebsarzt aus dem Werksarztzentrum zusammen. Mit dem Betriebsrat hingegen tue ich mich schwer – vielleicht, weil ich eher aus dem Arbeitgeberlager komme. Auf einem Netzwerktag für Sicherheitsfachkräfte wurde jedoch immer wieder betont, wie wichtig ein gutes Verhältnis zum Betriebsrat sei; dies würde meine Arbeit deutlich erleichtern. Können Sie das aus Ihrer Erfahrung bestätigen und ergänzen?“

**Antwort:** Unbedingt – und nicht nur aus praktischen Gründen. Die Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat ist nicht optional, sondern gesetzlich vorgeschrieben. Als Sifa sind Sie verpflichtet:

- den Betriebsrat über relevante Arbeitsschutzthemen zu informieren,
- ihn auf Wunsch zu beraten und
- bei Maßnahmen zur Unfallverhütung und Gesundheitsförderung einzubeziehen.

Die rechtlichen Grundlagen sind vielfältig. Hier ein Überblick über zentrale Mitwirkungsrechte des Betriebsrats im Arbeitsschutz:

- Überwachungspflicht (§ 80 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG)
- Mitgestaltung durch Betriebsvereinbarungen (§ 88 Nr. 1 BetrVG)
- Informations-/Beratungspflichten (§ 90 BetrVG, § 9 Abs. 2 ASiG)
- Beteiligung und Unterstützung (§ 89 Abs. 1 BetrVG)
- Mitbestimmung bei sicherheitsrelevanten Regelungen und Personalfragen (§ 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG, § 9 Abs. 3 ASiG, § 22 Abs. 1 SGB VII)

- Anhörung bei Maßnahmen und Besprechungen (§§ 11, 12 Abs. 2 Nr. 1 ASiG)

### Wann Sie den Betriebsrat einbeziehen müssen

Wenn Sie eine der folgenden Fragen mit „Ja“ beantworten, ist eine Beteiligung des Betriebsrats erforderlich.

| Fragen                                                                                 | Ja                       | Nein                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Gab es einen meldepflichtigen Arbeitsunfall?                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Muss die sicherheitstechnische oder arbeitsmedizinische Betreuung neu geregelt werden? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sind neue Beauftragte zu ernennen?                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Stehen Begehungen, Meetings oder Untersuchungen zu Sicherheitsfragen an?               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Hat die Berufsgenossenschaft oder Arbeitsschutzbehörde Auflagen erteilt?               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sind neue Sicherheitsmaßnahmen geplant?                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sollen Arbeitszeiten oder Schichtpläne geändert werden?                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Arbeiten in Ihrer Abteilung Jugendliche, Schwangere oder schwerbehinderte Personen?    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



### Fazit

Der Arbeits- und Gesundheitsschutz ist eines der mitbestimmungintensivsten Felder der Betriebsratsarbeit. Ein konstruktives Verhältnis zum Betriebsrat erleichtert nicht nur Ihre tägliche Arbeit, sondern sorgt auch für rechtssichere und nachhaltige Lösungen im Arbeitsschutz.



# Explosionsschutz an Maschinen – Ihr Praxisleitfaden für sichere Entscheidungen

Technische Sicherheit, gesetzliche Vorgaben und betriebliche Abläufe unter einen Hut zu bringen – das ist eine tägliche Herausforderung für Sicherheitsfachkräfte. Die neue BG RCI-Schrift T 050 „Explosionsschutz an Maschinen – Antworten auf häufig gestellte Fragen“ bietet praxisnahe Unterstützung für die Umsetzung von Explosionsschutzmaßnahmen an Maschinen. Sie bündelt Erfahrungen aus Beratung, Seminaren und Tagungen und stellt dieses Wissen strukturiert für Ihren Arbeitsalltag bereit – kompakt, verständlich und direkt umsetzbar.

Die Broschüre behandelt zentrale Aspekte des Explosionsschutzes an Maschinen, und zwar von der EG-Maschinenrichtlinie über die ATEX-Richtlinie bis hin zur CE-Kennzeichnung. Sie erfahren, welche Gerätekategorien für welche Zonen erforderlich sind, wie Konformitätsbewertungsverfahren ablaufen und welche Rolle die Zündschutzarten spielen. Besonders hilfreich finde ich die Erläuterungen zur Kennzeichnung explosionsgeschützter Betriebsmittel und die Übersicht über die Prüfpflichten nach Instandsetzung oder Änderung.

## Gefährdungsbeurteilung als zentrales Element

Ein Schwerpunkt der Broschüre liegt auf der Gefährdungsbeurteilung. Sie erhalten konkrete Hilfestellungen zur systematischen Ermittlung und Bewertung von Zündgefahren, zur Zoneneinteilung sowie zur Auswahl geeigneter Schutzmaßnahmen. Die vorgestellten Tabellen und Ablaufschemata erleichtern Ihnen die strukturierte Dokumentation und helfen, auch bei komplexen Anlagen den Überblick zu behalten. Besonders wert-

voll finde ich persönlich wiederum die Hinweise zur Bewertung bereits in Verkehr gebrachter Maschinen und zur Umsetzung von Schutzmaßnahmen bei Altanlagen. Auch die Anforderungen an befähigte Personen und zugelassene Überwachungsstellen werden klar dargestellt, inklusive Prüffristen und Zuständigkeiten.



## Fazit

Diese Broschüre hilft Ihnen, Explosionsschutzmaßnahmen rechtssicher und technisch fundiert umzusetzen.



## Download-Tipp

Die BG RCI-Schrift T 050 steht Ihnen unter folgendem Link zum Download bereit: <https://t1p.de/05t1r>

# Neues Positionspapier des bvfa gibt Ihnen Orientierung bei Feuerlöschanlagen

Mit dem neuen Positionspapier zur „Richtlinie für die Reduzierung von gefährlichen Stoffen in elektrotechnischen Geräten“ (RoHS(Restriction of Hazardous Substances)-Richtlinie) richtet sich der Bundesverband Technischer Brandschutz (bvfa) gezielt an Sie als Sicherheitsfachkraft und Brandschutzbeauftragten. Es beantwortet die zentrale Frage, ob stationäre Feuerlöschanlagen in Gebäuden unter die Stoffbeschränkungen der Richtlinie fallen oder ob Sie sich auf eine Ausnahme berufen können.

Die RoHS-Richtlinie beschränkt die Verwendung bestimmter gefährlicher Stoffe wie Blei und Chrom in Elektro- und Elektronikgeräten. In Deutschland ist sie durch die Elektro- und Elektronikgeräte-Stoff-Verordnung (ElektroStoffV) umgesetzt. Wenn Ihr Unternehmen mit stationären Löschanlagen arbeitet oder diese betreibt, stellt sich die Frage, ob deren elektronische Komponenten, z. B. Sensorik, unter diese Regelungen fallen. Das Positionspapier erläutert Ihnen, welche Stoffe betroffen sind und welche Grenzwerte gelten.

## Wann Sie sich auf Ausnahmen berufen können

Ihre stationären Feuerlöschanlagen könnten z. B. als sogenannte „ortsfeste Großanlagen“ gelten. In diesem Fall sind sie gemäß § 1 Abs. 2 Nr. 5 ElektroStoffV von den Anforderungen der RoHS-Richtlinie ausgenommen. Das Papier beschreibt detailliert, welche Kriterien hierfür generell erfüllt sein müssen, u. a. die feste Installation durch Fachpersonal oder die Komplexität der Anlage.



## Fazit

Das Positionspapier hilft Ihnen als Fachkraft für Arbeitssicherheit, Löschanlagen korrekt einzuordnen und unnötige Konformitätserklärungen zu vermeiden. Es liefert Ihnen die Argumentationsgrundlage, um gegenüber Behörden, Prüfern oder internen Stellen fundiert darzulegen, warum bestimmte Anlagen nicht unter die RoHS-Richtlinie fallen. Nutzen Sie dieses Wissen, um Ihre Löschanlagen rechtssicher zu betreiben.

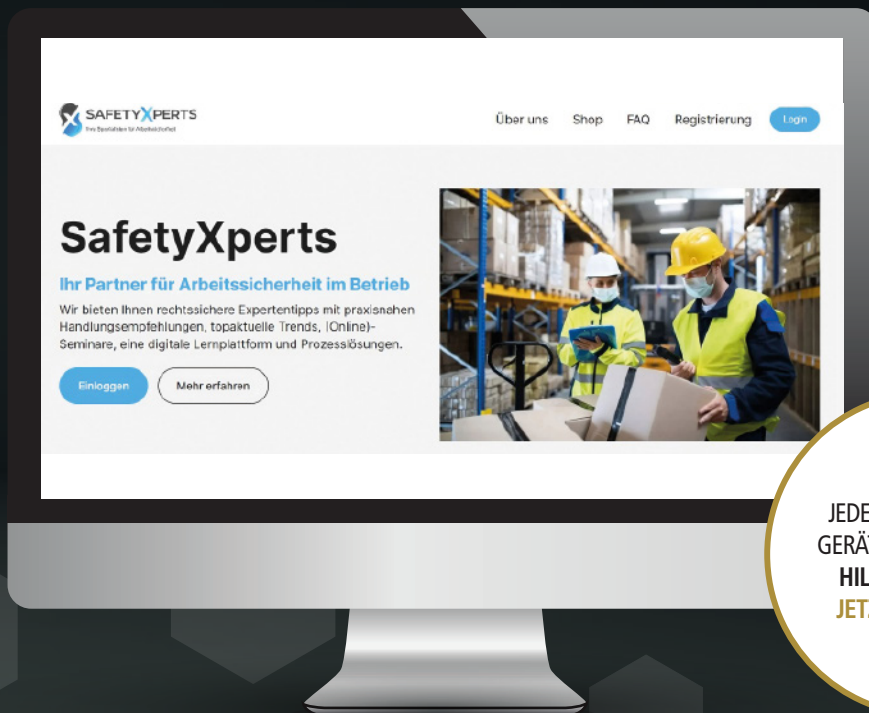


## Download-Tipp

Das Positionspapier steht Ihnen unter folgendem Link zum Download bereit: <https://t1p.de/urhcr>



# NUTZEN SIE IHREN EXKLUSIVEN ONLINEBEREICH



JEDERZEIT VON ALLEN  
GERÄTEN AUF ARBEITS-  
HILFEN ZUGREIFEN  
JETZT ANMELDEN!



**Nutzen Sie den Onlinebereich  
auch mobil und stöbern  
Sie durch die Updates:  
[safetyxperts.de/login](https://safetyxperts.de/login)**



## **Arbeitshilfen:** Muster, Vorlagen, Checklisten

In jeder Ausgabe weisen wir auf Arbeitshilfen zum Download hin. Diese finden Sie hier bequem per Schlagwortsuche. Mit diesen praktischen Lösungen arbeiten Sie schneller und fehlerfrei.



## **Archiv:** Ihre Ausgaben

Digital und auf allen Geräten können Sie auf die bisher erschienenen Ausgaben bequem zugreifen – nichts geht verloren!



## **Newsfeed:** Aktuelle Beiträge

Blieben Sie stets über aktuelle Themen und wichtige Änderungen im Arbeitsschutz informiert.

## Impressum

Verleger: SafetyXperts, ein Unternehmensbereich der Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG • Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53095 Bonn • Telefon: 02 28/95 50 160 • Fax: 02 28/36 96 480 • Internet: [www.safetyxperts.de](http://www.safetyxperts.de) • E-Mail: [kundenservice@safetyxperts.de](mailto:kundenservice@safetyxperts.de) • Vorstand: Richard Rentrop • ISSN 2510-3733 • Erscheinungsweise: 54 x pro Jahr • Herausgeber: Martin Grashoff, Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53095 Bonn • Produktmanagement: Sonja Heynen-Pianka, Bonn • Autor: Dr. Mikko Börkircher, Neukirchen-Vluyn • Schlussredaktion: Christine Schmatloch, M.A., Hückeswagen • Satz: OtterbachMedien, Freudenberg • Druck: Warlich Druck, Meckenheim GmbH, Am Hambuch 5, 53340 Meckenheim • Kundenservice in der Schweiz: Kundenservice • VNR.CH • 9024 St. Gallen • Telefon: 071/31 16 270 • Telefax: 071/31 40 610 •

E-Mail: [kundenservice@vnr.ch](mailto:kundenservice@vnr.ch) • „Arbeitssicherheit & Gesundheitsschutz aktuell Premium“ ist auch in englischer und polnischer Sprache verfügbar. Bei Interesse melden Sie sich gerne bei uns unter [kundendienst@safetyxperts.de](mailto:kundendienst@safetyxperts.de) • Alle Angaben in „Arbeitssicherheit & Gesundheitsschutz aktuell Premium“ wurden mit äußerster Sorgfalt ermittelt und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden. • © 2026 by SafetyXperts, ein Unternehmensbereich der Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Bonn, Berlin, Bukarest, Jacksonville, Manchester, Passau, Warschau

Dieses Produkt besteht aus FSC®-zertifiziertem Papier.

Dieser Fachnewsletter richtet sich gleichermaßen an weibliche und männliche Leser. Aus Gründen der Lesbarkeit wird die männliche Schreibweise (z. B. Unternehmer, Mitarbeiter) gewählt. Diese schließt stets alle Geschlechterformen mit ein.





### **Gewaltprävention in Ausbildung und Beruf**

„Jugend will sich-er-leben“ (JWSL) ist das Präventionsprogramm der gesetzlichen Unfallversicherung für Berufsschulen. Es bietet jedes Jahr ein neues Jahresthema mit Materialien zur Sicherheitsbildung. In der aktuellen Mediathek finden Sie einen modularen Unterrichtsfilm, Erklärvideos und ein didaktisches Konzept zur Gewaltprävention – ideal für den Einsatz in Schule, aber auch im betrieblichen Umfeld.

Beispielhafte Episoden des Unterrichtsfilms sind u. a.: „Was ist Gewalt in der Arbeitswelt?“ oder „Deine Skills gegen Gewalt – Deeskalationsstrategien für den Alltag“

Hier geht's zur Mediathek:

 <https://t1p.de/onscu>.

**Senden Sie uns gerne  
Ihre Anregungen und  
Themenwünsche per E-Mail an:**

 [premium@safetyxperts.de](mailto:premium@safetyxperts.de)



**SAFETYXPERTS**

Ihre Spezialisten für Arbeitssicherheit