



VBG-Praxis-Kompakt

PRAXIS-CHECK für Golfclubs

Erfolgreich, sicher und gesund arbeiten –
der kompakte Selbsttest für Ihr Unternehmen

Sinn und Nutzen

Der PRAXIS-CHECK richtet sich an kleine Golfclubs bis zehn Beschäftigte. Mit seiner Hilfe können Sie schnell herausfinden, wie Sie die Arbeit in Ihrem Unternehmen (intern, wie auch außer Haus) effektiv und sicher gestalten können.

Nutzen Sie diesen PRAXIS-CHECK zur Dokumentation Ihrer Gefährdungsbeurteilung.

Der mehrteilige Check unterstützt Sie unter anderem beim Erreichen folgender Ziele:

- Effektive und effiziente Arbeitsorganisation
- Optimale Nutzung der Fähigkeiten und Ressourcen aller Beschäftigten
- Besserer Umgang mit der Arbeitsbelastung

Nähere Informationen zu den Themen des PRAXIS-CHECKS sowie zu speziellen Inhalten, die für Ihr Unternehmen relevant sein könnten, finden Sie in der Broschüre „PRAXIS-INFO“.

Existenzgründerinnen und -gründern hilft der PRAXIS-CHECK, von Anfang an optimal durchzustarten.

Mit der Durchführung des PRAXIS-CHECKS ist ein erster und wichtiger Schritt im Prozess der gesetzlich vorgeschriebenen Gefährdungsbeurteilung erfüllt. Ihre festgelegten konkreten Arbeitsschutzmaßnahmen müssen Sie danach umsetzen, Vorrang haben dabei technische Lösungen vor organisatorischen und verhaltensbezogenen. Die Wirksamkeit muss überprüft werden. Veränderungen, Anlässe wie zum Beispiel Unfälle erfordern ein erneutes Beurteilen.

Rechtliche Grundlagen sind unter anderem:

- DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“
- Arbeitsschutzgesetz
- Betriebssicherheitsverordnung
- Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge

Den PRAXIS-CHECK durchführen

1. Nehmen Sie sich regelmäßig ein wenig Zeit, um die Situation in Ihrem Unternehmen zu ermitteln – zum Beispiel jeden ersten Freitag im Monat.
2. Wählen Sie jeweils einen der Checks – beginnend mit dem Thema, das Ihnen am relevantesten erscheint.
3. Beantworten Sie die einzelnen Fragen nach bestem Wissen und im Rahmen Ihrer Verantwortung. Bei den offenen Fragen können Sie sich ein paar Notizen mit Ihren Ideen machen. Bei den Ampelvorgaben bewerten Sie bitte die Dringlichkeit des Themas in Ihrem Unternehmen. Kreuzen Sie die für Sie zutreffende Dringlichkeitsstufe an:



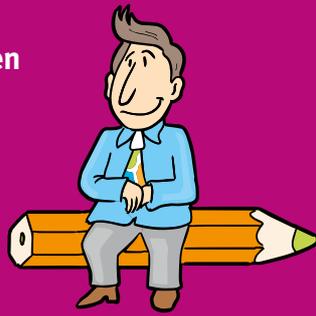
Jetzt auch als App für Android und iOS.

- = Vorrangig angehen
- = Handlungsbedarf
- = Zurzeit kein Handlungsbedarf

Inhalt

PRAXIS-CHECK 1:	
Arbeit gut organisieren	3
PRAXIS-CHECK 2:	
Störungsfrei arbeiten.....	4
PRAXIS-CHECK 3:	
Informieren und motivieren	6
PRAXIS-CHECK 4:	
Arbeitsplätze gestalten und gut ausstatten	7
PRAXIS-CHECK 5:	
Arbeiten im Golfclub – Greenkeeping.....	9
PRAXIS-CHECK 6:	
Arbeiten im Golfclub – Vereinsheim/Clubhaus.....	11

PRAXIS-CHECK 1: Arbeit gut organisieren



Zielsetzung:

Alle Beschäftigten – egal ob Führungskräfte oder Angestellte – kennen die konkreten Arbeitsweisen und die Ziele des Unternehmens.

Überprüfen Sie doch einmal, ob sich Ihre Praxis mit der hier beschriebenen guten Praxis deckt.

CHECK-PUNKT 1

Bei uns ist eindeutig festgelegt, wer was zu tun hat. Jede Person weiß, wer wem was zu sagen hat, und bei uns sind die Weisungsbefugnisse sowie die Verantwortungsbereiche geregelt.

Ich habe Weisungsbefugnisse und Verantwortungsbereiche eindeutig festgelegt. (1) ● ● ●

Ich habe die Pflichtenübertragungen zum Arbeitsschutz geregelt. (2) ● ● ●

Die Beschäftigten kennen ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit und ihre Betriebsärztin oder ihren Betriebsarzt und haben die Möglichkeit, sie anzusprechen. ● ● ●

Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



CHECK-PUNKT 2

Alle Beschäftigten wissen, dass bei uns auf Qualität, Kundenorientierung und Sicherheit Wert gelegt wird. Wenn Fehler passieren, lernen wir daraus und machen sie nicht wieder.

Wie vermittele ich meinen Beschäftigten diese Ziele? (3)



CHECK-PUNKT 3

Ich weiß, in welchen Produkten und Dienstleistungen unsere Stärken liegen und wo wir den Mitbewerbern voraus sind, weil wir nur so erfolgreich und gut arbeiten können.

Wo liegen unsere Stärken?

Wo sind wir besser als die Mitbewerber?



CHECK-PUNKT 4

Ich achte darauf, dass meine Beschäftigten für ihre Aufgaben qualifiziert und den Anforderungen gewachsen sind.

Ich spreche regelmäßig mit den Beschäftigten und überlege, wie deren persönliche Arbeitssituation zu verbessern ist ● ● ●
– zum Beispiel Mischarbeit, Pausen, Arbeitszeit, Telearbeit.

Ich lasse die erforderliche arbeitsmedizinische Vorsorge durchführen, um die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern. Gegebenenfalls können Eignungsuntersuchung bei bestimmten Tätigkeiten mit spezifischen Gefährdungen sinnvoll sein. (4) ● ● ●

Ich achte auf Besonderheiten einzelner Beschäftigter ● ● ●
– zum Beispiel Jugendarbeitsschutz, Mutterschutz, Barrierefreiheit, Wiedereingliederung nach Krankheit.

Ich biete Weiterbildungsmöglichkeiten an. ● ● ●

Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



PRAXIS-CHECK 2: Störungsfrei arbeiten



Zielsetzung:
Die Arbeitsbelastung bleibt nicht nur im Normalbetrieb, sondern auch zu Stoßzeiten zumutbar. Risiken werden rechtzeitig erkannt und unangenehme Überraschungen vermieden.

Überprüfen Sie doch einmal, ob sich Ihre Praxis mit der hier beschriebenen guten Praxis deckt.

CHECK-PUNKT 5

Ich achte darauf, dass ich selbst arbeitsfähig und gesund bleibe.

Welchen besonderen gesundheitlichen Belastungen bin ich ausgesetzt?

Was tue ich aktiv, um gesund zu bleiben?



Beantworten Sie diese Fragen für sich und denken Sie an die Konsequenzen für Ihr Unternehmen, wenn Sie ausfallen.

CHECK-PUNKT 1

Unsere Arbeitsbedingungen und -belastungen, zu denen auch die psychischen Belastungen der Beschäftigten zählen, werden regelmäßig beurteilt, damit es nicht zu Gesundheitsrisiken, Störungen oder Unfällen kommt. (1, 2)

Ich habe die zeitlichen Intervalle und die Anlässe für das Beurteilen unserer Arbeitsbedingungen festgelegt
– zum Beispiel nach Unfällen, bei neuen Beschäftigten, neuen Arbeitsmitteln oder -verfahren.



Ich ziehe gegebenenfalls Fachleute hinzu
– zum Beispiel Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsärztin/-arzt, VBG-Berater/in.



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



PRAXISHILFEN

zu Organisation und Personaleinsatz finden Sie auf unserer Website. Unter www.vbg.de/praxis-kompakt können Sie unter anderem folgende Dokumente herunterladen:

- (1) Verantwortlichkeiten im Betrieb
- (2) Übertragung von Unternehmerpflichten (Formular)
- (3) Unsere Unternehmensziele
- (4) Arbeitsmedizinische Vorsorge

CHECK-PUNKT 2

Ich lege Maßnahmen zu den festgestellten Belastungen und Gefährdungen fest und kontrolliere die Durchführung der Maßnahmen.

Ich nutze den vorliegenden PRAXIS-CHECK und die PRAXIS-INFO für die Festlegung detaillierter Maßnahmen.



Ich habe regelmäßige Kontrolltermine zur Überprüfung der Maßnahmen festgelegt.



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



CHECK-PUNKT 3

Ich führe regelmäßig Gespräche mit meinen Beschäftigten. Wir überlegen gemeinsam, wie wir belastende Situationen vermeiden und besser werden können.

Ich habe die Gespräche über belastende Situationen und Verbesserungsmöglichkeiten festgelegt (Ort, Zeit). 

Ich Sorge dafür, dass meine Beschäftigten an der Planung von Arbeitsabläufen und Arbeitsplätzen beteiligt werden. 

Ich habe festgelegt, wie die Ergebnisse der Gespräche festgehalten und überprüft werden. 

Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



CHECK-PUNKT 4

Wir sind auf außergewöhnliche Ereignisse (Stromausfall, Brände, Arbeitsunfälle) vorbereitet.

Ich habe festgelegt, welche Erste-Hilfe-Materialien wir benötigen, wer Ersthelfer/in und wer Brandschutzhelfer/in bei uns ist. (3) 

Ich habe festgelegt, wer die Erste-Hilfe-Materialien, die Ausbildung/Fortbildung der Ersthelfer/innen und die fachkundige Unterweisung der Brandschutzhelfer/innen überprüft. 

Ich habe geregelt, wer die Feuerlöscher überprüft und Fristen dafür festgelegt. 

Die Standorte von Erste-Hilfe-Material und Feuerlöschern sowie die Flucht- und Rettungswege sind gekennzeichnet und die Maßnahmen sind den Beschäftigten bekannt. (4) 

Ich habe Maßnahmen festgelegt, wie Sachschäden und andere Störungen vermieden werden können, beziehungsweise wie wir darauf reagieren – zum Beispiel Virenangriffe auf Computer, Witterungsprobleme. (5) 

Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



PRAXISHILFEN

- PRAXIS-KOMPAKT – PRAXIS-INFO

Weitere Praxishilfen zur Analyse und Beurteilung von Arbeitsbedingungen und der Belastung finden Sie auf unserer Website. Unter www.vbg.de/praxis-kompakt können Sie unter anderem folgende Dokumente herunterladen:

- (1) Quick-Check: Stress
- (2) Weitergehende Beurteilungen der Arbeitsbedingungen und Gefährdungskataloge für einzelne Branchen
- (3) Organisationshilfen zu Erster Hilfe und Brandschutz
- (4) Notfall-Rufnummern
- (5) Leitfaden „Zwischenfall, Notfall, Katastrophe“

PRAXIS-CHECK 3: Informieren und motivieren



Zielsetzung:
Optimale Motivation der Beschäftigten durch gute Information sowie die Möglichkeit zur Mitgestaltung.

Überprüfen Sie doch einmal, ob sich Ihre Praxis mit der hier beschriebenen guten Praxis deckt.

CHECK-PUNKT 1

Alle meine Beschäftigten wissen, wie und wo sie die nötigen Informationen zur Ausführung ihrer Arbeit bekommen können.

Die Informationen über ihre Arbeitsaufgaben sind allen Beschäftigten zugänglich – zum Beispiel im Intranet, in Arbeitsbeschreibungen. ● ● ●

Wir führen in den einzelnen Arbeitsbereichen Mitarbeiterbesprechungen durch, in denen auch der Erfahrungsaustausch über die Arbeitsaufgaben gefördert wird. (1) ● ● ●

Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



CHECK-PUNKT 2

Ich Sorge dafür, dass die Beschäftigten über mögliche Gefahren aufgeklärt und über sichere und gesundheitsgerechte Arbeitsweisen informiert sind.

Ich unterweise meine Beschäftigten oder habe festgelegt, wer sie unterweist. (1, 2) ● ● ●

Die Arbeits-/Betriebsanweisungen liegen vor und werden zur Unterweisung genutzt. (3) ● ● ●

Ich dokumentiere die Unterweisungen und kontrolliere die Wirkung. (1) ● ● ●

Für neue Beschäftigte (auch Zeitarbeiter/innen, Praktikanten/-innen und Aushilfen) sowie bei neuen Arbeitsaufgaben oder -verfahren führe ich spezielle Unterweisungen durch. ● ● ●

Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



PRAXISHILFEN

- PRAXIS UNTERWEISUNG UND KOMMUNIKATION – erfolgreich, sicher und gesund arbeiten – Infos und Tipps für die Unterweisung

Weitere Praxishilfen zu Information und Kommunikation finden Sie auf unserer Website.

Unter www.vbg.de/praxis-kompakt können Sie unter anderem folgende Dokumente herunterladen:

- (1) Unterweisungshilfen für ausgewählte Branchen der VBG
- (2) Infoblätter für Beschäftigte
- (3) Betriebsanweisungen

PRAXIS-CHECK 4: Arbeitsplätze gestalten und gut ausstatten



Zielsetzung:
Arbeitsplätze so gestalten, dass alle Beschäftigten sicher, gesund und produktiv arbeiten können.

Überprüfen Sie doch einmal, ob sich Ihre Praxis mit der hier beschriebenen guten Praxis deckt.

Ich wähle elektrische Arbeitsmittel entsprechend den Anwendungsbereichen aus und setze sie fachgerecht ein



– zum Beispiel für Werkstätten: IP-Schutzart, mechanischer Schutz, Gummischlauchleitungen, portable Fehlerstromschutz-einrichtung; geeignete Fehlerstromschutz-einrichtungen sind vorhanden und werden regelmäßig geprüft; Schaltschränke sind verschlossen.

Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



CHECK-PUNKT 1

Unsere Arbeitsplätze sind so eingerichtet, dass alle Beschäftigten produktiv und gesundheitsgerecht arbeiten können. (1)

Ich achte darauf, dass meine Beschäftigten geeignete Arbeitsmittel verwenden



– zum Beispiel gut zu bedienende und für die Arbeitsaufgabe geeignete Arbeitsmittel.

Ich achte darauf, dass meine Beschäftigten Arbeitsplätze haben, die ihre Arbeit effektiv machen



– zum Beispiel ausreichende Bewegungsfreiheit und funktionell angeordnete Arbeitsmittel mit kurzen Wegen; günstige Greifhöhen und -bereiche.

Ich Sorge dafür, dass die Arbeitsplätze sicher und gut zugänglich sind



– zum Beispiel ausreichende Breite der Verkehrswege; keine Stolperstellen; Kennzeichnung der Verkehrswege; Verkehrswege werden frei gehalten; Aufstiege, Laufstege, Arbeitsbühnen; Hilfsmittel wie Leitern; Absturzsicherungen wie Geländer/Umwehrungen.

Ich Sorge für ein angenehmes Raumklima und optimale Lichtverhältnisse, damit meine Beschäftigten produktiv arbeiten können und sich wohlfühlen.



Ich Sorge dafür, dass schadhafte Arbeitsmittel, Geräte oder elektrische Leitungen sofort außer Betrieb genommen und fachgerecht instand gesetzt oder der Nutzung entzogen werden.



Ich stelle sicher, dass mit Strom sicher gearbeitet werden kann



– zum Beispiel sind Leitungen so verlegt, dass sie nicht beschädigt werden können; Leitungen werden nicht auf Zug belastet; Arbeiten/Änderungen an elektrischen Anlagen und Geräten werden von Elektrofachkräften ausgeführt.

CHECK-PUNKT 2

Wir beschaffen nur sichere und anwenderfreundliche Arbeitsmittel – zum Beispiel Geräte, Maschinen, Software und Büromöbel –, damit wir effektiv arbeiten können.

Ich habe klare Kriterien für den Einkauf festgelegt – neben preislichen Erwägungen sind für uns auch Qualität, Ergonomie, Lebensdauer, Störanfälligkeit, Gebrauchstauglichkeit, Wartungsintervalle wichtige Kriterien.



Ich schaffe nur qualitativ geeignete Arbeitsmittel und Geräte an



– zum Beispiel mit GS-Zeichen, DGUV Test-Zeichen.

Ich beziehe die Beschäftigten bei der Anschaffung mit ein, um ihre Erfahrungen zu nutzen.



Meine Einkäufer/innen kennen unsere Anschaffungskriterien.



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



CHECK-PUNKT 3

Wir beschaffen nur Arbeitsstoffe, die sich gut verarbeiten lassen und die die Gesundheit der Beschäftigten nicht gefährden. Für Gefährdungen durch Gefahrstoffe haben wir Schutzmaßnahmen festgelegt.

Ich schaffe, wann immer möglich, Arbeitsstoffe an, die die Gesundheit meiner Beschäftigten nicht gefährden. Ich wähle, wenn möglich, weniger gefährliche Ersatzstoffe aus. Ich liste die Gefahrstoffe auf (Gefahrstoffverzeichnis). (2) ● ● ●

Ich achte darauf, dass die Sicherheitsdatenblätter für Gefahrstoffe (gegebenenfalls beim Hersteller anfordern) und die Betriebsanweisungen für die Stoffe vorhanden sind. ● ● ●

Lassen sich Gefährdungen durch Arbeitsstoffe nicht ausschließen, lege ich Schutzmaßnahmen fest
– zum Beispiel Absaugungen; Arbeitsabläufe ändern; Persönliche Schutzausrüstung wie Atemschutz, Schutzhandschuhe, ...; Hautschutz; Gefahrstoffe nie in Lebensmittelbehälter abfüllen. ● ● ●

Bei der Beschaffung von Arbeitsstoffen beziehe ich die Erfahrungen der Beschäftigten mit ein. ● ● ●

Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



CHECK-PUNKT 4

Wir sorgen dafür, dass die Arbeitsmittel und Einrichtungen immer sicher funktionieren.

Ich habe festgelegt, wer die Arbeitsmittel prüft.
– zum Beispiel Maschinen, elektrische Geräte, Anlagen, Werkzeuge. (3) ● ● ●

Ich habe die Prüffristen festgelegt. (3) ● ● ●

Die Prüfungen werden dokumentiert. (3) ● ● ●

Erforderliche Instandsetzungen werden sofort veranlasst. ● ● ●

Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

PRAXISHILFEN

- PRAXIS-KOMPAKT – PRAXIS-INFO

Weitere Praxishilfen zu Arbeitsmitteln und Arbeitsumgebung finden Sie auf unserer Website. Unter **www.vbg.de/praxis-kompakt** können Sie für ausgewählte VBG-Branchen spezifische Dokumente herunterladen.

- (1) Themenseite: Arbeitsstätten gestalten
- (2) Gefahrstoffverzeichnis
- (3) Empfehlungen für Prüffristen

PRAXIS-CHECK 5: Arbeiten im Golfclub – Greenkeeping

Zielsetzung:

Die Tätigkeiten im Greenkeeping sind für die Beschäftigten mit den unterschiedlichsten Gefährdungen verbunden. Wenn ein vorausschauendes Vorgehen kontinuierlich in allen Bereichen erfolgt, können Gefahren für Mensch und Natur frühzeitig erkannt und abgewehrt werden.



Überprüfen Sie doch einmal, ob sich Ihre Praxis mit der hier beschriebenen guten Praxis deckt.

Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



CHECK-PUNKT 1

Die Arbeitsabläufe, Prozesse und Strukturen im Greenkeeping sind so organisiert, dass alle Beschäftigten sicher und gesundheitsgerecht arbeiten und die Arbeitsaufgaben in einer hohen Qualität umgesetzt werden können.

Die Arbeitsaufgaben und Verantwortlichkeiten, sowie die Weisungs- und Entscheidungsbefugnisse werden eindeutig kommuniziert.

Gemeinsam mit den Beauftragten werden ihre Aufgaben festgelegt

– zum Beispiel Sachkundige für Pflanzenschutzmittel, Befähigte Personen zur Arbeitsmittelprüfung, Beauftragte für den Umgang mit Gefahrstoffen.



Persönliche Schutzausrüstungen (PSA) mit ausreichender Schutzwirkung stehen zur Verfügung; eine regelmäßige Reinigung und Pflege der PSA wird gewährleistet

– zum Beispiel Schnittschutzhose, Schutzstiefel mit Schnittschutzeinlagen, Schutzhandschuhe, Helm mit Gesichtsschutz, Hautschutz- und Gehörschutzmittel.



Die erforderlichen Betriebsanweisungen für die Tätigkeiten mit Gefahrstoffen, mit Arbeitsmitteln und biologischen Arbeitsstoffen sind erstellt, aktuell, den Beschäftigten bekannt und zugänglich

– zum Beispiel Umgang mit Kraftstoffen, Arbeiten mit der Motorkettensäge, Entfernen von Taubenkot.



Die Beschäftigten werden jährlich in einer ihnen verständlichen Sprache über Gefährdungen und Schutzmaßnahmen unterwiesen, unter anderem mithilfe der vorhandenen Betriebsanweisungen.



Wir haben die Notwendigkeit der arbeitsmedizinische Vorsorge für die Beschäftigten ermittelt und über die Teilnahme zur Pflicht- und Angebotsvorsorge persönlich informiert

– zum Beispiel Arbeiten bei Lärm, Tätigkeiten an Bildschirmgeräten, Tätigkeiten mit Gefahrstoffen und biologischen Arbeitsstoffen.



CHECK-PUNKT 2

Wir achten darauf, dass Geräte und Anlagen, die speziell für das Greenkeeping genutzt werden, ein sicheres und gesundes Arbeiten ermöglichen und die Beschäftigten die erforderliche Fachkunde besitzen.

Ich habe die Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln für den Umgang mit den Arbeitsmitteln der Grünpflege festgelegt

– zum Beispiel Rasenmäher, Heckenschere, Freischneider, Motorkettensäge und andere Gartengeräte besitzen Sicherheitseinrichtungen (Prallschutz, Grasfangeinrichtung, Zweihandschaltung, Kettenfang), Fremdkörper vor dem Mähen vom Rasen entfernen, Sichelmäher quer zum Hang führen, sicherer Stand während des Schnittes, eingeklemmtes Schnittgut nur bei gezogenem Gerätestecker oder abgestelltem Motor entfernen, Nachführen der elektrischen Leitungen.



Ich stelle sicher, dass Bedienende der Motorkettensäge die erforderliche Qualifikation besitzen

– zum Beispiel besonders intensive Einweisung durch Teilnahme an einem Lehrgang.



Die weiteren Arbeitsmittel in unserem Werkstattbereich/in unserer Maschinenhalle und im Lager entsprechen dem Stand der Technik und sind geprüft. Es wird darauf geachtet, dass sie sicher benutzt werden und die vorhandenen technischen Schutzmaßnahmen wirksam sind

– zum Beispiel Abdeckhauben an der Spindelschleifmaschine und am Schleifbock, GS-geprüfte Leitern.



Ich Sorge dafür, dass bei uns elektrische Anlagen, Einrichtungen und Geräte nur von Fachleuten errichtet, geändert und instand gehalten werden

– zum Beispiel durch eine Elektrofachkraft. Arbeiten, die auch durch einen Laien ausgeführt werden dürfen, sind zum Beispiel Auswechseln von Glühlampen, Leuchtstoffröhren oder Überglocken von Beleuchtungskörpern.



Ich stelle sicher, dass das Bedienen der Dieseltankanlage nur durch eingewiesene und unterwiesene Beschäftigte erfolgt. Die Tankanlage ist fachgerecht errichtet und wird regelmäßig geprüft. Alle erforderlichen Kennzeichnungen und Verbote sind deutlich sichtbar
 – zum Beispiel Verbot der Betankung bei laufendem Motor, Verbot von Rauchen und offenem Feuer.

Ich habe sichergestellt, dass die Caddy-Hallen/-Boxen sicher betrieben und regelmäßig geprüft werden
 – zum Beispiel Verwendung von Akkus von vertrauenswürdigen Herstellern, Installation von Rauchmeldern, feste Installation statt Mehrfachsteckdosenleisten, E-Check, Einstellordnung, sachgerechte Entsorgung der Akkus.



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



Gefahrstoffe werden so aufbewahrt und gelagert, dass weder die Gesundheit der Beschäftigten noch die Umwelt gefährdet wird. Es sind dabei Vorkehrungen getroffen, um Missbrauch oder Fehlgebrauch zu verhindern
 – zum Beispiel übersichtliche und geordnete Lagerung mit aktuellem Einlagerungsplan, ausreichende Beschriftung/Kennzeichnung von Lagerbehältern mit Gefahrstoffen, ordnungsgemäße Verpackung und verwechslungssichere Behälter; Gefahrstoffe nicht in unmittelbarer Nähe von Lebensmitteln lagern, Lagerverbot von brennbaren Stoffen in Durchgängen/Durchfahrten und Treppenhäusern, hinreichende Be- und Entlüftung des Lagers.

Hygienemaßnahmen werden eingehalten, Wasch- und Desinfektionsmittel sowie Hautschutz und -pflegemittel stehen zur Verfügung.



Meine Beschäftigten kennen die von Zecken und Eichenprozessionsspinnern ausgehende Gefahr. Die Aufklärung hierüber und über die einzuhaltenden Verhaltensregeln und Schutzmaßnahmen erfolgt regelmäßig
 – zum Beispiel zur Bekämpfung von Eichenprozessionsspinnern.



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



CHECK-PUNKT 3

Wir achten darauf, dass bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen, wie Pflanzenschutzmittel und Düngemittel, die Gefährdungen und Belastungen für die Beschäftigten so gering wie möglich gehalten werden. Wir schützen unsere Beschäftigten vor den möglichen Einwirkungen durch Zecken und Eichenprozessionsspinner.

Die im Betrieb vorhandenen Gefahrstoffe sind in einem Verzeichnis erfasst und in Bezug auf ihre Gefährlichkeit überprüft, um geeignete Maßnahmen zur Gefährdungsminimierung zu treffen. Das Verzeichnis enthält: Bezeichnung, gefährliche Eigenschaften, Menge, Arbeitsbereich und einen Verweis auf das Sicherheitsdatenblatt. Vorrang hat dabei aber immer ein mögliches Ersetzen/Vermeiden (Substitution) der Gefahrstoffe.



Die notwendige persönliche Schutzausrüstung wird mit der entsprechenden Betriebsanweisung zur Verfügung gestellt und von den Beschäftigten genutzt.



CHECK-PUNKT 4

Wir achten darauf, dass bei Tätigkeiten im Freien die Einwirkungen für die Beschäftigten durch besondere Gefahren, wie etwa Sonneneinstrahlung, Wetterextreme, Arbeiten an Teichen/Bächen oder in unebenem Gelände, vermieden beziehungsweise so gering wie möglich gehalten werden, um ein sicheres und gesundes Arbeiten zu garantieren.

Ich informiere meine Beschäftigten über die Auswirkungen von Sonneneinstrahlung (UV-Strahlung). Ich biete meinen Beschäftigten, im Falle von Tätigkeiten mit intensiver Belastung durch UV-Strahlung von regelmäßig mindestens einer Stunde, eine arbeitsmedizinische Vorsorge an. Geeignete Schutzmaßnahmen, wie Hautbedeckung und Sonnenschutzmittel, stelle ich zur Verfügung und achte darauf, dass diese von den Beschäftigten genutzt werden.



Bei der Arbeitsplanung berücksichtige ich die aktuellen Wetter-/Klimabedingungen und habe organisiert, dass ich über plötzliche Wetterextreme (Gewitter, Hagel, Hitze) informiert werde. An sehr kalten, heißen, windigen und regnerischen Tagen vermeide beziehungsweise reduziere ich

die Außenarbeiten für meine Beschäftigten auf das Nötigste. Die Beschäftigten sind mit geeigneter Bekleidung für alle Wetterbedingungen ausgestattet und es gibt klare Regelungen, wann die Arbeiten einzustellen sind.



Für die Tätigkeiten der Beschäftigten an Wasserhindernissen, wie zum Beispiel Grünarbeiten an Teichen und Bächen, habe ich für ausreichende Standflächen gesorgt. Zudem werden bei Absturzgefahren geeignete Absturzsicherungen, wie zum Beispiel Sicherheitsgeschirre (Persönliche Schutzausrüstung gegen Absturz), mit geeigneten Anschlagpunkten zur Verfügung gestellt. Die Beschäftigten werden darüber informiert, dass sie diese Tätigkeiten nicht alleine ausführen dürfen. Taucharbeiten werden unter anderem nur nach arbeitsmedizinischer Pflichtvorsorge durchgeführt.



Ich habe ermittelt, welche Hangneigungen auf unserem Gelände vorhanden sind und diese mit den Herstellerangaben unserer eingesetzten Maschinen (Mäher, Traktoren) abgeglichen, gegebenenfalls Fahrwege vorgegeben und Fahrverbote ausgesprochen. Neben diesen Informationen verdeutliche ich den Beschäftigten die erhöhte Verletzungsgefahr durch Umkippen der Maschinen. Ich achte darauf, dass Maschinen mit Überrollbügeln zum Einsatz kommen.



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



PRAXISHILFEN

• PRAXIS-KOMPAKT – PRAXIS-INFO

Weitere Praxishilfen finden Sie zum Beispiel im Internet unter www.vbg.de und in der Publikationsdatenbank der DGUV unter publikationen.dguv.de.

- VBG-Fachwissen „Gefahrstoffe sicher lagern“
- DGUV-Information 214-078 „Vorsicht Zecken! Risiko Zeckenstich – was tun?“
- BAuA-Themenseite: „Arbeitsschutz bei der Bekämpfung des Eichenprozessionsspinners“
- Broschüre des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen vom 23. Mai 2018: „Eichenprozessionsspinner: Information, Bekämpfung, sicherer Umgang“
- FSME-Risikogebiete unter: www.zecken.de
- BG Bau: „Bauwetter App“
- Notfall-Informations- und Nachrichten-App vom Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe: „Warn-App NINA“

PRAXIS-CHECK 6: Arbeiten im Golfclub – Vereinsheim/Clubhaus

Zielsetzung:

„Nur sichere Veranstaltungen sind auch schöne Veranstaltungen“ – Auch der Besuch des Vereinsheims/ Clubhauses soll nach einer erfolgreichen Runde in guter Erinnerung bleiben. Hierzu gehört, dass die Beschäftigten im Vereinsheim/Clubhaus sichere und gesunde Arbeitsbedingungen vorfinden und vorhandene Gefährdungen bereits früh erkannt werden.



Überprüfen Sie doch einmal, ob sich Ihre Praxis mit der hier beschriebenen guten Praxis deckt.

CHECK-PUNKT 1

Durch eine vorausschauende Planung und Festlegung von Verantwortlichkeiten erreichen wir, dass unsere Beschäftigten, Mitglieder des Vereins, Gäste und Beschäftigte von Fremdfirmen vor möglichen Gesundheitsschäden geschützt sind.

Bereits bei der Planung eines eigenen Turniers oder einer Veranstaltung auf unserem Gelände habe ich eine für die Veranstaltung verantwortliche, fachkundige Person benannt und die zuständigen Behörden (Bauaufsichts-, Ordnungs- und Sicherheitsbehörden) sowie andere Institutionen (Feuerwehr, Hilfsorganisationen) hinzugezogen.



Mit dem Pächter unseres Vereinsheims/Clubhauses habe ich vertraglich geregelt, wer für die Prüfungen verantwortlich ist – zum Beispiel Prüfung von Elektroinstallationen, Küchengeräten, Regalen oder Schankanlagen.



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



CHECK-PUNKT 2

Wir achten darauf, dass bei Tätigkeiten im Gastronomiebereich, die Einwirkung von Schankgasen auf die Beschäftigten vermieden werden, um ein sicheres und gesundes Arbeiten zu garantieren. Wir schützen unsere Beschäftigten im Küchenbereich vor Erkrankungen und reduzieren die Brandgefahr.

Zum Schutz der Beschäftigten vor austretenden Schankgasen bei unserer Getränkeschankanlage habe ich eine regelmäßige Überprüfung durch eine befähigte Person organisiert und technische Maßnahmen getroffen

– zum Beispiel Lüftung des Aufstellungsraumes, geeignete Druckminderer oder Installation eines Gaswarngerätes.



Es bedienen nur Beschäftigte die Getränkeschankanlage, die im Umgang mit der Schankanlage unterwiesen sind. Dies gilt insbesondere für den Wechsel der Druckgasflaschen und der Getränkebehälter.



Ich habe im Küchenbereich Hygiene-Maßnahmen (Reinigungsplan, Handtücher, Abwischtücher, Reinigung, Schädlingsbekämpfung) und Hautschutz-Maßnahmen (Hautpflegemittel, Hautschutzplan) für das Arbeiten im feuchten Milieu oder den Kontakt mit Reinigungsmitteln festgelegt. Für den Fall eines Speiseöl- oder Speisefettbrandes halte ich einen Feuerlöscher der Brandklasse F vor.



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung

**PRAXISHILFEN**

Weitere Praxishilfen finden Sie zum Beispiel im Internet unter www.vbg.de und in der Publikationsdatenbank der DGUV unter publikationen.dguv.de.

- Fachbeitrag in der Fachzeitschrift „golfmanager“, Ausgabe 6/18: „Vorbeugen statt löschen“

VBG – Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Die VBG ist eine gesetzliche Unfallversicherung und versichert bundesweit circa 1,2 Millionen Unternehmen aus mehr als 100 Branchen – vom Architekturbüro bis zum Zeitarbeitsunternehmen. Der Auftrag der VBG teilt sich in zwei Kernaufgaben: Die erste ist die Prävention von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren. Die zweite Aufgabe ist das schnelle und kompetente Handeln im Schadensfall, um die Genesung der Versicherten optimal zu unterstützen. Etwa 480.000 Unfälle oder Berufskrankheiten registriert die VBG pro Jahr und betreut die Versicherten mit dem Ziel, dass die Teilhabe am Arbeitsleben und am Leben in der Gemeinschaft wieder möglich ist. 2.400 VBG-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter kümmern sich an elf Standorten in Deutschland um die Anliegen ihrer Kunden. Hinzu kommen sieben Akademien, in denen die VBG-Seminare für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz stattfinden.

Weitere Informationen: www.vbg.de

Herausgeber:

VBG
Ihre gesetzliche
Unfallversicherung

www.vbg.de
Massaquoipassage 1
22305 Hamburg
Postanschrift: 22281 Hamburg

Artikelnummer: 16-07-6187-3

Konzept und Realisation:
Jedermann-Verlag GmbH
www.jedermann.de

Bildnachweis:
www.istock.com/endopack

Nachdruck nur mit schriftlicher Genehmigung der VBG
Version 1.0/2020-04

Der Bezug dieser Informationsschrift ist für Mitgliedsunternehmen der VBG im Mitgliedsbeitrag enthalten.

Wir sind für Sie da!

www.vbg.de

Kundendialog der VBG: 040 5146-2940

Notfall-Hotline für Beschäftigte im Auslandseinsatz:

+49 40 5146-7171

Service-Hotline für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz:

0180 5 8247728 (0,14 €/Min. aus dem Festnetz, Mobilfunk max. 0,42 €/Min.)

Für Sie vor Ort – die VBG-Bezirksverwaltungen:

Bergisch Gladbach

Kölner Straße 20
51429 Bergisch Gladbach
Tel.: 02204 407-0 · Fax: 02204 1639
E-Mail: BV.BergischGladbach@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 02204 407-165

Berlin

Markgrafenstraße 18 · 10969 Berlin
Tel.: 030 77003-0 · Fax: 030 7741319
E-Mail: BV.Berlin@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 030 77003-128

Bielefeld

Nikolaus-Dürkopp-Straße 8
33602 Bielefeld
Tel.: 0521 5801-0 · Fax: 0521 61284
E-Mail: BV.Bielefeld@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0521 5801-165

Dresden

Wiener Platz 6 · 01069 Dresden
Tel.: 0351 8145-0 · Fax: 0351 8145-109
E-Mail: BV.Dresden@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0351 8145-167

Duisburg

Wintgensstraße 27 · 47058 Duisburg
Tel.: 0203 3487-0 · Fax: 0203 2809005
E-Mail: BV.Duisburg@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0203 3487-106

Erfurt

Koenbergstraße 1 · 99084 Erfurt
Tel.: 0361 2236-0 · Fax: 0361 2253466
E-Mail: BV.Erfurt@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0361 2236-439

Hamburg

Sachsenstraße 18 · 20097 Hamburg
Tel.: 040 23656-0 · Fax: 040 2369439
E-Mail: BV.Hamburg@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 040 23656-165

Ludwigsburg

Martin-Luther-Straße 79
71636 Ludwigsburg
Tel.: 07141 919-0 · Fax: 07141 902319
E-Mail: BV.Ludwigsburg@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 07141 919-354

Mainz

Isaac-Fulda-Allee 3 · 55124 Mainz
Tel.: 06131 389-0 · Fax: 06131 389-410
E-Mail: BV.Mainz@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 06131 389-180

München

Barthstraße 20 · 80339 München
Tel.: 089 50095-0 · Fax: 089 50095-111
E-Mail: BV.Muenchen@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 089 50095-165

Würzburg

Riemenschneiderstraße 2
97072 Würzburg
Tel.: 0931 7943-0 · Fax: 0931 7842-200
E-Mail: BV.Wuerzburg@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0931 7943-407

VBG-Akademien für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz:

Akademie Dresden

Königsbrücker Landstraße 2
01109 Dresden
Tel.: 0351 88923-0 · Fax: 0351 88349-34
E-Mail: Akademie.Dresden@vbg.de
Hotel-Tel.: 030 13001-29500

Akademie Gevelinghausen

Schlossstraße 1 · 59939 Olsberg
Tel.: 02904 9716-0 · Fax: 02904 9716-30
E-Mail: Akademie.Olsberg@vbg.de
Hotel-Tel.: 02904 803-0

Akademie Lautrach

Schlossstraße 1 · 87763 Lautrach
Tel.: 08394 92613 · Fax: 08394 1689
E-Mail: Akademie.Lautrach@vbg.de
Hotel-Tel.: 08394 910-0

Akademie Ludwigsburg

Martin-Luther-Straße 79
71636 Ludwigsburg
Tel.: 07141 919-181 · Fax: 07141 919-182
E-Mail: Akademie.Ludwigsburg@vbg.de

Akademie Mainz

Isaac-Fulda-Allee 3 · 55124 Mainz
Tel.: 06131 389-380 · Fax: 06131 389-389
E-Mail: Akademie.Mainz@vbg.de

Akademie Storkau

Im Park 1 · 39590 Tangermünde
Tel.: 039321 531-0 · Fax: 039321 531-23
E-Mail: Akademie.Storkau@vbg.de
Hotel-Tel.: 039321 521-0

Akademie Untermerzbach

ca. 32 km nördlich von Bamberg
Schlossweg 2 · 96190 Untermerzbach
Tel.: 09533 7194-0 · Fax: 09533 7194-499
E-Mail: Akademie.Untermerzbach@vbg.de
Hotel-Tel.: 09533 7194-100



Seminarbuchungen:

online: www.vbg.de/seminare

telefonisch in Ihrer VBG-Bezirksverwaltung

Bei Beitragsfragen:

Telefon: 040 5146-2940

www.vbg.de/kontakt

VBG – Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Massaquoiassage 1 · 22305 Hamburg
Tel.: 040 5146-0 · Fax: 040 5146-2146

Sichere Nachrichtenverbindung:

www.vbg.de/kontakt