



VBG-Praxis-Kompakt

## **PRAXIS-CHECK Glasbetriebe**

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

## Sinn und Nutzen

Der PRAXIS-CHECK richtet sich an kleine Glasbetriebe 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:

 = Vorrangig angehen

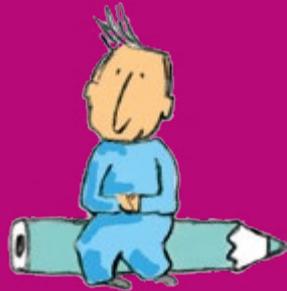
 = Handlungsbedarf

 = Zurzeit kein Handlungsbedarf

## Inhalt

<b>PRAXIS-CHECK 1:</b>	
Arbeit gut organisieren .....	3
<b>PRAXIS-CHECK 2:</b>	
Störungsfrei arbeiten.....	4
<b>PRAXIS-CHECK 3:</b>	
Informieren und motivieren .....	6
<b>PRAXIS-CHECK 4:</b>	
Arbeitsplätze gestalten und gut ausstatten .....	7
<b>PRAXIS-CHECK 5:</b>	
Arbeiten unterwegs und bei Kundinnen und Kunden .....	9
<b>PRAXIS-CHECK 6:</b>	
Arbeiten mit Maschinen und Anlagen in Glasbetrieben .....	10
<b>PRAXIS-CHECK 7:</b>	
Umgang mit gefährlichen Stoffen in Glasbetrieben.....	11
<b>PRAXIS-CHECK 8:</b>	
Arbeitsprozesse in Glasbetrieben .....	14

## 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 Mitbewerberinnen und 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.

### PRAXISHILFEN

zu Organisation und Personaleinsatz finden Sie auf unserer Website. Unter [www.vbg.de/praxis-kompakt](http://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 Vorsorgeverordnung

### 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:

### 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](http://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-Aushänge
- (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 führen wir 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](http://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; Schalt-schränke 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. (3)



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. (4)

Ich habe die Prüffristen festgelegt. (4)



Die Prüfungen werden dokumentiert. (4)



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](http://www.vbg.de/praxis-kompakt)** können Sie für ausgewählte VBG-Branchen spezifische Dokumente herunterladen.

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

## PRAXIS-CHECK 5: Arbeiten unterwegs sowie bei Kundinnen und Kunden



**Zielsetzung:**  
Sicheres und professionelles Arbeiten auch  
unterwegs.

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

### CHECK-PUNKT 1

Unsere Auswärtstermine und Dienstfahrten sind so geplant,  
dass wir möglichst sicher und ohne Zeitdruck ankommen.

Bei der Planung der Fahrten berücksichtigen  
wir Vor- und Nachbereitungszeit, Staus, Umlei-  
tungen und Witterungsbedingungen, eventuelle  
Pausenregelungen oder auch die örtlichen  
Gegebenheiten

– zum Beispiel Besonderheiten bei Kundinnen/Kunden.



Wir überprüfen, ob wir Dienstfahrten möglichst  
mit der Bahn und dem ÖPNV unternehmen  
können, um die Fahrzeit sicher und effektiv zu  
nutzen.



Meinen Beschäftigten stehen Transporthilfen zur  
Verfügung

– zum Beispiel Rollbehälter, Sackkarren, Hebehilfen.



Wir achten insbesondere im Außendienst auf  
eine gesunde Ernährung.



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



### CHECK-PUNKT 2

Alle von uns genutzten Fahrzeuge sind und bleiben stets  
sicher ausgerüstet. (1)

Unsere Fahrzeuge sind sicherheitstechnisch gut  
ausgerüstet

– zum Beispiel Freisprechanlagen, Navigationsgeräte,  
Klimaanlagen, Warnwesten, Zurrgurte.



Ich habe festgelegt, wie und wer die Fahrzeug-  
sicherheit wann überprüft und wie die Fahrzeuge  
gewartet werden.



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



### CHECK-PUNKT 3

Wir sind für alle Arbeiten außerhalb des Betriebes und auch  
im Ausland gut vorbereitet sowie fachgerecht und sicher  
ausgerüstet.

Ich Sorge dafür, dass wir über besondere  
Arbeitsbedingungen und über Gefährdungen bei  
Kundinnen/Kunden informiert sind.



Ich informiere meine Beschäftigten über beson-  
dere Gefährdungen am Einsatzort und lege  
gegebenenfalls Maßnahmen fest

– zum Beispiel Koordination, Sicherheitsschuhe, Schutzhand-  
schuhe, Schutzhelme, Witterungsschutzkleidung.



Ich Sorge dafür, dass meine Beschäftigten für  
Auslandsaufenthalte sorgfältig vorbereitet sind

– zum Beispiel Gefährdungsbeurteilung, arbeitsmedizinische  
Vorsorge, Interkulturelle Auslandsvorbereitung.



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



### PRAXISHILFEN

- PRAXIS-KOMPAKT – PRAXIS-INFO

Weitere Praxishilfen zum Thema Arbeiten unterwegs, bei  
Kundinnen oder Kunden und zur arbeitsmedizinischen  
Vorsorge finden Sie auf unserer Website.

- (1) Checklisten und Infoblätter zum sicheren Fahren und  
Transportieren
- (2) Checkliste „Arbeiten im Ausland“
- (3) Webseite zum Versicherungsschutz im Ausland:  
[www.vbg.de/versicherung-ausland](http://www.vbg.de/versicherung-ausland)

## PRAXIS-CHECK 6: Arbeiten mit Maschinen und Anlagen in Glasbetrieben



**Zielsetzung:**  
Mit Maschinen und Anlagen kann sicher und störungs-  
frei gearbeitet werden.

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

### CHECK-PUNKT 1

Bei uns sind gefährliche Bewegungen von Teilen an  
Maschinen und Anlagen geschützt.

Ätzanlagen, Poliermaschinen, Einlegemaschinen, Glasbohrmaschinen, Glasformge-  
bungsmaschinen, Kantenschleifmaschinen, Kipp- und Schneidtische, Siebdruckan-  
lagen, Temperöfen, Trockenmittelfüllstationen, Glaswaschmaschinen.

Ich achte darauf, dass technische Schutzeinrich-  
tungen und Hilfsmittel vorhanden und funktions-  
fähig sind

– zum Beispiel Abdeckungen, Zäune, Lichtschranken,  
Not-Halt-Einrichtungen, erkennbare Befehlseinrichtungen,  
Einspannvorrichtungen.



Ich achte darauf, dass die Schutzeinrichtungen  
nicht außer Kraft gesetzt werden. Dafür haben wir  
ein Verfahren festgelegt

– zum Beispiel in Arbeitsanweisungen, Kontrolle.



Ich habe sichergestellt, dass an Arbeitsmitteln,  
Maschinen und Anlagen mit Mängeln, schad-  
haften Schutzeinrichtungen nicht gearbeitet wird  
und die Mängel sofort beseitigt werden.



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



### CHECK-PUNKT 2

Wir arbeiten sicher mit unter Druck stehenden Arbeitsmitteln  
und Medien.

Gefährdungen können zum Beispiel auftreten bei Arbeiten an Druckluftanlagen,  
Hydraulikleitungen, pneumatischen Fördereinrichtungen, Gasschläuchen oder  
bei Arbeiten mit Hochdruckreinigern.

Ich habe Maßnahmen zum sicheren Arbeiten  
mit unter Druck stehenden Medien (wie Wasser-  
dampf, Schleifwasser, Hydrauliköl) festgelegt  
und umgesetzt



– zum Beispiel sichere Verlegung und Kennzeichnungen der  
Leitungen, Schutzabdeckung, Schutzisolierung, Abstand von  
Wärmequellen, Persönliche Schutzausrüstung, Arbeitsanwei-  
sungen für Geräte und Verfahren.

Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



### CHECK-PUNKT 3

Bei uns entstehen keine Gefährdungen durch elektrische  
Anlagen und Betriebsmittel.

Zum Beispiel durch ungenügende Schutzmaßnahmen für Arbeiten in Nassbe-  
reichen (fehlende Schutzkleinspannung oder Schutztrennung), offene Schalt-  
schränke, ungeeignete Leuchtröhren-Prüfplätze, defekte Steckverbindungen,  
Leitungen, defekte elektrische Handgeräte.

Ich habe die elektrischen Anlagen und Betriebs-  
mittel fachgerecht errichten lassen und lasse sie  
regelmäßig überprüfen



– zum Beispiel Errichtung und wiederkehrende Prüfung  
durch Elektrofachkraft; regelmäßige Sichtprüfungen durch  
Beschäftigte; Verbot, mangelhafte elektrische Anlagen und  
Betriebsmittel zu verwenden.

Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



**CHECK-PUNKT 4**

Bei uns wird die Gesundheit der Beschäftigten sowie ihre Konzentration und Sprachverständigung durch Lärm nicht beeinflusst.

Lärmbelastungen können zum Beispiel entstehen durch Diamantsägen, Arbeiten mit Druckluftwerkzeugen, Glastransport, Hochdruckreiniger, Kühllüfter, pneumatische Steuerungen, Schäumofen, Ultraschall, Gasbrenner, Glaswaschmaschinen, Schleifmaschinen, Abwurf von Glasbruch in Container, Luftkissen an Brechtischen.

Ich habe überprüfen lassen, welchen Lärmeinwirkungen unsere Beschäftigten ausgesetzt sind – zum Beispiel durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit.



Bei gesundheitsgefährdendem Lärm

–  $L_{EX,8h} \geq 80$  dB(A) – haben wir spezielle Schutzmaßnahmen festgelegt

– zum Beispiel Kapselung von Anlagen, Schallabsorptionskörper, Kennzeichnung der Lärmbereiche, Gehörschutz wird zur Verfügung gestellt, arbeitsmedizinische Vorsorge wird angeboten – ab 85 dB(A) ist das Tragen von Gehörschutz und die arbeitsmedizinische Vorsorge für die Beschäftigten Pflicht.



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



Ich lasse mich von der Betriebsärztin beziehungsweise dem Betriebsarzt, der Fachkraft für Arbeitssicherheit und gegebenenfalls von den VBG-Expertinnen und -Experten des Messtechnischen Dienstes beraten.

**PRAXISHILFEN**

- PRAXIS-KOMPAKT – PRAXIS-INFO

Bei Fragen zum Thema Maschinen und Anlagen in der Glasindustrie finden Sie auf der VBG-Branchenseite „Glas und Keramik“ unter [www.vbg.de/glaskeramik](http://www.vbg.de/glaskeramik) zusätzliche Dokumente zum Herunterladen, unter anderem:

- Detaillierte Gefährdungskataloge für alle Bereiche der Glas-Industrie

**PRAXIS-CHECK 7:  
Umgang mit gefährlichen  
Stoffen in Glasbetrieben**



**Zielsetzung:**  
Durch Umgang mit gefährlichen Stoffen entstehen in der Glasindustrie keine Gesundheitsgefährdungen.

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

**CHECK-PUNKT 1**

Wir haben spezielle Schutzmaßnahmen gegen Gesundheitsgefahren durch gesundheitsschädigende Stäube, Dämpfe und Rauche sowie durch hautgefährdende Stoffe festgelegt.

Zum Beispiel Stäube und Rauche wie: Quarzfeinstaub (Silikogener Staub), Soda, Potasche, Selenit, Bariumcarbonat, Blei und Bleiverbindungen, Cadmium und Cadmiumverbindungen, Chromate, Kaliumdichromat, Mangandioxid, Cobaltoxid, Nickel und Nickeloxide; Asbestfaserstäube; Dämpfe von: Acrylaten (in Klebern, Gießharz), organischen Lösemitteln (in Goldfarbe, Verdünnern, Terpentinöl, Glaslack, Siebreinigern), Flusssäure (in Glasätztinte, Poliersäure und Mattätze), Quecksilber, nitrosen Gasen, Epoxidharzen, Kühlschmierstoffen, Säuren und Laugen.

Ich habe überprüft, welche Gesundheitsgefahren durch Stäube und Dämpfe vorliegen und nutze die Arbeitshilfen unter [www.staub-info.de](http://www.staub-info.de).



Ich habe staubarme Arbeitsverfahren ausgewählt – zum Beispiel Pellets statt Pulver, feuchtes Material statt trockenes, geschlossene Systeme, langsam laufende Maschinen, Befeuchtung mittels Wasserstrahl an der Staubentstehungsstelle, Verwendung von staubarmem Pulver.



Ich habe technische Schutzmaßnahmen installiert – zum Beispiel Einhausung, Absaugung an der Entstehungsstelle, Raumlüftung.



Ich habe Maßnahmen zum persönlichen Schutz der Beschäftigten festgelegt

– zum Beispiel Persönliche Schutzausrüstung (geeignete Schutzhandschuhe und richtig ausgewählter Atemschutz) zur Verfügung gestellt.



Ich lasse die erforderliche arbeitsmedizinische Vorsorge durchführen

– die arbeitsmedizinische Vorsorge wird von der Betriebsärztin oder vom Betriebsarzt durchgeführt. Informationen zur Kostenübernahme der speziellen arbeitsmedizinischen Vorsorge erhalten Sie über das VBG-Referat GVS (E-Mail: [gvs@vbg.de](mailto:gvs@vbg.de) und Telefon: 0931 7943-666).



Ich Sorge dafür, dass die Arbeitsplätze, Maschinen und Anlagen sowie der Boden regelmäßig gereinigt werden (auch in Fugen, Unebenheiten, ...). Ich Sorge dafür, dass beim Reinigen kein Staub aufgewirbelt wird

– zum Beispiel durch feuchtes Reinigen (nicht trocken kehren) oder durch die Verwendung von Staubsaugern (mindestens der Staubklasse M); nicht mit Druckluft abblasen.



Ich Sorge dafür, dass die Arbeitskleidung meiner Beschäftigten sauber gehalten wird

– zum Beispiel Arbeitskleidung regelmäßig wechseln und reinigen lassen; nicht ausschütteln oder mit Druckluft abblasen; verschmutzte Arbeitskleidung getrennt von der Straßenkleidung in geschlossenen Schränken aufbewahren (Schwarz-Weiß-Spinde).



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



**CHECK-PUNKT 3**

Wir haben Schutzmaßnahmen gegen Hautkontakt mit gesundheitsschädlichen Stoffen getroffen.

Gefährliche Stoffe wie: Epoxidharze; Versiegelungsmasse (Isocyanate), Wasser (Feuchtarbeit, bei mehr als 2 Stunden Hautkontakt mit Wasser), Säuren und Laugen (wie Natronlauge, Chlorbleichlauge); Kühlschmierstoffe.

Ich habe die gesundheitsschädlichen Auswirkungen der bei uns eingesetzten Gefahrstoffe überprüft und geeignete Schutzmaßnahmen festgelegt

– zum Beispiel geeignete Schutzhandschuhe zur Verfügung stellen, Hautschutzplan erstellen, Hautschutz- und Hautpflege-mittel bereitstellen.



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



**CHECK-PUNKT 2**

Wir haben spezielle Schutzmaßnahmen gegen die Gesundheitsgefahren durch laufende Dieselmotoren festgelegt.

Ich habe die Arbeitsverfahren so gestaltet, dass Dieselmotorenemissionen (DME) nicht frei werden, soweit dies nach dem Stand der Technik möglich ist. Sind die Gefährdungen der Beschäftigten durch DME nicht auszuschließen, werden diese so gering wie möglich gehalten

– die Wirksamkeit der Schutzmaßnahmen werden bei Notwendigkeit durch Messungen nachgewiesen.



Lässt sich der Einsatz von Dieselmotoren nicht vermeiden, habe ich spezielle Schutzmaßnahmen festgelegt

– zum Beispiel Partikelfilter, Absaugungen, Persönliche Schutzausrüstungen (Atemschutz), arbeitsmedizinische Vorsorge.



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



**CHECK-PUNKT 4**

Wir lagern Gefahrstoffe sicher.

Ich bewahre die Gefahrstoffe übersichtlich geordnet in einem Gefahrstofflager oder -schrank auf.



Unsere Gefahrstoffe im Lager sind gekennzeichnet – sie werden nicht in Lebensmittelbehältern (wie Flaschen, Gläser) aufbewahrt.



Ich Sorge dafür, dass Gefahrstoffe, die nicht mehr benötigt werden, und Behältnisse, die geleert worden sind, sachgerecht entsorgt werden.



Ich Sorge dafür, dass am Arbeitsplatz nicht mehr als die für die Durchführung der Arbeiten benötigte Menge (maximal Tagesmenge) bereitgehalten wird.



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



**CHECK-PUNKT 6**

Wir haben geprüft, ob Explosionsgefährdungen vorliegen.  
Zum Beispiel beim Lackieren mit brennbaren Lösemitteln, beim Siebdruck und beim Einsatz brennbarer Gase.

Ich habe Schutzmaßnahmen zur Vermeidung einer Bildung gefährlicher explosionsfähiger Atmosphäre getroffen



– zum Beispiel durch Lüftung, Verwendung geschlossener Anlagen und dauerhaft technisch dichter Rohrleitungsverbindungen.

Ich habe Schutzmaßnahmen gegen eine Entzündung von explosionsfähiger Atmosphäre getroffen



– zum Beispiel Rauchverbot, Verbot von Feuer und offenem Licht, Erdung gegen elektrostatische Aufladung.

Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



**CHECK-PUNKT 5**

Wir halten die allgemeinen Hygienemaßnahmen an Arbeitsplätzen mit gefährlichen Stoffen ein.  
Zum Beispiel bei Tätigkeiten mit Quecksilber, Blei, Cadmium.

Ich Sorge dafür, dass am Arbeitsplatz nicht gegessen, getrunken und geraucht wird.



Ich Sorge dafür, dass Lebensmittel (Brotzeit) nicht am Arbeitsplatz aufbewahrt werden.



Ich stelle am Arbeitsplatz eine Waschgelegenheit zur Verfügung, damit meine Beschäftigten vor Pausen die Hände und das Gesicht waschen können.



Ich richte meine Arbeitsplätze so ein, dass sie leicht und feucht zu reinigen sind.



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



Ich lasse mich von der Betriebsärztin oder vom Betriebsarzt, der Fachkraft für Arbeitssicherheit und gegebenenfalls von den VBG-Expertinnen und -Experten des Messtechnischen Dienstes beraten.

**PRAXISHILFEN**

Bei Fragen zum Thema Gefahrstoffe in der Glas-Industrie finden Sie auf der VBG-Branchenseite „Glas und Keramik“ unter [www.vbg.de/glaskeramik](http://www.vbg.de/glaskeramik) und der VBG-Themenseite „Gefahrstoffe“ unter [www.vbg.de/gefahrstoffe](http://www.vbg.de/gefahrstoffe) zusätzliche Dokumente zum Herunterladen, unter anderem:

- Detaillierte Gefährdungskataloge für alle Bereiche der keramischen Industrie
- Explosionsschutz, Erstellung eines Explosionsschutzdokumentes
- Muster-Betriebsanweisungen für Gefahrstoffe

Bei Fragen zum Umgang mit Gefahrstoffen steht Ihnen das VBG-Präventionsfeld „Gefahrstoffe“ in der Bezirksverwaltung Würzburg (Tel.: 0931/7943-372) zur Verfügung.

## PRAXIS-CHECK 8: Arbeitsprozesse in Glasbetrieben



**Zielsetzung:**  
Die Arbeitsprozesse in den Produktionsbereichen sind so gestaltet, dass keine gesundheitlichen Beeinträchtigungen für die Beschäftigten und keine Störungen auftreten.

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

### CHECK-PUNKT 1

Bei uns sind Beschäftigte gegen Wärmebelastungen und heiße Oberflächen geschützt.

Zum Beispiel bei Arbeiten mit Absprengmaschinen, heißem Glas oder Scherben, Glasformgebungsmaschinen, Öfen, Gasbrennern.

Ich habe Maßnahmen gegen die Wärmebelastung durch Maschinen, Einrichtungen und Medien sowie gegen heiße Oberflächen festgelegt  
– zum Beispiel Abschirmbleche, Formgriffe, geschlossene Arbeitskleidung, Schutzhandschuhe, Bereitstellung von geeigneten Getränken.



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



### CHECK-PUNKT 2

Wir achten darauf, dass keine Gefährdungen durch Schnitt- und Stichverletzungen entstehen können.

Zum Beispiel durch Kanten an Glasscheiben, Glasbruch, Glassplitter, Drahtglas, Schnittkanten an Profilen, Metallspäne.

Ich stelle technische Hilfsmittel zur Verfügung, damit es nicht zu Schnitt- und Stichverletzungen kommen kann

– zum Beispiel Handhabungshilfen, Abfallbehälter, Material zum Sichtbarmachen von überstehenden Glaskanten und Ecken auf Transportgestellen.



Ich Sorge dafür, dass den Beschäftigten schnittfeste Schutzhandschuhe und Schutzschuhe zur Verfügung stehen und gegebenenfalls weitere Schutzkleidung

– zum Beispiel Lederschurz, Unterarmstulpen, Schutzbrille.



Ich Sorge dafür, dass in Arbeitsbereichen Glasscherben und andere spitze Gegenstände umgehend beseitigt werden und die Arbeitsplätze kontinuierlich gereinigt werden.



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



### CHECK-PUNKT 3

Wir transportieren Arbeitsmaterialien und Produkte effektiv zu unseren Arbeitsplätzen und von dort weiter.

Für das Heben und Tragen von Lasten und gegen einseitige Belastung der Muskeln und Sehnen stehen Hebehilfen und Transporthilfen zur Verfügung

– zum Beispiel Glastransportgestelle, Hebe- und Transporthilfen für den Glastransport, Formenwechsel, Formentransport, für den Transport von Gemenge oder Zuschlagstoffen.



Für größere Lasten und Transporte habe ich Transportgeräte und -maschinen zur Verfügung gestellt

– zum Beispiel Glastransportgestelle; Gemengecontainer, Glasladegabel, Stapler; Krane.



Ich achte darauf, dass keine Quetsch- und Scherstellen zwischen beweglichen Transportmitteln und festen baulichen Einrichtungen oder gelagerten Produkten entstehen

– zum Beispiel durch Kennzeichnung der Verkehrswege, Abgrenzung der Lagerflächen, Anweisung von geeigneten Verkehrsregeln, Verwendung von technischen Hilfsmitteln an unübersichtlichen Stellen.



Unsere Stapler sind mit schwingungsgedämpften Fahrersitzen ausgestattet.



Unsere Stapler haben geeignete Fahrerrückhaltesysteme

– zum Beispiel Türen, Bügel, Gurte.



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



Ich habe geprüft, ob für mein Unternehmen ein Explosionsschutzdokument erforderlich ist

– zum Beispiel zur Erstellung des Explosionsschutzdokumentes Fachkraft für Arbeitssicherheit hinzuziehen.



Ich habe Maßnahmen gegen Brandgefährdung durch Feststoffe (zum Beispiel Holzwolle, Kartonen und Papier als Verpackungsmaterial), Flüssigkeiten (zum Beispiel getränkte Putzlappen), Gase (zum Beispiel Flüssiggas) und elektrische Energie festgelegt

– zum Beispiel schwer entflammbare Stoffe einsetzen; sicher verlegte Leitungen; Feuerlöscheinrichtungen bereithalten; feuer- und explosionsgefährdete Bereiche kennzeichnen; Feuer, offenes Licht und andere Zündquellen verbieten; schwer entflammbare Behältnisse verwenden.



Da beim Schweißen erhöhte Brandgefahr besteht, Sorge ich für die erforderlichen Schutzmaßnahmen

– zum Beispiel brennbare Teile aus dem Umfeld der Schweißarbeiten entfernen (beispielsweise Papier, Pappe, Isolierstoffe, Spanplatten, Holzteile); nur mit Freigabebescheinigung arbeiten (Erlaubnisschein); brennbare Teile, die sich nicht entfernen lassen, abdecken; Feuerlöschmittel, zum Beispiel Pulverlöscher, bereitstellen; Brandwachen organisieren – bis 24 Stunden nach Beendigung der Arbeiten.



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



#### CHECK-PUNKT 4

Bei uns entstehen keine Explosions- und Brandgefährdungen.

Ich habe Maßnahmen gegen Explosionsgefährdung durch Feststoffe, Flüssigkeiten und Gase festgelegt

– zum Beispiel beim Arbeiten an gasbeheizten Öfen, Gasregelstrecken, Flüssiggasanlagen; Unterweisung, schriftliche Anweisungen, Arbeitsfreigaben, Aufsicht, Warnzeichen.



Ich Sorge regelmäßig für die Durchführung von Dichtheitskontrollen der Gasleitungen an Öfen und Schrumpfanlagen

– zum Beispiel schriftliche Anweisungen und Dokumentation der Durchführung.



**CHECK-PUNKT 5**

Bei uns wird geeignete Persönliche Schutzausrüstung (PSA) bereitgestellt und benutzt.

Ich habe geprüft, ob meine zur Verfügung gestellte PSA für die vorliegende Gefährdung geeignet ist

– zum Beispiel sind P2- oder FFP2-Masken für Stäube geeignet, aber nicht für Lösemittel.



Ich habe meine Beschäftigten über die richtige Benutzung der zur Verfügung gestellten PSA unterwiesen und ich kontrolliere die Umsetzung meiner Anweisungen

– zum Beispiel Erstellung von Betriebsanweisungen.



Ich Sorge dafür, dass die nicht in Benutzung befindliche PSA an einem vorgesehenen Ort sachgerecht aufbewahrt wird

– zum Beispiel soll Atemschutz in einer geschlossenen Box aufbewahrt werden; Handschuhe sollen auf Trockengestelle gestülpt, auf links gedreht oder aufgehängt werden, um von innen her austrocknen zu können.



Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:



Ich lasse mich von der Betriebsärztin oder dem Betriebsarzt, der Fachkraft für Arbeitssicherheit und den VBG-Expertinnen und -Experten beraten.

**PRAXISHILFEN**

Bei Fragen zum Thema Arbeitsprozesse in der Glas-Industrie finden Sie auf der VBG-Branchenseite „Glas und Keramik“ unter [www.vbg.de/glaskeramik](http://www.vbg.de/glaskeramik) zusätzliche Dokumente zum Herunterladen, unter anderem:

- Detaillierte Gefährdungskataloge für alle Bereiche der Glas-Industrie
- Explosionsschutz, Erstellung eines Explosionsschutzdokumentes
- Muster-Betriebsanweisungen für Gefahrstoffe

### **VBG – Ihre gesetzliche Unfallversicherung**

Die VBG ist eine gesetzliche Unfallversicherung mit rund 36 Millionen Versicherungsverhältnissen in Deutschland. Versicherte der VBG sind Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, freiwillig versicherte Unternehmerinnen und Unternehmer, bürgerschaftlich Engagierte und viele mehr. Zur VBG zählen über eine Million Unternehmen aus mehr als 100 Branchen – vom Architekturbüro bis zum Zeitarbeitsunternehmen.

**Weitere Informationen:** [www.vbg.de](http://www.vbg.de)

### **Herausgeber:**



# **VBG**

**Ihre gesetzliche  
Unfallversicherung**

[www.vbg.de](http://www.vbg.de)

Massaquoiassage 1

22305 Hamburg

Postanschrift: 22281 Hamburg

Artikelnummer: 46-05-0013-0

Konzept und Realisation:

Jedermann-Verlag GmbH

[www.jedermann.de](http://www.jedermann.de)

Bildnachweis: BC-Verlag, Wiesbaden, VBG

Nachdruck nur mit schriftlicher Genehmigung der VBG  
Version 2.0/2018-06

Der Bezug dieser Informationsschrift ist für Mitglieds-  
unternehmen der VBG im Mitgliedsbeitrag enthalten.

# Wir sind für Sie da!

**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 371044  
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 4c  
01109 Dresden  
Tel.: 0351 88923-0 • Fax: 0351 88349-34  
E-Mail: Akademie.Dresden@vbg.de  
Hotel-Tel.: 0351 457-3000

### 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 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/OT Storkau  
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](http://www.vbg.de/seminare)

**telefonisch in Ihrer VBG-Bezirksverwaltung**

## Bei Beitragsfragen:

**telefonisch: 040 5146-2940**

**E-Mail:** [kundendialog@vbg.de](mailto:kundendialog@vbg.de)

## VBG – Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Massaquoipassage 1 • 22305 Hamburg

Tel.: 040 5146-0 • Fax: 040 5146-2146

E-Mail: [kundendialog@vbg.de](mailto:kundendialog@vbg.de)

[www.vbg.de](http://www.vbg.de)

**So finden Sie Ihre VBG-Bezirksverwaltung:**

[www.vbg.de/standorte](http://www.vbg.de/standorte) aufrufen und die Postleitzahl Ihres Unternehmens eingeben.

**[www.vbg.de](http://www.vbg.de)**