



PRAXIS-CHECK für Vermessungsbüros

Handlungshilfe zur Gefährdungsbeurteilung für Unternehmen
bis 10 Beschäftigte

PRAXIS-CHECK

Ihre Handlungshilfe

Dieser PRAXIS-CHECK richtet sich an kleine Unternehmen bis zehn Beschäftigte und unterstützt Sie bei der Beurteilung der Arbeitsbedingungen (Gefährdungsbeurteilung). Er hilft Ihnen, Gefährdungen und Belastungen für die Beschäftigten rechtzeitig zu erkennen, um sie durch geeignete Maßnahmen zu vermeiden oder zu reduzieren. Ziel ist eine Verbesserung der Arbeitsbedingungen und die optimale Nutzung der Ressourcen.

Die Beurteilung der Arbeitsbedingungen und deren Dokumentation sind für Sie als Unternehmerin beziehungsweise Unternehmer gesetzlich verpflichtend.

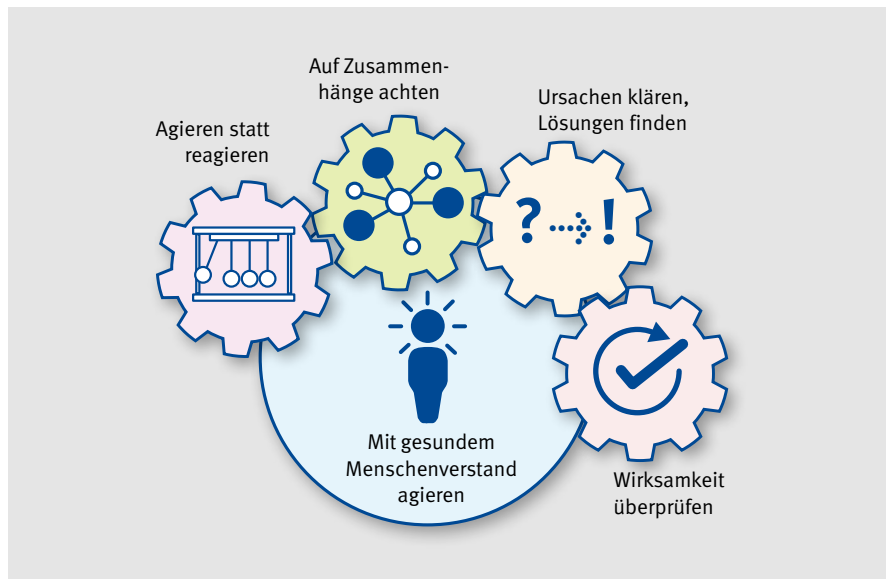


Bild: Ihr Vorgehen für sichere und gesunde Arbeitsbedingungen

Rechtliche Grundlagen

DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“
Arbeitsschutzgesetz
Betriebssicherheitsverordnung

Inhalt

- PRAXIS-CHECK**
So geht's!
- PRAXIS-CHECK 1**
Arbeit gut organisieren
- PRAXIS-CHECK 2**
Störungsfrei arbeiten
- PRAXIS-CHECK 3**
Informieren und motivieren
- PRAXIS-CHECK 4**
Arbeitsplätze gestalten und gut ausstatten
- PRAXIS-CHECK 5**
Arbeiten unterwegs sowie bei Kundinnen und Kunden
- PRAXIS-CHECK 6**
Vermessungsarbeiten sicherheitsgerecht vorbereiten
- PRAXIS-CHECK 7**
Vermessungsarbeiten sicherheitsgerecht durchführen
- PRAXIS-CHECK „Spezifisch“**
Unternehmensspezifische Gefährdungen

TIPP

Nutzen Sie die **PRAXIS-INFO „Erfolgreich, sicher und gesund – Lotse für kleine Unternehmen“** um weiterführende Informationen zu den Themen des PRAXIS-CHECKS zu erhalten.

PRAXIS-CHECK So geht’s!

- Nehmen Sie sich regelmäßig Zeit, um die Situation und die damit verbundenen Arbeitsbedingungen in Ihrem Unternehmen zu analysieren.
- Bewerten Sie anhand des Ampelsystems Ihren Handlungsbedarf.
- Berücksichtigen Sie dabei gegebenenfalls auch Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadensschwere möglicher Ereignisse.

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vorrangig angehen
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Handlungsbedarf
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Zurzeit kein Handlungsbedarf

Bei der Festlegung der Maßnahmen ist folgende Rangfolge (**TOP-Prinzip**) zu beachten, hier am Beispiel „Sonneneinstrahlung“:

1. Technische Maßnahmen (zum Beispiel: Außenjalousien, Klimaanlage)
2. Organisatorische Maßnahmen (zum Beispiel: Änderung der Arbeitszeit oder -ort)
3. Persönliche Maßnahmen (zum Beispiel: lockere Kleidung, Sonnencreme)

Wichtig!

Es müssen immer konkrete Maßnahmen mit Durchführungs- und Überprüfungs-terminen sowie Verantwortlichkeiten festgehalten werden. Nur wenn diese Angaben vollständig sind, erfüllt Ihr PRAXIS-CHECK die gesetzlichen Anforderungen an die Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung.



**Der VBG PRAXIS-CHECK –
auch als App.**

Beispielhafte Bearbeitung eines Check-Punkts

Wie die Dokumentation erfolgen kann, sehen Sie am hier dargestellten Beispiel des CHECK-PUNKT 1 aus dem Bereich „Arbeit gut organisieren“.

CHECK-
PUNKT
1

Bei uns ist eindeutig festgelegt, wer was zu tun hat. Alle Beschäftigten wissen, wer wem was zu sagen hat, und bei uns sind die Weisungsbefugnisse sowie die Verantwortungsbereiche geregelt.

Ich habe Weisungsbefugnisse und **Verantwortungsbereiche** eindeutig festgelegt.



Ich habe die **Pflichtenübertragungen** zum Arbeitsschutz geregelt.



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



✎ **Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:**

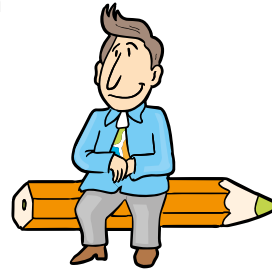
- Die Verantwortungsbereiche sind im Organigramm festgelegt. (Stand: 01/2022, Überprüfung jährlich KW 12)
- Herrn Maier wurden schriftlich die Pflichten zur Unterweisung und Organisation der Ersten Hilfe übertragen. (Überprüfung jährlich KW 15)
- Eine Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsärztin konnten bisher noch nicht bestellt werden. (Angebote werden bis KW 30 von Frau Müller eingeholt.)
Verantwortliche: ich als Chefin

Arbeit gut organisieren

ZIELSETZUNG:

Alle Beschäftigten kennen die konkreten Arbeitsweisen und die Ziele des Unternehmens.

Überprüfen Sie bitte, ob sich Ihre betriebliche Situation mit der hier beschriebenen guten Praxis deckt.



CHECK-PUNKT 2

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

✎ Wie vermittele ich meinen Beschäftigten diese **Unternehmensziele**?

CHECK-PUNKT 3

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

✎ Was sind unsere Stärken und wie analysieren wir unsere Marktsituation?

CHECK-PUNKT 1

Bei uns ist eindeutig festgelegt, wer was zu tun hat. Alle Beschäftigten wissen, wer wem was zu sagen hat, und bei uns sind die Weisungsbefugnisse sowie die Verantwortungsbereiche geregelt.

Ich habe Weisungsbefugnisse und **Verantwortungsbereiche** eindeutig festgelegt.

Ich habe die **Pflichtenübertragungen** zum Arbeitsschutz geregelt.

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

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 mobiles Arbeiten, Pausen, Arbeitszeit, Telearbeit.

Ich lasse die erforderliche **arbeitsmedizinische Vorsorge** durchführen, um die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern. Gegebenenfalls können Eignungsuntersuchungen bei bestimmten Tätigkeiten mit spezifischen Gefährdungen sinnvoll sein.

Ich achte auf individuelle Leistungsvoraussetzungen meiner Beschäftigten

– zum Beispiel Jugendarbeitsschutz, Mutterschutz, Barrierefreiheit, Wiedereingliederung nach Krankheit.


Ich biete Weiterbildungsmöglichkeiten an.


 Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

CHECK-
PUNKT

5

Ich achte darauf, dass ich selbst arbeitsfähig und gesund bleibe und bin mir meiner Vorbildfunktion für mein Team bewusst.

 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.

Bei der Zusammenarbeit mit externen Firmen und deren Beschäftigten schaffen wir eine gute Basis für eine erfolgreiche Auftragsabwicklung.

Ich achte auf eine geregelte Kommunikation mit den Vertragspartnerinnen und -partnern und lege mit ihnen gemeinsam die erforderlichen Schutzmaßnahmen fest


– zum Beispiel Fremdfirmenkoordinator/in bestellen, Zugangsberechtigungen regeln, Gefährdungsbeurteilungen betrachten und gegenseitige Gefährdungen vermeiden.

Ich wähle Fremdfirmen auch nach arbeitsschutzrelevanten Kriterien aus und nehme Arbeitsschutzvereinbarungen in die Verträge auf.

Arbeiten in meinem Betrieb Personen im Rahmen von Arbeitnehmerüberlassung, so integriere ich sie in meine eigene Arbeitsschutzorganisation.

 Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

(Fortsetzung)

 Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

PRAXIS-
HILFEN

Weitere Praxishilfen finden Sie in den unten verlinkten Dokumenten sowie unter www.vbg.de/kleinbetriebe:

- **PRAXIS-INFO „Erfolgreich, sicher und gesund – Lotse für kleine Unternehmen“**
- **Organisationshilfe „Verantwortlichkeiten im Betrieb“**
- **Organisationshilfe „Übertragung von Unternehmerpflichten“**
- **Organisationshilfe „Unsere Unternehmensziele“**
- **FAQs zur betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Betreuung**

Störungsfrei arbeiten

ZIELSETZUNG:

Die Arbeitsbelastung bleibt nicht nur im Normalbetrieb, sondern auch zu Stoßzeiten zumutbar. Risiken werden rechtzeitig erkannt und wir sind auf unvorhergesehene Ereignisse vorbereitet.

Überprüfen Sie bitte, ob sich Ihre betriebliche Situation mit der hier beschriebenen guten Praxis deckt.




CHECK-PUNKT 2

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

Ich nutze den vorliegenden PRAXIS-CHECK und die **PRAXIS-INFO** und/oder die Selbstlernmodule im **KPZ-Portal** für die Festlegung detaillierter Maßnahmen. Termine und Verantwortlichkeiten sind geregelt.

Ich habe regelmäßige Kontrolltermine zur Überprüfung der Maßnahmen festgelegt.

 Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

CHECK-PUNKT 3

Ich führe regelmäßig persönliche Gespräche mit meinen Beschäftigten. Wir überlegen gemeinsam, wie wir belastende Situationen vermeiden und besser werden können. Dazu nutzen wir unter anderem Beratungsangebote und Handlungshilfen der VBG.

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

Ich Sorge dafür, dass meine Beschäftigten an der Planung von Arbeitsabläufen und Arbeitsplätzen beteiligt werden, und berücksichtige dabei die individuellen Leistungsvoraussetzungen.

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

 Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

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.

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, geänderten Rechtsnormen.

Ich ziehe anlassbezogen Fachleute (Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärztin/-arzt oder die **KPZ-Betreuung**) hinzu

– zum Beispiel bei Veränderung der Betriebsstätte, Einführung neuer Arbeitsmittel und -verfahren, Untersuchung von Unfällen und Berufskrankheiten, Beratung der Beschäftigten bei besonderen Gefahren bei der Arbeit, arbeitsmedizinische Vorsorge.

 Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

Wir sind auf unvorhergesehene Ereignisse (Stromausfall, Brände, Arbeitsunfälle, Naturereignisse, Bedrohungen, Epidemien) vorbereitet.

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

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.


Ich habe Maßnahmen festgelegt, wie Sachschäden und andere Störungen (zum Beispiel Virenangriffe auf Computer, Witterungsprobleme, Unwetter, Unfälle, Epidemien, technisches Versagen von Anlagen und Maschinen) vermieden werden können, und habe zum Beispiel in einem Notfallhandbuch beschrieben, wie wir darauf reagieren.

Jeder betriebliche Arbeitsunfall/Wegeunfall wird aufgenommen und zum Beispiel im Meldeblock dokumentiert. Meldepflichtige Unfälle werden durch eine **Unfallanzeige** unter anderem an die VBG übermittelt.

Im besonderen Fall von Epidemien oder anderen unvorhersehbaren Ereignissen trägt jede Person Verantwortung für sich und andere. Ich passe entsprechend die Arbeitsplatzgestaltung und -organisation sowie persönliche Schutz- und Hygienemaßnahmen im Betrieb an.

 Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

(Fortsetzung)

 Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

PRAXIS- HILFEN

Weitere Praxishilfen zur Analyse und Beurteilung von Arbeitsbedingungen finden Sie in den unten verlinkten Dokumenten sowie unter www.vbg.de/kleinbetriebe:

- **PRAXIS-INFO „Erfolgreich, sicher und gesund – Lotse für kleine Unternehmen“**
- **Eigen- und Teamanalyse**
- **Weiterführende Informationen zur Gefährdungsbeurteilung**
- **Alarmplan – Verhalten im Brandfall**
- **DGV Information 206-007 „So geht’s mit Ideen-Treffen“**
- **VBG-Praxis-Kompakt „Erste Hilfe + Brandschutz“**
- **DGV Flyer „10 Tipps zur betrieblichen Pandemieplanung“**

Informieren und motivieren

ZIELSETZUNG:

Motivierte Beschäftigte durch gute Information sowie die Möglichkeit zur Mitgestaltung.



Überprüfen Sie bitte, ob sich Ihre betriebliche Situation mit der hier beschriebenen guten Praxis deckt.

(Fortsetzung)

✎ Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

CHECK-
PUNKT

1

Meine Beschäftigten wissen, wie und woher sie die nötigen Informationen zur Ausführung ihrer Arbeit bekommen.

Die Informationen zu ihren Arbeitsaufgaben sind allen Beschäftigten zugänglich

– zum Beispiel im Intranet, in Arbeitsbeschreibungen.

Ich Sorge für eine gute Kommunikationskultur.

Wir führen regelmäßig Besprechungen durch, in denen auch der Erfahrungsaustausch über die Arbeitsaufgaben gefördert wird.

Mit einer guten Einarbeitung und Unterweisung schaffen wir beste Voraussetzungen für sicheres und gesundes Arbeiten

– zum Beispiel Einweisung in Hardware, Maschinen und Software inklusive Übungszeiten.

Ich schaffe gute Voraussetzungen für sicheres und gesundes mobiles Arbeiten (**Homeoffice**, Außendienst, Montage)

– zum Beispiel klare Arbeitspakete definieren, digitale Kommunikationsmöglichkeiten zur Verfügung stellen, Kommunikationswege vereinbaren, klare Regeln zu Erreichbarkeiten treffen, Anwesenheit für persönlichen Austausch vor Ort gezielt planen.

Ich Sorge dafür, dass die Beschäftigten über mögliche Gefährdungen aufgeklärt und über sichere und gesundheitsgerechte Arbeitsweisen informiert sind. Ich habe regelmäßige Kontrolltermine zur Überprüfung der Maßnahmen festgelegt.

Ich unterweise meine Beschäftigten oder habe festgelegt, wer sie unterweist.

Meine Beschäftigten werden mindestens einmal jährlich unterwiesen. Für bestimmte Personengruppen und Anlässe sind kürzere Intervalle festgelegt.

Ich habe aktuelle Arbeits- und Betriebsanweisungen erstellt, diese sind allen Beschäftigten zugänglich und werden zur Unterweisung genutzt.

Ich dokumentiere die **Unterweisungen** und kontrolliere die Wirkung.

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:

(Fortsetzung)

 Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

PRAXIS-
HILFEN

Weitere Praxishilfen zur Unterweisung und Kommunikation finden Sie in den unten verlinkten Dokumenten sowie unter www.vbg.de/kleinbetriebe:

- **PRAXIS UNTERWEISUNG UND KOMMUNIKATION „Erfolgreich, sicher und gesund – Infos und Tipps für die Unterweisung“**
- **Unterweisungshilfen für ausgewählte Branchen der VBG**
- **Factsheet „Erweiterte Erreichbarkeit gestalten – Flexibel und gesund arbeiten“**

Arbeitsplätze gestalten und gut ausstatten

ZIELSETZUNG:

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



Überprüfen Sie bitte, ob sich Ihre betriebliche Situation mit der hier beschriebenen guten Praxis deckt.

CHECK-PUNKT 1

Unsere **Arbeitsplätze** sind so eingerichtet, dass alle Beschäftigten produktiv und gesundheitsgerecht arbeiten können.

Ich achte darauf, dass meine Beschäftigten sichere, gut zu bedienende und für die Arbeitsaufgabe geeignete Arbeitsmittel verwenden.

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

– zum Beispiel durch ausreichende Bewegungsfreiheit und funktionell angeordnete Arbeitsmittel mit kurzen Wegen, günstige Greifhöhen und -bereiche, akustisch gut gestaltete Räume.

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

– zum Beispiel durch 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 eine gute **Arbeitsumgebung** (angenehmes Raumklima, optimale Lichtverhältnisse, keine störende Lärmeinwirkung), damit meine Beschäftigten produktiv arbeiten können und sich wohlfühlen.

Ich stelle sicher, dass schadhafte Arbeitsmittel, Geräte oder elektrische Leitungen sofort außer Betrieb genommen und fachgerecht instand gesetzt oder entsorgt werden.


(Fortsetzung)

Ich Sorge dafür, dass mit elektrischem 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.

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

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

 Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

CHECK-
PUNKT
2

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

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

Ich schaffe nur qualitativ geeignete Arbeitsmittel und Geräte an
– zum Beispiel mit GS-Zeichen, DGUV Test-Zeichen.

Auch für effektives und effizientes Arbeiten zu Hause verbessere ich laufend die Voraussetzungen und stelle sichere und gesunde Arbeitsmittel zur Verfügung oder unterstütze bei der Beschaffung

– zum Beispiel Computerausstattung (unter anderem Bildschirm, Tastatur, PC-Maus).

Ich beziehe die Beschäftigten mit ihren Erfahrungen und Bedürfnissen bei der Beschaffung mit ein.

Die mit dem Einkauf beauftragten Personen kennen die Kriterien für die Beschaffung.

 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 Arbeitsstoffe an, die die Gesundheit meiner Beschäftigten nicht gefährden. Gibt es weniger gefährliche Ersatzstoffe, wähle ich diese aus. Ich liste die Gefahrstoffe auf (**Gefahrstoffverzeichnis**).

Ich achte darauf, dass die Sicherheitsdatenblätter für Gefahrstoffe (gegebenenfalls bei der Herstellerfirma anfordern) vorhanden sind und nutze diese für die Erstellung von Betriebsanweisungen.

Lassen sich Gefährdungen durch Arbeitsstoffe nicht ausschließen, lege ich geeignete Schutzmaßnahmen nach dem **TOP-Prinzip** fest

– zum Beispiel

Technisch: Absaugungen

Organisatorisch: Arbeitsabläufe ändern, Gefahrstoffe nie in Lebensmittelbehälter abfüllen

Persönlich: Atemschutz, Schutzhandschuhe, Hautschutz.

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

 Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

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

Ich habe festgelegt, wer die Arbeitsmittel (Maschinen, elektrische Geräte, Anlagen, Leitern, Tritte, Werkzeuge) prüft, und beauftrage nur geeignete Personen mit der Prüfung.

Ich habe die **Prüffristen** festgelegt.

Die Prüfungen werden dokumentiert.

Erforderliche Instandsetzungen werden sofort veranlasst.

 Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

(Fortsetzung)

 Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

**PRAXIS-
HILFEN**

Weitere Praxishilfen zu Arbeitsmitteln und Arbeitsumgebung finden Sie in den unten verlinkten Dokumenten sowie unter www.vbg.de/kleinbetriebe:

- **PRAXIS-INFO „Erfolgreich, sicher und gesund – Lotse für kleine Unternehmen“**
- **Factsheet „Arbeit im Homeoffice gesund gestalten“**
- **Empfehlung für Prüfungen von Anlagen, Geräten und Arbeitsmitteln**
- **DGV Test-Einkaufsführer „Geprüfte Produkte“**

Arbeiten unterwegs sowie bei Kundinnen und Kunden

ZIELSETZUNG:

Sicheres und professionelles Arbeiten auch unterwegs.



Überprüfen Sie bitte, ob sich Ihre betriebliche Situation mit der hier beschriebenen guten Praxis deckt.

CHECK-PUNKT 1

Begriffe wie Mobiles Arbeiten, Homeoffice oder Agiles Arbeiten prägen die Arbeitswelt. Wir achten darauf, dass die Sicherheit und Gesundheit beim „modernen“ Arbeiten ihren Stellenwert behalten beziehungsweise gestärkt werden.

Mit einer guten Qualifizierung und Einarbeitung schaffen wir beste Voraussetzungen für das Arbeiten mit modernen Arbeitsmitteln (unter anderen Hard- und Software, Maschinen, Anlagen)

– zum Beispiel Einweisung in neue Geräte durch die Herstellerfirma abseits vom Tagesgeschäft, Softwareschulungen inklusive Übungszeiten, Erfahrungsaustausch.

Für die Einführung neuer Methoden in der Entwicklung und Projektarbeit, wie Agiles Arbeiten, schaffe ich die notwendigen internen Voraussetzungen und biete meinen Beschäftigten Qualifizierungen an

– zum Beispiel Training von Führungskräften und Beschäftigten, Anpassung der Unternehmensstruktur, der Kommunikationskultur, der räumlichen Voraussetzungen.

Arbeiten meine Beschäftigten mobil oder im Homeoffice, so gestalten wir die Erreichbarkeit proaktiv

– zum Beispiel durch klare Absprachen zu Zeiten der Erreichbarkeit und Antwortzeiten auf E-Mails oder Anrufe, klare Grenzen (Pausen-/Ruhezeiten) vereinbaren, klare Absprachen zu freien Tagen/Urlaub.

(Fortsetzung)

✎ Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

CHECK-PUNKT 2

Unsere Kundentermine und Dienstreisen sind so geplant, dass sie sicher, gesund und ohne Zeitdruck durchgeführt werden können.

Ich schaffe geeignete Rahmenbedingungen für das Arbeiten unterwegs

– zum Beispiel durch klare Arbeitszeitregelungen, Absprachen zur Erreichbarkeit, Ausstattung mit sicheren und ergonomischen Arbeitsmitteln, Einbeziehung individueller Bedürfnisse.

Bei der Planung von Auswärtsterminen und Fahrten berücksichtigen wir Vor- und Nachbereitungszeit, Pausenregelungen, notwendige Ruhezeiten, Staus, Umleitungen, örtliche Gegebenheiten sowie Witterungsbedingungen.

Wir prüfen, ob wir alternativ zum Kfz sicherere Verkehrsmittel (ÖPNV, Bahnen) für Dienstreisen nutzen können.

Meinen Beschäftigten stehen Transporthilfen zur Verfügung

– zum Beispiel Rollbehälter, Sackkarren, Hebehilfen.

Wir achten besonders im Außendienst auf eine gesunde Ernährung.

✎ Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

CHECK- PUNKT

3

Wir achten auf eine wirksame **Verkehrssicherheit.
Alle von uns genutzten Fahrzeuge sind und bleiben stets sicher ausgerüstet.**

Unsere Fahrzeuge sind sicherheitstechnisch gut ausgerüstet

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

Ich habe festgelegt, dass die Fahrzeuge jährlich durch eine sachkundige Person auf ihre Betriebssicherheit geprüft und regelmäßig gewartet werden.

 Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

(Fortsetzung)

 Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

CHECK- PUNKT

4

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

Ich unterweise meine Beschäftigten zum sicheren und gesundheitsgerechten Verhalten im Außendienst (unter anderem Verhalten im Straßenverkehr sowie bei Unfällen und Notfällen, Transport von Lasten und Ladungssicherung, Versicherungsschutz). Wir nutzen das Angebot des **Fahrsicherheitstrainings**.

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

Ich informiere meine Beschäftigten über besondere Gefährdungen am Einsatzort und lege entsprechende Maßnahmen fest

– zum Beispiel Koordination, Sicherheitsschuhe, Schutzhandschuhe, Schutzhelme, Witterungsschutzkleidung.

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

– zum Beispiel Gefährdungsbeurteilung, arbeitsmedizinische Vorsorge, interkulturelle Auslandsvorbereitung.

PRAXIS- HILFEN

Weitere Praxishilfen zum Thema Arbeiten unterwegs, bei Kundinnen oder Kunden finden Sie in den unten verlinkten Dokumenten sowie unter www.vbg.de/versicherung-ausland:

- **PRAXIS-INFO „Erfolgreich, sicher und gesund – Lotse für kleine Unternehmen“**
- **Checkliste „Arbeiten im Ausland“**
- **VBG-Info „Mobil arbeiten mit Notebook & Co.“**
- **Infokarte für Auslandsaufenthalte „VBG-Notfall-Hotline“**

Vermessungsarbeiten sicherheitsgerecht vorbereiten

ZIELSETZUNG:

Meine Beschäftigten wissen, dass ihre Sicherheit und Gesundheit an erster Stelle stehen. Wir arbeiten mit sicheren, ergonomischen Arbeitsmitteln und kennen die erforderlichen Schutzmaßnahmen.



Überprüfen Sie bitte, ob sich Ihre betriebliche Situation mit der hier beschriebenen guten Praxis deckt.

(Fortsetzung)

Vor dem Einsatz von neuen Arbeitsmitteln Sorge ich für eine gute Qualifizierung und Einarbeitung meiner Beschäftigten

- zum Beispiel Einweisung in neue Geräte durch die Herstellerfirma abseits vom Tagesgeschäft, Softwareschulungen mit genügend langen Übungszeiten, gemeinsames Üben mit neuen Geräten.

Wir besprechen regelmäßig sicherheitsrelevante Erfahrungen im Zusammenhang mit Aufträgen (kritische Anweisungen von Kunden/Kundinnen, „Stimmung“ in Projekten oder auf Baustellen, Umgang mit zu erwartenden kritischen Passanten/Passantinnen oder Anwohnenden („Projektgegner/Projektgegnerinnen“)) und legen verbindlich fest, wie wir zukünftig damit umgehen.

- ✎ Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

CHECK-PUNKT

1

Meine Beschäftigten werden für ihren Auftrag bestmöglich vorbereitet.

Ich verpflichte meine Beschäftigten dazu, sicherheitswidrige Arbeiten nicht durchzuführen – auch wenn die Kundin beziehungsweise der Kunde es fordert – und sich im Zweifelsfall direkt an mich zu wenden

- zum Beispiel Tätigkeiten bei nicht genügend abgebochten oder verbauten Baugruben und Gräben, nicht tragfähigen Zugängen und Standplätzen auf Baustellen und Bauwerken, Tätigkeiten ohne erforderlichen Aufsichtsführenden in gefährlichen Arbeitsumgebungen.

Bei Verschlechterung von Sichtverhältnissen oder extremen Wetterereignissen (Nebel, Schneetreiben, Sturm, Gefahr durch Blitzschlag) wissen meine Beschäftigten, dass sie die Arbeit – insbesondere bei Tätigkeiten im Freien und im Straßenverkehr – nicht fortsetzen dürfen.

Wir organisieren auch bei widrigen Wetterverhältnissen gesundes Arbeiten

- zum Beispiel Pausen in den Mittagsstunden bei hoher Sonnen- und Wärmebelastung, Fahrzeuge mit Klimaanlage, Thermobecher für kalte Getränke im Sommer und heiße Getränke im Winter, geeignete Arbeitskleidung gegen Nässe, Kälte und bei Hitze.

Sicherheits- und gesundheitsrelevante Informationen zu Aufträgen (besondere Abläufe, Arbeitszeiten, Kontaktdaten im Kundenunternehmen, festgelegte Kommunikationswege in Verträgen) stehen allen Beschäftigten zur Verfügung.

CHECK-
PUNKT
2

Die Qualität unserer Arbeitsmittel und deren sicherer Einsatz bestimmt die hohe Qualität unserer Arbeitsergebnisse.

Uns stehen alle erforderlichen Informationen der Herstellerfirma zu unseren Vermessungsgeräten (Betriebsanleitungen in deutscher Sprache mit Angaben zu Prüffristen, Sicherheitshinweisen, sachgerechter Aufbewahrung, Einsatzbedingungen) zur Verfügung.

Unsere hochwertigen Vermessungsgeräte sind uns wichtig und wir müssen uns auf Tachymeter, Nivelliergeräte, Laserscanner und Ähnliches im Einsatz immer verlassen können

– zum Beispiel durch regelmäßige Prüfung und Wartung, Wartungsverträge mit Herstellerfirmen oder spezialisierten Dienstleistungsfirmen.

Ich kenne die Laserklassen unserer eingesetzten Geräte und wir halten die erforderlichen Schutzmaßnahmen ein

– zum Beispiel ab Laserklasse 3R Laserschutzbeauftragte/Laserschutzbeauftragten bestellen, Betriebsanweisungen erstellen, Beschäftigte unterweisen, beim Messen mit Laser die Umgebung sichern.

Vor der Beschaffung von neuem beziehungsweise neuartigem Vermessungs-equipment – wie 360° Indoor-Mapping, Drohnen, 3D-Laserscanner, Eingabegeräte – hole ich aktuelle Informationen zum sicheren Umgang ein und informiere meine Beschäftigten.

Defekte oder abgenutzte Arbeitsmittel sind unsicher und werden von uns nicht mehr verwendet

– zum Beispiel regelmäßige Sichtkontrolle von Hammer, Pickel, Haumesser, Sense, Säge und Leiter.

Ein gesunder Rücken ist uns wichtig. Wir vermeiden lange Fußwege mit schweren Lasten

– zum Beispiel bei Beschaffung auf einfache Montage der Komponenten achten, beim Entladen aus dem Vermessungsfahrzeug und Transport zum Einsatzort Komponenten einzeln tragen, geeignete Tragehilfen wie Rucksäcke oder Transporthilfen mit Rollen nutzen.


Ich weiß, für welche Einsätze welche Persönliche Schutzausrüstung und/oder Warnkleidung erforderlich ist und stelle sie meinen Beschäftigten zur Verfügung

– zum Beispiel Warnkleidung im Straßenverkehr, im Bereich von Gleisen oder Tunneln, knöchelhohe, bequeme Sicherheitsschuhe auf Baustellen und in freier Flur und im Wald, UV-Schutz (Mütze, T-Shirts, Hautschutzcreme), Schutzbrillen beim Freischneiden und Freilegen von Markierungen im Gelände, Helm auf Baustellen, Schwimmwesten an, über und auf dem Wasser.

Sind meine Beschäftigten allein unterwegs, stelle ich Ihnen eine geeignete Notrufmöglichkeit zur Verfügung

– zum Beispiel Smartphones mit guter Netzabdeckung, robuster Hülle, Alarmfunktion bei niedrigem Akkuladestand, Auflademöglichkeit im Vermessungsfahrzeug, Rettungspunkte-App „Hilfe im Wald“ oder GPS-Tracker mit automatischer Netzsuche bei Alleinarbeit im Wald.

(Fortsetzung)

 Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

CHECK- PUNKT 3

Unsere Fahrzeuge sind für unsere Zwecke optimal und sicher eingerichtet.

In unseren Fahrzeugen können Arbeitsmittel wie Leitern, Leitkegel, Warnschilder, Sensen, Sägen und Messer in Schutzhüllen sicher verstaut werden

– zum Beispiel durch Einbauten und Einrichtungen zur Ladungssicherung.

Ich habe festgelegt, dass neben der Fahrzeugsicherheit auch die Einbauten und Einrichtungen zur Ladungssicherung wie Gurte und Ösen regelmäßig geprüft werden.

Bei der Ausstattung der Fahrzeuge achte ich darauf, dass ergonomisch be- und entladen werden kann

– zum Beispiel Auszüge, passende Einbauten mit Teleskophalterungen.

Unsere Fahrzeuge sind bei Vermessungsarbeiten im Straßenverkehr immer gut erkennbar

– zum Beispiel durch Kennzeichnung mit rot-weißen Normflächen nach DIN 30710 vorne und hinten, gelbe Rundumkennleuchte, auf dem Dach montierte Blinkpfeile.

 Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

(Fortsetzung)

 Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

PRAXIS- HILFEN

Weitere Praxishilfen finden Sie in den unten verlinkten Dokumenten sowie unter www.vbg.de/kleinbetriebe:

- **VBG-Praxis-Kompakt „PRAXIS-INFO Erfolgreich, sicher und gesund – Lotse für kleine Unternehmen“**
- **DGV Information 212-016 „Warnkleidung“**
- **DGV Information 212-139 „Notrufmöglichkeiten für allein arbeitende Personen“**
- **DGV Information 214-083 „Der sicherheits-optimierte Transporter“**
- **Technische Regel zur Arbeitsschutzverordnung zu künstlicher optischer Strahlung – TROS Laserstrahlung**
- **kostenfreie App „Hilfe im Wald“ von INTEND in Zusammenarbeit mit der Deutschen Landwirtschaftsverlag GmbH zum Auffinden von Rettungspunkten**

Vermessungsarbeiten sicherheitsgerecht durchführen

ZIELSETZUNG:

Unsere Arbeiten vor Ort sind mit Auftraggebenden immer gut abgestimmt, koordiniert und damit optimal vorbereitet.



Überprüfen Sie bitte, ob sich Ihre betriebliche Situation mit der hier beschriebenen guten Praxis deckt.

CHECK-PUNKT 1

Wir klären bei Auftragsannahme mit den Auftraggebenden die Bedingungen vor Ort und die Anforderungen durch die Arbeitsumgebung.

Wir dokumentieren die Informationen aus Kundengesprächen, insbesondere die zu erwartenden Gegebenheiten (Besonderheiten zu der Umgebung, wie Bewuchs im Gelände, tageszeitabhängige Verkehrsdichte auf Straßen, Wasserstände von Bächen und Flüssen, zu erwartende Netzabdeckung, Hochspannungsleitungen in der näheren Umgebung).

Ich führe bei unbekanntem Arbeitsumgebungen (in der Industrie, auf (Groß-)Baustellen, in sanierungsbedürftigen Gebäuden, auf Deponien) und bei Geländeneuerkundungen vor Beginn unserer Tätigkeiten eine Ortsbesichtigung durch.

Wir holen bei Vermessungsarbeiten in freier Flur und im Wald vorab Informationen über regionale Gegebenheiten wie Gefährdungen durch Flora und Fauna ein

– zum Beispiel Recherche zu Infektionsrisikogebieten FSME, Borrelien (Zecken), Hantavirus (Rötelmaus), Tollwut (Füchse), Vorkommen von Eichenprozessionsspinnern, Gefährdungen durch Windwurfflächen oder Windbruch, Populationsdichte von Wildschweinen, Aufstellung von Bienenvölkern, dichter Bewuchs durch Riesenbärenklau.

(Fortsetzung)

Bei Aufträgen auf fremdem Betriebsgelände legen wir gemeinsam mit der Kundin oder dem Kunden die erforderlichen Schutzmaßnahmen fest. Grundlage ist die vorhandene Gefährdungsbeurteilung für die Einsatzbereiche

– zum Beispiel auftragsbezogene Unterweisung anhand der Kundeninformationen zu den Gefährdungen und Schutzmaßnahmen vor Ort, Information der Beschäftigten zur koordinierenden Person, beim Einsatz mehrerer Beschäftigter Kommunikationswege mit dem Kunden/der Kundin festlegen, Arbeitszeiten für Vermessungsarbeiten vorab abstimmen.

Vermessungsarbeiten auf Baustellen koordinieren wir mit den Auftraggebenden beziehungsweise der Bauleitung und richten uns nach den Anweisungen der verantwortlichen Person vor Ort

– zum Beispiel aktuellen Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan (SiGePlan) einsehen, erfragen, ob und wo Gefährdungen durch Baustellenverkehr oder andere Gewerke vorliegen, zeitliche Abstimmung der Vermessungsarbeiten vorab mit den Auftraggebenden oder der Bauleitung und zum Zeitpunkt der Tätigkeiten mit der verantwortlichen Person vor Ort.

Bevor wir im Straßenverkehrsbereich vermessen, koordinieren wir mit der zuständigen Behörde die notwendigen Maßnahmen

– zum Beispiel Absperrung und Sicherung der Arbeitsstellen, Beleuchtung und ausreichende Zeichen und Verkehrseinrichtung, gegebenenfalls Beantragung der verkehrsrechtlichen Anordnung.

 Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

Wir arbeiten auch in besonderen Arbeitsumgebungen sicher und gesund und kennen deren Anforderungen und Regeln.

Wir werden im Gleisbereich erst tätig, wenn Auftraggebende oder Betreibende der Gleisanlage für die Sicherheit unserer Beschäftigten gesorgt haben

– zum Beispiel Gleissperrung, Sicherungsposten, Abschrankung, namentlich bekannte Sicherungsaufsicht.

Die Beschäftigten wurden von mir im sicheren Verhalten im Gleisbereich unterwiesen und kennen die Sicherungsanweisung vor Ort

– zum Beispiel Arbeiten erst beginnen, wenn die Sicherungsmaßnahmen umgesetzt sind. Arbeiten einstellen, wenn eine zuverlässige Warnung vor herannahenden Schienenfahrzeugen erschwert oder unmöglich ist. Gleisanlagen, die ein sicheres Gehen oder Stehen nicht ermöglichen, nicht betreten (Schienenköpfe, Weichen, überfrorene Holzschwellen). Optische und akustische Warnsignale müssen sofort befolgt werden. Material und Geräte schränken den Sicherheitsraum nicht ein. Verhaltensregeln beim Überqueren der Gleise sind bekannt.

Besondere Arbeitsumgebungen – wie Tunnel und Stollen, abwassertechnische Anlagen, an, auf und über dem Wasser, kontaminierte Bereiche, sanierungsbedürftige Gebäude, Türme und Dachböden – erfordern spezielle Kenntnisse im Arbeitsschutz. Gemeinsam mit den Auftraggebenden hole ich alle notwendigen Informationen ein und koordiniere die erforderlichen Schutzmaßnahmen für sicheres und gesundes Arbeiten

– zum Beispiel Sicherstellen einer qualifizierten aufsichtsführenden Person vor Ort; Gaswarngerät, Rettungswesten und Rettungsgeräte gegen Ertrinken und Abtreiben, Schutzmasken und -anzüge bei biologischen Gefährdungen durch Fäkalien, Schimmel, Tauben- und Fledermauskot oder Gefährdungen durch sonstige Kontamination, zusätzliche tragbare Beleuchtung, arbeitsmedizinische Vorsorge einschließlich Impfangebote.

Führen wir Vermessungsarbeiten im Bereich von über- oder unterirdischen Versorgungsleitungen durch, holen wir vorab alle erforderlichen Informationen von Netzbetreibenden oder Versorgungsunternehmen ein (Lage von unterirdischen Kabeln, anliegende Netz- und Nennspannung für erforderliche Sicherheitsabstände von Strom-, Gas- oder Wasserleitungen).

 Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

(Fortsetzung)

 Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

PRAXIS-
HILFEN

Weitere Praxishilfen finden Sie in den unten verlinkten Dokumenten sowie unter www.vbg.de/kleinbetriebe:

- **VBG-Praxis-Kompakt „PRAXIS-INFO Erfolgreich, sicher und gesund – Lotse für kleine Unternehmen“**
- **DGV Information 201-060 „Vermessungsarbeiten“**
- **VBG Fachwissen „Sicheres Verhalten betriebsfremder Personen im Gleisbereich von Eisenbahnen“**
- **VBG Fachinformation BGI 840 „Sicheres Verhalten betriebsfremder Personen im Gleisbereich von Straßenbahnen“**
- **DGV Information 215-830 „Zusammenarbeit von Unternehmen im Rahmen von Werkverträgen“, Anhang 5: Bewertung der Auftragsabwicklung durch den Auftragnehmer**
- **DGV Information 214-046 „Sichere Waldarbeiten“**
- **DGV Information 206-016 „Psychische Belastungen im Straßenbetrieb und Straßenunterhalt“**
- **DGV Information 203-085 „Arbeiten unter der Sonne“**
- **VBG-Unterweisungshilfe: Vermessungsbüro**
- **TRGS 524 „Schutzmaßnahmen für Tätigkeiten in kontaminierten Bereichen“**

Unternehmensspezifische Gefährdungen

ZIELSETZUNG:

In den vorherigen Checkpunkten haben Sie grundlegende Gefährdungen und Belastungen ermittelt. Überprüfen Sie nun, inwieweit in Ihrem Unternehmen noch weitere spezifische Gefährdungen vorhanden sind, bedingt durch Ihren besonderen Unternehmensgegenstand (zum Beispiel besondere Arbeitsumgebung, Arbeitsverfahren, Arbeitsmittel, Arbeitsstätte, besondere Anforderungen an die Qualifikation Ihrer Beschäftigten).



(Fortsetzung)

✎ Die unternehmensspezifischen Gefährdungen und Belastungen sind:

✎ Maßnahmen, Termine, Verantwortliche, Überprüfung:

CHECK-PUNKT

1

Wir achten auf unternehmensspezifische Gefährdungen und Belastungen, die sich aus dem besonderen Unternehmensgegenstand ergeben, zum Beispiel Arbeiten in kontaminierten Bereichen, Koordination von großen Veranstaltungen, Arbeiten in besonderen Arbeitsstätten, gefährliche Arbeiten, Alleinarbeit, Arbeiten in Laboren.

✎ Die unternehmensspezifischen Gefährdungen und Belastungen sind:

PRAXIS-HILFEN

Weitere Praxishilfen finden Sie in den unten verlinkten Dokumenten sowie unter www.vbg.de/gefahrdungsbeurteilung:

- PRAXIS-INFO „Erfolgreich, sicher und gesund – Lotse für kleine Unternehmen“
- BAuA – Informationen zur Gefährdungsbeurteilung
- BAuA – Handlungshilfen für die Gefährdungsbeurteilung



Herausgeber:



VBG

Ihre gesetzliche
Unfallversicherung

www.vbg.de

Massaquoiassage 1
22305 Hamburg
Postanschrift: 22281 Hamburg

Artikelnummer: 13-07-6090-3

Realisation:

Jedermann-Verlag GmbH
www.jedermann.de

Illustrationen „Herr Müller“:

Gerrit Hansen, ohnekopf – Illustration & Grafik

Titelbild: Fotolia, Microgen

Version 3.1

Stand August 2023

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