

VBG-Praxis-Kompakt

# Küster-, Mesner- und Hausmeisterdienst gut organisieren und durchführen

## **VBG – Ihre gesetzliche Unfallversicherung**

Die VBG ist eine gesetzliche Unfallversicherung und versichert bundesweit über 1,5 Millionen Unternehmen aus mehr als 100 Branchen – vom Architekturbüro bis zum Zeitarbeitsunternehmen. Ihr Auftrag ist im Sozialgesetzbuch festgeschrieben und teilt sich in zwei Hauptaufgaben: Die erste ist die Prävention von Arbeitsunfällen, Wegeunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren. Die zweite Aufgabe ist das schnelle und kompetente Handeln im Schadensfall, um die ganzheitliche Rehabilitation der Versicherten optimal zu unterstützen. Im Jahr 2021 wurden knapp 381.000 Unfälle und Berufskrankheiten registriert. Die VBG betreut die Versicherten mit dem Ziel, dass die Teilhabe am Arbeitsleben und am Leben in der Gemeinschaft wieder möglich ist. 2.300 VBG-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter kümmern sich an elf Standorten in Deutschland um die Anliegen ihrer Kunden und Kundinnen. Hinzu kommen sieben Akademien, in denen die VBG-Seminare für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz stattfinden. Verstärkt bietet die VBG auch Web-Seminare zur ortsunabhängigen Weiterbildung an.

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



# Küster-, Mesner- und Hausmeisterdienst gut organisieren und durchführen

Version 1.1 | Stand September 2022

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung</b>	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>Grundlegende Anforderungen</b>	<b>10</b>
2.1	Organisation	11
2.2	Arbeitsplatz, Maschinen und Geräte	14
2.3	Persönliche Schutzausrüstung	15
2.4	Notfallorganisation	16
2.5	Mutterschutz	17
2.6	Handwerksbetriebe und andere Dienstleister	17
2.7	Information, Kommunikation und Rückmeldung	17
<b>3</b>	<b>Arbeitsschritte, die in der gesamten Gemeinde vorkommen</b>	<b>19</b>
3.1	Arbeiten auf Leitern	19
3.1.1	Organisation	20
3.1.2	Durchführung	21
3.1.3	Hintergrundwissen	21
3.2	Arbeiten auf Treppen und Stufen	22
3.2.1	Organisation	23
3.2.2	Durchführung	23
3.2.3	Hintergrundwissen	23
3.3	Lagerung und manueller Transport – Heben und Tragen von Lasten	24
3.3.1	Organisation	24
3.3.2	Durchführung	26
3.3.3	Hintergrundwissen	26
3.4	Arbeiten mit Werkzeugen und Maschinen	27
3.4.1	Organisation	27
3.4.2	Durchführung	28
3.4.3	Hintergrundwissen	28
<b>4</b>	<b>Aufgaben beim Gottesdienst</b>	<b>29</b>
4.1	Organisation	30
4.2	Durchführung	31
4.3	Hintergrundwissen	31

<b>5</b>	<b>Mitwirken bei Veranstaltungen</b>	<b>32</b>
5.1	Organisation	33
5.2	Durchführung	34
	5.2.1 Umgang mit unvorhergesehenen Situationen	34
	5.2.2 Arbeiten an und auf Bühnen	34
5.3	Hintergrundwissen	34
<b>6</b>	<b>Pflege und Unterhaltung von Gebäuden</b>	<b>35</b>
6.1	Organisation	36
6.2	Durchführung	37
	6.2.1 Reinigung innen und außen	37
	6.2.2 Beseitigung von Müll	37
	6.2.3 Wartungs- und Reparaturarbeiten	38
6.3	Hintergrundwissen	38
<b>7</b>	<b>Pflege und Erhaltung von Außenanlagen</b>	<b>39</b>
7.1	Organisation	40
7.2	Durchführung	41
	7.2.1 Pflege der Grünflächen	41
	7.2.2 Reinigung und Instandhaltung der Verkehrsflächen	41
	7.2.3 Winterdienst	42
7.3	Hintergrundwissen	42
<b>8</b>	<b>Pflege und Wartung von Maschinen und Geräten</b>	<b>43</b>
8.1	Organisation	44
8.2	Durchführung	44
8.3	Hintergrundwissen	44
<b>9</b>	<b>Arbeitshilfen und mehr</b>	<b>45</b>



# 1 Einleitung

Das klassische Berufsbild der Küsterin, des Küsters, der Mesnerin, des Mesners und auch das der Hausmeisterin und des Hausmeisters ist in immer weniger Kirchengemeinden anzutreffen. Geblieben aber sind die Aufgaben. Diese werden nun auf viele Schultern verteilt. Einen Teil der Aufgaben übernehmen häufig geringfügig Beschäftigte, einen Teil ehrenamtlich Tätige und einen anderen Teil zunehmend Facility Manager und Managerinnen der Landeskirchen und Bistümer sowie externe Dienstleister.

Leicht zu übersehen ist beim Verzicht auf den hauptamtlichen Profi die besondere Schnittstellenfunktion des Küster-, Mesner- und Hausmeisterdienstes. Viele Fragen tun sich auf: Wer weist die Handwerker ein und öffnet ihnen das Gebäude? Wer führt die Prüf- und Wartungsarbeiten durch? Wer weist das Reinigungspersonal ein und beaufsichtigt es? Wer sorgt für Ordnung in der Kirchengemeinde – und vor allem: Wer kümmert sich um die Organisation all dieser Aufgaben und sorgt dafür, dass sie gut ausgeführt werden? Viele dieser Aufgaben haben nicht nur einen Einfluss auf das Arbeitsverfahren, sondern auch auf die Auswahl von Maschinen und Geräten und den Zustand von Gebäuden und Anlagen – und damit auf die Sicherheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Verteilung und Steuerung all dieser Aufgaben zu organisieren, die einzelnen Arbeitsschritte festzulegen und ihre Ausführung zu überwachen ist Aufgabe der Verantwortlichen in der Kirchengemeinde. Dabei die Gesundheit der Mitarbeitenden im Blick zu behal-

ten, Gefährdungen richtig zu bewerten und angemessene Maßnahmen zu finden ist aufgrund der Vielzahl und der Unterschiedlichkeit der Aufgaben und Arbeitsschritte für den Laien schwierig.

Diese Schrift gibt Ihnen einen Überblick über die häufigsten Aufgaben sowie den Großteil der Arbeitsschritte der Küster-, Mesner- und Hausmeisterdienste. Sie zeigt die wesentlichen Aspekte für deren sichere Organisation und Durchführung auf. Vorweggenommen finden Sie in Kapitel 2 grundlegende Anforderungen, die bei allen Aufgaben beziehungsweise Arbeitsschritten auftreten können. Arbeitsschritte, die fast alle Aufgaben betreffen, werden in Kapitel 3 angesprochen. In den Kapiteln 4 bis 8 finden Sie spezifische Aspekte zur Organisation und Durchführung der häufigsten Aufgaben.

Die Auswahl der Aufgaben und Arbeitsschritte erfolgte im Hinblick auf deren statistische Bedeutung für die Sicherheit und die Gesundheit der Mitarbeitenden. Das tatsächliche Aufgaben-

spektrum und die möglichen Arbeitsschritte sind derart vielseitig, dass ein Beschränken auf die Behandlung der relevanten Gefährdungen, Belastungen und typischen Maßnahmen für eine praxistaugliche Nutzung der Schrift notwendig ist. Daher ersetzt diese Schrift nicht die Gefährdungsbeurteilung, kann aber als Ausgangsbasis dafür dienen. Zum Thema Gefährdungsbeurteilung finden Sie alles Wissenswerte in der Schrift „Gefährdungsbeurteilung in Kirchen“.

Ohne das Expertenwissen aus der Berufsgruppe und die Mitwirkung der Fachleute der beiden Großkirchen hätten wir dieses Unterfangen nicht umsetzen können. Wir danken daher an dieser Stelle der Evangelischen Fachstelle für Arbeits- und Gesundheitsschutz (EFAS), der Unterkommision Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz des Verbands der Diözesen Deutschlands (VDD), der Bremischen Evangelischen Kirche und dem Bistum Osnabrück für ihre Unterstützung.

### Bei Fragen

wenden Sie sich bitte an Ihre Fachleute für Arbeitssicherheit in den Landeskirchen, (Erz-)Bistümern beziehungsweise Freikirchen oder Ihre Ansprechpersonen bei der VBG (siehe Kapitel 9).



## Küster-, Mesner- und Hausmeistertätigkeiten

(Statistik Arbeitsunfälle 2013)

Im Schnitt an  
jedem siebten Tag  
ein schwerer Unfall

7

9

Jeder neunte  
Unfall ist  
ein schwerer

>1

Etwas mehr als  
ein Unfall am Tag

Prozent aller  
Arbeitsunfälle  
entfallen auf  
diese Dienste

17



## 2 Grundlegende Anforderungen

Die folgende Aufzählung enthält die grundlegenden Anforderungen für eine sichere und gesunderhaltende Ausführung der Aufgaben und Arbeitsschritte im Küster-, Mesner- und Hausmeisterdienst.

- Eine gute Organisation der Arbeitsabläufe und Klärung der Zuständigkeiten.
- Ergonomisch eingerichtete Arbeitsplätze.
- Qualitativ gutes Werkzeug und, falls erforderlich, eine entsprechend gut ausgestattete Werkstatt.
- Die kostenfreie Bereitstellung der erforderlichen Schutzausrüstung.
- Eine wirksame Notfallorganisation.
- Die Berücksichtigung des Mutter-schutzes.
- Die geregelte Zusammenarbeit mit Handwerksbetrieben und anderen Dienstleistern.
- Eine wirksame Information und Kommunikation aller Beteiligten.
- Gegenseitige Rückmeldungen aller Mitwirkenden, um systematisch das Zusammenspiel von Belastungen, Ressourcen, Abläufen und Ergebnissen kontinuierlich zu verbessern.

Auf den ersten Blick erscheint diese Aufzählung die Möglichkeiten der meisten Kirchengemeinden und ihrer ehrenamtlichen Entscheidungsträger zu überfordern. Tatsächlich aber verspricht die systematische Umsetzung dieser Punkte für alle Mitwirkenden in der Kirchengemeinde eine erhebliche Erleichterung. Wie ein derartiges systematisches Vorgehen aussehen kann, ist in unserer Schrift „Sicherheit und Gesundheit in der Kirchengemeinde – Schritt für Schritt“ ausführlich erläutert.

In den folgenden Kapiteln werden die oben erwähnten Aspekte einer guten Gestaltung der allgemeinen Abläufe in einer Kirchengemeinde ausführlicher in Bezug auf den Küster-, Mesner- und Hausmeisterdienst betrachtet.



Sie können diese Broschüre kostenlos unter [www.vbg.de/medien-center](http://www.vbg.de/medien-center) herunterladen.

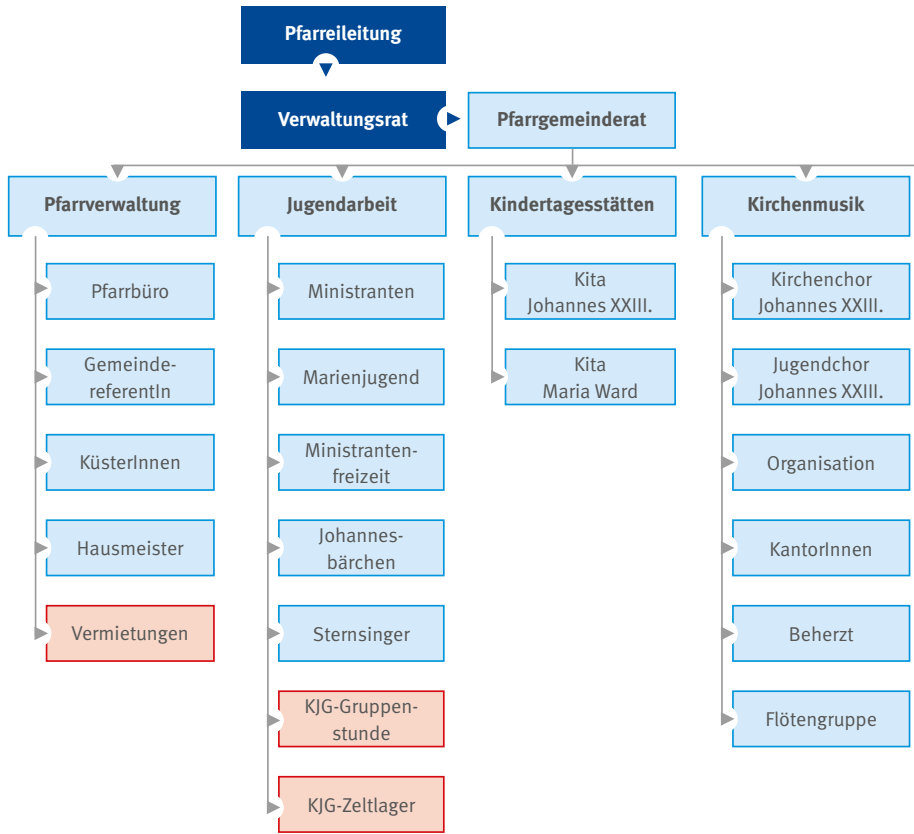
## 2.1 Organisation

Die häufigsten Ursachen von Unfällen sind nicht ein technischer Defekt oder ein Fehler des Nutzers oder der Nutzerin, sondern eine mangelhafte Organisation der Arbeiten. Dies beginnt mit nicht geklärten Zuständigkeiten der Verantwortungsträger und geht über deren Unkenntnis der Aufgaben, Arbeitsschritte und der Kompetenzen der Mitarbeitenden bis hin zu fehlenden Abstimmungen mit anderen vor Ort agierenden Personen. Missverständnisse sind in Fällen ungenügender Organisation kaum zu vermeiden und führen zu unsicheren Situationen und sind Mitursache von Unfällen.

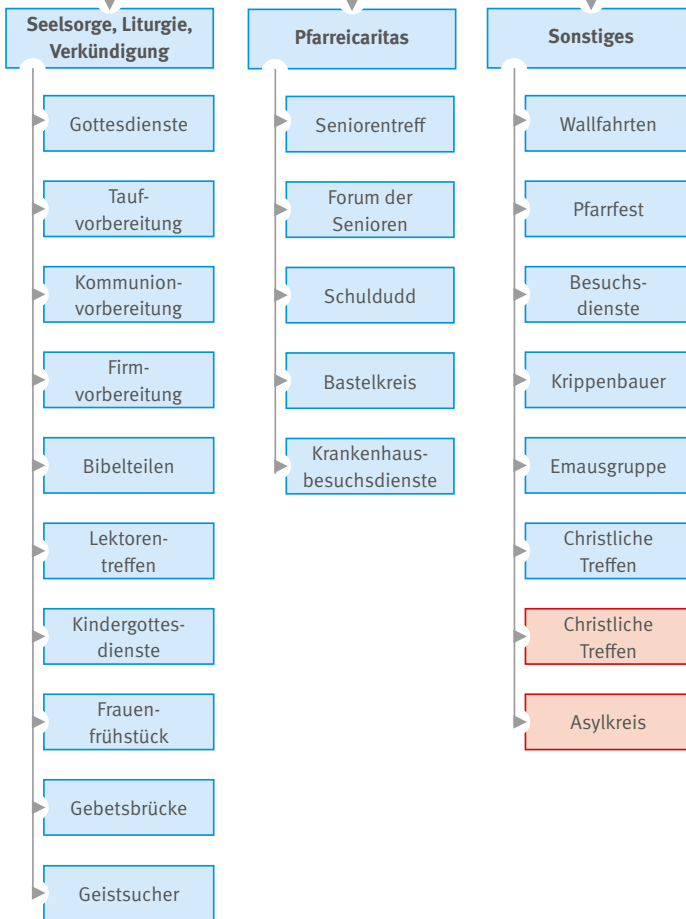
Fällt dann die Küster- beziehungsweise Mesnerstelle weg, fehlt die zentrale Ansprechperson für die Detailfragen bei den meisten Aufgaben in der Kirchengemeinde und ein mögliches Organisationsdefizit tritt deutlich zu Tage.

Um die gewünschten Arbeiten hochwertig und sicher durchzuführen, ist daher eine gründliche Organisation durch die Verantwortlichen erforderlich. Hierbei sind zunächst die zu erledigenden Aufgaben zu klären, Zuständigkeiten festzulegen, notwendige Kompetenzen, Eignungen und Ressourcen sicherzustellen und Routinen für die Kommunikation und Dokumentation zu erarbeiten. Fehlen notwendige Kompetenzen oder Voraussetzungen bei den Mitarbeitenden, sind entsprechende Qualifizierungen oder Trainings durchzuführen beziehungsweise die Aufgaben von externen Dienstleistern ausführen zu lassen. Ebenfalls ist die Organisation durch das Nachbereiten von Aktivitäten und Aufgaben regelmäßig zu überprüfen.

# Küster-, Mesner- und Hausmeisterdienst gut organisieren und durchführen



- Aktivität im Verantwortungsbereich der Pfarrei
- Aktivität im Verantwortungsbereich Dritter



Organigramm der Pfarrei Johannes XXIII, Viernheim

## 2.2 Arbeitsplatz, Maschinen und Geräte



Die Anforderungen an die Arbeitsplätze, Maschinen und Geräte sind je nach Art der Aufgabe unterschiedlich. Ein Gerät wird aber nahezu immer und überall benötigt und ist statistisch gerade in Religionsgemeinschaften eine der häufigsten Ursachen schwerer Verletzungen: die Leiter. Einzelheiten hierzu finden Sie im Kapitel 3.1.

Für Reparaturarbeiten ist der gewünschte Umfang festzulegen und zu prüfen, ob hierfür eine Werkstatt erforderlich ist. Eine Werkstatt ist mit einer Werkbank, Schraubstöcken, Schleifbock und gegebenenfalls einer Ständerbohrmaschine auszustatten. Viele größere Maschinen, wie eine Tischkreissäge,

erfordern für den sicheren Betrieb spezielle Ausbildungen. Daneben werden meist eine Handbohrmaschine, ein Winkelschleifer und Schwingschleifer für Kleinreparaturen vor Ort verwendet. Alle vorhandenen, aber nicht notwendigen Maschinen sind zu entfernen!

Für die Verwaltungsaufgaben ist zumindest zeitweise ein Büroarbeitsplatz in einem geheizten Raum mit geeignetem Mobiliar zur Verfügung zu stellen. Für die Pausen bei körperlichen Tätigkeiten ist eine entsprechende Möglichkeit in einem Gebäude vorzusehen. Ebenso müssen sanitäre Einrichtungen zugänglich sein.

## 2.3 Persönliche Schutzausrüstung

Persönliche Schutzausrüstung (PSA) ist immer die letzte Option. Die Arbeit ist so zu gestalten, dass PSA nicht notwendig wird. In einigen Fällen ist dies aber nicht möglich, da Gefährdungen nicht vermieden werden können.

Hier eine Übersicht der in der Regel notwendigen und typischen Schutzausrüstung:

- Schutz gegen Sonneneinstrahlung bei allen Arbeiten im Freien, besonders für Gesicht und Ohren
- Regen- und Winterschutzbekleidung, mindestens entsprechende Jacken, bei entsprechender Witterung
- Augenschutz in Form einer Schutzbrille bei Arbeiten mit rotierenden Maschinenteilen, wie Winkelschleifer, Schleifbock oder Ständerbohrmaschine; bei Freischneidern ein Vollvisier aus schlagfestem Kunststoff, ein Drahtvisier ist nicht ausreichend
- Schutzhandschuhe gegen mechanische Einwirkungen bei Tätigkeiten wie Grünpflege oder manuellem Transport scharfkantiger Gegenstände; bei Arbeiten, bei denen der Handschutz durch das rotierende Maschinenteil erfasst werden könnte (Ständerbohrmaschine, Tischkreissäge), dürfen keine Handschuhe getragen werden
- Schutzhandschuhe gegen chemische Einwirkungen bei Kontakt zu Gefahrstoffen, wie Maler- und Lackierarbeiten und das Betanken von Maschinen mit Otto-Kraftstoff; hierbei muss sichergestellt sein, dass der Hautkontakt mit dem Gefahrstoff während des Gebrauchs vermieden wird
- Sicherheitsschuhe beim Umgang mit motorbetriebenen Rasenmähern sowie beim Umgang mit größeren Gewichten
- Gehörschutz bei Arbeiten mit motorbetriebenen Maschinen, in jedem Fall bei solchen mit Verbrennungsmotor

Die gesamte Persönliche Schutzausrüstung ist sowohl hauptamtlich als auch ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden kostenlos zur Verfügung zu stellen. Da sie in der Regel nicht besonders angenehm zu tragen ist, sollte sie nur in guter Qualität gekauft werden. Außerdem muss sie gewartet und gepflegt werden. Es ist zu berücksichtigen, dass ihre Lebensdauer begrenzt und sie bei Bedarf zu ersetzen ist. Manche Schutzhandschuhe halten einem Gefahrstoff nur 2 Stunden stand!

***PSA und Motorkettensägen***  
**Arbeiten mit Motorkettensägen sind etwas für den Profi, da Fehler sehr häufig zu schwersten Verletzungen oder zum Tod führen.**



## 2.4 Notfallorganisation

Bei Küster-, Mesner- und Hausmeisterdiensten ist für Notfälle, wie Unfälle oder Brände, vorzusorgen. Da diese Dienste häufig alleine durchgeführt werden, ist eine gute Notfallorganisation (Erste Hilfe und Brandschutz) wichtig.

Hierbei soll besonders das Herbeirufen von Hilfe gewährleistet sein, zum Beispiel mithilfe von Personen-Notsignalgeräten (Beispiel siehe Bild links). Diese bieten verschiedene Möglichkeiten für Notsignale – vom Betätigen einer SOS-Taste über 2-Wege-Freisprecheinrichtungen bis hin zu einem automatischen Lage- und Ruhealarm.

Zudem sollte bei Tätigkeiten im Turm oder im Kirchenschiffboden jemand über Beginn und Ende der Tätigkeiten informiert werden. Gefährliche Arbeiten, wie Arbeiten mit Absturzgefahr ohne technische Absturzsicherung, dürfen in der Regel nur zu zweit ausgeführt werden. Weiterführende Informationen siehe VBG-Praxis-Kompakt „Erste Hilfe + Brandschutz“.



Diese Broschüre und andere Informationen zum Thema finden Sie unter [www.vbg.de/erste-hilfe](http://www.vbg.de/erste-hilfe).



## 2.5 Mutterschutz

Im Rahmen der Organisation ist festzustellen, unter welchen Bedingungen bestimmte Aufgaben oder Arbeitsschritte für werdende Mütter geeignet sind oder ob ein Ausführen generell zulässig ist. Die Mitarbeiterinnen sind entsprechend im Rahmen der Unterweisung auf diese besonderen Merkmale hinzuweisen und angehalten, eine Schwan-

gerschaft anzuzeigen. Einen Überblick über die wichtigsten Aspekte des Mutterschutzes für Mitarbeiterinnen im kirchlichen Bereich finden Sie online auf der Website der Evangelischen Fachstelle für Arbeits- und Gesundheitsschutz [www.efas-online.de](http://www.efas-online.de) unter dem Stichwort „Mutterschutz“.

## 2.6 Handwerksbetriebe und andere Dienstleister

Bevor sich Handwerker oder andere Beschäftigte von Dienstleistern auf dem Gemeindegelände aufhalten, sind mögliche gegenseitige Gefährdungen zu ermitteln, Schutzmaßnahmen festzulegen und die Arbeiten abzustimmen. Die Personen sind bei Bedarf in die örtlichen Gegebenheiten einzuweisen. Den

Beschäftigten ist bei Arbeiten am Kirchengebäude der Zugang zu Sanitäreinrichtungen zu ermöglichen.

## 2.7 Information, Kommunikation und Rückmeldung

Eine regelmäßige Kommunikation ist Voraussetzung für ein gelingendes Engagement und eine Verbesserung der Arbeitsergebnisse und Arbeitsbedingungen.

Damit es bei der Vorbereitung, der Durchführung und der Nachbereitung der Arbeit zu möglichst wenigen

Störungen, Fehlern oder gar Unfällen kommt, ist eine gute Information der Beteiligten wichtig. Hierbei ist entscheidend, dass die Informationen so konkret und kurz wie nur irgend möglich gehalten werden. Größte Bedeutung haben klare Anweisungen zum gewünschten Verhalten. In regelmäßigen Abständen ist über die



## Arbeitsschutz mit System – für die (Erz-)Bistümer der Katholischen Kirche

Dieses Unterstützungsangebot der VBG wurde speziell für Pfarreien entwickelt, um dort die Arbeitsaufgaben und -abläufe so zu organisieren, dass sie gut, einfach und dennoch sicher ablaufen. Das Angebot ist für alle Religionsgemeinschaften nutzbar und steht ihnen offen.

Kontakt:

...☞ [www.vbg.de/ansprechpersonen-kirchen](http://www.vbg.de/ansprechpersonen-kirchen)

Aufgabenerfüllung und die gegenseitigen Aufgaben zu sprechen und es sind gemeinsam Verbesserungsmöglichkeiten abzustimmen. Rückmeldungen zu bemerkenswerten Ereignissen, zu Fehlern oder zu Defekten sind erwünscht und werden entsprechend der organisierten Routinen abgearbeitet.

## 3 Arbeitsschritte, die in der gesamten Gemeinde vorkommen



Kapitel 3 beschreibt Tätigkeiten, die erfahrungsgemäß häufig zu Unfällen führen. Die Gliederung ist bei allen Unterkapiteln gleich: Anfangs finden Sie eine Auflistung möglicher Gefährdungen, im Punkt Organisation die zugehörigen planerischen Aufgaben, bei der Durchführung eine Erläuterung praktischer Schutzmaßnahmen und beim Hintergrundwissen Verweise auf weitere Informationen. Hinweise darauf, wo und warum diese Tätigkeiten vorkommen, finden Sie ab Kapitel 4.

### 3.1 Arbeiten auf Leitern

Bei Arbeiten auf Leitern bestehen Gefährdungen insbesondere durch

- den Einsatz von ungeeigneten Leitern für die auszuführenden Arbeiten,
- nicht bestimmungsgemäßes Verwenden der Leiter,

- mangelnde Unterweisung der Beschäftigten/Ehrenamtlichen und
- schadhafte Leitern.

### 3.1.1 Organisation

- Prüfen Sie vorab im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung, ob für die vorgesehenen Tätigkeiten kein sicheres Arbeitsmittel als eine Leiter verwendet werden kann, beispielsweise eine Hubarbeitsbühne oder ein Gerüst.
- Achten Sie schon beim Kauf der Leiter darauf, dass diese für die vorgesehenen Arbeiten geeignet ist. Lassen Sie sich sachkundig beraten, zum Beispiel im Fachhandel.
- Erstellen Sie unter Beachtung der vom Hersteller mitgelieferten Bedienungsanleitungen Betriebsanweisungen für die Leitern. Dazu gehört auch die bestimmungsgemäße Verwendung der Leiter.
- Bei Arbeiten auf Leitern besteht Absturzgefahr. Stellen Sie bei der Organisation solcher Arbeiten sicher, dass eine zweite Person anwesend ist, damit im Notfall schnell Hilfe herbeigeholt werden kann.
- Unterweisen Sie die Beschäftigten und Ehrenamtlichen in der Nutzung der Leiter mithilfe der zugehörigen Betriebsanweisung und den an der Leiter angebrachten Piktogrammen.
- Lassen Sie die Leitern in regelmäßigen Abständen durch eine zur Prüfung befähigte Person (geschult in Leiterprüfungen und prüfungserfahren) prüfen.



- Achten Sie darauf, dass möglichst keine älteren Personen (> 65 Jahre) für Arbeiten auf Leitern eingesetzt werden, da in den meisten Fällen die Folgen eines Sturzes selbst aus geringer Höhe deutlich schwerwiegender sind als bei jüngeren Menschen.

### 3.1.2 Durchführung

- Grundlage für ein sicheres Arbeiten mit der Leiter ist ein ausreichend großer, freigeräumter und tragfähiger Standplatz. Sorgen Sie dafür, dass die Standsicherheit der Leiter gegebenenfalls durch Zubehör des Herstellers wie Holmverlängerungen, Bogentraversen, passende Leiterfüße, Metallspitzen auf nachgiebigem Untergrund oder Einhängenvorrichtungen sichergestellt ist. Darüber hinaus müssen die vorgesehenen Sicherheitseinrichtungen, wie zum Beispiel Einrastvorrichtungen oder druckfeste Spreizsicherung bei Mehrzweckleitern, gemäß den Angaben des Herstellers beziehungsweise der Betriebsanweisung benutzt werden und funktionstüchtig sein.
- Tragen Sie bei Arbeiten auf der Leiter nur festes Schuhwerk, planen Sie für die Arbeiten ausreichend Zeit ein und sorgen Sie dafür, dass die Leiter nur bestimmungsgemäß (laut Betriebsanweisung und Unterweisung) benutzt wird.
- Bei Arbeiten von der Leiter muss ein sicheres Festhalten und Stehen möglich sein.
- Personen mit körperlichen Einschränkungen sollten nicht auf einer Leiter arbeiten, auch wenn die Einschränkungen nur vorübergehend sind.
- Untersuchen Sie Leitern vor jedem Gebrauch per Sichtprüfung auf ihren ordnungsgemäßen Zustand. Schadhafte Leitern dürfen nicht zum Einsatz kommen, eine Benutzung ist deshalb wirksam zu verhindern. Melden Sie Schäden unverzüglich der für den Reparaturauftrag oder Neukauf zuständigen Person in der Kirchengemeinde.

### 3.1.3 Hintergrundwissen

Weitere Fachinformationen zur Bereitstellung und Benutzung von Leitern:

- ❖ Technische Regel für Betriebssicherheit (TRBS) 2121 Teil 2 „Gefährdung von Beschäftigten bei der Verwendung von Leitern“

- ❖ DGUV Information 208-016 „Handlungsanleitung für den Umgang mit Leitern und Tritten“
- ❖ Informationsschrift B 19 Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau (SVLFG) „Leitern“

## 3.2 Arbeiten auf Treppen und Stufen



Bei Arbeiten auf Treppen und Stufen bestehen insbesondere Gefährdungen durch:

- Schlecht zu erkennende Stufenvorderkante durch unzureichende oder blendende Beleuchtung
- Danebentreten und Abrutschen durch wechselndes Steigungsmaß oder ausgetretene Stufenkanten
- Rutschgefahr im Innen- und Außenbereich, vor allem nach Nassreinigung der Böden sowie bei Regen oder Schnee
- Verwendung von Leitern, bei denen die unterschiedlichen Höhen auf Treppen nicht ausgeglichen werden können
- Besondere Situationen aufgrund enger und gewendelter Treppen, wie es in Turmaufgängen oft der Fall ist

### 3.2.1 Organisation

- Wirken Sie darauf hin, dass Stufen und Stufenkanten durch einen hohen Hell-/Dunkelkontrast gut erkennbar sind. Das erreichen Sie zum Beispiel durch Material- und Farbwechsel, eine unaufdringliche Ausleuchtung oder eine Betonung der Stufenkanten.
- Sorgen Sie für ausreichende Ausleuchtung der Arbeitsplätze, insbesondere der Gefahrenpunkte.
- Achten Sie darauf, dass die Mitarbeitenden den Belastungen der Tätigkeit körperlich gewachsen sind.
- Informieren Sie Ihre Mitarbeitenden über Ihnen bekannte Gefahrenstellen und die Maßnahmen, sich davor zu schützen.

### 3.2.2 Durchführung

- Schalten Sie bei unzureichendem Tageslicht die künstliche Beleuchtung an.
- Tragen Sie für Ihre unterschiedlichen Arbeiten geeignetes Schuhwerk. Achten Sie insbesondere auf zum Bodenbelag passende, rutschhemmende Sohlen.
- Achten Sie beim Transport von Gegenständen auf freie Sicht auf den Weg.
- Stimmen Sie sich untereinander über Arbeitsverfahren ab, damit Sie sich nicht gegenseitig gefährden.
- Arbeiten Sie in Blickrichtung nach vorne und vermeiden sie Rückwärtstreten.
- Weisen Sie auch ortskundige Personen regelmäßig auf Gefahrenstellen hin – man wird schnell betriebsblind und unvorsichtig.

### 3.2.3 Hintergrundwissen

Weitere Fachinformationen zu Stufen und Treppen:

- ❖ Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR) A1.8 „Verkehrswege“
- ❖ [www.vbg.de/treppen](http://www.vbg.de/treppen)

### 3.3 Lagerung und manueller Transport – Heben und Tragen von Lasten

Bei der Lagerung und dem manuellen Transport ergeben sich Gefährdungen insbesondere durch

- unsachgemäßes Aufbewahren von Arbeitsmaterialien, Geräten und Gefahrstoffen,
- scharfe Kanten und spitze Ecken am Transportgut,
- herabfallende oder verrutschende Gegenstände,
- hohe körperliche Belastungen beim Heben und Tragen.



#### 3.3.1 Organisation

- Sorgen Sie dafür, dass für die verschiedenen Arbeitsmaterialien, Geräte und Chemikalien geeignete und ausreichend große Lagerräume zur Verfügung stehen (zum Beispiel Werkstatt, Werkzeugschuppen oder Abstellraum).



- Befestigen Sie Regale an der Wand oder Decke, damit sie nicht umkippen können.
- Stellen Sie für den manuellen Transport Schutzhandschuhe (zum Beispiel aus Leder oder aus beschichtetem Baumwolltrikot) und Sicherheitsschuhe mit Zehenschutz zur Verfügung. Geeignete Schutzhandschuhe gegen mechanische Risiken erkennen Sie an einer entsprechenden Kennzeichnung (Piktogramm).
- Begrenzen Sie die zu transportierenden Lasten auf 15 kg bei Frauen beziehungsweise 20 kg bei Männern. Stellen Sie gegebenenfalls passende Transportmittel (zum Beispiel Sackkarren, Rollwagen, Hubwagen) zur Verfügung und weisen Sie Ihre Mitarbeitenden in die richtige Handhabung ein. Sorgen Sie dafür, dass schwere und unhandliche Gegenstände zu zweit getragen werden.
- Bieten Sie Mitarbeitenden, die wiederholt manuelle Transportarbeiten durchführen, eine arbeitsmedizinische Vorsorge „Tätigkeiten mit Muskel- und Skelettbelastung“ an.
- Üben Sie mit Ihren Mitarbeitenden ergonomische Arbeitstechniken ein.



### 3.3.2 Durchführung

- Nutzen Sie für die Lagerung der Arbeitsmaterialien, Maschinen und Geräte die dafür vorgesehenen Räumlichkeiten (zum Beispiel Werkstatt, Werkzeugschuppen oder Abstellraum).
- Achten Sie darauf, dass die Verkehrswege in den Lagerräumen frei zugänglich bleiben und nicht zugestellt werden. Gleiches gilt für Flure und Treppen.
- Bewahren Sie Gefahrstoffe (zum Beispiel Reinigungsmittel, Lacke und Verdünnern) so auf, dass Unbefugte keinen Zugang dazu haben. Giftige Stoffe sind unter Verschluss aufzubewahren.
- Achten Sie darauf, dass Chemikalien nur in geeigneten und gekennzeichneten Behältern und nicht zusammen mit Lebensmitteln aufbewahrt werden (Verwechslungsgefahr!).
- Tragen Sie beim Transport von Lasten die bereitgestellten Schutzhandschuhe und Sicherheitsschuhe.
- Tragen Sie schwere oder unhandliche Gegenstände zu zweit. Nutzen Sie die vorhandenen Transportmittel, um körperliche Belastungen zu reduzieren.
- Wenden Sie die vermittelten ergonomischen Arbeitstechniken an. Tragen Sie zum Beispiel Lasten möglichst körpernah und mit geradem Rücken. Achten Sie dabei auf eine symmetrische Belastung des Körpers.



### 3.3.3 Hintergrundwissen

❖ EFAS-Broschüre „Körpergerechtes Arbeiten – Bewusst bewegen“

❖ DGUV-Regel 108-007 „Lagereinrichtungen und -geräte“

## 3.4 Arbeiten mit Werkzeugen und Maschinen

Gefährdungen durch das Arbeiten mit Werkzeugen und Maschinen ergeben sich insbesondere durch die Arbeit mit Messern und Bohrmaschinen.

Sind Werkzeuge (wie zum Beispiel Messer) minderwertig, verschlissen oder für die Tätigkeit ungeeignet, erhöht dies die Gefahr von Schnittverletzungen. Beim Arbeiten mit Maschinen (wie zum Beispiel Bohrmaschinen) besteht die Gefahr, von herausgeschleuderten Gegenständen getroffen zu werden. Teilweise werden diese von den Werkstücken herausgelöst, wie zum Beispiel beim Schleifen mit einer Winkelschleif-



maschine, oder sie entstehen durch das Brechen von ungeeigneten Werkzeugen an den Maschinen durch Überbeanspruchung.

### 3.4.1 Organisation

- Legen Sie fest, welche Arbeiten mit Maschinen und Geräten wie von eigenen Mitarbeitenden durchgeführt werden sollen. Beschreiben Sie die Verhaltensweisen in einer Betriebsanweisung. Lassen Sie sich dabei von fachkundigen und ausgebildeten Personen beraten. Die VBG empfiehlt, diese Aufgabe einem Gerätebeauftragten zu übertragen.
- Setzen Sie nur Personen für die Arbeit mit Werkzeugen und Maschinen ein, bei denen Sie sicher sind, dass sie die Arbeiten beherrschen. Lassen Sie die Mitarbeitenden von einer ausgebildeten und fachkundigen Person in die Arbeiten einweisen.
- Stellen Sie Schutzausrüstungen, wie Handschuhe (nicht bei rotierenden Maschinen), Schutzbrillen, Atemschutz (zum Beispiel für Schleifarbeiten), Gehörschutz, Sicherheitsschuhe etc. zur Verfügung.
- Stellen Sie sicher, dass alle elektrisch betriebenen Maschinen einer elektrischen Prüfung nach DGUV Vorschrift 3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ unterzogen und die Zuleitungen mit einem Fehlerstromschutzschalter (FI oder PRCDs) abgesichert sind.
- Legen Sie fest, in welchen Abständen die Werkzeuge und Maschinen geprüft werden. Nutzen sie die Hinweise des Herstellers und die Erfahrungen des Prüfers oder der Prüferin.

### 3.4.2 Durchführung

Arbeiten mit Messern:

- Nutzen Sie nur scharfe Messer, die für die entsprechende Aufgabe geeignet sind.
- Verwenden Sie nur funktionsfähige Messer und tauschen Sie defekte oder stumpfe Messer sofort aus.
- Sorgen Sie beim Schneiden für eine sichere Unterlage.
- Sichern Sie das zu schneidende Material gegen Rutschen oder Abkippen.
- Immer mit dem Messer vom Körper weg schneiden.
- Verwenden Sie nur Sicherheitsmesser für das Aufschneiden oder Zerteilen von Kartons.

Arbeiten mit Bohrmaschinen:

- Tragen Sie bei der Arbeit eine Schutzbrille.
- Achten Sie beim Arbeiten auf eng anliegende Kleidung und vermeiden Sie lose herabhängende Haare.
- Legen Sie Ringe, Ketten, Armbänder und so weiter ab.
- Verwenden Sie bei der Arbeit mit der Bohrmaschine auf keinen Fall Handschuhe.
- Überprüfen Sie die Maschine vor dem Benutzen auf Beschädigungen.
- Achten Sie beim Arbeiten auf einen sicheren Stand. Vermeiden Sie das Bohren von einer Leiter aus.
- Achten Sie darauf, dass Handbohrmaschinen und Bohrhämmer mit einer Rutschkupplung ausgestattet sind.



### 3.4.3 Hintergrundwissen

- ❖ Betriebssicherheitsverordnung
- ❖ TRBS 1203 „Zur Prüfung befähigte Person“

- ❖ DGUV Regel 100-500 „Betreiben von Arbeitsmitteln“

## 4 Aufgaben beim Gottesdienst



Bei den Tätigkeiten im Gottesdienst geht es im Wesentlichen um Vor- und Nachbereitung sowie unterstützende Aktivitäten während des Gottesdienstes. Die folgenden Aspekte führen zu Gefährdungen oder Belastungen.

- Arbeiten auf Leitern, zum Beispiel beim Aufhängen von Bannern, beim Anstecken der Ziffern von Liedtafeln, beim Schmücken des Tannenbaums
- Alleinarbeit bei diesen Tätigkeiten
- Stürze aufgrund von Unachtsamkeit, Zeitdruck, schlecht erkennbaren oder ungeeignet angeordneten Stufen, glatten Böden im Altarbereich, schlechter Beleuchtung oder Unordnung
- Erhöhte Brandgefahr durch Einsatz von Kerzen – zum Beispiel in Osternächten, bei Taizé-Andachten
- Verantwortung für die Sicherheit der Besucherinnen und Besucher, vor allem bei überfüllten Messen oder Gottesdiensten zu den Hochfesten und Mitführen von Kinderwagen, Rollstühlen oder Rollatoren
- Kontakt mit auffälligen und störenden Besucherinnen und Besuchern



## 4.1 Organisation

- Klären Sie die Zuständigkeiten: Wer ist die zuständige Ansprechperson für den Küster- und Mesnerdienst und hat das Hausrecht und die Weisungsbefugnis?
- Schulen und unterweisen Sie Ihre Mitarbeitenden im Umgang mit auffälligen und störenden Besucherinnen und Besuchern.
- Regeln Sie die betrieblichen Abläufe, indem Sie zum Beispiel Dienstpläne und Aufgabenplanungen erstellen. Treffen Sie hierbei auch Regelungen zur Alleinarbeit.
- Erstellen Sie einen Nutzungsplan zum Ermitteln der maximal zulässigen Personenanzahl und einer sicheren, sinnvollen Bestuhlung beziehungsweise Sitzordnung. Organisieren Sie Plätze für Rollatoren, Rollstühle und Kinderwagen. Lassen Sie sich dabei gegebenenfalls von Fachleuten unterstützen.
- Erstellen Sie ein Notfallkonzept für die Evakuierung der anwesenden Personen bei Notfällen. Treffen sie insbesondere Vorkehrungen für die Nutzung von Emporen und für die Evakuierung von Personen, die nicht zur Eigenrettung fähig sind.
- Legen Sie fest, wie mit offenem Feuer, insbesondere mit Kerzen, umzugehen ist. Benennen Sie zum Beispiel sichere Orte für die Aufstellung von Kerzen. Stellen Sie Verhaltensregeln für die Nutzung von Kerzen durch Besucherinnen und Besucher auf und machen sie diese bekannt.

- Sorgen Sie für gut sichtbare oder gekennzeichnete Stufen und Kanten.
- Welche Hilfsmittel können Sie zum sicheren Ausführen der Tätigkeiten im Gottesdienst zur Verfügung stellen? Informieren Sie die betroffenen Personen über mögliche Besonderheiten.
- Ermitteln Sie die erforderliche Anzahl von Ersthelfenden sowie Brandschutz-helfern und -helferinnen im gottesdienstlichen Bereich. Achten Sie darauf, dass Erste Hilfe und Brandschutz für Beschäftigte, Ehrenamtliche und die Kirchenbesucherinnen und -besucher gewährleistet sind.

### 4.2 Durchführung

- Informieren Sie sich über die getroffenen Regelungen zur Alleinarbeit. Achten Sie darauf, dass andere Personen informiert sind, wenn Sie alleine arbeiten.
- Nehmen Sie sich ausreichend Zeit für Ihre Tätigkeiten.
- Markieren Sie Kanten und Treppenstufen, damit Reinigungsarbeiten sicher ausgeführt werden können. Unterweisen Sie die beteiligten Personen und sorgen Sie für sichere und einsatzbereite Werkzeuge.
- Überlegen Sie, welche Hilfsmittel und Schutzausrüstung benötigt werden und stellen Sie diese bereit. Beim Einbeziehen von Ehrenamtlichen ist zu klären, auf wen die Verantwortung übertragen wird.
- Verwenden Sie die Ihnen zur Verfügung gestellten, sicheren Hilfsmittel.
- Achten Sie darauf, dass die vorgegebene maximal zulässige Anzahl von Personen nicht überschritten wird.
- Prüfen Sie, ob alle Flucht- und Rettungswege frei sind.
- Halten Sie beim Umgang mit Kerzen ausreichend Feuerlöscher bereit. Stellen Sie Kerzen nur auf feuerfeste Unterlagen und immer mit ausreichendem Abstand zueinander auf.
- Achten Sie darauf, dass Besucherinnen und Besucher mit den Kerzen wie vorgegeben umgehen.

### 4.3 Hintergrundwissen

- ❖ VBG-Schrift „Sicherheit und Gesundheit in der Kirchengemeinde – Schritt für Schritt“, Leitfaden für Verantwortliche

## 5 Mitwirken bei Veranstaltungen



Bei Veranstaltungen ist das Risiko stark abhängig von der Art der Veranstaltung. Die im Folgenden genannten Aspekte erhöhen das Risiko.

- Die Veranstaltung findet selten statt.
- Die Abläufe sind schwer kontrollierbar, beispielsweise durch die Anwesenheit vieler Kinder, den Ausschank von Alkohol oder den Einsatz von Großtieren wie Pferden.
- Die Besucherzahl ist vorab nicht zuverlässig abzuschätzen.
- Unbekannte Örtlichkeiten außerhalb der Gemeinde, zum Beispiel unbekannte Stromversorgung in einer Sporthalle für einen Basar oder ein Sportplatz für die Zeltfreizeit.
- Es werden spezielle Gerätschaften eingesetzt, die im Privaten nicht üblich sind, zum Beispiel gasbetriebene Kühlgeräte.
- Der Einsatz von Bühnen.
- Der Einsatz von Leitern.
- Der Transport von Gegenständen.
- Unvorhergesehene Improvisationen.
- Überlastung von Einzelnen aufgrund von Zeitnot, Aufgabenvielfalt oder Aufgabenkomplexität.



## 5.1 Organisation



- Planen Sie die Veranstaltung mit möglichst vielen bekannten Personen, Orten, Abläufen und Geräten.
- Klären Sie die Verantwortlichkeiten sowie Kommunikations- und Weisungsbefugnisse, zum Beispiel gegenüber ehrenamtlich Helfenden oder gegenüber Dritten. Informieren Sie alle Beteiligten über die Verantwortlichen und die Kommunikationsverfahren.
- Klären Sie, wer das Hausrecht gegenüber wem ausübt.
- Legen Sie die Kommunikationsmittel und -wege für die internen Beteiligten und die externen Stellen wie Lieferanten und Behörden fest.
- Legen Sie die kritischen Parameter der Veranstaltung fest, wie beispielsweise Unwetter, maximale Besucheranzahl, Umgang mit alkoholisierten Personen, Mitführen von Tieren. Bestimmen Sie, wie der aktuelle Stand der kritischen Parameter festgestellt wird und welche Maßnahmen bei Erreichen des festgelegten Wertes getroffen werden sollen.
- Klären Sie vorab, wie mit unvorhergesehenen Situationen umgegangen werden soll, wie beispielsweise das Verlegen einer weiteren Stromversorgung für einen Ausrichter. Sehen Sie hierfür entsprechende materielle, zeitliche und personelle Ressourcen vor.

- Proben Sie vorab mit den Verantwortlichen die Kommunikation im Notfall und im Konfliktfall.
- Planen Sie von vornherein eine

gemeinsame Nachbesprechung der Verantwortlichen und der Helfenden ein und sammeln Sie Verbesserungsvorschläge.

## 5.2 Durchführung

### 5.2.1 Umgang mit unvorhergesehenen Situationen

- Nehmen Sie sich Zeit und stellen Sie gemeinsam die Sachlage fest.
- Sprechen Sie bei notwendigen Änderungen das Arbeitsverfahren mit den Verantwortlichen durch und diskutieren Sie Handlungsalternativen.
- Schätzen Sie gemeinsam mit allen Beteiligten die Risiken ab und disku-

tieren Sie mögliche Maßnahmen. Diskutieren Sie Aufwand und Nutzen.

- Legen Sie gemeinsam (Schutz-)Maßnahmen fest und setzen Sie diese um.
- Machen Sie sich Ihre eigenen Möglichkeiten bewusst und überschreiten Sie während der Veranstaltung nicht Ihre Grenzen.

### 5.2.2 Arbeiten an und auf Bühnen

- Betreten Sie die Bühne nicht ohne Auftrag und Genehmigung.
- Orientieren Sie sich auf der Bühne: Wo sind die Wege und wo die Ablagebeziehungsweise die Stellflächen?

- Arbeiten Sie nicht mit dem Rücken zu ungesicherten Bühnenkanten.
- Proben Sie den Ablauf bei schnell durchzuführenden Umbauarbeiten zwischen zwei Bühnenaktivitäten.

## 5.3 Hintergrundwissen

- Festorganisation:  
❖ EFAS-Broschüre  
„Feste sicher feiern“

- Professionelle Bühnenaufbauten:  
❖ [www.vbg.de/veranstaltungen-und-produktionen](http://www.vbg.de/veranstaltungen-und-produktionen)

## 6 Pflege und Unterhaltung von Gebäuden



Die Pflege und Unterhaltung von Gebäuden ist für die Sicherheit aller dort Tätigen von Bedeutung. Aber auch die Tätigkeiten selbst, die Reinigungsarbeiten, die Beseitigung von Müll sowie Wartungs- und Reparaturarbeiten bergen Risiken für die Gesundheit.

Zu den Gefährdungen und Belastungen gehören insbesondere:

- Stolpern, Rutschen, Stürzen im Gebäude und auf Wegen
- Abstürzen von Leitern
- Absturzgefahren im Turm und auf dem Kirchenschiffboden
- Alleinarbeit
- Stich- und Schnittverletzungen an scharfkantigen Gegenständen
- Verantwortung für die Sicherheit des Reinigungspersonals

## 6.1 Organisation

- Setzen Sie nur Personen für die einzelnen Arbeiten ein, die körperlich dazu in der Lage sind. Sorgen Sie für eine angemessene Unterweisung.
- Legen Sie sichere Arbeitsverfahren fest, zum Beispiel Einsatz von Rollgerüst oder Arbeitsbühne statt Arbeiten von der Leiter.
- Verweisen Sie auf besondere Unfallschwerpunkte wie Bankpodeste und Altar- beziehungsweise Chorraumstufen.
- Sorgen Sie für eine ausreichende Beleuchtung aller Bereiche. Achten Sie besonders auf Treppen und Podeste sowie auf Neben- und Kellerräume.
- Legen Sie für die Reinigungsarbeiten sichere Verfahren unter Berücksichtigung der notwendigen Schutzausrüstung und der zu verwendenden Reinigungsmittel in einer Betriebsanweisung fest.
- Unterweisen Sie die Reinigungskräfte anhand der Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung und der Betriebsanweisung.
- Planen Sie angemessene Zeiträume für das Durchführen der Arbeiten ein.
- Legen Sie fest, welche Tätigkeiten nur von Fachfirmen ausgeführt werden dürfen.
- Stellen Sie für Kontroll- und Wartungsarbeiten die entsprechenden Einweisungen und Unterweisungen vor Ort sowie die fachliche Qualifikation sicher. Lassen Sie sich hierzu von fachkundigen Personen beraten. Stellen Sie die notwendige Persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung.
- Erstellen Sie einen Ablaufplan für Störungen im Betrieb von Anlagen, wie zum Beispiel die Heizung oder die Elektroanlage.
- Legen Sie Maßnahmen fest, wenn Personen Arbeiten allein durchführen müssen und sie dabei außerhalb der Sicht- und Rufweite weiterer Personen tätig sind. Dies könnte zum Beispiel der Einsatz von Personennotrufgeräten sein.

## 6.2 Durchführung

### 6.2.1 Reinigung innen und außen

- Achten Sie bei Arbeiten auf der Leiter darauf, dass Sie einen sicheren Stand haben, zum Beispiel eine Hand an der Leiter. Sollte dies nicht möglich sein, wählen Sie ein anderes Arbeitsverfahren (siehe hierzu Kapitel 3.1.1).
- Schalten Sie vor Beginn von Reinigungsarbeiten die Beleuchtung an, um mögliche Gefahrenstellen besser zu erkennen. Das gilt insbesondere bei der Reinigung von Treppen, Stufen und Podesten.
- Tragen Sie beim Reinigen festes Schuhwerk mit rutschhemmenden Sohlen, damit Sie nicht ausgleiten.
- Sperren Sie Räume und Bereiche während der Reinigungsarbeiten für andere Personen. Sollte dies nicht möglich sein, muss der Bereich ausreichend gekennzeichnet werden.



### 6.2.2 Beseitigung von Müll

- Nutzen Sie beim Aufsammeln von Müll im Außenbereich die zur Verfügung gestellten Hilfsmittel, wie beispielsweise Zangen, und tragen Sie die notwendige Schutzausrüstung, wie beispielsweise Handschuhe.
- Benutzen Sie Extrabehälter für das Entsorgen von zum Beispiel Scherben, scharfkantigem Müll oder Spritzen.

### 6.2.3 Wartungs- und Reparaturarbeiten



- Führen Sie Wartungsarbeiten nur nach entsprechender Unterweisung durch.
- Tauschen Sie Filter in Lüftungsanlagen nur aus, wenn Sie entsprechend eingewiesen wurden.
- Informieren Sie andere Personen, wenn Sie Arbeiten allein durchführen.
- Führen Sie Arbeiten von Leitern und in abgelegenen Bereichen immer zu zweit durch.
- Achten Sie bei Kontrollgängen darauf, dass die Beleuchtung eingeschaltet ist. Das gilt insbesondere für Kirchtürme und Kirchenschiffböden.

## 6.3 Hintergrundwissen

- ❖ VBG-Schrift „Kirchliche Gebäude sicher nutzen“
- ❖ VBG-Branchenkatalog „Arbeiten in der Kirchengemeinde“
- ❖ Zum Thema Beleuchtung: Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR) A3.4 „Beleuchtung“

## 7 Pflege und Erhaltung von Außenanlagen



Die Pflege der Grünflächen sowie die Reinigung und Instandhaltung der Verkehrsflächen als auch der Winterdienst sind für die Sicherheit aller Nutzerinnen und Nutzer von Belang.

Für die Ausführenden bringen diese Tätigkeiten nicht zu unterschätzende Gefährdungen mit sich, insbesondere

- das Einatmen von Abgasen und den Umgang mit Ottokraftstoff beim Einsatz benzinbetriebener Geräte,
- Lärm,

- rotierende Schneidwerkzeuge sowie hochgeschleuderte Fremdkörper,
- Stolpern, Rutschen, Stürzen,
- klimatische Einflüsse, wie beispielsweise Regen, Kälte oder Sonneneinstrahlung.

## 7.1 Organisation

**RCD = Fehlerstrom-Schutzeinrichtung**

**PRCD = ortsveränderliche Fehlerstrom-Schutzeinrichtung**

**Für Arbeiten im Außenbereich nur Schutzeinrichtungen mit einem Fehlerstrom  $\leq 30$  mA**

Bei der Pflege und Erhaltung der Außenanlagen werden verschiedene Geräte und Maschinen eingesetzt (zum Beispiel Rasenmäher, Heckenschere, Freischneider und Schneefräse).

- Legen Sie für den Einsatz der Maschinen den genauen Ablauf mit konkreten Anweisungen fest (zum Beispiel in Form einer Betriebsanweisung). Lassen Sie sich dabei – insbesondere bei schwierigen Geländebedingungen – von erfahrenen Fachleuten (zum Beispiel Gärtnerinnen oder Gärtnern) beraten.
- Lassen Sie nur Personen mit den Grünpflegegeräten arbeiten, bei denen Sie sicher sind, dass sie die Verfahren beherrschen. Diese müssen mindestens 18 Jahre alt sein.

- Stellen Sie sicher, dass die Zuleitungen zu elektrisch betriebenen Geräten über RCDs abgesichert sind – gegebenenfalls durch den Einsatz mobiler Zwischenstecker.
- Stellen Sie die erforderliche Persönliche Schutzausrüstung (zum Beispiel Schutzbrille, Gehörschutz, Sicherheitsschuhe oder Handschuhe) zur Verfügung – siehe hierzu auch Kapitel 2.3.
- Setzen Sie nur Heckenscheren mit Elektromotor ein, wenn diese mit einer Zweihandschaltung ausgerüstet sind.
- Sorgen Sie bei Arbeiten im Freien für ausreichenden Sonnenschutz (zum Beispiel Beschattung, Sonnenschutzmittel, Kopfbedeckung).
- Organisieren Sie den Winterdienst. Prüfen Sie dabei, ob Sie diesen mit Ihren vorhandenen Personalressourcen gewährleisten können.
- Stellen Sie Wetterschutzkleidung, wie zum Beispiel im Winter eine Winterjacke und Winterstiefel mit rutschhemmender Sohle, kostenfrei zur Verfügung.
- Sorgen Sie für eine ausreichende Beleuchtung der Verkehrswege im Freien, gegebenenfalls angesteuert über Bewegungsmelder mit Dämmerungsschalter.



## 7.2 Durchführung

Bei allen Arbeiten im Freien kann übermäßige Sonneneinstrahlung zur Hautschädigung (Sonnenbrand, Hautkrebs) führen. Tragen Sie daher Sonnenschutz

(zum Beispiel eine Kopfbedeckung, die auch Ohren und Nacken schützt) und verwenden Sie Sonnenschutzmittel.

### 7.2.1 Pflege der Grünflächen

- Verwenden Sie beim Betanken benzinbetriebener Geräte einen Sicherheitseinfüllstutzen, tragen Sie dabei Handschuhe (zum Beispiel aus Nitril oder PVC) und gegebenenfalls eine Schutzbrille.
- Folgen Sie exakt den Angaben der Betriebsanweisungen, wenn Sie Störungen, wie zum Beispiel Verstopfungen am Rasenmäher, beseitigen wollen.
- Tragen Sie Sicherheitsschuhe (mit Zehenkappe), um Fußverletzungen zu vermeiden.
- Mähen Sie nie ohne die vorgesehenen Schutzeinrichtungen (Prallblech oder Grasfangeinrichtungen). Sie verhindern, dass Fremdkörper hoch- oder herausgeschleudert werden und das Bedienpersonal oder Dritte verletzen.
- Setzen Sie Heckenscheren nur von sicheren Standplätzen aus ein. Dazu gehören zum Beispiel verfahrbare Gerüste oder Hubarbeitsbühnen, aber KEINE Leitern!
- Führen Sie motorbetriebene Heckenscheren immer mit beiden Händen, um Finger-, Hand- oder Beinverletzungen zu vermeiden.
- Tragen Sie bei der Arbeit mit Freischneidern – neben der übrigen persönlichen Schutzausrüstung – einen Augen- und Gesichtsschutz (Schutzbrille, Klarsichtvisier aus Polykarbonat), da herausgeschleuderte Fremdkörper (zum Beispiel Steine) Gesicht und Augen verletzen können.

### 7.2.2 Reinigung und Instandhaltung der Verkehrsflächen

- Reinigen Sie die Verkehrsflächen im Freien regelmäßig und sorgen Sie für eine rechtzeitige Instandsetzung. So verhindern Sie Stolper-, Rutsch- und Sturzunfälle.
- Entfernen Sie Laub und Moos, um die Rutschgefahr zu reduzieren.
- Sichern Sie lose Platten, ausgebrochene Treppenstufen sowie hochstehende Roste sofort ab. Anschließend reparieren Sie diese, sofern Sie fachlich dazu in der Lage sind, oder vergeben diesen Auftrag an Externe.



### 7.2.3 Winterdienst

- Tragen Sie bei der Arbeit Winter-  
schutzkleidung, um sich vor Kälte zu  
schützen.
- Gefütterte Stiefel mit einer rutsch-  
hemmenden Profilsohle verhindern  
zudem die Sturz- und Rutschgefahr.
- Achten Sie bei allen Arbeiten auch auf  
Ihre Sicherheit und fordern Sie dafür  
ausreichend Zeit ein.

## 7.3 Hintergrundwissen

- ❖ Broschüren der SVLFG:
  - B30 „Grünpflege im Gartenbau“
  - B32 „Sonnenschutz“
  - B33 „Winterdienst“
- Vorlagen zur Erstellung von Betriebs-  
anweisungen von VBG, EFAS, SVLFG

## 8 Pflege und Wartung von Maschinen und Geräten



Werden Pflege und Wartung von Maschinen und Geräten vernachlässigt, verkürzt das nicht nur stark deren Lebensdauer, sondern führt durch nicht erkannte Fehler, Verschleiß oder laienhafte Reparaturen immer wieder zu Unfällen.

Die Wartung und Pflege von Maschinen und Geräten ist in Kirchen statistisch nicht unfallrelevant. Reparaturen werden heutzutage ohnehin nur noch von Fachleuten in Fachbetrieben durchge-

führt. Allerdings stellen defekte Maschinen für die Nutzerinnen und Nutzer eine erhebliche Unfallgefahr dar. Aus diesem Grund werden hier die Aspekte einer guten Wartung und Pflege betrachtet.

## 8.1 Organisation

- Erstellen Sie eine Liste aller verwendeten Maschinen und Geräte in der Kirchengemeinde und legen Sie gemäß Herstellerangaben oder nach Rücksprache mit Fachleuten geeignete Wartungs- und Prüffristen fest.
- Benennen Sie für die Pflege der Maschinen und Geräte Personen, die auch die Wartungsarbeiten und bei Bedarf die notwendigen Reparaturen durch Fachbetriebe veranlassen können.
- Oft werden in Gemeinden auch private Maschinen und Geräte eingesetzt. Gestatten Sie das Benutzen privater Geräte nur dann, wenn Sie laut Herstellerangaben für den gewerblichen Betrieb zugelassen sind. Dazu gehört das vorherige Prüfen der Geräte durch festgelegte Personen oder Fachbetriebe.
- Überprüfen Sie, ob für alle Tätigkeiten eine passende, aktuelle Betriebsanweisung vorliegt.

## 8.2 Durchführung

- Setzen Sie nur geprüfte und freigegebene Maschinen und Geräte ein.
- Defekte oder fehlerhafte Maschinen und Geräte dürfen nicht mehr eingesetzt werden. Verhindern Sie bis zur Instandsetzung wirksam eine weitere Nutzung durch andere Personen

## 8.3 Hintergrundwissen

- ❖ Betriebssicherheitsverordnung
- ❖ DGUV Vorschrift 3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“

## 9 Arbeitshilfen und mehr



Die VBG hat eine Reihe von Hilfestellungen für das praktische Arbeiten in der Kirche und den damit zusammenhängenden Aufgaben erstellt. Aktuelle Informationen finden Sie auf der VBG-Branchenseite Kirchen unter [www.vbg.de/kirchen](http://www.vbg.de/kirchen).

### Informationen und Lernprogramm:

- Sicherheit und Gesundheit in der Kirchengemeinde – Schritt für Schritt
- Kirchliche Gebäude sicher nutzen
- Gefährdungsbeurteilung in Kirchen
- Bau- und Instandhaltungsarbeiten mit Ehrenamtlichen in der Kirchengemeinde
- Branchenkatalog „Arbeiten in der Kirchengemeinde“
- Wege weisen! Sicheres Arbeiten in der Kirche
- ...

### Seminarangebot für unterschiedliche Zielgruppen:

- Einführung in den Arbeitsschutz für Vorstände und Verwaltungen in Kirchen (KVO K)
- Kirchliche Gebäude sicher nutzen und betreiben (KGNBK)

- Beurteilung der Arbeitsbedingungen in der Kirche – von der Theorie zur Praxis (GFB K)
- Fortbildung und Erfahrungsaustausch für Verantwortliche sowie Multiplikatorinnen und Multiplikatoren in Kirchen (FEVMK unter der Woche, FEVVK am Wochenende)
- Sicher und gesund arbeiten bei Küster-, Mesner- und Hausmeisterdiensten (KUEAK, KUEBK)
- Hausmeister und Haustechniker: Sicher und gesund arbeiten (HAUSA)
- ...

### Aus dem Seminarangebot der Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau (SVLFG):

- „Sicher und gesund arbeiten in der Grünpflege“



Wenn Sie Interesse an dem Seminar der SVLFG haben, können Sie in Ihrer VBG-Bezirksverwaltung eine Kostenübernahme der VBG beantragen.

Das ausführliche Seminarangebot ist auf der Internetseite der VGB hinterlegt. Dort finden Sie auch ausführliche Beschreibungen der Inhalte. Eine Jahresübersicht der Seminarangebote speziell im Bereich Kirchen finden Sie darüber hinaus auf der Branchenseite „Kirchen“.

## **Persönliche Beratung – Ihre Ansprechpersonen in den VBG-Bezirksverwaltungen**

In jeder Bezirksverwaltung hat die VBG Ansprechpersonen in der Prävention, die Sie speziell zu den Fragestellungen im Bereich der Kirche beraten und unterstützen. Bei allen Anliegen rund um die Themen Sicherheit und Gesundheit oder Möglichkeiten der Umsetzung im Alltag stehen Ihnen die Branchenfachleute

auch vor Ort und bei internen Veranstaltungen zur Verfügung. Die für Sie zuständige Ansprechperson finden Sie hier: ❖❖❖ [www.vbg.de/ansprechpersonen-kirchen](http://www.vbg.de/ansprechpersonen-kirchen)

## **Weitere Ansprechpersonen**

- EFAS Evangelische Fachstelle für Arbeits- und Gesundheitsschutz: ❖❖❖ [www.efas-online.de/die-landeskirchen/ansprechpartner](http://www.efas-online.de/die-landeskirchen/ansprechpartner)
- Katholische Kirche: ❖❖❖ [www.arbeitsschutz-kath-kirche.de/organisation/erzbistuemmer/?develop=1](http://www.arbeitsschutz-kath-kirche.de/organisation/erzbistuemmer/?develop=1)

## **Weitere Arbeitshilfen**

An dieser Stelle sei auch auf die Materialien und Unterlagen der beiden Großkirchen hingewiesen:

- Der Verband der Diözesen Deutschlands: ❖❖❖ [www.arbeitsschutz-katholisch.de](http://www.arbeitsschutz-katholisch.de)
- EFAS Evangelische Fachstelle für Arbeits- und Gesundheitsschutz: ❖❖❖ [www.efas-online.de](http://www.efas-online.de)

**Herausgeber:**



**VBG**

**Ihre gesetzliche  
Unfallversicherung**

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

Massaquoiassage 1

22305 Hamburg

Postanschrift: 22281 Hamburg

Artikelnummer: 18-05-6231-1

Konzept und Realisation:

Jedermann-Verlag GmbH

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

Fotos: Jedermann-Verlag GmbH/VBG,

iStock.com - Valerie Loiseleux (S. 42)

Nachdruck nur mit schriftlicher

Genehmigung der VBG

Version 1.1

Stand September 2022

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

# Wir sind für Sie da!

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

**Kundendialog der VBG:** 040 5146-2940  
**Notfall-Hotline für Beschäftigte im Auslandseinsatz:**  
+49 40 5146-7171  
**Sichere Nachrichtenverbindung:**  
[www.vbg.de/kontakt](http://www.vbg.de/kontakt)

**Für Sie vor Ort –  
die VBG-Bezirksverwaltungen:**

## **Bergisch Gladbach**

Kölnler Straße 20  
51429 Bergisch Gladbach  
Tel.: 02204 407-0 · Fax: 02204 1639  
E-Mail: [BV.BergischGladbach@vbg.de](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto:BV.Ludwigsburg@vbg.de)  
Seminarbuchung unter  
Tel.: 07141 919-354

## **Mainz**

Isaac-Fulda-Allee 22 · 55124 Mainz  
Tel.: 06131 389-0 · Fax: 06131 389-410  
E-Mail: [BV.Mainz@vbg.de](mailto: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](mailto: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](mailto:BV.Wuerzburg@vbg.de)  
Seminarbuchung unter  
Tel.: 0931 7943-412



**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](mailto: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](mailto:Akademie.Olsberg@vbg.de)  
Hotel-Tel.: 02904 803-0

## **Akademie Lauchbach**

Schlossstraße 1 · 87763 Lauchbach  
Tel.: 08394 92613 · Fax: 08394 1689  
E-Mail: [Akademie.Lauchbach@vbg.de](mailto:Akademie.Lauchbach@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](mailto:Akademie.Ludwigsburg@vbg.de)

## **Akademie Mainz**

Isaac-Fulda-Allee 22 · 55124 Mainz  
Tel.: 06131 389-380 · Fax: 06131 389-389  
E-Mail: [Akademie.Mainz@vbg.de](mailto: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](mailto: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](mailto: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:**

Telefon: 040 5146-2940  
[www.vbg.de/kontakt](http://www.vbg.de/kontakt)

## **VBG – Ihre gesetzliche Unfallversicherung**

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