

Freude am Gestalten

- Leitfaden für Kirchenvorstände zum vorausschauenden und sicheren Handeln
mit CD-ROM



VBG

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

www.vbg.de

VBG – Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Die VBG ist eine gesetzliche Unfallversicherung mit über 30 Millionen Versicherungsverhältnissen in Deutschland. Versicherte der VBG sind Arbeitnehmer, freiwillig versicherte Unternehmer, Patienten in stationärer Behandlung und Rehabilitanden, Lernende in berufsbildenden Einrichtungen und bürgerschaftlich Engagierte. Zu den etwa 750.000 Mitgliedsunternehmen der VBG zählen Unternehmen aus über 100 Gewerbezweigen – vom Architekturbüro bis zu Zeitarbeitsfirmen.

Weitere Informationen zur VBG finden Sie unter www.vbg.de.

Die in dieser Berufsgenossenschaftlichen Information (BGI) enthaltenen Lösungen schließen andere, mindestens ebenso sichere Lösungen nicht aus, die auch in Regeln anderer Mitgliedsstaaten der Europäischen Union oder der Türkei oder anderer Vertragsstaaten des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum ihren Niederschlag gefunden haben können.

In dieser Publikation wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dies nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

Wenn in dieser Publikation von Beurteilungen der Arbeitsbedingungen gesprochen wird, ist damit auch immer die Gefährdungsbeurteilung im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes gemeint.

Freude am Gestalten

Leitfaden für Kirchenvorstände zum vorausschauenden und sicheren Handeln

Freude am Gestalten

■ Leitfaden für Kirchenvorstände zum vorausschauenden und sicheren Handeln

mit CD-ROM



An diesem Leitfaden haben die Evangelische Fachstelle für Arbeits- und Gesundheitsschutz (EFAS), eine Einrichtung der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD), der Verband der Diözesen Deutschlands (VDD) und die Gartenbau-Berufsgenossenschaft mitgearbeitet. Wir bedanken uns ganz herzlich für die engagierte Hilfe und Unterstützung.

EFAS Evangelische Fachstelle für
Arbeits- und Gesundheitsschutz

Eine Einrichtung der

EKD

Evangelischen Kirche in Deutschland



Verband der Diözesen Deutschlands



Gartenbau-Berufsgenossenschaft

Inhaltsverzeichnis

	Freude am Gestalten	3
1	Verantwortung – Leitung – Organisation Was wollen wir wie machen?	4
2	Eignung – Information – Beteiligung Unsere Mitarbeiter fördern	6
3	Wirtschaftlichkeit – Beschaffung – Prüfung Wirtschaftlich mit den Haushaltsmitteln umgehen	8
4	Instandhaltung – Gebäude – Eigenbau Das Gemeindeeigentum pflegen	10
5	Planung – Sicherheit – Notfallvorsorge Gemeindeaktivitäten sorgfältig organisieren	12
6	Kindergarten – Friedhof – ambulante Pflege – Verwaltung Worauf Sie bei Ihren Einrichtungen Wert legen sollten	14
7	Qualitätssicherung – Prävention – Verbesserung Die Zukunft im Blick behalten	16
8	Recht – Versicherung Aufgaben und Verantwortung des Kirchenvorstandes	18
	Praxishilfen – Übersicht	20
	Literatur – Vorschriften	22
	Glossar	23

■ Freude am Gestalten



Als Mitglied im Kirchenvorstand (Presbyterium) haben Sie wesentlichen Einfluss auf das Leben und die Anziehungskraft in Ihrer Gemeinde. Sie sind Impulsgeber, Berater und Initiator. Ihre Aufgabe ist es, die Gemeinde zu leiten und lebendig zu halten, damit die Menschen gerne kommen und sich engagieren.

Dieser Leitfaden für Kirchenvorstände bietet Ihnen Anregungen, Tipps und Hilfen für vorausschauendes und sicheres Handeln. Er soll mit dazu beitragen, dass Ihnen Ihr Engagement viel Freude macht, große Wirkung hat und möglichst alles glatt läuft.

Dieser Leitfaden hilft Ihnen, Ihr Vorhaben gut zu organisieren, Störungen, Unfälle oder unnötige Umwege zu vermeiden und Ihre begrenzten Ressourcen sinnvoll einzusetzen. Aufgearbeitet sind in dem Leitfaden positive Erfahrungen und gute Beispiele in den folgenden Bereichen:

- Ziele und Vorstellungen
- Einsatz von Personal und von Ehrenamtlichen
- Haushaltsfragen
- Pflege des Gemeindegüter
- gemeindliche Aktivitäten
- kirchliche Einrichtungen wie Kindergarten, Friedhof oder ambulante Pflege

Wenn Sie diesen Leitfaden leben, können Sie auch davon ausgehen, dass Sie die Vorschriften zur Arbeitsgestaltung sowie zur Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit berücksichtigen.

Der Leitfaden hilft Ihnen aus der Sicht eines präventiven Handelns, das Wesentliche im Blick zu behalten, damit alles möglichst reibungslos läuft. Wir wünschen Ihnen viel Freude am Gestalten.

Für Verbesserungsvorschläge und Anregungen zu diesem Leitfaden sind wir Ihnen dankbar.

Ihre Helfer und Berater – in Sachen Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

In Fragen der Gestaltung von Arbeitsplätzen und der Organisation des Arbeitsschutzes haben Sie in Ihrer Kirche kompetente Berater und Helfer, auf die Sie zurückgreifen können: Ihre Betriebsärzte  und Ihre Fachkräfte für Arbeitssicherheit .

Im Bereich der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) werden die Fachkräfte für Arbeitssicherheit auch „Koordinatoren für Arbeitssicherheit“ beziehungsweise „Ortskräfte für Arbeitssicherheit“ genannt. In diesem Leitfaden verwenden wir den Begriff „Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (nach der Bezeichnung im Arbeitssicherheitsgesetz). Diese Berater und Helfer bieten auch Informationsveranstaltungen und -medien zu Arbeits- und Gesundheitsschutz an und führen Betriebsbegehungen durch. Möchten Sie hierzu mehr wissen, wenden Sie sich an Ihr Bistum beziehungsweise an Ihre Landeskirche.

Hilfe und Unterstützung finden Sie auch bei den Beratern Ihrer Berufsgenossenschaft.

Ansprechpartner der VBG finden Sie auf der Rückseite der Broschüre – siehe Seite 25.

 = Erklärungen zum Begriff im Glossar auf Seite 23

Freude am Gestalten

Leitfaden für Kirchenvorstände zum vorausschauenden und sicheren Handeln

Verantwortung – Leitung – Organisation

■ Was wollen wir wie machen?



Sie selbst sollten überlegen, welche Ziele und Leitbilder für Ihr Handeln als Kirchenvorstand wichtig sind. Wenn Sie klare Zielvorstellungen formulieren und gemeinsam vereinbaren, wird es Ihnen leichter fallen, sich auf das Wesentliche im Arbeits- und Gesundheitsschutz zu konzentrieren. Hierzu gehört auch, sich Gedanken zu machen, wie Sie sich organisieren wollen. Eine gute Selbstorganisation hilft Ihnen, Ihre Kräfte wirkungsvoll einzusetzen und sich auf Ihre verantwortungsvolle Leitungsaufgabe zu konzentrieren.

➔ Was ist das Entscheidende?

- Setzen Sie sich konkrete Ziele und legen Sie Prioritäten fest.
- Vereinbaren Sie, wie Sie Ihre Arbeit organisieren. Legen Sie die Aufgaben und Verantwortlichkeiten fest und beschreiben Sie sie. Dies hilft, die Arbeit gerecht zu verteilen und die Zuständigkeiten eindeutig zu klären. Denken Sie auch daran, dass Sie nicht alles selbst machen müssen, und überlegen Sie, wer Ihnen helfen kann.
- Legen Sie fest, wann Sie die Wirksamkeit Ihrer Selbstorganisation kritisch durchleuchten und sich überlegen, wo es Möglichkeiten der Verbesserung gibt.

Freude am Gestalten

Leitfaden für Kirchenvorstände zum vorausschauenden und sicheren Handeln

Eignung – Information – Beteiligung

■ **Unsere Mitarbeiter fördern**

Als Kirchenvorstand sind Sie in der Arbeitgeberrolle. Sie entscheiden – wie es jeder „Unternehmer“ tun muss – über die Beschäftigten und Ehrenamtlichen in der Kirchengemeinde mit. Nehmen Sie Ihre Verantwortung bewusst wahr. Sie können vieles positiv beeinflussen. Sorgen Sie dafür, dass die Beschäftigten und Ehrenamtlichen gerne und motiviert arbeiten. Schaffen Sie sichere und gesunde Arbeitsbedingungen und fördern Sie Ihre Beschäftigten. In der Kirchengemeinde ist es wie in jeder Organisation: Wem vertraut wird, wer ernst genommen wird und wer gut informiert wird, der arbeitet gerne und gut.

 **Was ist das Entscheidende?**

- **Wer seine Arbeitsaufgaben kennt, arbeitet effektiv.** Sorgen Sie dafür, dass die Arbeitsaufgaben mit den Mitarbeitern klar und eindeutig vereinbart und beschrieben sind, damit alle Beteiligten genau wissen, was zu tun ist. Achten Sie darauf, dass bei den Arbeitsaufgaben auch die Anforderungen des sicheren und gesunden Arbeitens beschrieben werden.
- **Wer beteiligt ist und seine Meinung einbringen kann, der arbeitet motiviert und gut.** Achten Sie darauf, dass die Kenntnisse und Erfahrungen der Beschäftigten über Probleme im Arbeitsablauf, Belastungen oder Beinahe-Unfälle einbezogen werden. Mitarbeiterbeteiligung hilft, Probleme frühzeitig zu erkennen, und motiviert.
- **Wenn der Rahmen klar beschrieben ist, gibt es weniger Missverständnisse.** Vergewissern Sie sich, dass die Weisungs- und Entscheidungsbefugnisse eindeutig festgelegt sind. Prüfen Sie hierbei auch, ob die Aufgaben zum Arbeitsschutz berücksichtigt wurden.
- **Wer weiß, wie und warum er etwas tun soll und worauf zu achten ist, der wird es besser machen.** Legen Sie fest, wie die Beschäftigten die für ihre Aufgabe notwendigen Informationen erhalten und wie sie über Gefährdungen und Schutzmaßnahmen unterwiesen werden. Legen Sie auch fest, wie Ehrenamtliche informiert und unterwiesen werden. Ohne ausreichende Information kann keiner gut arbeiten.

Freude am Gestalten

- **Menschen, die fort- und weitergebildet sind, sind immer auf der Höhe der Zeit.** Ermöglichen Sie den Beschäftigten eine angemessene Fort- und Weiterbildung, damit sie immer auf dem Laufenden bleiben. So können sie alle neuen Möglichkeiten der Arbeit nutzen und sich auch persönlich weiterentwickeln. Nutzen Sie vorhandene Seminarangebote – zum Beispiel der VBG oder anderer Ausbildungsträger.
- **Für den Notfall sollte alles vorbereitet sein, damit schnell und richtig reagiert werden kann.** Überprüfen Sie, ob die vorgeschriebenen Erste-Hilfe- und Brandschutz-Maßnahmen festgelegt sind. Verwenden Sie dazu vorhandene Checklisten sowie Praxishilfen und legen Sie fest, wer sie wie einsetzt. Bestimmen Sie auch eine Person, die die Umsetzung kontrolliert.

➔ Zusätzliche Tipps

- Die Beschäftigten sollten nicht über-, aber auch nicht unterfordert sein. Sorgen Sie dafür, dass die Beschäftigten den Anforderungen entsprechend befähigt sind – zum Beispiel
 - fachliche und persönliche Eignung,
 - Qualifikationsnachweise wie für Arbeiten mit Motor-kettensägen,
 - arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen bei bestimmten Tätigkeiten – zum Beispiel Überprüfung des Sehvermögens bei Bildschirmarbeiten oder Infektionsgefährdung bei Pflegearbeiten und in der Kinderbetreuung.
- Benennen Sie einen Mitarbeiter als Sicherheitsbeauftragten , der Sie in Sicherheitsfragen unterstützen kann.
- Denken Sie an die Beschäftigungsbeschränkungen für werdende sowie stillende Mütter und Beschäftigungsverbote für Jugendliche.
- Lassen Sie sich von Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit bei der Erstellung der erforderlichen Betriebsanweisungen helfen.
- Vergewissern Sie sich, dass die Fristen für Unterweisungen  und die Personen, die sie durchführen, festgelegt sind. Lassen Sie sich von Ihrem Betriebsarzt und der Fachkraft für Arbeitssicherheit unterstützen. Sorgen Sie auch dafür, dass die Unterweisungen dokumentiert werden.
- Wenn Sie viele ältere Beschäftigte haben, überlegen Sie gemeinsam mit Ihrem Betriebsarzt und Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit, wie ältere Beschäftigte sinnvoll gefördert werden und wie ihre Erfahrungen gewürdigt und speziell genutzt werden können.
- Sorgen Sie dafür, dass die Vorschriften zum Arbeitsschutz zugänglich sind. Dazu können Sie die CD-ROM „Freude am Gestalten“ nutzen, auf der Sie und Ihre Beschäftigten die erforderlichen Vorschriften im Volltext finden.

Praxishilfen auf der CD-ROM „Freude am Gestalten“

- Diverse Unterweisungshilfen
- Diverse Betriebsanweisungen
- Checklisten und Praxishilfen

<p>Wir legen folgende Aufgaben fest:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>Verantwortlich ist bei uns:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

 = Erklärungen zum Begriff im Glossar auf Seite 23

Freude am Gestalten

Wirtschaftlichkeit – Beschaffung – Prüfung

■ Wirtschaftlich mit den Haushaltsmitteln umgehen



Ein Ziel ist es, sorgsam und wirtschaftlich zu haushalten – mit den oft begrenzten finanziellen Mitteln. Gute Planung und Organisation sowie Arbeitsschutz können Ihnen helfen, wirtschaftlich zu sein – zum Beispiel:

- Sie können kostspielige Fehler und Unfälle durch den richtigen Personaleinsatz und eine sorgfältige Organisation vermeiden.
- Sie können durch eine Untersuchung der Gefährdungen und Risiken die bestehenden Probleme frühzeitig erkennen und so aufwändige Korrekturen vermeiden.
- Sie können qualitativ hochwertige Arbeitsmittel beschaffen, damit die Arbeitsergebnisse gut werden und die Folgekosten möglichst gering sind.
- Sie können auf die Qualität der Händler und Dienstleister achten und so unkalkulierbare Folgekosten vermeiden.

➔ Was ist das Entscheidende?

- **Wer die Risiken kennt, setzt seine Mittel richtig ein.** Eine Beurteilung der Arbeitsbedingungen **i** hilft Ihnen, Risiken rechtzeitig zu erkennen und einzuschätzen sowie entsprechende Maßnahmen festzulegen. Erst zu reagieren, wenn Probleme aufgetreten sind, wird immer teuer. Ziehen Sie Ihren Betriebsarzt und Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit bei dieser Risikoeinschätzung hinzu. Kontrollieren Sie die Wirksamkeit der festgelegten Maßnahmen.
- **Beschaffung mit Köpfchen hilft, Ärger und Folgeausgaben zu sparen.** Achten Sie darauf, dass in der Kirchengemeinde Arbeitsmittel **i** und Persönliche Schutzausrüstungen **i** angeschafft werden, die lan-

ge halten und die die Arbeitsabläufe erleichtern und sicherer machen. Ein billiges und nicht geeignetes Handwerkzeug kann zum Beispiel die Arbeitszeit deutlich verlängern und damit die Kosten in die Höhe treiben. Woran erkennen Sie geeignete und sichere Arbeitsmittel und Persönliche Schutzausrüstungen? Achten Sie auf die Kennzeichnung für sichere Arbeitsmittel – zum Beispiel GS-Zeichen, BG-PRÜFZERT, VDE-Zeichen. Beschaffen Sie Arbeitsstoffe, die ausreichend wirksam sind und die die Gesundheit Ihrer Beschäftigten nicht gefährden. Berücksichtigen Sie bei der Beschaffung die Erfahrungen Ihrer Beschäftigten und Ehrenamtlichen und nehmen Sie die Beratung von Fachbetrieben in Anspruch.

Freude am Gestalten

■ Das Gemeindeeigentum pflegen



Gepflegte Gebäude und Anlagen fördern ein positives Bild der Kirchengemeinde in der Öffentlichkeit. Ein sorgsamer und ökonomischer Umgang mit den Gebäuden und Anlagen hilft Ihnen, Kosten zu sparen. Vorteile für Sie sind:

- Hoher Nutzwert der Räume durch gezielte Instandhaltung und Pflege
- Transparente und kontrollierbare Betriebskosten für Räume und Gebäude
- Optimierung von Instandhaltung und Modernisierung
- Minimierung von unkalkulierbaren Kosten durch Mängel und Fehler
- Rechtzeitiges Erkennen von Unfallgefahren und Schadensquellen
- Werterhaltung von Gebäuden und Kulturgütern

➔ Was ist das Entscheidende?

- **Saubere und gepflegte Räume und Anlagen besucht jeder gerne.** Achten Sie darauf, dass die Einrichtungen und Anlagen regelmäßig gereinigt werden. Sorgen Sie dafür, dass Personal, Geräte und Mittel umwelt- und gesundheitsgerecht eingesetzt werden – zum Beispiel geeignete Reinigungsmittel, Information der Reinigungskräfte über sicheres und gesundheitsbewusstes Arbeiten. Ziehen Sie Ihren Betriebsarzt und Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit als Berater hinzu.
- **Gepflegte Gebäude behalten ihren Wert.** Vereinbaren Sie gemeinsam mit dem Küster/Mesner oder Hausmeister Maßnahmen, wie Sie die Gebäude sinnvoll pflegen und instand halten können. Nutzen Sie zum Beispiel die Praxishilfen zur Prüfung technischer Anlagen und Einrichtungen in Gebäuden, die einen Überblick über die notwendigen Prüfbereiche und Prüffristen ermöglichen. Organisieren Sie regelmäßig – zum Beispiel jährlich – zusammen mit Ihrem Küster/Mesner oder Hausmeister sowie mit Mitgliedern des Bauausschusses einen Rundgang, bei dem Sie den Zustand der Gebäude und Anlagen bewusst von außen prüfen und einschätzen. Ziehen Sie bei Bedarf Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit sowie die Beschäftigten der kirchlichen Bauämter hinzu.
- **Wer bauen will (Neubau/Sanierung), sollte es fachmännisch angehen, um die Mittel nicht aus dem Fenster hinauszuerwerfen.** Bei Neubau- und Sanierungsarbeiten in der Kirchengemeinde sind Sie als Kirchenvorstand in der Regel der Bauherr. Hier haben Sie Aufgaben wie zum Beispiel die sichere Organisation der Bauarbeiten oder die Koordination der Arbeiten – diese Aufgaben können Sie an den Architekten oder Planer delegieren. Nutzen Sie die vorhandenen Praxishilfen, die es Ihnen leichter machen, sich bei dem Bauvorhaben auf das Wesentliche zu konzentrieren. Lassen Sie sich von Ihrem kirchlichen Bauamt, Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit sowie Ihrer Berufsgenossenschaft beraten.

Freude am Gestalten

- **Selbstbau-Vorhaben können günstig sein, aber nur dann, wenn sie sorgsam geplant sind.** Wenn die Bauarbeiten von Beschäftigten und Ehrenamtlichen durchgeführt werden sollen, sind Sie als Bauherr für den sicheren Ablauf verantwortlich – zum Beispiel den Einsatz fachlich und körperlich geeigneter Personen, die Verwendung sicherer Arbeitsmittel, die Bereitstellung und Nutzung Persönlicher Schutzausrüstungen, die Koordination der Arbeiten. Zur Unterstützung können Sie auf vorhandene Praxishilfen zurückgreifen. Nur ein fachmännisches Arbeiten ermöglicht auch beim Eigenbau einen störungs- und unfallfreien Ablauf, einen wirtschaftlichen Einsatz der Mittel und führt zum gewünschten Ergebnis.
- **An den Brandschutz denken, damit bei Bränden Schlimmeres verhindert werden kann.** Überprüfen Sie, ob die vorgeschriebenen Brandschutzmaßnahmen getroffen wurden – zum Beispiel Feuerlöscher, Rettungswege, Brandmelder. Achten Sie bei Ihren Begehungen auch auf den Brandschutz. Ein wirkungsvoller Brandschutz hilft, Brände zu vermeiden und im Notfall schnell und richtig zu reagieren. Wertvolle Kulturgüter werden erhalten und versicherungsrechtliche Ansprüche bleiben gewahrt.

➔ Zusätzliche Tipps

- **Gebrauch von Reinigungsmitteln** Falscher Einsatz von Reinigungsmitteln kann zu Gesundheitsbeeinträchtigungen und auch zu Schäden am Gebäude führen. Reinigungsmittel nach den Angaben der Hersteller anwenden – zum Beispiel Einsatzbereiche, Dosierung, Schutzmaßnahmen. Kein heißes Wasser verwenden, weil die Reinigungsmittel verdunsten und die Haut geschädigt wird.

Viele Informationen finden Sie auf der Internetseite der Berufsgenossenschaften zur Präventionskampagne Haut unter www.2m2haut.de
- **Barrierefreiheit** Damit keine Personen vom Gemeindeleben ausgeschlossen sind, achten Sie auf barrierefreie Gestaltung. 
- **Zustand der Verkehrswege** Achten Sie gemeinsam mit Ihrem Küster/Mesner oder Hausmeister darauf, dass der Zustand der Verkehrswege in den Gebäuden und im Außenbereich regelmäßig überprüft wird – zum Beispiel auf Stolperstellen, Freihalten von Notausgängen und Rettungswegen. Sorgen Sie dafür, dass festgestellte Mängel beseitigt werden. Denken Sie auch daran, die durchgeführten Maßnahmen zu kontrollieren; das wird oft vergessen.
- **Winterdienst** Denken Sie auch daran, dass die Verkehrswege im Außenbereich im Winter entsprechend der Ortssatzung von Eis und Schnee freigehalten und gestreut werden. Klären Sie rechtzeitig gemeinsam mit dem Küster/Mesner oder Hausmeister, welche Maßnahmen erforderlich sind.
- **Küster/Mesner/Hausmeister** Sorgen Sie dafür, dass Ihr Küster/Mesner oder Ihr Hausmeister die Praxisinformationen und Praxishilfen für seine Arbeiten erhält. Besprechen Sie mit Ihrem Küster/Mesner/Hausmeister regelmäßig Probleme und Verbesserungsmöglichkeiten seiner Arbeit und Möglichkeiten zur Erhaltung des Gebäudezustandes.
- **Dokumentationen** Überprüfen Sie, ob notwendige Dokumentationen für die Gebäude vorliegen und einsehbar sind – zum Beispiel Mobilfunkanlage, Heizungsanlage, Schaltpläne.

Praxishilfen auf der CD-ROM „Freude am Gestalten“

- Checkliste „Reinigungsarbeiten“
- Checkliste „Aufstellung von Feuerlöschern“
- Organisation des Brandschutzes in der Kirchengemeinde
- Aushang „Verhalten bei Unfällen“
- Aushang „Verhalten im Brandfall“
- Planungshilfe für die Prüfungen technischer Anlagen und Einrichtungen in Gebäuden
- Bestellung eines Koordinators
- Checklisten zum Eigenbau
- Checklisten zu Verkehrswegen
- Excelprogramm „Arbeitsschutz im Gebäudemanagement“

Wir legen folgende Aufgaben fest:

Verantwortlich ist bei uns:

 = Erklärungen zum Begriff im Glossar auf Seite 23

Freude am Gestalten

■ Gemeindeaktivitäten sorgfältig organisieren



Die Gemeindeaktivitäten* prägen ganz wesentlich das Bild der Gemeinde. Die Menschen sollten gerne zu den Veranstaltungen kommen und sich dort wohl fühlen. Zu einer gelungenen Veranstaltung gehört auch ein reibungsloser Ablauf – ohne Störungen und Unfälle. Ob dies so ist, können Sie weitgehend selbst beeinflussen:

- Planen Sie alles sorgfältig und versuchen Sie, absehbare, den Arbeits- und Gesundheitsschutz betreffende Probleme vorausschauend auszuschließen.
- Ermöglichen Sie gute Arbeitsbedingungen, damit Ehrenamtliche und Beschäftigte gerne helfen und sicher arbeiten können – dadurch schaffen Sie gleichzeitig eine menschlich angenehme Atmosphäre.

* **Gemeindeaktivitäten** können zum Beispiel sein: Kinder- und Jugendarbeit, Seniorenarbeit, Gemeindefeste, Besuchsdienste, Freizeiten, Konzerte

➔ Was ist das Entscheidende?

- **Ein klarer Ablaufplan hilft, sich auf das Wesentliche zu konzentrieren.** Machen Sie sich für anstehende größere Veranstaltungen einen Ablaufplan, in dem Sie alle Schritte festlegen und alle Bereiche beschreiben, die zu klären sind. Ordnen Sie dann den einzelnen Schritten die Maßnahmen und Personen zu, die den jeweiligen Schritt umsetzen können, und vereinbaren Sie mit der Person einen Zeitpunkt, bis wann dies geschehen kann.
- **Wenn Ihre Beschäftigten wissen, was sie tun sollen, arbeiten sie mit mehr Herz.** Sorgen Sie dafür, dass alle Beteiligten bei einer Gemeindeaktivität über ihre Aufgaben informiert sind. Wer genau weiß, was zu tun ist, und wer nicht unsicher ist, engagiert sich gern.
- **Sichere Technik und Hilfsmittel helfen, Stress bei Gemeindeaktivitäten zu vermeiden.** Sorgen Sie dafür, dass die verwendete Technik geeignet und mangelfrei ist – zum Beispiel einwandfreie Kaffeemaschinen, Grillgeräte und Fritteusen einsetzen, Leitungen nicht ungesichert in Verkehrswege legen, Fehlerstromschutzschalter  einsetzen. Stellen Sie auch die notwendigen Hilfsmittel zur Verfügung – zum Beispiel taugliche Leitern oder Fahrgerüste. Achten Sie darauf, dass die mitgebrachten privaten Geräte ebenfalls sicher sind.

Freude am Gestalten

- **Wer rechtzeitig an die Notfallvorsorge denkt, kann im Ernstfall schnell und richtig helfen.** Regeln Sie auch vor größeren Veranstaltungen, dass die Rettungswege frei gehalten werden und Notausgänge nicht verschlossen oder verstellt sind. Achten Sie darauf, dass je nach Aktivität genügend Erste-Hilfe-Material vorhanden ist sowie ausreichend Ersthelfer  beziehungsweise Rettungskräfte anwesend sind. Überprüfen Sie auch, ob der Brandschutz ausreichend ist – zum Beispiel eine ausreichende Anzahl geeigneter Feuerlöscher.
- **Auf Störungen vorbereitet sein, um sich nicht aus der Ruhe bringen zu lassen.** Legen Sie für eventuelle Störungen Verantwortliche fest, die ruhig und besonnen die erforderlichen Maßnahmen einleiten und die die erforderlichen Anweisungen erteilen. Allen Beteiligten sind diese Verantwortlichen und ihre Weisungsbefugnisse bekannt zu geben. Bedenken Sie, dass es technische Störungen – zum Beispiel Stromausfall – und Störungen im Ablauf – zum Beispiel durch Personen, Unfälle – geben kann.

 **Zusätzliche Tipps**

- **Zugelassene Personenzahl** Regeln Sie vor größeren Veranstaltungen, dass nicht mehr Personen als zugelassen Zugang zum Gemeindesaal oder zu anderen Veranstaltungsräumen haben.
- **Behördliche Genehmigungen** Klären Sie, ob bei größeren Veranstaltungen behördliche Maßnahmen und Genehmigungen erforderlich sind – zum Beispiel bei Lärmbelästigungen, bei Verkehrseinschränkungen.
- **Verkehrssicherheit** Achten Sie bei größeren Veranstaltungen darauf, dass Sie Ihrer Verkehrssicherungspflicht nachkommen – zum Beispiel Verkehrswege und Feuerwehruzufahrten frei halten und absichern.
- **Nachtwache** Organisieren Sie bei technischen Anlagen und Veranstaltungstechnik oder anderen wertvollen Anlagen, die über Nacht im Freien stehen, einen Ordnungsdienst, der die Anlagen die ganze Zeit überwacht.

Praxishilfen auf der CD-ROM „Freude am Gestalten“

- Organisationshilfe „Planung von Gemeindeaktivitäten“
- Checkliste „Arbeiten auf Leitern“
- Checkliste „Gemeindesaal und Jugendraum“
- Checkliste „Fahrbare Gerüste“
- Checkliste „Bühnen“
- Diverse Unterweisungshilfen
- Checkliste „Einsatz von Stromkabeln bei Veranstaltungen“
- Fachinfos für Führungskräfte „Infektionsschutzgesetz“

Wir legen folgende Aufgaben fest:

Verantwortlich ist bei uns:

 = Erklärungen zum Begriff im Glossar auf Seite 23

Kindergarten – Friedhof – ambulante Pflege – Verwaltung

■ Worauf Sie bei Ihren Einrichtungen Wert legen sollten



In vielen Gemeinden gibt es Kindergärten, Friedhöfe oder ambulante Pflegeeinrichtungen. Sie als Kirchenvorstand haben Unternehmerfunktion für diese Einrichtungen. Aber keine Angst – Sie müssen jetzt nicht zum Multitalent werden. Sie müssen sich auch nicht um alles kümmern. Sie haben in Ihren Einrichtungen in der Regel Verantwortliche, die die fachliche Leitung übernehmen und das Alltagsgeschäft erledigen. Konzentrieren Sie sich bei Arbeits- und Gesundheitsschutz auf das Wesentliche. Im Folgenden finden Sie einige Aspekte, auf die Sie Wert legen sollten, damit in Ihren Einrichtungen Sicherheit und Gesundheit nicht zu kurz kommen und die Arbeit Freude macht.

➔ Was ist das Entscheidende?

- **Jede Führungskraft in den Einrichtungen sollte wissen, was die Ziele sind.** Überlegen Sie gemeinsam mit den Führungskräften in den einzelnen Einrichtungen, wie die Zielvorstellungen der Kirchengemeinde in den Arbeitsbereichen umzusetzen sind und wie Sie sie dabei unterstützen können. Machen Sie sich mit den speziellen Zielen der Einrichtungen vertraut.
- **Wer weiß, wer was zu sagen hat, kann sich auf seine Aufgaben konzentrieren.** Stimmen Sie mit den Leitungen der Einrichtungen die Verantwortungsbereiche klar ab. Klarheit in der Verantwortung ist die Voraussetzung für eine effiziente Arbeit.
- **Arbeitsmittel und Arbeitsplätze sollen sicheres und gesundes Arbeiten fördern.** Achten Sie darauf, dass in den einzelnen Einrichtungen sichere und ergonomische Arbeitsmittel und die erforderlichen Persönlichen Schutzausrüstungen angeschafft werden und dass die notwendigen Finanzmittel zur Verfügung stehen. Sorgen Sie auch dafür, dass die Arbeitsmittel und Arbeitsplätze gepflegt werden. Fordern Sie regelmäßige Prüfungen ein und lassen Sie sich die Prüfergebnisse vorlegen. Lassen Sie sich dabei von Ihrem Betriebsarzt und Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit beraten.

Freude am Gestalten

Leitfaden für Kirchenvorstände zum vorausschauenden und sicheren Handeln

- **Eine wirkungsvolle Organisation ist der halbe Weg zum Erfolg.** Legen Sie Wert darauf, dass die Organisation ein sicheres und effektives Arbeiten ermöglicht und ein gutes Betriebsklima fördert. Dazu sollten Sie beispielsweise besonders auf Folgendes achten:
 - Die Gefährdungen und Belastungen regelmäßig beurteilen und entsprechende Maßnahmen festlegen, damit mögliche Störungen, Mängel und Beeinträchtigungen frühzeitig erkannt werden können und entsprechend reagiert werden kann.
 - Die Beschäftigten und Ehrenamtlichen regelmäßig unterweisen, damit diese die Gefährdungen bei der Arbeit erkennen und sich fachgerecht verhalten können.
 - Arbeitsaufgaben klar beschreiben sowie den Beschäftigten und Ehrenamtlichen alle für ihre Arbeit erforderlichen Informationen zukommen lassen, damit sie wissen, was sie tun müssen und den Nutzen ihrer Arbeit einsehen können.
- **Verlässliche Verhältnisse schaffen und bei Umsetzung der Maßnahmen begleiten.** Vereinbaren Sie, nach welchen Kriterien und wie die Arbeit der Einrichtungen begleitet werden soll. Dies hat vor allem die Funktion, Probleme rechtzeitig zu erkennen und nach Lösungsmöglichkeiten zu suchen. Beziehen Sie deswegen immer die Ideen und Lösungsvorschläge der Führungskräfte mit ein.
- **Die Beschäftigten ernst nehmen und ihre Erfahrungen einbeziehen.** Motivieren Sie die Führungskräfte der Einrichtungen, dass sie die Erfahrungen der Beschäftigten nutzen und gemeinsam mit ihnen Lösungen entwickeln – kaum einer kennt die Probleme im konkreten Arbeitsablauf besser als Ihre Beschäftigten.

➔ Zusätzliche Tipps

Auf der CD-ROM „Freude am Gestalten“ gibt es eine Vielzahl von Praxishilfen für eine gute Arbeitsorganisation in den einzelnen Arbeitsbereichen der Kirchengemeinde. Stellen Sie diese Praxishilfen den Führungskräften Ihres Bereiches zur Verfügung. Sie finden auf der CD-ROM Praxishilfen zu folgenden Arbeitsbereichen:

- Kindergärten
- Friedhöfe
- Ambulante Pflege
- Verwaltung und Büroarbeit

Zusammenfassung der Praxishilfen auf Seite 20.

Praxishilfen auf der CD-ROM „Freude am Gestalten“	
<p>Kindergärten</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Checkliste „Organisation Kindergärten“ ■ Checklisten „Kindergärten“ ■ Spezielle Betriebsanweisungen <p>Friedhöfe und Gartenbau</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Checkliste „Organisation Arbeit auf Friedhöfen“ ■ Checklisten „Friedhöfe und Grünpflege“ ■ Spezielle Betriebsanweisungen ■ Unterweisungshilfen „Grünarbeiten“ 	<p>Ambulante Pflege</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Checkliste „Organisation ambulante Pflege“ ■ Spezielle Betriebsanweisungen <p>Verwaltung und Büroarbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Checkliste „Büroarbeitsplatz“ ■ Checkliste „Bildschirmdarstellung“ ■ Checkliste „Gesund arbeiten am PC“ ■ Unterweisungshilfe „Bildschirmarbeit und Software“

<p>Wir legen folgende Aufgaben fest:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>Verantwortlich ist bei uns:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

 = Erklärungen zum Begriff im Glossar auf Seite 23

Freude am Gestalten

■ Die Zukunft im Blick behalten



Durch die vielen kleinen Sorgen und Mühen des Alltags des Kirchenvorstandes gerät leicht die Zukunft aus den Augen. Das wäre schade, da so Möglichkeiten und Vorstellungen verloren gehen könnten, aber auch Kraft und Ansporn für das eigene Engagement. Vorausschauendes Handeln hilft, Energien auf das Wesentliche zu konzentrieren. Zermürben Sie sich nicht mit vermeidbaren Problemen und voraussehbaren Unzulänglichkeiten.

➔ Was ist das Entscheidende?

- **Freiraum für Ideen schaffen** Schaffen Sie sich bewusst Freiräume, um nach vorne denken zu können. Überlegen Sie, wie Sie aus den Erfahrungen, aus Fehlern und Problemen der laufenden Gemeindegarbeit lernen können. Überlegen Sie auch, wie Sie neue Projekte planen und neue Arbeitsbereiche und Ressourcen erschließen können. Manchmal hilft es, dafür in Klausur zu gehen.
- **Über den eigenen Tellerrand schauen** Nutzen Sie die Erfahrungen anderer Kirchengemeinden. Von guten Erfahrungen können Sie lernen; Ihre eigenen guten Praxisbeispiele können Sie zur Anregung an andere weitergeben. Nicht jeder muss jede schlechte Erfahrung selbst machen. Oft sind auch gemeinsame Projekte einfacher und wirkungsvoller zu realisieren.
- **Den Umgang miteinander nicht aus den Augen verlieren** Sie können die Zukunft nur dann mit Freude planen, wenn Sie selbst sorgsam miteinander umgehen. Konflikte sind eine selbstverständliche

Freude am Gestalten

Erfahrung in unserem Alltag. Es gibt sie in der Kirchengemeinde und im Kirchenvorstand ebenso wie im Privatleben und im Beruf. Kümmern Sie sich auch um sich selbst und versuchen Sie, Konflikte frühzeitig zu lösen, um sich nicht gegenseitig Energie zu nehmen und um den Kopf auch für die Zukunft frei zu haben. Entwickeln Sie Wege, wie Sie mit Konflikten umgehen. Achten Sie also ab und zu einmal auf sich selbst und auf Ihren Umgang miteinander und versuchen Sie eine gute Atmosphäre zu schaffen – auch wenn nicht immer alle einer Meinung sind und sein müssen. Bei tiefer gehenden Konfliktsituationen sollten Sie Hilfe von außen hinzuziehen. Nutzen Sie zum Beispiel die Beratungsangebote der Kirchen.

■ **Aus Fehlern lernen und Erfahrungen für Verbesserungen nutzen** Fehler sind besonders ärgerlich, wenn der gleiche Fehler zum zweiten Mal geschieht. Lernen Sie aus Fehlern, Problemen im Arbeitsablauf, aus Beinahe-Unfällen, Unfällen und anderen Störungen – und geben Sie Ihre Erfahrungen weiter. Nutzen Sie solche Erfahrungen zur Verbesserung der Situation. Legen Sie Wert darauf, dass die Beschäftigten in der Gemeinde regelmäßig ihre Erfahrungen über Arbeitsprozesse und Gemeindeaktivitäten einbringen können. Sorgen Sie dafür, dass ehrenamtliche Helfer gefragt werden, wie ihr Engagement verlaufen ist, wie zufrieden sie sind und wo es Verbesserungsmöglichkeiten gibt.

GMS – Gesundheit mit System

Wollen Sie das Betriebsklima verbessern? Wollen Sie gesunde, zufriedene und motivierte Beschäftigte? Die VBG bietet Ihnen dabei Hilfen an: „**GMS – Gesundheit mit System**“. GMS ist ein einfaches Verfahren, Gesundheit in die Prozesse und Strukturen der Arbeit einzubinden. GMS ist darauf ausgerichtet, die Gesundheit und Motivation der Beschäftigten nachhaltig zu sichern und zu verbessern. Fordern Sie eine Beratung durch die VBG an. Weitere Informationen finden Sie auch auf den Internetseiten der VBG unter www.vbg.de/praevention/praeventionsleistungen/GMS.html

AMS-Dienstleister – Arbeitsschutz mit System

Wollen Sie Arbeitsschutz systematisch betreiben? „**AMS-Dienstleister – Arbeitsschutz mit System**“ hilft Ihnen, Ressourcen Ihrer Kirchengemeinde möglichst optimal zu nutzen und kontinuierlich zu verbessern. AMS ermöglicht es Ihnen bei Bedarf auch, ein Arbeitsschutzmanagementsystem für Ihre Gemeinde aufzubauen. AMS besteht aus sieben Prozessschritten zur systematischen Umsetzung und Pflege des AMS in Ihrer Gemeinde. Fordern Sie eine Beratung durch die VBG an. Weitere Informationen finden Sie auch auf den Internetseiten der VBG unter www.vbg.de/praevention/praeventionsleistungen/arbeitsschutz_mit_system.html

Praxishilfen auf der CD-ROM „Freude am Gestalten“

■ Praxishilfe „Ich schlage vor“

■ Seminarangebote der VBG zum Thema Konfliktbewältigung und anderen Thematiken

Wir legen folgende Aufgaben fest:

Verantwortlich ist bei uns:

■ Aufgaben und Verantwortung des Kirchenvorstandes



Kirchenvorstand – quasi in der Unternehmerfunktion

- Der Kirchenvorstand ist das Leitungsgremium der Gemeinde, in dem unter anderem Personalentscheidungen getroffen beziehungsweise vorbereitet werden. Er regelt die Finanzen der Gemeinde und verwaltet in der Regel ihr Vermögen. Er soll die kirchliche Gemeinschaft fördern und neue Tätigkeiten anregen.
- Die Kirchengemeinden sind in der Regel Körperschaften des öffentlichen Rechts. Es sind juristisch selbstständige Einheiten (Unternehmen), die vorrangig durch den Kirchenvorstand gerichtlich und außergerichtlich vertreten werden. In der Kirchengemeinde ist der Kirchenvorstand quasi „der Unternehmer“. Die Kirchengemeinde regelt und verwaltet ihre Angelegenheiten selbstständig im Rahmen des geltenden Rechts.

Verantwortung für Sicherheit und Gesundheit

- Daraus ergeben sich für den Kirchenvorstand auch Aufgaben und Verantwortung für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit gegenüber den Beschäftigten und ehrenamtlich Tätigen in der Gemeinde. Dazu gehören zum Beispiel Gefährdungsbeurteilung, Organisation der Arbeiten, Information und Kommunikation, Personaleinsatz, Aus- und Weiterbildung, Einrichtung der Arbeitsplätze, Instandhaltung der Einrichtungen, Zustand der Arbeitsmittel und ihre Überprüfung, Vergabe von Aufträgen und Notfallvorsorge.
- Der Kirchenvorstand ist als Vertreter der juristischen Person Kirchengemeinde für den sicheren Betrieb und die Arbeiten in der Kirchengemeinde verantwortlich:
 - **Beschäftigte und Ehrenamtliche** haben gegenüber dem Kirchenvorstand Anspruch darauf, dass er die staatlichen und berufsgenossenschaftlichen Arbeitsschutzbestimmungen einhält. Der Kirchenvorstand ist beispielsweise verpflichtet, den Teilnehmern an Eigenbauarbeiten die erforderlichen persönlichen Schutzausrüstungen zur Verfügung zu stellen – zum Beispiel Schutzhelme und -schuhe.

– **Gemeindeglieder** – zum Beispiel Gottesdienstbesucher, Konfirmanden/Kommunionkinder, Teilnehmer an Gemeindeaktivitäten – haben gegenüber dem Vorstand Anspruch darauf, dass er die in der Rechtsprechung zum Bürgerlichen Gesetzbuch beschriebene **Verkehrssicherungspflicht** erfüllt. Hierzu gehört beispielsweise die Pflicht, sicherheitstechnisch einwandfreie Räume und Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen. Zusätzlich zur Verkehrssicherungspflicht ist auf eine ausreichende Notfallvorsorge zu achten.

Haftung bei Unfällen

- Ereignet sich ein Unfall mit Verletzungsfolgen, so kann es sowohl zu einer straf- wie auch zivilrechtlichen Haftung des Kirchenvorstandes kommen. Gegen die zivilrechtlichen Folgen von Gesundheitschäden infolge von Arbeitsunfällen ist der Kirchenvorstand bei der Berufsgenossenschaft versichert – siehe Kasten unten. Der vorliegende Leitfaden, die Beurteilung der Arbeitsbedingungen und die sie ergänzenden Praxis-hilfen bieten dem Kirchenvorstand die Möglichkeit, hinsichtlich der Gewährleistung des sicheren Ablaufes in der Gemeinde Rechtssicherheit zu erreichen.

Berufsgenossenschaft – Ihre Versicherung bei Arbeitsunfällen

Jede Kirchengemeinde ist – wie jedes Unternehmen in Deutschland – Mitglied bei einer Berufsgenossenschaft (gesetzliche Unfallversicherung).

Der Kirchenvorstand – quasi der Unternehmer – wird von der Verpflichtung entlastet, im Fall eines Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit unmittelbar Entschädigung zu leisten. An seine Stelle tritt die Berufsgenossenschaft. Die Solidargemeinschaft der Berufsgenossenschaft schützt so ihre Mitglieder vor den Folgekosten eines Unfalles.

Voraussetzung für Versicherungsleistungen der Berufsgenossenschaft ist der Eintritt eines **Arbeitsunfalls** , eines **Wegeunfalls**  oder einer **Berufskrankheit** .

Für die Kirchengemeinden sind häufig mehrere Berufsgenossenschaften zuständig. Die VBG ist die gesetzliche Unfallversicherung für die Beschäftigten und Ehrenamtlichen der Kirchengemeinden und kirchlichen Verwaltungen. Zum Beispiel für Kindergärten, Sozialstationen oder Pflegeheime ist die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege zuständig, für Friedhöfe die Gartenbau-Berufsgenossenschaft und für Wälder oder Ländereien größer als fünf Hektar eine Landwirtschaftliche Berufsgenossenschaft. Kinder in den Kindergärten beziehungsweise Schüler in den Schulen sind in der Regel bei dem jeweiligen Gemeindeunfallversicherungsverband (GUVV) beziehungsweise den zuständigen Landesunfallkassen (LUK) versichert.

 = Erklärungen zum Begriff im Glossar auf Seite 23

Praxishilfen auf der CD-ROM „Freude am Gestalten“ – Übersicht

Hier folgt eine Übersicht über eine Auswahl der Praxishilfen, die Sie auf der CD-ROM „Freude am Gestalten“ finden. Sie können die Praxishilfen interaktiv direkt am Bildschirm ausfüllen und abspeichern. Oder Sie nutzen die Vorlagen im Word-Format; in diesem Format können Sie die Praxishilfen weiterbearbeiten und in Ihre Arbeitsabläufe integrieren.

Organisation

Allgemeine Hilfen

- Checkliste „Kirchenvorstand – Beurteilung der Arbeitsbedingungen“
- Übertragung von Unternehmerpflichten
- Checkliste „Qualität der vorhandenen Lieferanten“
- Bestellung eines Koordinators
- Gefahrstoffverzeichnis
- Verantwortlichkeiten in unserer Kirchengemeinde
- Bestellformular Sicherheitsbeauftragter
- Planungshilfe für die Prüfungen technischer Anlagen und Einrichtungen in Gebäuden
- Ich schlage vor
- Planung Gemeindeaktivitäten
- Excelprogramm „Arbeitsschutz im Gebäudemanagement“

Organisation einzelner Arbeitsbereiche

- Organisationshilfe „Planung von Gemeindeaktivitäten“
- Checkliste „Organisation ambulante Pflege“
- Checkliste „Organisation Arbeit auf Friedhöfen“
- Checkliste „Organisation Kindergärten“
- Gefährdungsbeurteilung Kindertagesstätten

Organisation Notfallvorsorge

- Organisation der Ersten Hilfe in der Kirchengemeinde
- Organisation des Brandschutzes in der Kirchengemeinde
- Checkliste „Aufstellung von Feuerlöschern“
- Aushang „Verhalten bei Unfällen“
- Aushang „Verhalten im Brandfall“
- Verbandsbuch
- Unfallanzeige
- Berufskrankheiten-Anzeige

Checklisten

Checklisten Eigenbau

- Allgemeine Checkliste Eigenbau
- Checkliste „Organisation“
- Checkliste „Information und Kommunikation“
- Checkliste „Arbeitsvorbereitung“
- Checkliste „Abbrucharbeiten“
- Checkliste „Maurer- und Betonarbeiten“
- Checkliste „Dacharbeiten“

Checklisten Friedhöfe und Grünpflege

- Checkliste für Führungskräfte „Bauliche Anforderungen an Leichenhallen“
- Checkliste für Führungskräfte „Bauliche Anforderungen an Sargversenkanlagen“
- Checkliste für Führungskräfte „Bauliche Anforderungen an Sektionsräume“
- Checkliste „Grünpflege – Einsatz von Maschinen und Geräten“
- Checkliste „Grünpflege – Umgang mit Pflanzenschutzmitteln“
- Checkliste für Beschäftigte „Trauerfeier – Grabstelle“

Checklisten Gemeindeaktivitäten

- Checkliste „Bühnen“
- Checkliste „Einsatz von Stromkabeln bei Veranstaltungen“

Checklisten Kindergärten

- Checkliste für Führungskräfte „Bauliche Anforderungen an den Aufenthaltsbereich von Kindergärten“
- Checkliste für Führungskräfte „Bauliche Anforderungen an Außenanlagen von Kindergärten“
- Checkliste „Spielplätze“

Checklisten Verwaltung/Büro

- Checkliste „Büroarbeitsplatz“
- Checkliste „Bildschirmdarstellung“
- Checkliste „Gesund arbeiten am PC“

Checklisten Küster/Mesner

Allgemein

- Checkliste „Abfallbeseitigung“
- Checkliste „Brandgefahren“
- Checkliste „Arbeiten auf Leitern“
- Checkliste „Schmücken der Kirche“
- Checkliste „Transport“

Grünpflege

- Checkliste „Tätigkeiten mit Pflanzenschutzmitteln“

Fortsetzung **Praxishilfen auf der CD-ROM „Freude am Gestalten“ – Übersicht****Checklisten****Werkstatt**

- Checkliste „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“
- Checkliste „Elektrogeräte“
- Checkliste „Tätigkeiten mit Gefahrstoffen“
- Checkliste „Fahrbare Gerüste“
- Checkliste „Benutzen von Handmaschinen – Allgemeines“
- Checkliste „Stationäre Maschinen – Allgemein“
- Checkliste „Schweißarbeiten“
- Checkliste „Werkstatt – Allgemein“
- Checkliste „Werkzeuge“

Gebäude – Anlagen

- Checkliste „Abstellraum“
- Checkliste „Reinigungsarbeiten“
- Checkliste „Gemeindsaal und Jugendraum“
- Checkliste „Glockenturm“
- Checkliste „Heizraum“
- Checkliste „Küchen“
- Checkliste „Verkehrswege im Freien“
- Checkliste „Verkehrswege in Gebäuden“

Betriebsanweisungen

- Betriebsanweisung „Bohrmaschinen und Bohrwerke“
- Betriebsanweisung „Laubbläser“
- Betriebsanweisung „Leitern und Tritte“
- Betriebsanweisung „Feuchtarbeit im Gartenbau“
- Betriebsanweisung „Ladungssicherung auf Fahrzeugen“
- Betriebsanweisung „Mineralwolle-Dämmstoffe“
- Betriebsanweisung „Kirchturm“
- Betriebsanweisung „Kirchturm mit Mobilfunkanlage“

Unterweisungshilfen**Allgemein**

- Grundunterweisung Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
- Büroarbeit
- Bildschirmarbeit und Software
- Brandschutz
- Erste Hilfe

Küster/Mesner

- Umgang mit elektrischen Anlagen, Einrichtungen und Geräten
- Arbeiten mit Handwerkzeugen
- Umgang mit Maschinen in der Werkstatt
- Schweißarbeiten
- Reinigungsarbeiten

Grünarbeiten

- Arbeiten in der Grünpflege – allgemein
- Grünpflege – Arbeiten mit elektrisch betriebenen Maschinen
- Grünpflege – Arbeiten mit kraftstoffbetriebenen Maschinen
- Grünpflege – Arbeiten mit Gartenhäckslern
- Grünpflege – Arbeiten mit Motorheckenscheren
- Grünpflege – Arbeiten mit Motorsägen
- Grünpflege – Arbeiten mit Rasenmähern und Vertikutierern
- Grünpflege – Arbeiten mit Trimmern, Motorsensen, Freischneidern

Infoblätter**Fachinfos für Führungskräfte**

- Der Betriebsarzt in der Kirchengemeinde
- EFAS informiert zur Prüfung von elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln – BGV A3
- EFAS informiert: Information und Motivation zum sicheren und gesunden Arbeiten in Kirchengemeinden
- EFAS informiert: Infektionsschutzgesetz vom 01. Januar 2001
- Fachinfoblatt für Führungskräfte in der ambulanten Pflege: Hautschutz
- GBG: Sicher arbeiten auf Friedhöfen – Persönliche Schutzausrüstung

Infoblätter für Beschäftigte

- Infoblatt „Lasten heben und tragen“
- Infoblatt „Absenungsverfahren“
- Infoblatt „Grabdenkmäler“
- Infoblatt „Manueller Grabaushub“
- Infoblatt „Maschineller Grabaushub“

Literatur – Vorschriften

Nachfolgend eine Zusammenstellung der wichtigsten Rechtsvorschriften, Fachinformationen und Medien der VBG zu diesem Branchenleitfaden. Den jeweiligen Volltext der hier aufgeführten Literatur sowie weitere Quellen finden Sie auf der CD-ROM „Freude am Gestalten“.

Gesetze

- Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG
- Arbeitssicherheitsgesetz – ASiG
- Arbeitszeitgesetz
- Geräte- und Produktsicherheitsgesetz
- Infektionsschutzgesetz – IfSG
- Jugendarbeitsschutzgesetz – JArbSchG
- Mutterschutzgesetz – MuSchG

Verordnungen

- Arbeitsstättenverordnung – ArbStättV
- Baustellenverordnung – BaustellV
- Betriebssicherheitsverordnung – BetrSichV
- Bildschirmarbeitsverordnung – BildscharbV
- Biostoffverordnung – BioStoffV
- Gefahrstoffverordnung – GefStoffV

BG-Vorschriften (BGV)

- BGV A1 „Grundsätze der Prävention“
- BGV A2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“
- BGV A3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“
- BGV A4 „Arbeitsmedizinische Vorsorge“
- BGV A8 „Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung am Arbeitsplatz“
- BGV C1 „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung“
- BGV C22 „Bauarbeiten“
- BGV D36 „Leitern und Tritte“

BG-Regeln (BGR)

- BGR A1 „Grundsätze der Prävention“
- BGR 133 „Regeln für die Ausrüstung von Arbeitsstätten mit Feuerlöschern“

BG-Informationen (BGI)

- BGI 650 „Bildschirm- und Büroarbeitsplätze“
- BGI 856 „Beleuchtung im Büro“
- BGI 5001 „Büroarbeit – gesund und erfolgreich“
- BGI 5019 „Gebäude effektiv nutzen“
- BGI 852-4 „Software-Kauf und Pflichtenheft“
- BGI 5018 „Gesundheit im Büro“
- BGI 5023 „Mit System zum sicheren und gesunden Betrieb“

Medien der VBG

- Kirchen – Leitfaden für Küster und Mesner
- Kirchen – Sichere Kirchtürme und Glockenträger
- INFO-MAP „Büroräume planen“
- INFO-MAP „Erste Hilfe + Brandschutz“
- INFO-MAP „Hausmeister“
- INFO-MAP „Software richtig einstellen“
- INFO-MAP „Kauf eines PC oder Notebooks“

Medien der Gartenbau-BG

- Baumarbeiten im Gartenbau – GBG 1
- Sicher arbeiten auf Friedhöfen – GBG 2
- Körperschutz im Gartenbau – GBG 8
- Pflanzenschutz im Gartenbau – GBG 11
- Grünpflege im Gartenbau – GBG 15
- Gefahrstoffe im Gartenbau – GBG 17
- Elektrische Anlagen und Betriebsmittel – VSG 1.4
- Technische Arbeitsmittel – VSG 3.1
- Gartenbau, Obstbau und Parkanlagen – VSG 4.2
- Forsten – VSG 4.3
- Friedhöfe und Krematorien – VSG 4.7

Glossar

Arbeitsmedizinische Vorsorge

Bei Tätigkeiten mit besonderen Gefährdungen und bei Arbeiten mit bestimmten Gefahrstoffen sind arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen zu veranlassen. Dabei gibt es unterschiedliche Untersuchungen, die in festgeschriebenen Intervallen vom Betriebsarzt durchgeführt werden. Besondere Gefährdungen können zum Beispiel auftreten bei Arbeiten in der Pflege (Infektionsgefahr), bei der Bildschirmarbeit (Augenbelastungen) oder bei Arbeiten mit Maschinen wie Freischneidern (Lärm).

Arbeitsmittel

Der Begriff Arbeitsmittel bezeichnet zum Beispiel Werkzeuge, Geräte, Maschinen oder Anlagen.

Arbeitsunfall

Arbeitsunfälle sind Unfälle, die Versicherte bei der Ausübung der Arbeit oder auf dem Dienstweg erleiden. Tätigkeiten, die nicht dem Unternehmen, sondern allein privaten Zwecken dienen, sowie absichtlich herbeigeführte Schäden sind nicht versichert.

Barrierefreiheit von Gebäuden

Barrierefreiheit beschreibt eine Eigenschaft von Gebäuden und anderen baulichen Anlagen, wenn sie für alle Menschen mit und ohne Behinderungen in der allgemein üblichen Weise, ohne besondere Erschwernis und grundsätzlich ohne fremde Hilfe zugänglich und nutzbar sind.

Befähigte Person

Der Arbeitgeber hat befähigte Personen mit der Prüfung von Arbeitsmitteln zu beauftragen. Befähigte Personen verfügen über Fachkenntnisse der zu prüfenden Arbeitsmittel, die sie durch Berufsausbildung, Berufserfahrung und zeitnahe berufliche Tätigkeit erworben haben. Befähigte Personen können zum Beispiel Sachkundige oder Sachverständige sein.

Berufskrankheiten

Berufskrankheiten sind Krankheiten, die sich ein Versicherter durch die Arbeit zuzieht und die

- entweder in der Berufskrankheiten-Verordnung (BKV) verzeichnet oder
- die nach neuen medizinischen Erkenntnissen durch den Beruf verursacht sind.

Als Berufskrankheiten kommen nur solche Erkrankungen in Frage, die nach den Erkenntnissen der medizinischen Wissenschaft durch besondere Einwirkungen verursacht sind, denen bestimmte Personengruppen durch ihre Arbeit in erheblich höherem Grade als die übrige Bevölkerung ausgesetzt sind. Die so genannten Volkskrankheiten wie Muskel- und Skeletterkrankungen oder Herz-Kreislauf-Erkrankungen können deshalb in der Regel keine Berufskrankheiten sein.

Betriebsanweisung

Bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen und bei anderen gefährdenden Tätigkeiten ist eine Betriebsanweisung zu erstellen. Mit der Betriebsanweisung sollen den Beschäftigten die Gefährdungen bewusst gemacht und notwendige Schutz-

maßnahmen aufgezeigt werden. Die Betriebsanweisung ist als Arbeitsanweisung zu verstehen und am Arbeitsplatz auszuhängen.

Betriebsarzt

Auf Grundlage gesetzlicher Vorgaben ist ein Betriebsarzt zu bestellen. Die Betriebsärzte haben umfassende Aufgaben im Arbeitsschutz. Die Betriebsärzte sind schriftlich zu bestellen und müssen die arbeitsmedizinische Fachkunde nachweisen. Zu den Aufgaben des Betriebsarztes gehört es, die Verantwortlichen in allen arbeitsmedizinischen Fragen zu beraten und zu unterstützen – zum Beispiel Unterstützung bei der Organisation der Ersten Hilfe, Untersuchung und Beratung der Beschäftigten bei Infektionsgefährdungen, Hinweise zur Auswahl geeigneter Personen für besonders gefährliche Arbeiten, Beratung zur Auswahl der Persönlichen Schutzausrüstungen, Unterstützung bei der Durchführung der Gefährdungsbeurteilung oder Hilfe bei Arbeitszeit- und Pausenregelungen.

Beurteilung der Arbeitsbedingungen

– siehe Gefährdungsbeurteilung

Brandschutz

Zum Brandschutz gehören der vorbeugender Brandschutz sowie die Maßnahmen im Falle eines Brandes. Zum vorbeugenden Brandschutz gehören zum Beispiel der bauliche Brandschutz, die Einrichtung von Notausgängen und Rettungswegen sowie deren Kennzeichnung, die Bereitstellung von Feuerlöschern, die Aufstellung und Bekanntmachung von Alarmplänen oder die Organisation von Brandschutzübungen. Für den Brandfall ist zum Beispiel der Einsatz der Feuerlöschers oder die Evakuierung von Gebäuden zu regeln.

Erste Hilfe

Zu den erforderlichen Maßnahmen der Ersten Hilfe gehören zum Beispiel die Einrichtung von Meldeeinrichtungen, die Regelungen für den Notfall (Rettungskette), das Erste-Hilfe-Material (Verbandkästen, ...) sowie die Bestellung, die Ausbildung und Fortbildung von Ersthelfern.

Ersthelfer

Ersthelfer sind Beschäftigte, die eine spezielle Ausbildung und Fortbildung in Erster Hilfe besitzen. Die Anzahl der notwendigen Ersthelfer richtet sich nach der Zahl der Beschäftigten beziehungsweise nach der Zahl der anwesenden Personen. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, für die Ausbildung und Fortbildung (alle zwei Jahre) der Ersthelfer zu sorgen.

Fachkraft für Arbeitssicherheit

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit unterstützt und berät den Kirchenvorstand in allen Fragen des Arbeitsschutzes. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit ist schriftlich zu bestellen und besitzt eine spezielle Fachkunde. Zu ihren Aufgaben gehört es, die Verantwortlichen in sicherheitstechnischen Fragen zu beraten – zum Beispiel Beratung über Arbeitsverfahren, technische Arbeitsmittel, Gestaltung von Arbeitsplätzen, Hilfe bei der Beurteilung der Arbeitsbedingungen, sicherheitstechnische Beratung beim Einsatz von Arbeitsmitteln und der

Fortsetzung  **Glossar**

Auswahl von Arbeitsverfahren, Untersuchung der Ursachen von Arbeitsunfällen, Anleitung und Motivierung der Beschäftigten zu sicherem Verhalten.

Fehlerstromschutzschalter

Fehlerstromschutzschalter (FI-Schutzschalter) – auch RCD – mit einem Fehlerstrom von 30 Milliampere (mA) können wesentlich zur Sicherheit der Personen beim Umgang mit elektrischen Anlagen und Geräten beitragen. Beim Auftreten eines Fehlerstroms schaltet er die Anlage ab. Die gesamten Steckdosenstromkreise sollten mit einem solchen FI-Schutzschalter abgesichert sein. Darüber hinaus gibt es auch einen ortsveränderlichen FI-Schutzschalter als Steckdosengerät – zum Beispiel für den Anschluss des Rasenmähers.

Gefährdungsbeurteilung

auch Beurteilung der Arbeitsbedingungen genannt. Eine Gefährdungsbeurteilung beinhaltet eine vorausschauende Analyse und Risikobewertung einer möglichen Gefahr oder Belastung sowie die Festlegung entsprechender Schutzmaßnahmen. Die Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung ist nach dem Arbeitsschutzgesetz sowie einer Reihe weiterer Vorschriften vorgeschrieben. Der Arbeitgeber hat die Gefährdungsbeurteilung zu dokumentieren.

Gefährliche Arbeiten

Gefährliche Arbeiten sind Tätigkeiten, bei denen eine erhöhte Gefährdung aus dem Arbeitsverfahren, der Art der Tätigkeit, den verwendeten Stoffen oder aus der Umgebung gegeben ist, weil keine ausreichenden Schutzmaßnahmen durchgeführt werden können. Gefährliche Arbeiten sind zum Beispiel Arbeiten mit Absturzgefahr, Fällen von Bäumen oder Umgang mit besonders gefährlichen Stoffen.

Gefahrstoffe

Gefahrstoffe sind Arbeitsstoffe, die die Gesundheit und die Umwelt gefährden können und bei denen besondere Schutzmaßnahmen erforderlich sind. Viele dieser Gefahrstoffe sind an der Kennzeichnung zu erkennen. Aber auch nicht gekennzeichnete Produkte können Gefahrstoffe sein, und zwar immer dann, wenn bei der Verarbeitung gefährliche Stoffe entstehen beziehungsweise freigesetzt werden. Zusätzliche Informationen finden sich in den Sicherheitsdatenblättern, die jedem als Gefahrstoff gekennzeichneten Produkt beiliegen oder die beim Hersteller angefordert werden können. Bei der Verarbeitung von Gefahrstoffen sind eine ganze Reihe besonderer Schutzmaßnahmen zu beachten. Auch für Lagerung und Transport sind spezielle Maßnahmen zu berücksichtigen.

Persönliche Schutzausrüstungen

Unter Persönlichen Schutzausrüstungen versteht man jede Ausrüstung, die den Beschäftigten vor einer Gefährdung der Sicherheit und Gesundheit schützt. Der Einsatz von Persönlichen Schutzausrüstungen ist in der Gefährdungsbeurteilung festzulegen. Oft verwendete Persönliche Schutzausrüstungen sind zum Beispiel Schutzbrille, Atemschutz, Sicherheits-

schuhe, Schutzhandschuhe, Hautschutzmittel, Schutzhelme, Gehörschutz, Wetterschutzkleidung oder Schnittschutzkleidung für Motorsägenführer.

Prüfung

Der Arbeitgeber hat die eingesetzten Arbeitsmittel und Persönlichen Schutzausrüstungen regelmäßig von einer dafür befähigten Person prüfen zu lassen. Die Fristen für die Prüfungen der Arbeitsmittel und Persönlichen Schutzausrüstungen sind in der Gefährdungsbeurteilung festzulegen. Hilfen für die Festlegung der Prüfungen sind in Empfehlungen für Prüffristen der Berufsgenossenschaften zu finden. Der Arbeitgeber hat die Prüfungen zu dokumentieren.

Sicherheitsbeauftragter

Sicherheitsbeauftragte sind Beschäftigte, die speziell die Sicherheit und die Gesundheit ihrer Kollegen und Kolleginnen bei der Arbeit sowie der anderen Personen im Auge haben. Ab 21 Mitarbeitern ist ein Sicherheitsbeauftragter zu bestellen – in Kindergärten ist die Anzahl der Kinder mitzuberechnen. Sicherheitsbeauftragte unterstützen die Führungskräfte bei der Organisation und beim Ablauf einer sicheren und gesunden Arbeit – zum Beispiel Benutzung der Schutzeinrichtungen und der Persönlichen Schutzausrüstungen. Sicherheitsbeauftragte sollten für ihre Aufgabe speziell ausgebildet sein; die Berufsgenossenschaften bieten entsprechende Ausbildungsseminare an.

Unterweisung

Alle Beschäftigten und Ehrenamtlichen sind über Gefahren und Schutzmaßnahmen zu informieren. Dazu sind vorhandene Betriebsanweisungen zu nutzen. Diese Unterweisung erfolgt mündlich, arbeitsplatz- oder tätigkeitsbezogen und mindestens einmal jährlich oder zu bestimmten Anlässen. Der Arbeitgeber hat die Unterweisung zu dokumentieren.

Wegeunfall

Wegeunfälle sind Arbeitsunfälle, die sich auf dem direkten Weg von zu Hause zur Arbeit oder zurück ereignen. In der Regel beginnt der Versicherungsschutz mit dem Verlassen des Wohnhauses und endet mit dem Erreichen der Arbeitsstätte. Der Versicherungsschutz besteht auf dem direkten Weg und auf Wegen, die notwendig werden, – um Kinder während der Arbeitszeit unterzubringen und – bei Fahrgemeinschaften.



Herausgeber:



VBG
Ihre gesetzliche Unfallversicherung

www.vbg.de

Deelbögenkamp 4
22297 Hamburg
Postanschrift: 22281 Hamburg
Artikelnummer: 18-06-2560-4

Realisation:
BC GmbH Forschungs- und Beratungsgesellschaft
Kaiser-Friedrich-Ring 53
65185 Wiesbaden
www.bc-forschung.de

Fotos: BC-Verlag, Wiesbaden
Nachdruck nur mit schriftlicher
Genehmigung der VBG
Version 1.1/2009-04
Gedruckt 2010-06/Auflage 3.000

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

Weitere Informationen

Weitere Informationen zum Thema sowie Hinweise auf Berater finden Sie auch bei den an diesem Branchenleitfaden mitwirkenden Institutionen:

- Evangelische Fachstelle für Arbeits- und Gesundheitsschutz (EFAS)
www.ekd.de/efas
- Verband der Diözesen Deutschlands (VDD)
www.dbk.de/wirueberuns/vdd
- Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)
www.bgw-online.de
- Gartenbau-Berufsgenossenschaft
www.lsv.de/gartenbau

■ Wir sind für Sie da!

Sie erreichen uns montags bis donnerstags von 8.00 - 17.00 Uhr, freitags von 8.00 - 15.00 Uhr

Service Nummer

für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz:

01805  8247728
VBGPRÄV

0,14 €/Min. aus dem Festnetz, Mobilfunk max. 0,42 €/Min.

Ihre regional zuständigen Bezirksverwaltungen für Fragen und Mitteilungen zur Prävention einschließlich Seminarinformationen, Rehabilitation, Versicherungsschutz (freiwillige Versicherung und Auslandsunfallversicherung) sowie Veranlagung und Veränderung von Unternehmen:

Ihre Akademien für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz:

● **Bezirksverwaltung Bergisch Gladbach**
Kölner Straße 20
51429 Bergisch Gladbach
Tel.: 02204 407-0
Fax: 02204 1639
E-Mail: BV.BergischGladbach@vbg.de

● **Bezirksverwaltung Berlin**
Markgrafenstraße 18, 10969 Berlin
Tel.: 030 77003-0
Fax: 030 7741319
E-Mail: BV.Berlin@vbg.de

● **Bezirksverwaltung Bielefeld**
Nikolaus-Dürkopp-Straße 8
33602 Bielefeld
Tel.: 0521 5801-0
Fax: 0521 61284
E-Mail: BV.Bielefeld@vbg.de

● **Bezirksverwaltung Dresden**
Wiener Platz 6, 01069 Dresden
Tel.: 0351 8145-0
Fax: 0351 8145-109
E-Mail: BV.Dresden@vbg.de

● **Bezirksverwaltung Duisburg**
Wintgensstraße 27, 47058 Duisburg
Tel.: 0203 3487-0
Fax: 0203 2809005
E-Mail: BV.Duisburg@vbg.de

● **Bezirksverwaltung Erfurt**
Koenbergkstraße 1, 99084 Erfurt
Tel.: 0361 2236-0
Fax: 0361 2253466
E-Mail: BV.Erfurt@vbg.de

● **Bezirksverwaltung Hamburg**
Friesenstraße 22
20097 Hamburg
Fontenay 1a
20354 Hamburg
Tel.: 040 23656-0
Fax: 040 2369439
E-Mail: BV.Hamburg@vbg.de

● **Bezirksverwaltung Ludwigsburg**
Martin-Luther-Straße 79
71636 Ludwigsburg
Tel.: 07141 919-0
Fax: 07141 902319
E-Mail: BV.Ludwigsburg@vbg.de

● **Bezirksverwaltung Mainz**
Isaac-Fulda-Allee 3, 55124 Mainz
Tel.: 06131 389-0
Fax: 06131 371044
E-Mail: BV.Mainz@vbg.de

● **Bezirksverwaltung München**
Ridlerstraße 37, 80339 München
Tel.: 089 50095-0
Fax: 089 5024877
E-Mail: BV.Muenchen@vbg.de

● **Bezirksverwaltung Würzburg**
Riemenschneiderstraße 2
97072 Würzburg
Tel.: 0931 7943-0
Fax: 0931 7842200
E-Mail: BV.Wuerzburg@vbg.de

Prüfung und Zertifizierung von Arbeitsmitteln der Bereiche Arbeitsmöbel und Wertesicherung:

Fachausschuss Verwaltung
Prüf- und Zertifizierungsstelle
Deelbögenkamp 4, 22297 Hamburg
Tel.: 040 5146-2775
Fax: 040 5146-2014
E-Mail: HV.PRUEFZERT@vbg.de

Seminarinformationen erhalten Sie von Ihrer regional zuständigen Bezirksverwaltung oder unter www.vbg.de/seminare

● **Akademie Dresden**
Königsbrücker Landstraße 4c
01109 Dresden
VBG-Büro Tel.: 0351 88923-0
VBG-Fax: 0351 88349-34
VBG-Mail: Akademie.Dresden@vbg.de
Hotel-Tel.: 0351 457-3000

● **Akademie Gevelinghausen**
Schlossstraße 1, 59939 Olsberg
VBG-Büro Tel.: 02904 9716-0
VBG-Fax: 02904 9716-30
VBG-Mail: Akademie.Olsberg@vbg.de
Hotel-Tel.: 02904 803-0

● **Akademie Lautrach**
Schlossstraße 1, 87763 Lautrach
VBG-Büro Tel.: 08394 92613
VBG-Fax: 08394 1689
VBG-Mail: Akademie.Lautrach@vbg.de
Hotel-Tel.: 08394 910-0

● **Akademie Storkau**
Im Park, 39590 Storkau
VBG-Büro Tel.: 039321 531-0
VBG-Fax: 039321 531-23
VBG-Mail: Akademie.Storkau@vbg.de
Hotel-Tel.: 039321 521-0

Klinik für Berufskrankheiten

Münchner Allee 10
83435 Bad Reichenhall
Tel.: 08651 601-0
Fax: 08651 601-1021
E-Mail: bk-klinik@vbg.de
www.bk-klinik-badreichenhall.de

Bei Beitragsfragen:

Abteilung Beitrag
Deelbögenkamp 4
22297 Hamburg
Tel.: 040 5146-2940
Fax: 040 5146-2771, -2772
E-Mail: HV.Beitrag@vbg.de



www.vbg.de