

Sicherheitscheck

Verkaufsstellen - allgemein

Eine Handlungshilfe zur
Gefährdungsbeurteilung

Sicherheits-Check Verkaufsstellen - allgemein

Der Sicherheits-Check „Verkaufsstellen - allgemein“ beinhaltet die Arbeitsbereiche:

- Warenannahme/Lager
- Verkaufsraum
- Büro

Nicht enthalten sind z. B. Verkaufstheken für Fleisch, Käse; Werkstätten; Küchen; Dekorationsabteilung.

Als Unternehmer haben Sie nach dem Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten zu sichern und zu verbessern. Folgende Maßnahmen sind daher von Ihnen durchzuführen:

- Ermitteln der mit der Arbeit verbundenen Unfall- und Gesundheitsgefährdungen, unter Berücksichtigung der körperlichen und psychischen Belastungen,
- Beurteilen der Gefährdungen hinsichtlich des Gesundheitsrisikos,
- Festlegen von Präventionsmaßnahmen,
- Überwachen der Durchführung der Präventionsmaßnahmen,
- Dokumentieren der Ermittlung und Überwachung in Unternehmen mit mehr als 10 Beschäftigten (§ 3 Abs. 1, §§ 5 und 6 ArbSchG - siehe letzte Textseite).

Dabei hilft Ihnen diese Broschüre !

Bei der Erstellung der Broschüre wurden die Unfall- und Gesundheitsgefährdungen unter Berücksichtigung von § 5 Abs. 3 ArbSchG systematisch für die unterschiedlichen Gefährdungs-/Belastungsarten (mechanische, elektrische u.a.) zusammengestellt. Diese sind hinsichtlich der möglichen Verletzungen und Gesundheitsbeeinträchtigungen bewertet worden. Im Sicherheits-Check sind somit die erfahrungsgemäß wesentlichen Gefährdungen und Belastungen enthalten.

Beziehen Sie bei der Überprüfung Ihres Unternehmens mit Hilfe dieser Broschüre die Beschäftigten und -soweit vorhanden- den Betriebsrat und die Sicherheitsbeauftragten mit ein, denn so wecken Sie Verständnis für sicherheitsbewusstes Verhalten. Der Technische Aufsichtsdienst der Berufsgenossenschaft beantwortet gerne Ihre Fragen zur Durchführung der Maßnahmen und ist an Ihren Vorschlägen zur Verbesserung des Sicherheits-Checks interessiert. Sie erreichen uns unter der Adresse auf der Rückseite dieses Sicherheitschecks.

Wie ist bei der Überprüfung des Betriebes vorzugehen?

- Arbeiten Sie den Sicherheits-Check von vorne nach hinten durch. Der Aufbau des Sicherheits-Checks wird Ihnen auf der Seite 2 erläutert.
- Prüfen Sie, welche der in der 1. Spalte aufgeführten Probleme, d.h. Einrichtungen, Geräte und Tätigkeiten, in Ihrem Betrieb vorhanden sind und kennzeichnen Sie diese durch Ankreuzen. Ergänzen Sie ggf. die Aufzählung um weitere Einrichtungen, Geräte und Tätigkeiten, von denen Gefährdungen ausgehen können.
- In der 2. Spalte beurteilen Sie, ob Gefährdungen vorliegen. Kreuzen Sie die Antworten an. Auch wenn Sie die Frage mit „ja“ beantworten, lesen Sie trotzdem die aufgeführten Präventionsmaßnahmen. Diese können Ihnen Anregungen zu weiteren möglichen Verbesserungen geben.
- Legen Sie in der 3. Spalte fest, welche der angebotenen Präventionsmaßnahmen in Ihrem Betrieb erforderlich sind. Ordnen Sie dabei die Maßnahmen den angekreuzten Nummern aus der 1. Spalte zu. Mehrfachnennungen sind möglich. Ergänzen Sie ggf. die Ortsangaben. Erweitern Sie erforderlichenfalls den Maßnahmenkatalog.

Beachten Sie, dass Gefahren an ihrer Quelle zu bekämpfen sind. Technische Maßnahmen sind anderen Maßnahmen, z.B. organisatorischen, vorzuziehen.

Durch ein **U** sind die Maßnahmen herausgehoben, über die Sie Ihre Mitarbeiter regelmäßig unterweisen sollten.

- Legen Sie konkret in der 4. Spalte fest, wer bis wann die Maßnahmen zu erledigen hat.

Damit Mängel frühzeitig erkannt werden, erstellen Sie Prüflisten über Sachverhalte, die Sie oder Ihr Beauftragter z.B. täglich, monatlich oder jährlich überprüfen wollen und beseitigen Sie die festgestellten Mängel unverzüglich.

Dabei sind die Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und erforderlichenfalls sich ändernden Gegebenheiten anzupassen.

- Sofern keine geeigneten Präventionsmaßnahmen vorgegeben sind, geben Ihnen die in der 5. Spalte aufgeführten Schriften weitere Informationen. Die Titel der Schriften sowie einen Bestellvordruck finden Sie am Ende der Broschüre.
- Sind in Ihrer Betriebsstätte weitere Probleme vorhanden, ergänzen Sie den Sicherheits-Check unter „Sonstiges“ entsprechend.
- Lassen Sie sich erforderlichenfalls durch den Technischen Aufsichtsdienst der Berufsgenossenschaft oder durch eine Fachkraft für Arbeitssicherheit (z. B. Sicherheitsingenieur, sicherheitstechnischer Dienst) oder einen Arbeitsmediziner (z. B. arbeitsmedizinischer Dienst) beraten.
- Kontrollieren Sie die Erledigung der von Ihnen festgelegten Maßnahmen. Dokumentieren Sie dies in der Fußzeile.
- Verwahren Sie den Sicherheits-Check auf. Er dient Ihnen als Nachweis für die Beurteilung der Arbeitsbedingungen nach § 5 ArbSchG.

Wann ist der Sicherheits-Check wieder zu bearbeiten?

- Wiederholen Sie die Bearbeitung des Sicherheits-Checks
 - nach Arbeitsunfällen oder Beinaheunfällen,
 - bei Verdacht auf Berufskrankheiten oder auf arbeitsbedingte Verursachung von Erkrankungen,
 - bei Neu- oder Umbau von Betriebsanlagen und Einrichtungen,
 - bei Beschaffung oder Umrüstung technischer Arbeitsmittel (z.B. Werkzeuge, Maschinen),
 - bei Einführung oder Änderung von Arbeitsverfahren und -abläufen,
 - bei Einführung von gesundheitsgefährdenden Arbeitsstoffen,
 - bei Änderung der Vorschriften.

Dieser Sicherheits-Check wurde erstmalig durchgeführt am durch

Dieser Sicherheits-Check wurde wieder bearbeitet am durch

Dieser Sicherheits-Check wurde wieder bearbeitet am durch

Gefährliche Oberfläche

Nr.

1. Kartonmesser
2. Messer
3. Schere
4.
5.

Werden geeignete Werkzeuge zum Öffnen von Verpackungen eingesetzt?

ja nein →



Nr. U

ungeeignete/schadhafte Werkzeuge aussortieren
Kartonmesser mit selbsttätiger Klingensicherung einsetzen
Folienmesser einsetzen
stumpfe Klängen auswechseln
Bandschneider zum Öffnen von Verschnürungen einsetzen
.....
.....

R 1
M 63

1. S-Haken
2. Zettelspiëßer
3. Warenhaken
4.
5.

Sind Enden abgestumpft bzw. abgerundet?

ja nein →



Nr. U

abstumpfen
Zettelkästen/-klammern zur Verfügung stellen
Eurohaken verwenden
.....
.....

R 1

1. Palette
2. Rollbehälter
3. Gitterbox
4. Einkaufswagen
5.
6.

Sind die Transportmittel unbeschädigt?

ja nein →



Nr. U

defekte Transportmittel aussortieren
defekte Transportmittel kennzeichnen
instandsetzen
Rollen gängig machen
Stege befestigen
.....
.....

R 1
M 64

1. Regale
2. Arbeitsische
3. Kassentische
4.
5.

Sind scharfe Kanten vermieden?

ja nein →



Nr. U

entgraten
Kanten abrunden
Kantenschutz anbringen
.....
.....

R 1

Kontrolle der Erledigung am

durch

Mögliche Probleme

Fragen und Hinweise

Präventionsmaßnahmen

Erledigung bis/durch

Info

Gefährliche Oberfläche

Nr.

1. Fenster/Glaseinsatz
2. Glasvitrinen
3. Spiegel
4. Flaschen/Gläser
5. Glastür
6. Glaswand
7.
8.

Sind Gegenstände aus Glas unbeschädigt?

ja nein →
→

Nr.

1. Glasscherben nicht mit der bloßen Hand aufnehmen
2. Glasscherben getrennt von allgemeinem Müll entsorgen
3. durch Abkleben bis zur Instandsetzung sichern
4. instandsetzen, Scheibe ersetzen
5. Sicherheitsglas verwenden
6.
7.

U

U

R 1
M 29

1. Glastür
2. Glaswand
3.
4.

Sind Glasflächen in Verkehrswegen erkennbar?

ja nein →
→

Aufkleber anbringen

.....

.....

ArbStättV
R 1
M 29

1. Deckenstürze
2. Versorgungsleitung
3. Dekorationsgegenstände
4.
5.

Sind Stoßstellen in Kopfhöhe gesichert?

ja nein →
→

Stoßstelle polstern

Stoßstelle gelb-schwarz kennzeichnen

Dekorationsgegenstände umhängen/höher hängen

.....

.....

BGV A 8
R 1

Unkontrolliert bewegte Gegenstände

Nr.

1. Regal
2.
3.

Sind Regale standsicher?

ja nein →
→

an der Wand/Decke befestigen
Regale untereinander verstreben
beschädigte Regalteile austauschen oder instand-
setzen
Anfahrtschutz/Abweiser anbringen
zulässige Belastbarkeit (Fachlast/Feldlast)
beachten
.....
.....

R 1
ZH 1/361
BGR 234

1. Gummispanngurt
2.
3.

Werden Textilgurte eingesetzt?

ja nein →
→

Textilgurte anstelle der Gummispanngurte
einsetzen
.....
.....

M 64

1. Palette
2. Ladeblech
3. Warenstapel (Kartons)
4. Gasflasche
5.
6.

Sind hochkant stehende Gegenstände
gegen Umfallen gesichert?

ja nein →
→

liegend lagern
anbinden
hinter das Regal schieben
.....
.....

R 1

1. Lagergut
2. Ware
3. Dekorationsartikel
4. Kartons
5.
6.

Sind die Gegenstände gegen
Herabfallen gesichert?

ja nein →
→

Warenstapel standsicher errichten
Warenstapel sicher abtragen
.....
.....

BGR 234
R 1

Kontrolle der Erledigung am

durch

Mögliche Probleme

Fragen und Hinweise

Präventionsmaßnahmen

Erledigung bis/durch

Info

Transportmittel, bewegte Arbeitsmittel

Nr.

1. Anlieferungsfahrzeuge
2.
3.

Werden beim Rückwärtsfahren Einweiser eingesetzt oder sind Rückfahr-sicherungen vorhanden?

ja nein →

Tragen die Einweiser Sicherheitskleidung nach EN 471?

ja nein →

1. Flurförderzeug
2. Rollbehälter
3. Einkaufswagen
4.
5.

Sind Transportmittel so beladen, dass der Verkehrsweg beim Verfahren überblickt werden kann?

ja nein →

Sind Beschäftigte zum Führen von Flurförderzeugen geeignet?

ja nein →

Verhalten sich Beschäftigte beim Verfahren der Transportmittel sicher?

ja nein →

Nr.

Einweiser einsetzen
.....
.....

Warnkleidung zur Verfügung stellen
Betriebsanweisung erstellen
.....
.....

max. bis Sichthöhe beladen abtragen
Rollbehälter mit zwei Personen verfahren
.....
.....

U U U

körperliche und geistige Eignung feststellen
.....
.....

für den Einsatz von Flurförderzeugen Beschäftigte ausbilden und schriftlich beauftragen
nicht bestimmungsgemäße Verwendung von Flurförderzeugen untersagen (z.B. „Rollerfahren“, auf der Gabel mitfahren)
geeignetes Schuhwerk tragen
.....
.....

U U U

BGV D 29
M 7

BGV D 29
M 7
M 93

BGV D 27
R 1
M 4
M 64

BGV D 27
M 4

BGV A 1
BGV D 27
M 4
M 90
A 4

Sind die Transportmittel mangelfrei?
 ja nein

BGVA 1
 BGD 27
 M 4
 M 64

U
 unterweisen, künftig eine Sichtprüfung vor Arbeitsbeginn durchzuführen
 regelmäßige Wartung durchführen (lassen)
 regelmäßige Prüfung durchführen lassen
 defektes Transportmittel der Benutzung entziehen
 Transportmittel instandsetzen (lassen)

Brandgefahr

Nr.

- 1. elektrische Geräte/Einrichtungen (Leuchtstrahler, Heizgeräte etc.)
- 2. Lagerung von leicht brennbaren/entzündlichen Stoffen (Papier, Textilien, Verpackungsmaterialien etc.)
- 3. glimmende Zigaretten
- 4.
- 5.

Sind Maßnahmen zur Brandverhütung getroffen?
 ja nein

R 1
 M 1
 M 18
 M 30

U
 nicht benötigte elektrische Geräte/ Einrichtungen bei längerer Nutzungspause abschalten (Kaffeemaschine etc.)
 Abstände zwischen hitzeentwickelnden Geräten/Einrichtungen und brennbaren Materialien einhalten
 bewegliche Mehrfachsteckdosen nicht hintereinander schalten
 Rauchen verbieten (außer z.B. in Aufenthaltsräumen)
 Asche nur in schwer entflammbare oder selbstlöschende Aschenbecher entleeren

Sind Maßnahmen zur Brandbekämpfung und Rettung von Personen getroffen?
 ja nein

BGVA 1
 BGVA 8
 R 1
 M 35
 M 67
 M 83

U
 Feuerlöscheinrichtungen (z. B. Feuerlöscher, Löschdecke) in ausreichender Zahl bereitstellen
 Feuerlöscher prüfen lassen (Prüffrist: 2 Jahre)
 Beschäftigte im Umgang mit Feuerlöschern unterweisen
U
 Rettungswege und Notausgänge kennzeichnen
 Rettungswege und Notausgänge freiräumen
 Notausgangstüren von innen unverschlössen halten

Kontrolle der Erledigung am

durch

Verhalten in Notfällen

Nr.

- 1. Brand
- 2. Bombenalarm
- 3. Stromausfall
- 4. Unfälle
- 5. Raubüberfälle
- 6.
- 7.

Werden die Mitarbeiter über das Verhalten in Notfällen ausreichend informiert?

ja

nein

ja nein

Nr.

- Aushang ausfüllen und aushängen
- Ersthelfer ausbilden lassen
- Nostruf bekanntmachen
- Verbandkasten bereitstellen und Aufbewahrungsort bekanntmachen
- Alarmplan erstellen/aktualisieren und bekanntgeben **U**
- Reitungswegeplan erstellen/aktualisieren und bekanntgeben **U**
- Brandschutzordnung erstellen/aktualisieren und bekanntgeben **U**
- Betriebsanweisung zum Verhalten bei Raubüberfällen erstellen und bekanntgeben **U**
- über Verhalten nach Arbeitsunfällen informieren **U**
-
-

- ArbStättV
- BGV A 1
- R 1
- R 3
- M 18
- M 81
- A1
- BGI 503
- F 5
- A 224

Umgang mit Zahlungsmitteln

Wird nur bargeldlos bezahlt?

ja nein 

Sind Maßnahmen getroffen, die den Anreiz zu Raubüberfällen vermindern?

ja nein 

Beachte:

Schutz von Leben und Gesundheit geht vor Sachschutz

Bargeldbestand regelmäßig abschöpfen
 Bargeld im Tresor/Zeiterchlussbehältnis sichern
 bargeldlosen Zahlungsverkehr einrichten
 Geldtransportunternehmen beauftragen
 Geldtransport mit zwei Personen durchführen
 Überfallmeldeanlage einrichten
 Bargeld nicht einsehbar zählen und verwahren **U**
 auf Sicherungsmaßnahmen auffällig hinweisen
 für den Umgang mit Zahlungsmitteln Betriebsanweisung erstellen und bekanntgeben **U**
 für das Verhalten bei und nach Raubüberfällen Betriebsanweisung erstellen und bekanntgeben **U**

R 1
 R 3
 M 3
 A 8
 DVD 3

Ladendiebstahl

Sind Maßnahmen getroffen, die den Anreiz zu Ladendiebstählen vermindern?

ja nein 

Beachte:

Schutz von Leben und Gesundheit geht vor Sachschutz

Verkaufsraum übersichtlich gestalten
 Überwachungseinrichtungen installieren, z.B. Spiegel, Kamera
 Warensicherungssystem einführen
 auf Sicherungsmaßnahmen/-einrichtungen auffällig hinweisen
 Sicherheitsdienst/Detektive beauftragen
 Betriebsanweisung zum Verhalten bei Ladendiebstählen erstellen und bekanntgeben **U**

R 3
 M 8

Kontrolle der Erledigung am

durch

Produkte, die Gefahrstoffe enthalten

Nr.

- 1. Reinigungsmittel
- 2. Farben/Lacke
- 3. Kleber
- 4. Schädlingsbekämpfungsmittel
- 5. Spray
- 6. Spiritus
- 7.
- 8.

Wird nur mit Produkten gearbeitet, die keine Gefahrstoffe enthalten oder freisetzen?

Umgang bedeutet:

Transportieren, lagern, verkaufen, verwenden, entsorgen etc.



ja nein

Nr.

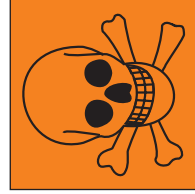
- Produkte erfassen
- Produkte, die nicht mehr benutzt werden, entsorgen
- Produkte durch ungefährliche ersetzen
- Produkte durch weniger gefährliche ersetzen
- Sicherheitsdatenblätter vom Hersteller/Lieferanten besorgen
- Aufbewahrung in Lebensmittel- und Trinkgefäßen verbieten
- geeignete und passende persönliche Schutzausrüstung (Gummihandschuhe, Schutzbrille) zur Verfügung stellen
- für die Benutzung der persönlichen Schutzausrüstung sorgen
- Betriebsanweisung erstellen und bekanntgeben
- Unterweisung schriftlich bestätigen lassen
-
-

Gefahrstoff-
verordnung
R 1
M 1
M 2
A 39

Beachte:

Eine Schädigung kann insbesondere durch Aufnahme über die Haut, die Atemwege, die Augen und den Magen erfolgen.

Produkte, die Gefahrstoffe enthalten, sind z.B. mit folgenden Symbolen auf dem Etikett gekennzeichnet:



giftig



gesundheitsschädlich



ätzend



reizend



leichtentzündlich



umweltgefährlich

Raumklima

Nr.

- 1. Zugluft
- 2. zu niedrige Luftfeuchtigkeit
- 3. große Temperaturschwankungen
- 4. unzureichende Be-/ Entlüftung
- 5. zu niedrige Raumtemperatur
- 6. zu hohe Raumtemperatur
- 7.
- 8.

Ist das Raumklima (Temperatur, Feuchte, Wärmestrahlung, Luftströmung) angemessen?

ja nein →
→

Nr.

- Heizungs-/Klimaanlageneinstellung überprüfen
- Zugluft durch Anordnung der Einrichtung (Möbel, Regale, Trennwände etc.) verhindern
- Türschleier vorsehen
- Windfang vorsehen
- Luftfeuchtigkeit erhöhen (Luftbefeuchter einsetzen) **U**
- Fenster kurzzeitig öffnen **U**
- geeignete Arbeitskleidung tragen
-
-

ArbStättV
R 1

Beleuchtung

Nr.

- 1. unzureichende Beleuchtung
- 2. Blendung
- 3.
- 4.

Sind die Lichtverhältnisse an Verkehrswegen und Arbeitsplätzen in Ordnung?

ja nein →
→

Nr.

- fehlende Beleuchtung installieren lassen
- Beleuchtungsstärke den Arbeiten entsprechend anpassen
- flimmer- und flackerfreie Beleuchtung installieren lassen
- Lichtschalter im Zugangsbereich installieren lassen
- Lichtschaltung über Bewegungsmelder installieren lassen
- Lichtschalter selbstleuchtend ausführen
- Abdeckungen der Leuchten reinigen
- Jalousien anbringen
-
-

ArbStättV
BGR 131
R 1

Unzureichendes Gefahrenbewusstsein



Nr.

- 1. mangelnde Kenntnis
- 2. fehlende Motivation
- 3. Unachtsamkeit bei der Zusammenarbeit
- 4. mangelnde Abstimmung mit Fremdfirmen
- 5. mangelnde Bereitschaft zur Zusammenarbeit
- 6.
- 7.

Werden Verhaltens-/Schutzmaßnahmen von den Mitarbeitern als selbstverständlich angesehen?

ja nein

Hinweis:

Es wird empfohlen, geeignete und passende Sicherheitsschuhe zu tragen.

Nr.

- Mitarbeiter motivieren
- Unterweisung durchführen
- Einzelgespräche führen
- Vorgesetzte zur Überwachung der Verhaltens- und Schutzmaßnahmen verpflichten „Vorbild sein“
- Mitarbeiter bestimmen, der Arbeiten mit Fremdfirmen koordiniert
- darauf hinwirken, dass Mängel sofort beseitigt werden
- darauf hinwirken, dass Mängel unverzüglich gemeldet werden
-
-

- BGV A 1
- R 1
- B 10
- B 36
- M 85

Fehlende Prüfungen

Nr.

- 1. häufig wiederkehrende Mängel, z.B. zugestellte Notausgänge, defekte Steckdosen
- 2. prüfpflichtige Einrichtungen, z.B. elektrische Anlagen und Geräte, kraftbetätigte Türen und Tore, Aufzüge
- 3. Persönliche Schutzausrüstung, z. B. Handschuhe, Schuhe etc.
- 4.
- 5.

Werden erforderliche Prüfungen fristgerecht durchgeführt?

ja nein

Beachte:

Die Maßnahmen sind auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und erforderlichenfalls sich ändernden Gegebenheiten anzupassen.

Nr.

- Prüflisten erstellen
- Prüfintervalle festlegen
- Prüfungen durchführen (lassen)
- sicherstellen, dass festgestellte Mängel behoben werden
-
-

- BeirSichV
- BGV A 3
- B 6
- A 234

Fehlende Unterweisung

Werden neue Mitarbeiter vor Aufnahme der Arbeiten unterwiesen?
 ja nein

Unterweisung durchführen
 Unterweisung dokumentieren
 Erfolg der Unterweisung überprüfen

BGV A 1
 R 1
 B 36
 A 238

Werden Mitarbeiter regelmäßig unterwiesen?
 ja nein

Unterweisung durchführen
 Unterweisungsplan erstellen; Personen, Inhalt und Intervalle festlegen
 Unterweisung dokumentieren
 Erfolg der Unterweisung überprüfen

CBT-1

Kontrolle der Erledigung am

durch

Mögliche Probleme	Fragen und Hinweise	Präventionsmaßnahmen	Erledigung bis/durch	Info
-------------------	---------------------	----------------------	-------------------------	------

Sonstiges

- Nr. 1.
 2.
 3.
 4.
 5.

.....

ja

nein



Nr.

-

-

Kontrolle der Erledigung am durch

Übersicht der Informationsmaterialien für Verkaufsstellen - allgemein

Unfallverhütungsvorschriften

BGVA 1	Grundsätze der Prävention	M 10	Fußböden in Arbeitsstätten und Arbeitsbereichen mit Rutschgefahr
BGVA 3	Elektrische Anlagen und Betriebsmittel	M 11	Innerbetriebliche Verkehrswege
BGVA 8	Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung am Arbeitsplatz	M 12	Stehleitern
BGD 27	Flurförderzeuge	M 18	Brandschutz im Einzelhandel
BGD 29	Fahrzeuge	M 29	Glastüren, Glaswände
		M 30	Brandschutz bei der Verwendung von Leuchten
		M 35	Feuerlöscher
		M 36	Elektrische Anlagen und Betriebsmittel

Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz

R 1	Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit in Verkaufsstellen (BGR 202, bisherige ZH1/225)	M 41	Pyrotechnische Gegenstände
R 3	Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz beim Umgang mit Zahlungsmitteln in Verkaufsstellen (BGR 141, bisherige ZH1/242)	M 44	Sicherheit auf Treppen
		M 48	Tritte
		M 53	Angeleleitern
		M 63	Kartonnmesser
		M 64	Umgang mit Rollbehältern
		M 67	Verschlüsse für Türen von Notausgängen
		M 74	Ladebrücken
		M 81	Ausbildung von Ersthelfern
		M 82	Sitzen im Büro
		M 83	Sicherheitszeichen
		M 85	Koordinierung von Arbeiten verschiedener Firmen
A 1	Aushang über die berufsgenossenschaftliche Zugehörigkeit mit Anleitung zur Ersten Hilfe	M 90	Sichere Schuhe im Einzelhandel
A 4	Fahrerweis für Flurförderzeuge	M 102	Arbeiten mit Bildschirmgeräten
A 8	Schutz und Sicherheit beim Umgang mit Zahlungsmitteln - Unterweisungshilfe für betriebliche Vorgesetzte	M 103	Heben und Tragen

Broschüren, Arbeitsmittel, Lern-CD

B 0	Medienkatalog der BGHW		
B 1	Staatliche Arbeitsschutzbestimmungen		
B 6	Prüfungsbedürftige Einrichtungen in Einzelhandelsbetrieben		
B 19	Sicherheitsratschläge - Ein Leitfaden für sicheres Arbeiten		
B 36	Arbeitssicherheitsunterweisungen - Ein Leitfaden für die effektive Vermittlung von Wissen und Können		
A 1	Aushang über die berufsgenossenschaftliche Zugehörigkeit mit Anleitung zur Ersten Hilfe		
A 4	Fahrerweis für Flurförderzeuge		
A 8	Schutz und Sicherheit beim Umgang mit Zahlungsmitteln - Unterweisungshilfe für betriebliche Vorgesetzte		
A 39	Betriebsanweisungen für den Umgang mit Gefahrstoffen		
A 224	Aushang „Erste Hilfe - Brände verhüten“		
A 234	Ringbuch „Prüflisten Arbeitssicherheit“		
A 238	Nachweisblock zur betrieblichen Unterweisung		
CBT-1	Sicher arbeiten - Gesundheit schützen; Unterweisungen im Einzelhandel		

Merblätter

M 1	Brennbare Flüssigkeiten und Flüssiggas im Einzelhandel		
M 2	Gefahrstoffe		
M 3	Prävention und Nachsorge von Raubüberfällen		
M 4	Umgang mit Flurförderzeugen		
M 5	Arbeiten auf Laderampen		
M 7	Gefährdung durch rückwärtsfahrende LKW		
M 8	Ladendiebstahl		

Film

DVD 3	Überfall an der Ladenkasse - Vorbeugen ist der beste Schutz
-------	---

Sonstige Schriften

F 5	Erstbetreuung und psychologische Soforthilfe
BGR 131	Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz an Arbeitsplätzen mit künstlicher Beleuchtung und für Sicherheitsleitsysteme
BGI 503	Anleitung zur Ersten Hilfe bei Unfällen
BGI 694	Handlungsanleitung für den Umgang mit Leitern und Tritten
ZH 1/361	Richtlinien für Geräte und Anlagen zur Regalbedienug
BGR 234	Richtlinien für Lagereinrichtungen und -geräte
Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) mit Arbeitsstättenrichtlinien (ASR)	(- in B 1 enthalten)
Betriebsicherheitsverordnung	(- in B 1 enthalten)
Lastenhandhabungsverordnung (LasthandhabV)	(- in B 1 enthalten)

Auszug aus dem Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)

§ 3 Grundpflichten des Arbeitgebers

- (1) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der Umstände zu treffen, die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit beeinflussen. Er hat die Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und erforderlichenfalls sich ändernden Gegebenheiten anzupassen. Dabei hat er eine Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten anzustreben.
- (2) Zur Planung und Durchführung der Maßnahmen nach Absatz 1 hat der Arbeitgeber unter Berücksichtigung der Art der Tätigkeiten und der Zahl der Beschäftigten
1. für eine geeignete Organisation zu sorgen und die erforderlichen Mittel bereitzustellen sowie
 2. Vorkehrungen zu treffen, dass die Maßnahmen erforderlichenfalls bei allen Tätigkeiten und eingebunden in die betrieblichen Führungsstrukturen beachtet werden und die Beschäftigten ihren Mitwirkungspflichten nachkommen können.
- (3) Kosten für Maßnahmen nach diesem Gesetz darf der Arbeitgeber nicht den Beschäftigten auflegen.

§ 5 Beurteilung der Arbeitsbedingungen

- (1) Der Arbeitgeber hat durch eine Beurteilung der für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen zu ermitteln, welche Maßnahmen des Arbeitsschutzes erforderlich sind.
- (2) Der Arbeitgeber hat die Beurteilung je nach Art der Tätigkeiten vorzunehmen. Bei gleichartigen Arbeitsbedingungen ist die Beurteilung eines Arbeitsplatzes oder einer Tätigkeit ausreichend.
- (3) Eine Gefährdung kann sich insbesondere ergeben durch
1. die Gestaltung und die Einrichtung der Arbeitsstätte und des Arbeitsplatzes,
 2. physikalische, chemische und biologische Einwirkungen,
 3. die Gestaltung, die Auswahl und den Einsatz von Arbeitsmitteln, insbesondere von Arbeitsstoffen, Maschinen, Geräten und Anlagen sowie den Umgang damit,
 4. die Gestaltung von Arbeits- und Fertigungsverfahren, Arbeitsabläufen und Arbeitszeit und deren Zusammenwirken,
 5. unzureichende Qualifikation und Unterweisung der Beschäftigten.

§ 6 Dokumentation

- (1) Der Arbeitgeber muss über die je nach Art der Tätigkeiten und der Zahl der Beschäftigten erforderlichen Unterlagen verfügen, aus denen das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, die von ihm festgelegten Maßnahmen des Arbeitsschutzes und das Ergebnis ihrer Überprüfung ersichtlich sind. Bei gleichartiger Gefährdungssituation ist es ausreichend, wenn die Unterlagen zusammengefasste Angaben enthalten. Soweit in sonstigen Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist, gilt Satz 1 nicht für Arbeitgeber mit zehn oder weniger Beschäftigten; die zuständige Behörde kann, wenn besondere Gefährdungssituationen gegeben sind, anordnen, dass Unterlagen verfügbar sein müssen. Bei der Feststellung der Zahl der Beschäftigten nach Satz 3 sind Teilzeitbeschäftigte mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von nicht mehr als 20 Stunden mit 0,5 und nicht mehr als 30 Stunden mit 0,75 zu berücksichtigen.
- (2) Unfälle in seinem Betrieb, bei denen ein Beschäftigter getötet oder so verletzt wird, dass er stirbt oder für mehr als drei Tage völlig oder teilweise arbeits- oder dienstunfähig wird, hat der Arbeitgeber zu erfassen.

Bestellvordruck

Absender:

Versandanschrift:

Mitgliedsnummer:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		-							

bei Fax bitte nicht stempeln

An die
BGHW - Sparte Einzelhandel
Prävention
Postfach 12 08
53002 Bonn

Fax-Nr.: 02 28 / 54 06-58 99

Wir bestellen zum kostenlosen Bezug

Stück	Bestell-Nr.	Titel



**BGHW -Sparte Einzelhandel-
Prävention**

Postfach 12 08, 53002 Bonn
Telefon 02 28 / 54 06 - 58 54 (Bestellung),
Telefax 02 28 / 54 06 - 58 99
Bestellung per E-Mail: medien-bonn@bghw.de
Internet: www.bghw.de

Bestell-Nr. A 110

Ausgabe April 2008

Druck: Brandt GmbH, Bonn (08.10)