

Handbuch „Arbeitsschutz im DRK“

**A.2**

## **Aufbau einer Arbeitsschutzorganisation im Deutschen Roten Kreuz**

**Für Vorstände und Leitungskräfte / Führungskräfte im DRK**



## **Impressum**

Deutsches Rotes Kreuz, Berlin (Hrsg.):  
Handbuch „Arbeitsschutz im DRK“  
A.2 „Aufbau einer Arbeitsschutzorganisation im DRK“  
1. Auflage  
© 2009

## **Herausgeber**

Deutsches Rotes Kreuz, Generalsekretariat  
Carstennstraße 58  
12205 Berlin

## **Leitung, Konzeption und Redaktion**

Ludwig Heinrich, DRK-Generalsekretariat

## **Autorenkollektiv**

- F. Lang DRK LV Rheinland-Pfalz
- R. Fritzsche DRK-LV Sachsen
- H. Kramer DRK-LV Bayerisches Rotes Kreuz
- M. Raubuch DRK-LV Saarland
- M. Hübenthal DRK-LV Sachsen-Anhalt
- H. Salfeld DRK-LV Niedersachsen
- U. Burkhard Projektassistenz

## **Mit freundlicher Unterstützung**

Unfallkasse des Bundes, Wilhelmshaven

Alle Rechte vorbehalten. Vervielfältigung, Übersetzung, Einspeicherung, Verarbeitung und Verbreitung in jeglicher Form sind nicht erlaubt. Vervielfältigung für Unterrichtszwecke innerhalb der DRK-Verbände ist gestattet.

© 2009 Deutsches Rotes Kreuz e.V., Berlin

# Inhaltsverzeichnis

<i>Vorwort</i> .....	5
<b>1 Im Arbeitsschutz Strukturen schaffen</b> .....	<b>7</b>
1.1 Vorstand des DRK-Verbandes.....	7
1.1.1 Aufbauorganisation zum Arbeitsschutz.....	8
1.1.2 Ablaufprozesse im Arbeitsschutz.....	9
1.1.3 Arbeitsschutzausschuss.....	10
1.2 Leitungskräfte / Führungskräfte.....	11
1.3 Fachkräfte und Mitarbeiter im Arbeitsschutz.....	12
1.3.1 Fachkraft für Arbeitssicherheit.....	12
1.3.2 Betriebsarzt.....	13
1.3.3 Sicherheitsbeauftragte.....	15
1.3.4 Personalrat / Betriebsrat.....	15
1.3.5 Verbandsarzt / Gemeinschaftsarzt.....	16
<b>2 Arbeitsbedingungen und Einsatzabläufe sicherer gestalten</b> .....	<b>17</b>
2.1 Arbeitsbedingungen und Einsatzrisiken beurteilen.....	18
2.2 Maßnahmen treffen und ihre Wirksamkeit prüfen.....	19
2.3 Vorschriften- und Regelwerk zum Arbeitsschutz.....	20
2.4 Sicherheitsbegehungen.....	20
2.5 Sicherheitsunterweisungen.....	21
2.6 Ausbildungen.....	22
2.7 Fremdes Personal.....	23
<b>3 Arbeitsschutz beim Planen, Beschaffen, Instandhalten, Prüfen</b> .....	<b>25</b>
3.1 Planung und Beschaffung.....	26
3.2 Instandhaltung.....	27
3.3 Prüfung und Überwachung.....	27

4	Mitarbeiter im Arbeitsschutz fordern, fördern, beteiligen .....	29
4.1	Eignung der Mitarbeiter sicherstellen.....	30
4.2	Pflichten der Mitarbeiter einfordern .....	31
4.3	Mitarbeiter führen.....	31
4.4	Unfallmeldewesen.....	32
4.5	Informieren und zusammenarbeiten.....	33
4.6	Vorschlagswesen.....	34
	<i>Epilog</i> .....	35
	<i>Begriffe</i> .....	37

# Vorwort

Sie als Vorstand oder als Leitungskraft / Führungskraft im Deutschen Roten Kreuz sind verpflichtet, die Aspekte der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes in die Arbeitsprozesse und Einsatzabläufe zu integrieren.

Diese Broschüre enthält vier Hauptforderungen, mit deren Hilfe Sie die bestehenden und bewährten betrieblichen und verbandlichen Strukturen Ihres Verantwortungsbereiches durch eine solide Organisation des Arbeitsschutzes mit wirksamen Ablaufprozessen ergänzen oder verbessern können:

- 1.** Im Arbeitsschutz Strukturen schaffen
- 2.** Arbeitsbedingungen und Einsatzabläufe sicherer gestalten
- 3.** Arbeitsschutz beim Planen, Beschaffen, Instandhalten, Prüfen
- 4.** Mitarbeiter im Arbeitsschutz fordern, fördern, beteiligen

Die vier gleichnamigen Hauptkapitel werden Ihnen – als Verantwortlichen – den Weg zeigen, wie Sie Ihre Unternehmerpflichten im Arbeitsschutz in Ihrem DRK-Verband erfolgreich umsetzen können.

**Hinweis:**

Der besseren Lesbarkeit halber wird teilweise nur die männliche Form zur Personen- und Funktionsbezeichnung benutzt; gemeint sind jedoch stets männliche und weibliche Personen.

# 1 Im Arbeitsschutz Strukturen schaffen

**In Ihrem Verantwortungsbereich ereignet sich ein folgenschwerer Arbeitsunfall.**

- Können Sie als Vorstand nachweisen, dass Sie Ihren Organisationspflichten im Arbeitsschutz nachgekommen sind?
- Kennen Sie als Vorstand Ihre eigenen Aufgaben im Arbeitsschutz?
- Haben Sie den Ihnen nachgeordneten Leitungskräften / Führungskräften Aufgaben und Kompetenzen im Arbeitsschutz übertragen?

## 1.1 Vorstand<sup>1</sup> des DRK-Verbandes

Hauptadressat des staatlichen Arbeitsschutzrechts und der Unfallverhütungsvorschriften ist der Vorstand des DRK-Verbandes. Der Vorstand trägt die Hauptverantwortung für die Gewährleistung von Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz der Mitarbeiter bei der Arbeit sowie der Helfer im Einsatz.

Der Vorstand legt die generellen Ziele des Arbeitsschutzes im DRK-Verband fest und bestimmt die daraus abgeleiteten Schwerpunktaufgaben.

Die wichtigste Arbeitsschutzpflicht des Vorstandes ist die Schaffung einer funktionsfähigen Organisationsstruktur des Arbeitsschutzes im DRK-Verband.

Mit dieser Organisationsstruktur soll sichergestellt werden, dass der Arbeits- und Gesundheitsschutz

- als Selbstverständlichkeit bei der alltäglichen Arbeit im DRK beachtet wird und
- in die Leitungs- und Führungsstrukturen des DRK-Verbandes fest eingebunden ist.

<sup>1</sup> Mit dem Begriff „Vorstand“ sind in diesem Heft vereinfachend sowohl die Präsidien als auch die Vorstände gemeint. Näheres siehe Kapitel „Begriffe“.

Die Aufbauorganisation und die Ablaufprozesse sollten zweckmäßigerweise in Form von Dokumenten festgehalten werden.

Dies kann z.B. in Form eines eigenen Arbeitsschutz-Handbuches für Ihren DRK-Verband verwirklicht werden. Somit werden die getroffenen Regelungen personenunabhängig festgehalten und stehen auch bei einem Personalwechsel weiterhin zur Verfügung.

Im Rahmen seiner Hauptverantwortung muss der Vorstand des DRK-Verbandes entscheiden, welche Aufgaben er im Arbeitsschutz selbst übernimmt und welche er delegiert.

Dennoch verbleiben Ihnen als Vorstand grundlegende Organisations-, Auswahl- und Unterweisungspflichten im Rahmen der Aufgabenübertragung sowie Überwachungs- und Durchsetzungspflichten nach der Übertragung.

! Sie als DRK-Vorstand .... !

■ müssen Ihren Führungskräften / Führungskräften deutlich machen, dass Sie Arbeitsschutz und Einsatzsicherheit zur „Chefsache“ erklärt haben!

! Sie als DRK-Vorstand .... !

■ werden Teile Ihrer Unternehmerpflichten im Arbeitsschutz an Ihre Führungskräfte / Führungskräfte delegieren müssen. – In schriftlicher Form !

### 1.1.1 Aufbauorganisation zum Arbeitsschutz

Die Aufbauorganisation

- beschreibt die Aufgaben im Arbeitsschutz / zur Einsatzsicherheit für die Führungskräfte / Führungskräfte und Mitarbeiter im DRK-Betrieb sowie in den Gemeinschaften des DRK-Verbandes
- legt die Verantwortung, Pflichten und Kompetenzen der Führungskräfte / Führungskräfte und Mitarbeiter für Arbeitsschutz / Einsatzsicherheit fest.



- erfolgt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften und Regelungen sowie der DRK-internen Vorgaben (z. B. Ordnungen).

Die Beschreibung einer guten Aufbauorganisation zum Arbeitsschutz wird in Ihrem DRK-Verband für „klare Verhältnisse“ sorgen!

Lähmende Zuständigkeitsdifferenzen mit Unterlassung von Pflichten oder unangemessenen Arbeitsverzögerungen können somit von vornherein vermieden werden.

Die Festlegungen zur Aufbauorganisation des Arbeitsschutzes können beispielsweise in Form von Organigrammen, Stellenplänen oder Aufgabenbeschreibungen erfolgen.

Weitere Einzelheiten über die Aufbauorganisation des Arbeitsschutzes befinden sich im Ordner / Kapitel „ASS – Arbeitsschutz Schritt für Schritt“.



Sie als DRK-Vorstand ....



müssen veranlassen, dass eine wirksame Organisationsstruktur des Arbeitsschutzes erstellt und in schriftlicher oder graphischer Form dargestellt wird!



## 1.1.2 Ablaufprozesse im Arbeitsschutz

Die Ablaufprozesse legen fest,

- wie und in welcher Reihenfolge die zugewiesenen Aufgaben erfüllt werden sollen,
- wer wann mit wem zusammenarbeitet bzw. kommuniziert.

Die in Ihrem DRK-Verband bereits funktionierende Ablauforganisation von Arbeitsschritten braucht nur noch um die Inhalte des Arbeitsschutzes erweitert werden.

Eine klar strukturierte Beschreibung der Ablaufprozesse im Arbeitsschutz hat den Vorteil, dass die Abfolge der Einzelschritte viel flüssiger erfolgen und die Schutzziele somit viel schneller erreicht werden.

Die Festlegung der Ablaufprozesse kann z.B. in Form von textlichen Beschreibungen, Flussdiagrammen, Verfahrensanweisungen, mündlichen Vereinbarungen oder Anweisungen erfolgen.

Weitere Einzelheiten über Ablaufprozesse im Arbeitsschutz befinden sich im Ordner / Kapitel „ASS – Arbeitsschutz Schritt für Schritt“.

! Sie als DRK-Vorstand .... !

■ müssen veranlassen, dass wirksame Ablaufprozesse im Arbeitsschutz gestaltet und in schriftlicher oder graphischer Form dargestellt werden!

### 1.1.3 Arbeitsschutzausschuss

Der Arbeitsschutzausschuss (ASA) muss vom DRK-Vorstand einberufen werden; auf der Grundlage der Bundesunternehmen-Unfallverhütungsverordnung (BUV).<sup>2</sup> Die muss geschehen, wenn die Fachkraft für Arbeitssicherheit und der Betriebsarzt bestellt sind.

Der ASA dient dazu, Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes von übergeordneter Bedeutung auf eine breite Basis zu stellen, Entscheidungen vorzubereiten und den Arbeitsschutz im DRK-Verband weiterzuentwickeln.

Ständige Mitglieder im Arbeitsschutzausschuß sind:

- der Vorstandsvorsitzende oder ein von ihm Beauftragter (Arbeitsschutzbeauftragter)
- Fachkraft für Arbeitssicherheit,
- Betriebsarzt,
- Sicherheitsbeauftragte,
- Personal-/Betriebsratsmitglieder (sofern vorhanden).

Zur Förderung des Arbeitsschutzes und Verbesserung der Einsatzsicherheit können auch weitere geeignete Mitarbeiter bzw. Einsatzkräfte in den Arbeitsschutzausschuß einbezogen werden.

! Sie als DRK-Vorstand .... !

■ müssen veranlassen, dass der Arbeitsschutzausschuss eingerichtet und Ihnen über bedeutsame Ergebnisse Bericht erstattet wird!

<sup>2</sup> Sowie der Richtlinie für den betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Dienst in den Verwaltungen und Betrieben des Bundes.

## 1.2 Leitungskräfte / Führungskräfte

Die Leitungskräfte / Führungskräfte der verschiedenen Betriebsbereiche, Rotkreuzgemeinschaften und taktischen Einheiten im DRK setzen die vereinbarten Ziele und Aufgaben im Arbeitsschutz / zur Einsatzsicherheit innerhalb ihres jeweiligen Zuständigkeitsbereiches und im Rahmen der ihnen übertragenen Aufgaben und Befugnisse um.

Insbesondere haben sie die folgenden Aufgaben zu erfüllen bzw. deren Durchführung zu veranlassen:

- Genaue Festlegung der Arbeitsschutzaufgaben für die Betriebsstätten und Einsatzdienste und evtl. Übertragung auf geeignete Mitarbeiter,
- Beachtung der Arbeitsschutzvorschriften bei der Ausübung aller Rotkreuztätigkeiten,
- Berücksichtigung des Arbeitsschutzes bei Planung, Beschaffung und Instandhaltung nach dem aktuellen Stand der Technik und den vorgegebenen DRK-internen Regelungen,
- Ermittlung der Gefährdungen und Belastungen der Mitarbeiter in den Arbeitsstätten und Einsatzdiensten des DRK, z.B. mit Hilfe der CD „Handlungshilfe“ der Unfallkasse des Bundes,
- Dokumentation der festgestellten Gefährdungen, geplanten Arbeitsschutzmaßnahmen und erfolgten Wirksamkeitsüberprüfungen,
- Durchführung von DRK-internen medizinischen Tauglichkeitsuntersuchungen und der vorgeschriebenen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen,
- Zusammenarbeit mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem Betriebsarzt, den Sicherheitsbeauftragten und weiteren Personen, die mit der Wahrnehmung von Arbeitsschutzaufgaben betraut sind,
- Durchführung von Sicherheitsunterweisungen in regelmäßigen Abständen sowie bei Neuerungen,
- Erstellung von Betriebsanweisungen für Arbeitsmittel, chemische Gefahrstoffe und biologische Arbeitsstoffe,
- Erstellung des Arbeits- und Gefahrstoffverzeichnisses (AGV),
- Bereitstellen von geeigneten Persönliche Schutzausrüstungen (PSA),
- Unterstützung von Maßnahmen der betrieblichen Ersthelfer, Brandschutzhelfer, Evakuierungshelfer und weiterer Vorsorgemaßnahmen für Notfälle.
- Kontrolle der erfolgten Maßnahmen zu Arbeitsschutz und Einsatzsicherheit auf Wirksamkeit,

- Bericht über den allgemeinen Stand in Arbeitsschutz und Einsatzsicherheit sowie bei besonderen Vorkommnissen.
- Weiterqualifizierung im Arbeitsschutz durch entsprechende Aus- und Fortbildung,

Die Verantwortung einer Leitungskraft / Führungskraft reicht nur so weit, wie auch die übertragenen Befugnisse reichen. Sie endet dort, wo die Weisungsbefugnisse enden.

Trotzdem hat sie die Pflicht, Mängel, die sie nicht selbst abstellen kann, wiederum ihrem Vorgesetzten oder anderen Zuständigen zu melden. In Abhängigkeit vom Grad der Gefährdung kann sie vorläufige Sicherungsmaßnahmen zu veranlassen.

! Sie als Leitungskraft / Führungskraft .... !

■ müssen veranlassen, dass die mit Ihrer Funktion verbundenen oder auf Sie übertragenen Pflichten und Aufgaben im Arbeitsschutz / Einsatzsicherheit umgesetzt werden!

! Sie als Leitungskraft / Führungskraft .... !

■ müssen durch ihr persönliches Verhalten eine überzeugende Vorbildfunktion in Arbeitsschutz / Einsatzsicherheit ausüben.

## 1.3 Fachkräfte und Mitarbeiter im Arbeitsschutz

### 1.3.1 Fachkraft für Arbeitssicherheit

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit muss für das DRK schriftlich bestellt werden, soweit dies gemäß § 5 ASiG bzw. § 1 BUV erforderlich ist (Betriebsart, Tätigkeit, Unfallgefahr, Anzahl Arbeitnehmer)<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> vgl. Anhang 1 zur BUV – Bundesunternehmen-Unfallverhütungsverordnung

Sie berät bei der Gestaltung von Arbeitsabläufen und Arbeitsplätzen, bei der Beschaffung von technischen Arbeitsmitteln und persönlicher Schutzausrüstung sowie bei der Beurteilung der Arbeitsbedingungen.

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit hat insbesondere den Vorstand / Geschäftsführer zur sicherheitstechnischen Überprüfung von Betriebsanlagen und technischen Arbeitsmitteln zu beraten, die Arbeitsstätten regelmäßig zu begehen sowie Ursachen von Arbeitsunfällen zu untersuchen. Sie meldet erkannte Mängel dem DRK-Vorstand, schlägt geeignete Maßnahmen vor und wirkt auf die Beseitigung der Mängel hin.

Die „Fachkraft für Arbeitssicherheit“ ist in dieser Funktion direkt dem DRK-Vorstand bzw. dem Geschäftsführer unterstellt.

Sie hat selbst keine Weisungsrechte, sondern berät den Vorstand und die Leitungskräfte / Führungskräfte und unterstützt sie bei der Erfüllung ihrer Aufgaben im Arbeitsschutz.

Die Aufgaben der Fachkraft für Arbeitssicherheit werden im Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) und in der Bundesunternehmen-Unfallverhütungsverordnung (BUV) beschrieben.

Gemäß den gesetzlichen Regelungen umfasst die Aufgabe der Fachkraft für Arbeitssicherheit grundsätzlich nur die Belange der „Beschäftigten“ und damit nur die hauptamtlichen Arbeitsbereiche des DRK.

Ehrenamtlich Tätige finden bei der Festlegung des Umfanges der Betreuung durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit keine Berücksichtigung.

Um im Sinne des § 4 der DRK-Mustersatzung die Gleichwertigkeit zwischen Ehrenamt und Hauptamt auch im Arbeitsschutz herzustellen, wird empfohlen, im Rahmen der Fürsorgepflicht den Betreuungsauftrag der Fachkraft für Arbeitssicherheit freiwillig auf die ehrenamtlichen Mitarbeiter zu erweitern. Hier für kann ein – im Verhältnis zu den hauptamtlichen Mitarbeitern angepasster – Betreuungsschlüssel für die ehrenamtlichen Mitarbeiter festgelegt werden.

### 1.3.2 Betriebsarzt

Der Betriebsarzt muss für den hauptamtlichen Bereich des DRK schriftlich bestellt werden, soweit dies gemäß § 2 ASiG erforderlich ist (Betriebsart, Tätigkeit, Unfallgefahr, Anzahl Arbeitnehmer)<sup>4</sup>.

<sup>4</sup> vgl. Anhang 1 zur BUV – Bundesunternehmen-Unfallverhütungsverordnung)

Er berät bei arbeitsmedizinischen, arbeitspsychologischen, ergonomischen und hygienischen Fragen sowie bei der Beurteilung der Arbeitsbedingungen.

Der Betriebsarzt unterstützt bei der Organisation der Ersten Hilfe sowie bei Fragen des Arbeitsplatzwechsels oder der Eingliederung Behinderter.

Er hat die Arbeitnehmer zu beraten und ggf. zu untersuchen und arbeitsmedizinisch zu beurteilen.

Der Betriebsarzt meldet erkannte Mängel dem Unternehmer, schlägt Maßnahmen vor und wirkt auf die Beseitigung der Mängel hin.

Der Betriebsarzt ist in dieser Funktion direkt dem DRK-Vorstand bzw. dem Geschäftsführer unterstellt.

Er hat selbst keine Weisungsrechte, sondern berät den Vorstand und die Führungskräfte / Führungskräfte und unterstützt sie bei der Erfüllung ihrer Aufgaben im Arbeitsschutz.

Die Aufgaben des Betriebsarztes werden im Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) und in der Bundesunternehmen-Unfallverhütungsverordnung (BUV) beschrieben.

Gemäß den gesetzlichen Regelungen umfasst die Aufgabe des Betriebsarztes grundsätzlich nur die Belange der „Beschäftigten“ und damit nur die hauptamtlichen Arbeitsbereiche des DRK.

Ehrenamtlich Tätige finden bei der Festlegung des Umfanges der Betreuung durch den Betriebsarzt keine Berücksichtigung.

Um im Sinne des § 4 der DRK-Mustersatzung die Gleichwertigkeit zwischen Ehrenamt und Hauptamt auch im Arbeitsschutz herzustellen, wird empfohlen, im Rahmen der Fürsorgepflicht den Betreuungsauftrag des Betriebsarztes freiwillig auf die ehrenamtlichen Mitarbeiter zu erweitern. Hier für kann ein – im Verhältnis zu den hauptamtlichen Mitarbeitern angepasster – Betreuungsschlüssel für die ehrenamtlichen Mitarbeiter festgelegt werden.

Der Betriebsarzt kann bei der Durchführung seiner Aufgaben u.U. durch den Verbandsarzt / Gemeinschaftsarzt des DRK unterstützt werden.

### 1.3.3 Sicherheitsbeauftragte

In Bereichen, in denen überwiegend ehrenamtliche Mitarbeiter beschäftigt sind, muss bei mehr als 20 Mitarbeitern mindestens ein Sicherheitsbeauftragter bestellt werden.

Sicherheitsbeauftragte sind in ihrem unmittelbaren Arbeitsbereich tätig. Sie unterstützen die Führungskräfte / Führungskräfte mit ihrem Erfahrungswissen im Arbeitsschutz. Sie sind vor Ort Ansprechpartner für Mitarbeiter und Beschäftigte und wirken darauf hin, dass persönliche Schutzausrüstungen getragen und die Sicherheitsvorschriften eingehalten werden.

Der Sicherheitsbeauftragte ist in dieser Funktion nicht an Weisungen gebunden.

Er besitzt keine Weisungsrechte im Arbeitsschutz, sondern unterstützt die unmittelbaren Vorgesetzten bei der Erfüllung der Aufgaben im Arbeitsschutz.

Die Aufgaben des Sicherheitsbeauftragten ergeben sich unter anderem aus § 20 GUV-V A1.

### 1.3.4 Personalrat / Betriebsrat

Die Rechte und Pflichten der Personal-/ Betriebsräte im Arbeitsschutz sind in den geltenden Personalvertretungs-/ Betriebsverfassungsgesetzen festgelegt. Die Personal-/ Betriebsräte haben auch die Aufgabe, sich für die Verbesserung des Arbeitsschutzes einzusetzen.

Dies beinhaltet insbesondere:

- Darüber wachen, dass die zugunsten der Arbeitnehmer geltenden Gesetze, Verordnungen und Unfallverhütungsvorschriften eingehalten werden.
- Erstellen von Dienstvereinbarungen / Betriebsvereinbarungen zum Arbeitsschutz mit dem Vorstand und den Führungskräften.
- Vertretung der Interessen der Beschäftigten in den Arbeitsschutzausschusssitzungen.

### 1.3.5 Verbandsarzt / Gemeinschaftsarzt

Sofern der DRK-Verband über einen Verbandsarzt / Gemeinschaftsarzt verfügt, kann dieser bei medizinischen, psychologischen, ergonomischen und hygienischen Fragen sowie bei der Beurteilung der Arbeitsbedingungen im Rahmen seiner Möglichkeiten fördernd tätig werden. Er unterstützt bei der Organisation der Ersten Hilfe sowie bei Fragen der Mitarbeit Behinderter.

Der Verbandsarzt / Gemeinschaftsarzt ist in dieser Funktion direkt dem DRK-Vorstand unterstellt.

Neben seiner fachlichen Weisungsbefugnis in medizinischen Angelegenheiten berät er die Leitungskräfte / Führungskräfte und unterstützt sie bei der Erfüllung ihrer Aufgaben im Arbeitsschutz.

Die Aufgaben des Verbandsarztes / Gemeinschaftsarztes ergeben sich aus den Satzungen und Ordnungen.



Sie als DRK-Vorstand ....  
Sie als Leitungskraft / Führungskraft ....



müssen veranlassen, dass das für Arbeitsschutz und Gesundheitsschutz erforderliche Fachpersonal bestellt bzw. eingebunden wird!



## 2 Arbeitsbedingungen und Einsatzabläufe sicherer gestalten

### **Kennen Sie die mit den Tätigkeiten Ihrer ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeiter verbundenen Gefährdungen und Belastungen?**

- Haben Sie veranlasst, dass die Arbeits- und Einsatzbedingungen Ihrer Mitarbeiter beurteilt werden?
- Treffen Sie Maßnahmen, um den erkannten Gefährdungen und Belastungen wirksam zu begegnen?
- Informieren Sie Ihre Mitarbeiter, wie sie sicher und gesundheitsgerecht arbeiten?

Bei der betrieblichen Arbeit im DRK sowie während der Einsatzabläufe müssen Personalausfälle aufgrund von Unfällen oder arbeitsbedingten Erkrankungen im Interesse aller vermieden werden.

Jeder Mitarbeiter und jeder Vorgesetzte muss über mögliche Gefährdungen und Belastungen in seinem Arbeitsgebiet bzw. Einsatzabschnitt informiert sein. Gemeinsam können dann Möglichkeiten gesucht werden, diese Nachteile zu verringern oder zu beseitigen.

Hierzu müssen der DRK-Vorstand und die Leitungskräfte / Führungskräfte im Rahmen der ihnen übertragenen Aufgaben und Befugnisse den geeigneten organisatorischen Rahmen schaffen. Sie müssen z.B. veranlassen,

- dass die Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter und die Risiken der Einsatzkräfte erfasst und beurteilt werden,
- notwendige Sicherheitsmaßnahmen umgesetzt werden,
- erforderliche Finanzmittel zur Verfügung gestellt werden,
- dass die Mitarbeiter Sicherheit und Gesundheitsschutz bei ihrer täglichen Arbeit und im laufenden Einsatz berücksichtigen.

## 2.1 Arbeitsbedingungen und Einsatzrisiken beurteilen

Im Arbeitsschutzgesetz und den Unfallverhütungsvorschriften werden allgemein formulierte Schutzziele festgelegt.

Dies gibt dem Deutschen Roten Kreuz die Möglichkeit, Arbeitsschutzmaßnahmen auf die vielfältige Art und Ausgestaltung seiner Arbeitsstätten sowie auf die möglichen Risiken bei Einsätzen abzustimmen.

Diese wichtige Pflicht zur Gefährdungsbeurteilung obliegt in erster Linie dem Vorstand des DRK-Verbandes.

Im Rahmen der Pflichtenübertragung können mit der Beurteilung der Arbeitsbedingungen und Einsatzrisiken die Leitungs- und Führungskräfte beauftragt werden.

Unterstützt und beraten werden sie von der Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem Betriebsarzt. Gegebenenfalls können auch weitere Fachkräfte zur Beratung hinzugezogen werden wie z.B. Verbandsarzt, Gemeinschaftsarzt, erfahrene Einsatzkräfte.

Maßnahmen und Hilfsmittel zur Gefährdungsbeurteilung sind z.B.:

- Muster-Gefährdungsbeurteilungen (Prüflisten) der zuständigen Unfallversicherungsträger,
- Protokolle von Betriebsbegehungen,
- Mängelmeldungen der Mitarbeiter und Sicherheitsbeauftragten,
- Dokumentationen der Arbeitsmittelprüfungen,
- Betriebliche Unfallstatistik,
- Unfalluntersuchungsberichte.

Die ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeiter sollen bei der Gefährdungsanalyse in angemessener Weise einbezogen werden.

Wenn die Arbeitsbedingungen und Einsatzrisiken sich ändern, müssen die Gefährdungen neu beurteilt und die Maßnahmen entsprechend angepasst werden.

Die vorhandenen Dokumente zur Gefährdungsanalyse müssen regelmäßig und bei Bedarf aktualisiert bzw. ergänzt werden.



Sie als DRK-Vorstand und Ihre Leitungskräfte / Führungskräfte ....



müssen veranlassen, dass die Gefährdungsbeurteilungen für die Betriebsstätten und die planbaren Einsätze durchgeführt und dokumentiert werden!




## 2.2 Maßnahmen treffen und ihre Wirksamkeit prüfen

Bei der Festlegung von Arbeitsschutzmaßnahmen ist es wichtig, die ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeiter zu beteiligen und sich durch das benannte Fachpersonal beraten zu lassen. Nur so werden die rotkreuzspezifischen Gegebenheiten berücksichtigt und wirksame Maßnahmen abgeleitet.

Eine Unterstützung dabei bieten die Regelwerke der Unfallversicherungsträger.

**Rangfolge der Schutzmaßnahmen**



1. Gefahren nicht entstehen lassen oder beseitigen.
2. Gefahren meiden oder umgehen, ausweichen, absperren.
3. Organisatorische Maßnahmen, sicheres Verhalten.
4. Einsatz von Persönlicher Schutzausrüstung.

Nach erfolgter Umsetzung ist es wichtig, die Wirksamkeit der Maßnahmen zu prüfen.

! Sie als DRK-Vorstand und Ihre Leitungskräfte / Führungskräfte .... !

■ müssen veranlassen, dass aus der Gefährdungsbeurteilung geeignete Maßnahmen zur Minderung der Gesundheitsgefahren abgeleitet, umgesetzt und auf Wirksamkeit überprüft werden! ■

## 2.3 Vorschriften- und Regelwerk zum Arbeitsschutz

Das Vorschriften- und Regelwerk zum Arbeitsschutz enthält eine Zusammenstellung aller einschlägigen Gesetze, Verordnungen, Vorschriften und Regelungen zu dieser Thematik.

Die Träger der Unfallversicherung für das DRK bieten nützliche Hilfen zur Auswahl relevanter Regelungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz an.

Die für das DRK zutreffenden Forderungen müssen ermittelt und laufend aktualisiert werden. Hierbei kann zur Unterstützung auf die Kompetenz des Arbeitsschutz-Fachpersonals zurückgegriffen werden.

Die Arbeitsschutzanforderungen müssen zielgruppenorientiert aufbereitet und den DRK-Mitarbeitern bekannt gemacht werden.

Die relevanten Anforderungen müssen bei der Verrichtung der Rotkreuzdienste von allen haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern stets beachtet werden.

! Sie als Leitungskraft / Führungskraft im DRK .... !

- müssen sicherstellen, dass das Vorschriften- und Regelwerk zum Arbeitsschutz ihren Mitarbeitern verfügbar ist und als selbstverständlicher Standard bei der täglichen Arbeit sowie im Einsatz beachtet wird!

## 2.4 Sicherheitsbegehungen

Ein bewährtes Instrument, den aktuellen Stand des Arbeitsschutzes vor Ort zu ermitteln, ist die regelmäßige und systematische Durchführung von Begehungen.

Die Sicherheitsbegehungen sollten mit wechselnden Themenschwerpunkten durchgeführt werden, um unterschiedliche Facetten des Arbeitsschutzes und der Einsatzsicherheit zu berücksichtigen. Schwachstellen sollen aufgedeckt und wirksame Verbesserungs- und Korrekturmaßnahmen abgeleitet werden. Begehungen dienen auch der Überprüfung der Gefährdungsbeurteilungen hinsichtlich der Wirksamkeit der dort festgelegten Maßnahmen.

Folgende Vorgehensweise hat sich bewährt:

- Festlegung der zu begehenden Bereiche, auslösenden Anlässe und Zeitintervalle,

- Sinnvolle Auswahl der Teilnehmer für die Begehung, z.B. Führungskräfte, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt, Sicherheitsbeauftragte, Personalrat, ggf. betroffene Mitarbeiter,
- Erfassen von Sicherheitsmängeln und Festlegen der Verbesserungsmaßnahmen gemeinsam mit den Beteiligten / Betroffenen,
- Zuweisung von Zuständigkeiten für die Umsetzung der Maßnahmen incl. Fristen.

**!** Sie als DRK-Vorstand oder Leitungskraft / Führungskraft .... **!**

■ müssen veranlassen, dass regelmäßige Sicherheitsbegehungen mit gezielten Fragestellungen durchgeführt werden! ■

## 2.5 Sicherheitsunterweisungen

Sicherheitsunterweisungen von Mitarbeitern sind erforderlich z.B. bei ....

- Neuaufnahme oder Neueinstellung,
- Arbeitsplatzwechsel oder Tätigkeitsveränderungen,
- Auswertungen vorangegangener Einsätze,
- Nutzung neuer Arbeitsmittel, Geräte, Maschinen oder Stoffe,
- Einführen neuer Arbeitsverfahren und veränderter Einsatzabläufe,
- aktuellen Unfällen, Beinahe-Unfällen, arbeitsbedingte Erkrankungen.

Anhand praktischer Beispiele sollen Arbeitsbedingungen und Einsatzabläufe besprochen und das gebotene sicherheitsgerechte Verhalten eingeübt werden. Mögliche Gefährdungen und Belastungen werden mit den ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeitern erarbeitet und nach situationsgerechten Lösungen gesucht.

Es ist sinnvoll, das gebotene Sicherheitsverhalten bei unerwarteten Störungen in Betriebsabläufen, bei Bränden oder Unfällen bereits vorausschauend zu besprechen und zu üben. Auch das sicherheitsgerechte Verhalten von Einsatzkräften bei unerwarteten Störungen und Ereignissen bei Einsätzen sind zu besprechen und im Vorfeld zu üben.

Zur Vorbereitung der Unterweisungen können die Leitungs- und Führungskräfte fachliche Unterstützung von Fachpersonal für Arbeitsschutz bzw. Einsatzsicherheit erhalten. Unter-

weisungsunterlagen sind im DRK vorhanden. Auch die Unfallversicherungsträger stellen Medien zur Sicherheitsschulung zur Verfügung.

Für die Unterweisungen hat sich folgende Vorgehensweise bewährt:

- Festlegen des Unterweisungsumfangs und der Übungsziele unter Berücksichtigung der gesetzlichen Anforderungen und der rotkreuzspezifischen Belange.
- Überprüfen des Unterweisungsergebnisses,
- Dokumentieren der Unterweisungen, beispielsweise mit Teilnehmerlisten, Unterweisungsunterlagen oder Protokollen.

! Sie als DRK-Vorstand oder Leitungskraft / Führungskraft .... !

■ müssen veranlassen, dass die erforderlichen Sicherheitsunterweisungen regelmäßig und in systematischer Form durchgeführt werden! ■

## 2.6 Ausbildungen<sup>5</sup>

Erfahrungsgemäß sind die Kenntnisse der haupt- und ehrenamtlichen DRK-Mitarbeiter über Arbeitsschutz und Einsatzsicherheit sehr unterschiedlich.

Insbesondere die Mitarbeiter, die mit der Gestaltung von ergonomischen Arbeitsplätzen und unfallfreien Arbeitsprozessen (z.B. Sicherheitsbeauftragte) sowie sicheren Einsatzabläufen (z.B. taktische Führer) betraut sind, benötigen spezielle Kenntnisse zum Arbeitsschutz / zur Einsatzsicherheit.

Dies gilt ebenso für Mitarbeiter, die in den Einrichtungen und bei Einsätzen des DRK gefahrgeneigte Tätigkeiten verrichten (z.B. Gabelstaplerfahrer, Taucher, Atemschutzgeräteträger).

Bei der Ausbildungsplanung sind die geltenden gesetzlichen Bestimmungen, betrieblichen Erfordernisse, spezifischen Tätigkeiten sowie die Gefährdungen am Arbeitsplatz zu beachten bzw. die erwarteten Einsatzrisiken zu berücksichtigen.

Für die Ausbildung können sowohl die bewährten DRK-internen Lehrgänge und Medien als auch die Broschüren und Seminare des zuständigen Unfallversicherungsträgers genutzt werden. Es kann auch auf die Fachkompetenzen der Fachkraft für Arbeitssicherheit und des Betriebsarztes oder externe Anbieter zurückgegriffen werden.

<sup>5</sup> Der Begriff „Ausbildung“ wird in diesem Heft abkürzend für „Aus-, Fort- und Weiterbildung“ verwendet.

Für den ehrenamtlichen Bereich sind die vom DRK heraus gegebenen Ausbildungsordnungen sowie die Lehr- und Lernunterlagen (Leitfäden) für die Ausbildung verbindlich. In ihnen sind die Vorschriften und Regeln zu Arbeitsschutz und Einsatzsicherheit weitestgehend berücksichtigt.

## **2.7 Fremdes Personal**

### **Fremdfirmen**

Im DRK werden für die unterschiedlichsten Maßnahmen und Aufgaben (z.B. Baumaßnahmen, sicherheitstechnische Überprüfungen, Reinigungstätigkeiten) Fremdfirmen beauftragt. Deren Tätigkeiten kann sowohl Gefährdungen des Fremdpersonals als auch der DRK-Mitarbeiter mit sich bringen.

Das DRK als Auftraggeber ist verpflichtet, vor Auftragsvergabe bzw. vor Aufnahme der Tätigkeit die Fremdfirmen über die speziellen örtlichen Arbeitsbedingungen sowie die für sie zutreffenden Sicherheitsmaßnahmen zu informieren.

Dazu gehören z. B.:

- Fremdfirma zur Einhaltung der relevanten Arbeitsschutz-Vorschriften vertraglich verpflichten,
- Pflichten und Verantwortungsbereiche zwischen Auftraggeber und Fremdfirma abgrenzen,
- Ansprechpartner bestimmen und Weisungsbefugnis übertragen,
- Informations- und Meldewege abstimmen.

### **Fremde Einsatzkräfte**

Im DRK-Einsatz sind diese Sicherheitsmaßnahmen sinngemäß für die Fremdunterstützung durch andere Einheiten und Fachdienste zu beachten.

Der bewährte Grundsatz „Auf Zusammenarbeit angewiesen“ gilt selbstverständlich auch – und erst recht – für die Sicherheit im Einsatz.

Die notwendigen Absprachen mit den fremden Einsatzkräften zur Minderung der Risiken (z.B. bei Veranstaltungen mit hohem Gefährdungspotential) müssen von den verantwortlichen taktischen Führern kurzfristig vor Ort getroffen werden.





## 3 Arbeitsschutz beim Planen, Beschaffen, Instandhalten, Prüfen

Ein Beispiel aus der Praxis:

**Für die Teilnahme Ihrer Gemeinschaften an Weihnachtsmärkten wurden Gasgrillgeräte angeschafft. Beim ersten Einsatz verbietet die aufsichtsführende Behörde den Betrieb der Geräte. Es drohen Bußgelder. Haben Sie im Vorfeld die Anforderungen des Arbeitsschutzes berücksichtigt?**

- Haben Sie sichergestellt, dass bei Beschaffungsmaßnahmen die Aspekte Sicherheit und Gesundheitsschutz beachtet werden?
- Stellen Sie Ihren Mitarbeitern die erforderlichen Unfallverhütungsvorschriften und Regeln zur Verfügung?
- Lassen Sie sich bei Planungen und Beschaffungen durch Ihre Arbeitsschutz-Fachkräfte beraten?
- Sind die sonstigen gesetzlichen Anforderungen (z. B. Anmeldung, Genehmigung) erfüllt?

Die nachträgliche Beseitigung von sicherheitstechnischen Mängeln und Gesundheitsgefahren ist teuer und vermeidbar.

Es ist daher sinnvoll, bereits in der Planungsphase von Beschaffungen zu klären, welche Anforderungen aus Sicht des Arbeitsschutzes unter besonderer Berücksichtigung der speziellen Einsatzbedingungen zu stellen sind.

Die vorausschauende Beachtung von Arbeitsschutzforderungen ist erforderlich insbesondere bei

- Errichten von Gebäuden und Gebäudeteilen,
- Beschaffen von Geräten, Anlagen, Maschinen und anderen Arbeitsmitteln,
- Beschaffen von Arbeits- und Betriebsstoffen, insbesondere Gefahrstoffen,

- Beschaffen von Dienstfahrzeugen und Einsatzfahrzeugen,
- Einrichten von Arbeitsplätzen,
- Einführen von neuen Arbeitsverfahren,
- Maßnahmen für mehr Sicherheit im Einsatz,
- Auswahl und Einsatz von Persönlicher Schutzausrüstung,

Bei den Vorgängen zur Planung, Beschaffung und Instandhaltung hat sich eine rechtzeitige Beteiligung des benannten Arbeitsschutz-Fachpersonals bewährt.

### 3.1 Planung und Beschaffung

Um im DRK einen reibungslosen Ablauf im Rahmen der Planung und Beschaffung sicherzustellen, ist ein Verfahren festzulegen, das z.B. die nachfolgenden Aspekte berücksichtigt:

- Kriterien wie z.B. technische Sicherheit, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz.
- An welcher Stelle im Ablaufprozess ist der Arbeitsschutz einzubinden?
- Notwendigkeit und Zeitpunkt der Gefährdungsbeurteilung.
- Bei Beschaffung von Gefahrstoffen u.a. Ersatzstoffsuche, Sicherheitsdatenblätter, Betriebsanweisungen, Gefahrstoffverzeichnis.
- Bei Beschaffung von Persönlicher Schutzausstattung u.a.:  
Trageeigenschaften, Beteiligung der Mitarbeiter.

Im Hinblick auf Persönliche Schutzausstattung ist darauf zu achten, dass diese erst dann beschafft und eingesetzt werden soll, wenn das entsprechende Schutzziel durch alle verfügbaren technischen und organisatorischen Maßnahmen nicht erreicht werden kann.

Bei größeren Umbauarbeiten oder Nachrüstungen von Betriebsanlagen und Einsatzfahrzeugen sind unter Umständen Anzeige-, Genehmigungs- und Erlaubnisverfahren erforderlich und einzuhalten. In diesem Zusammenhang kann auch eine sicherheitstechnische Abnahme oder Prüfung der beschafften oder veränderten Anlagen, Einrichtungen und Einsatzfahrzeugen notwendig sein.

**!** Sie als Leitungskraft / Führungskraft im DRK .... **!**

■ müssen sicherstellen, dass bei Planungen und Beschaffungen die Übereinstimmung mit den allgemein anerkannten Regeln der Technik im Auftrag bzw. Kaufvertrag festgeschrieben wird. ■

### 3.2 Instandhaltung<sup>6</sup>

Um auch nach Beschaffung und Benutzung von Arbeitsmitteln, Geräten, Anlagen und Fahrzeugen das erforderliche Sicherheitsniveau aufrecht erhalten zu können, ist eine sorgfältige Instandhaltung und Kontrolle erforderlich.

Hierbei sind hinsichtlich Art, Umfang und Fristen der Maßnahmen sowohl die geltenden Gesetze, Vorschriften und Regeln einzuhalten und der aktuelle Stand der Technik zu berücksichtigen als auch die Vorgaben des Herstellers zu beachten.

Bei der Instandhaltung ist u.a. folgendes zu beachten:

- Erfassen von instand zu haltenden Anlagen und Einrichtungen,
- Auflistung vorgeschriebener Wartungs- und Inspektionsarbeiten,
- Festlegen der Termine und Prüf Fristen,
- Auswählen des durchführenden Fachpersonals,
- Wartungsverträge mit entsprechenden Dienstleistern,
- Absprachen mit Dritten, z.B. Energieabschaltung, Zusammenarbeit mit Fremdfirmen.

### 3.3 Prüfung und Überwachung

Je nach Art der technischen Einrichtung oder Anlage ist eine „Prüfung“ oder eine „Überwachung“ vorgeschrieben.

„Prüfbedürftige Anlagen“ sind z.B.

Fahrzeuge und Anhänger, elektrische Anlagen und Betriebsmittel, kraftbetätigte Türen und Tore, Leitern und Tritte, mobile Gasverbrauchsanlagen, Feuerlöcher.

„Überwachungsbedürftige Anlagen“

sind in der Betriebssicherheitsverordnung erfasst. Dazu gehören u.a. ortsfeste Flüssiggasanlagen, Aufzugsanlagen, Tankanlagen.

Je nach Art der Einrichtung oder Anlage sind die Prüfungen bzw. Überwachungen entweder einmalig und/oder wiederkehrend vorgeschrieben.

Diese dürfen in einigen Fällen von „befähigten Personen“, in anderen Fällen nur von „zugelassenen Überwachungsstellen“ ausgeführt werden.

---

<sup>6</sup> Die DIN 31051 strukturiert die „Instandhaltung“ in vier Grundmaßnahmen: Wartung, Inspektion, Instandsetzung, Verbesserung.

**„Befähigte Personen“**

haben aufgrund ihrer Ausbildung und Erfahrung und zeitnahen beruflichen Tätigkeit die erforderlichen Kenntnisse auf dem Gebiet des zu prüfenden Arbeitsmittels. Sie sind mit den einschlägigen Rechtsvorschriften und Regeln so weit vertraut, dass sie den arbeitssicheren Zustand des technischen Arbeitsmittels beurteilen können.

Befähigte Personen können Fachkräfte des Herstellers, Meister, Gesellen oder Facharbeiter oder besonders ausgebildete DRK-eigene Fachkräfte sein.

**„Zugelassene Überwachungsstellen“**

haben besondere Kenntnisse auf dem Gebiet des zu prüfenden Arbeitsmittels.

Sie sind mit den einschlägigen Rechtsvorschriften und Regeln vertraut und können das technische Arbeitsmittel prüfen und gutachterlich beurteilen.

Art und Umfang der Prüfungen und Überwachungen sowie deren Dokumentation (z.B. Prüfbücher, Prüfplaketten, Wartungstabellen) richten sich nach den jeweils geltenden Bestimmungen.

**!** Sie als Leitungskraft / Führungskraft im DRK .... **!**

**■** müssen sicherstellen, dass die Prüf- und Überwachungsaufträge nur an qualifiziertes DRK-Personal oder entsprechende externe Dienstleister erteilt werden! **■**

## 4 Mitarbeiter im Arbeitsschutz fordern, fördern, beteiligen

### **Motivieren Sie Ihre ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeiter, sich aktiv am Arbeitsschutz zu beteiligen?**

- Wissen Ihre Mitarbeiter, worauf es Ihnen im Arbeitsschutz ankommt?
- Geben Sie Ihren Mitarbeitern Gelegenheit, eigene Ideen zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen einzubringen?
- Würdigen Sie ein sicheres und gesundheitsgerechtes Verhalten Ihrer Mitarbeiter? Ahnden Sie Verstöße?
- Kommen Vorschläge und Rückmeldungen für mehr Sicherheit bei der Arbeit und im Einsatz überhaupt bei Ihnen an?

Die Mitarbeiter des DRK können durch ihr Leistungsvermögen und ihre Leistungsbereitschaft die Wirksamkeit der getroffenen Arbeitsschutzmaßnahmen wesentlich verbessern.

Die Bereitschaft zur Unterstützung wird jedoch nur dann entwickeln, wenn die Mitarbeiter im Arbeitsschutz ausreichend informiert, beteiligt, gefordert und gefördert werden.

Somit steigt die Akzeptanz der notwendigen Maßnahmen bei den Mitarbeiter und deren Bereitschaft, sie zu unterstützen.

## 4.1 Eignung der Mitarbeiter sicherstellen

Um den richtigen Mitarbeiter in der richtigen Funktion im DRK zu beschäftigen, muss zuvor geprüft werden, wie gut er die fachlichen und persönlichen Anforderungen am vorgesehenen Arbeitsplatz bzw. im Einsatz erfüllen kann – auch im Hinblick auf Sicherheit und Gesundheitsschutz !

Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter, die offensichtlich nicht in der Lage sind, eine Arbeit ohne Gesundheitsrisiko für sich oder andere ausführen zu können, dürfen zu dieser Arbeit nicht beauftragt werden.

Die Feststellung der fachlichen Qualifikation ist z.B. möglich anhand von Gesellen- oder Meisterbrief, Diplom, Zeugnisse früherer Arbeitgeber, Teilnahmebescheinigungen von Lehrgängen und Seminaren, Ausbildungsnachweise sowie anhand der nachgewiesenen Einsatzerfahrungen.

Auch die körperliche Konstitution kann für die sichere Durchführung bestimmter Tätigkeiten in den ehrenamtlichen und hauptamtlichen Bereichen des DRK von Bedeutung sein.

Zur Sicherstellung der körperlichen Eignung hat sich folgende Vorgehensweise bewährt:

- Gefährdungsermittlung für die betroffenen Arbeitsbereiche, Tätigkeiten bzw. Personen.
- Prüfung der Notwendigkeit für allgemeine Untersuchungen wie z.B. Allgemeine Helferuntersuchung, Einstellungsuntersuchung.
- Prüfung der Notwendigkeit für spezielle arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen wie z.B. für Fahrer, Rettungsdienstmitarbeiter, Taucher, Atemschutzträger.
- Festlegen des Untersuchungsumfangs mit Hilfe der benannten Ärzte.
- Festlegen der Verwaltungsstelle (z.B. Personalabteilung) für die Organisation (z.B. Anmeldung beim Arzt), Dokumentation (z.B. Vorsorgekartei, Gesundheitsakte), Terminverfolgung (z.B. von Untersuchungsfristen).

**!** Sie als Leitungskraft / Führungskraft im DRK .... **!**

**■** müssen veranlassen, dass ihre Mitarbeiter für die sicherheitsgerechte Ausübung ihrer Tätigkeiten fachlich qualifiziert und gesundheitlich geeignet sind! **■**

## 4.2 Pflichten der Mitarbeiter einfordern

Die Mitarbeiter sind gesetzlich verpflichtet, ihren Vorstand und ihre Leitungskräfte / Führungskräfte darin zu unterstützen, dass Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit und im Einsatz stets gewährleistet sind.

Alle Mitarbeiter im DRK haben z.B. die Verpflichtung, ....

- Arbeitsmittel, Schutzvorrichtungen und Persönliche Schutzausstattungen nur bestimmungsgemäß zu verwenden,
- erkannte Gefahren für die Sicherheit und Gesundheit unverzüglich zu melden und Gefahrenstellen deutlich zu kennzeichnen,
- Mängel unverzüglich zu beseitigen, wenn dies zu den Arbeitsaufgaben gehört und die notwendige Befähigung vorhanden ist.



Sie als Leitungskraft / Führungskraft ....



haben durch die Mitarbeiterpflichten eine wertvolle Unterstützung für Ihre verantwortungsvolle Aufgabe im Arbeitsschutz.



⇒ Fordern Sie diese Pflichten aktiv ein!

## 4.3 Mitarbeiter führen

Leitungskräfte / Führungskräfte tragen Verantwortung für Sicherheit und Gesundheit der ihnen zugeordneten Mitarbeiter.

Leitung / Führung im DRK bedeutet, Menschen zu bewegen, die Ziele des Roten Kreuzes bestmöglich zu erreichen.

Voraussetzung für erfolgreiche Mitarbeiterführung im Arbeitsschutz ist somit, dass der Arbeitsschutz als wichtiges Ziel im DRK herausgestellt und als solches von den Mitarbeitern auch wahrgenommen wird.

Direkt beeinflusst wird das Verhalten der DRK-Mitarbeiter durch den Stellenwert des Arbeitsschutzes, den sie beim Vorgesetzten glauben zu erkennen.

Leistungs- und Führungskräfte im DRK müssen deutlich machen, dass

- es ihnen mit dem Arbeitsschutz ernst ist,
- sie sicheres und gesundheitsgerechtes Verhalten verlangen und unterstützen,
- sie sicherheitswidriges Verhalten nicht tolerieren und Verstöße konsequent ahnden werden.



Sie als Leitungskraft / Führungskraft im DRK ....



sind verpflichtet zum aktiven Vorleben des Arbeitsschutzes im betrieblichen Alltag sowie im Einsatzgeschehen.



#### 4.4 Unfallmeldewesen

Unfälle und Beinahe-Unfälle in den Betriebsstätten und bei Einsätzen des DRK müssen erfasst und ausgewertet werden.

Aus den gewonnenen Erkenntnissen sind zur Vermeidung weiterer Unfälle geeignete Maßnahmen zur Prävention abzuleiten.

Insbesondere sind folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Festlegen der internen Meldewege bei Unfällen,
- Vorgaben zum Alarmieren von Ersthelfern und Veranlassen der ärztlichen Versorgung bei Unfällen,
- Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen (z.B. im Verbandbuch),
- Betriebsinterne Unfalluntersuchung und Auswertung der Ergebnisse,
- Einbeziehen des benannten Arbeitsschutz-Fachpersonals.



Sie als Leitungskraft / Führungskraft im DRK ....



müssen veranlassen, dass ein wirksames Unfallmeldewesen eingerichtet wird!





## 4.5 Informieren und zusammenarbeiten

**Sind Sie sicher, dass erkannte Mängel in einem Arbeitsbereich oder bei einem Einsatzablauf sich nicht in einem anderen wiederholen können?**

- Sind Sie über das Unfallgeschehen informiert?
- Tauschen Sie zeitnah Informationen zum Arbeitsschutz zwischen den einzelnen Fachdiensten und Gemeinschaften aus?
- Haben Sie sichergestellt, dass die Ergebnisse des Arbeitsschutzausschusses allen Betroffenen bekannt gemacht wird ?

Der interdisziplinäre Austausch von Informationen über aktuelle Unfallereignisse im DRK sowie über Arbeitsschutz und Einsatzsicherheit muß quer über alle Betätigungsfelder des komplexen DRK-Hilfeleistungssystems gefördert werden.

Es ist Aufgabe der Leitungskräfte / Führungskräfte, diesen Informationsaustausch sicherzustellen.

Neu erkannte Unfallrisiken als Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung von Arbeitsplätzen und Einsatzabläufen sowie neuartige technische Geräte als auch Änderungen der Sicherheitsvorschriften müssen den Mitarbeitern des DRK zeitnah vermittelt werden.

Im Rahmen von Besprechungen auf Leitungs- bzw. Führungsebene oder bei Mitarbeitergesprächen und sonstigen Dienstbesprechungen können Angelegenheiten des Arbeitsschutzes und Probleme der Einsatzsicherheit regelmäßig thematisiert und beraten werden. Es ist Aufgabe der einzelnen Führungskraft, die nachgeordneten Mitarbeiter über die Ergebnisse dieser Besprechungen zu informieren.

Auch die relevanten Ergebnisse des Arbeitsschutzausschusses müssen zielgerichtet an die betroffenen Stellen bzw. Personen weitergegeben werden.

## 4.6 Vorschlagswesen

Es wird empfohlen, in den Verbänden des Deutschen Roten Kreuz ein Vorschlagswesen einzurichten. Dieses soll ehren- und hauptamtliche Mitarbeiter anregen, über das eigene Arbeitsgebiet hinaus über mögliche Verbesserungen nachzudenken – auch zum Arbeitsschutz!

Vorschläge der ehren- und hauptamtlichen Mitarbeiter zum Arbeitsschutz werden nicht nur Sicherheit und Gesundheitsschutz verbessern. Sie wecken und stärken auch das Sicherheitsbewusstsein und verbessern das eigene Sicherheitsverhalten.

Entsprechende zielführende Fragen zum Arbeitsschutz müssen daher im Vorschlagswesen formuliert sein.

# Epilog

Mit der Umsetzung der vier Hauptforderungen

- ▶ Im Arbeitsschutz Strukturen schaffen
- ▶ Arbeitsbedingungen und Einsatzabläufe sicherer gestalten
- ▶ Arbeitsschutz beim Planen, Beschaffen, Instandhalten, Prüfen
- ▶ Mitarbeiter im Arbeitsschutz fordern, fördern, beteiligen

bauen Sie in Ihrem DRK-Verband und Ihren Gemeinschaften eine solide, wirksame Organisation des Arbeitsschutzes auf.

Für Sie als Verantwortlichen bieten sich hierdurch erhebliche Vorteile:

- Sie erfüllen Ihre Verpflichtung, für eine “geeignete Organisation des Arbeitsschutzes” im Sinne der gesetzlichen Vorschriften zu sorgen.
- Die Ablaufprozesse im Betrieb und im Einsatz verlaufen störungsärmer.
- Die Aufgaben und Pflichten der einzelnen Funktionsträger werden unabhängig von der Person festgeschrieben.
- Sie können den Nachweis bringen, dass Sie alles getan haben, um ihre Verpflichtungen für Arbeitsschutz und Einsatzsicherheit zu erfüllen.



Sie als Vorstand oder Leitungskraft / Führungskraft fragen jetzt:  
„Wie soll ich das alles schaffen in meinem DRK-Verband ?“



Im Teil B.1 „ASS – Arbeitsschutz Schritt für Schritt“  
finden Sie alle notwendigen Hilfsmittel und Unterlagen,  
um Schritt für Schritt die geforderte Arbeitsschutzorganisation  
in Ihrem Roten Kreuz aufzubauen.



# Begriffe

## „DRK-Verband“

Als Vereinfachung sind in dieser Broschüre unter dem Begriff "DRK-Verband" der Bundesverband, seine Mitgliedsverbände und ihre Gliederungen (nachgeordneten Verbänden, Organisationen, privatrechtlichen Gesellschaften und Einrichtungen) sowie deren Mitgliedern zu verstehen.

## „DRK-Vorstand“

Als Vereinfachung sind unter dem Begriff „DRK-Vorstand“ die Präsidien bzw. Vorstände des jeweiligen DRK-Verbandes (Bundesverband, Landesverband, Bezirksverband, Kreisverband, Ortsverein) in ihrer Funktion als gesetzlicher Vertreter des jeweiligen DRK-Verbandes zu verstehen.

## „Leitungskraft“ / „Führungskraft“

Hierzu gehören die jeweiligen Geschäftsführer der DRK-Verbände, da diese unternehmerische bzw. betriebliche Leitungsfunktionen ausüben. Als Leitungs- und Führungskräfte gelten darüber hinaus aber auch diejenigen Mitarbeiter im Haupt- oder Ehrenamt, die in inhaltlicher, räumlicher, personeller und organisatorischer Hinsicht einen begrenzten Verantwortungsbereich innerhalb der betreffenden Verbandshierarchie selbstständig wahrnehmen (z.B. Leiter der Wasserwacht, Leiter der Rettungswache, Führer einer Einsatz Einheit, Kreisbereitschaftsleiter, Bereitschaftsleiterin, Leiter Altenheim, Leiter Kindergarten usw.).

## „Mitarbeiter“

Unter dem Begriff Mitarbeiter sind haupt- und nebenamtliche Beschäftigte, Zivildienstleistende, Honorarkräfte, ehrenamtliche Helfer in den Gemeinschaften, in der Sozialarbeit und in den „besonderen Gruppen“ sowie freie Mitarbeiter zu verstehen.

## „Unternehmen“

Ein Unternehmen ist eine dauerhafte organisatorische Einheit zur Produktion bzw. zur Erbringung von Dienstleistungen, die mehrere Betriebe umfassen kann. Auf eine Gewinnerzielung kommt es nicht an.

## „Arbeitsschutz“

Schutz des Beschäftigten vor berufsbedingten Gefahren und schädigenden Belastungen (Über- und Unterforderungen). Auf den Beschäftigten bezogen wirken sich Gefahren in Form von Personenschäden (Verletzungen, Berufskrankheiten und sonstigen Gesundheitsschädigungen), schädigende Belastungen in Form von schädigenden Beanspruchungen (Über- und Unterbeanspruchung) aus. (Skiba, 2000)

## „Arbeitssicherheit“

Arbeitssicherheit ist ein anzustrebender gefahrenfreier Zustand bei der Berufsausübung. Die auf den Menschen bezogenen Auswirkungen von Gefahren sind Personenschäden als Folge von Verletzungen (Unfällen), Berufskrankheiten und sonstigen schädigenden Einflüssen auf die Gesundheit. Die Vermeidung berufsbedingter gesundheitlicher Schädigungen ist ein Interesse, das jeder Beschäftigte von Natur aus besetzt, weil davon sein Wohlbefinden und seine wirtschaftliche Existenz abhängen. Insofern liegt zunächst ein grundlegendes Bedürfnis der Selbsterhaltung vor. Davon ausgehend ergibt sich auch die gesellschaftsorientierte Begründung der Notwendigkeit des Schutzes vor berufsbedingten Personenschäden. Zu unterscheiden sind humane (moralisch-ethische) sowie wirtschaftliche und volkswirtschaftliche Gründe. (Skiba, 2000)



# Feedback



- Sie unternehmen bereits eigene Anstrengungen zur Verbesserung des Arbeitsschutzes in Ihrem DRK-Verband?
- Sie haben sich schon immer für mehr Sicherheit im Einsatz engagiert?
- Sind Sie auch der Meinung, dass bei Arbeitsschutz und Einsatzsicherheit noch Vieles zu verbessern ist im DRK?

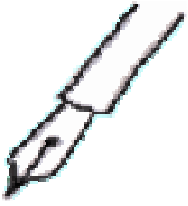
Dann wollen wir unbedingt von Ihnen hören.

Geben Sie Ihre Ideen, Fachkenntnisse, Erfahrungen und Meinungen zum Thema an uns weiter.

Das DRK-Generalsekretariat wird Ihre Anregungen zur Verbesserung der Unfallverhütung und Arbeitssicherheit sowie des Gesundheitsschutzes gerne berücksichtigen. Wir würden uns freuen, Ihre wertvollen Beiträge zu erhalten. Und Sie werden erfreut sein, Ihre Ideen in einer Neuauflage wieder zu finden.

Ihre Autoren „Arbeitsschutz, Technik + Sicherheit“

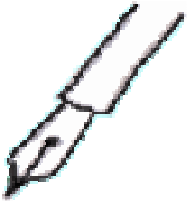
DRK-Generalsekretariat  
Herr Heinrich  
Arbeitsschutz, Technik + Sicherheit  
Carstennstraße 58  
12205 Berlin  
heinricl@drk.de



# Eigene Notizen

A series of horizontal dotted lines spanning the width of the page, intended for taking notes.





# Eigene Notizen

A series of horizontal dotted lines spanning the width of the page, intended for writing notes.

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

**Deutsches Rotes Kreuz e.V.**

**Generalsekretariat**

– Arbeitsschutz –

Carstennstraße 58  
12205 Berlin

Telefon: 030.85404-403  
Telefax: 030.85404-6403  
E-Mail: [heinricl@drk.de](mailto:heinricl@drk.de)