

SiBe-Report

Informationen für Sicherheitsbeauftragte – Ausgabe 1/2021

Ein gutes Betriebsklima wäre schön? Machen Sie als SiBe den ersten Schritt

Berufliche Anreize wie Prestige oder ein gutes Gehalt treten bei immer mehr Beschäftigten in den Hintergrund. Gerade Vertreterinnen und Vertreter der jüngeren Generation wünschen sich vor allem ein gutes Arbeitsklima und eine ausgeglichene Work-Life-Balance. Zum Betriebsklima kann jeder beitragen. Auch Sie als SiBe können gerade in der Coronakrise einen Anstoß geben.



Foto: LightfieldStudios/AdobeStock

Grundsätzlich sind die Unternehmen gehalten, Arbeit nicht nur sicher und gesund zu organisieren, sondern auch menschengerecht zu gestalten. Ein gutes Betriebsklima wird also entscheidend von der Führungsebene geprägt. Trotzdem kann jeder oder jede Mitarbeitende vor Ort, in der Abteilung oder in der Arbeitsgruppe einen Beitrag für ein konstruktives Miteinander leisten.

Diese Tipps haben Arbeitspsychologinnen und Arbeitspsychologen:

- Nur scheinbar paradox: Achten Sie zunächst auf Ihre eigenen Bedürfnis-

se und planen Sie nicht mehr Arbeit ein, als Sie leisten können. Das macht Sie zufrieden und gelassen und gibt Ihnen die Kraft, auch in hektischen Situationen ruhig zu bleiben. Von einem Ruhepol profitieren auch Kolleginnen und Kollegen.

- Sprechen Sie regelmäßig mit Kolleginnen und Kollegen, im gegebenen Rahmen auch einmal über Privates. Das kostet nicht etwa unnötig Arbeitszeit, sondern erhöht das gegenseitige Verständnis und Vertrauen.

- Wehren Sie Klatsch und Tratsch ab. Sagen Sie in einschlägigen Situationen einfach, dass Sie sich nicht beteiligen wollen, weil das dem Team schadet.
- Teilen Sie wichtige Informationen in Ihrer Abteilung, natürlich ohne Interna etwa aus dem Arbeitsschutzausschuss (ASA) weiterzugeben.
- Beteiligen Sie sich, sobald es wieder möglich wird, an gemeinsamen Aktionen der Belegschaft.
- Zeigen Sie den Mitarbeitenden Ihre Wertschätzung. Tipps und Informationen finden Sie in dieser Broschüre der DGUV:

► <https://publikationen.dguv.de>
© Suche 21416 © Broschüre
„Handlungsfeld Betriebsklima“



„Offensive Psychische Gesundheit“ gestartet

Auch die Corona-Pandemie kann dazu beitragen, dass Menschen Ängste entwickeln oder sich aufgrund von veränderten Arbeitsbedingungen (z.B. Social Distancing, Infektionsrisiko, Mehrarbeit) stärker belastet fühlen bzw. sind.

Arbeitgeberseitig sind diese Risiken zu beachten, entsprechende Maßnahmen zu entwickeln (z.B. aktive, regelmäßige Kommunikation; Angebot der unmittelbaren Kontaktaufnahme durch Betroffene mit dem Betriebsarzt) und abzubilden (Berücksichtigung in der Gefährdungsbeurteilung), um die Gesundheit und Arbeitsfähigkeit der Beschäftigten zu erhalten.

Aufmerksam machen möchten wir auf die „Offensive Psychische Gesundheit“, die von den Bundesministerien für Arbeit und Soziales, Gesundheit sowie Familie, Senioren, Frauen und Jugend ins Leben gerufen wurde und von vielen Trägern der gesetzlichen Unfallversicherung unterstützt wird.

Was die Kampagne erreichen will:

Menschen sollen ihre eigenen psychischen Belastungen und Grenzen besser wahrnehmen und offener darüber sprechen können. Personen aus dem Umfeld wie Kolleginnen und Kollegen sollen erkennen, dass Überlastung schnell zu psychischen Erkrankungen führen kann.

Bekommen Betroffene Unterstützung in ihrem Umfeld, lassen hinter der Überlastung stehende Konflikte wie etwa private Ereignisse sich oft bewältigen. Grundlegende Infos zur Kampagne finden Sie unter dem Direktlink <https://inqa.de/DE/vernetzen/offensive-psychische-gesundheit/uebersicht.html>

Was Sie als SiBe tun können:

Mischen Sie sich ein, wenn Kolleginnen und Kollegen negativ über psychische Überlastung sprechen. Zeigen Sie Verständnis für Betroffene und machen Sie klar, dass solche Überlastungen jeden und jede einmal betreffen können. ■

Neue DGUV-Information hilft, die Beleuchtung im Büro zu verbessern

In der dunklen Jahreszeit ist die Bereitschaft besonders groß, die Beleuchtung im Betrieb zu überprüfen und bei Bedarf zu verbessern. Die neue DGUV Information 215-442 „Beleuchtung im Büro“ hilft auch Ihnen als SiBe, Mängel vor Ort aufzuspüren und anzusprechen.

Wer im Büro arbeitet, bringt meist den größten Teil des Tages in diesem Arbeitsraum und dort am Bildschirm. Die richtige Beleuchtung ist dann weit mehr als eine Nebensache – und nicht nur für die Augen wichtig. Die Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) verlangt, dass Arbeitsräume möglichst ausreichend Tageslicht erhalten sollten und dass sie eine Sichtverbindung nach außen haben. Auch die Anforderungen an künstliche Beleuchtung sind klar definiert.



Technik sorgt für bessere Beleuchtung

Eine Möglichkeit sind Beleuchtungssysteme, die das Tageslicht mit künstlicher Beleuchtung nachbilden. Sie orientieren sich an der natürlichen Lichtfarbe im Freien, die sich im Tagesverlauf ständig verändert. Kaltweißes Licht fördert die Aktivität und ist den Tag über gut geeignet. Am Abend kann warmweißes Licht auf den nahen Feierabend einstimmen.

Beleuchtung sollte individuell anpassbar sein

Grundsätzlich muss der Arbeitgeber für die optimale Beleuchtung sorgen. Die neue DGUV Information macht praxisorientierte Vorschläge, wie

sich die Vorgaben der ArbStättV und der nachgeordneten technischen Regeln im Betrieb umsetzen lassen.

Wichtig: Nachträgliche Veränderungen oder der „Zahn der Zeit“ machen oft eine Nachjustierung der Beleuchtung er-

forderlich, auf die Sie als SiBe Kolleginnen und Kollegen sowie Führungskräfte aufmerksam machen können:

- Mit steigendem Lebensalter benötigt man mehr Beleuchtung am Arbeitsplatz. Schauen Sie nach, ob die Älteren noch ausreichend versorgt sind.
- Werden Büromöbel wie z. B. Tische ausgetauscht oder wird ein Raum neu gestrichen, kann sich die Sehumgebung verändern. Wenn Oberflächen spiegeln oder Wände plötzlich blendendes Licht reflektieren, müssen Kolleginnen und Kollegen geschützt werden.
- Es soll noch immer Büros geben, in denen der Bildschirm nicht wie empfohlen quer zum Fenster platziert ist. Falls es leicht möglich ist, können Sie den Tisch ggf. selbst umstellen. Das gilt auch, wenn es störende Spiegelungen gibt.

Detailinformationen zur Beleuchtung finden Sie unter

• <https://publikationen.dguv.de>

© Suche: DGUV-Information 215-442 „Beleuchtung im Büro“ ■



Foto: Boggy/AdobeStock

Drohende Corona-Folgen:

Weniger Mitarbeitende, weniger Sicherheit?

Wegen der Corona-Pandemie sind derzeit in Behörden, Betrieben und an anderen Arbeitsplätzen meist weniger Mitarbeitende als normalerweise anwesend. Betriebliche Konzepte für Gesundheit und Sicherheit bei der Arbeit aber sind in der Regel auf „Vollbetrieb“ ausgerichtet.

Fallen neben den im Homeoffice Tätigen noch weitere Kolleginnen und Kollegen krankheitsbedingt aus, kann es vor allem in kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) dazu kommen, dass in Notsituationen wichtige Helfer:innen fehlen. Das kann u. a. der Fall sein:

- **Bei einer Evakuierung.** Sind die Kolleginnen und Kollegen, die normalerweise auf Mitarbeitende mit Einschränkungen achten und ihnen helfen, nicht anwesend, sind diese womöglich gefährdet.
- **Bei Bränden oder technischen Störungen.** Stehen Brandschutzhelme nicht zur Verfügung, können Brände, Pannen oder Störungen dramatische Folgen haben (Feuer im Serverraum o. ä.).
- **In Behörden mit Publikumsverkehr, Krankenhäusern etc.** Wenn Mitarbeitende fehlen, die bei Übergriffen etc.

für Sicherheit sorgen, kann es zu brenzligen Situationen kommen.

- **Wenn es zu einer plötzlichen Erkrankung oder etwa einem Schlaganfall oder Herzinfarkt kommt.** Ist keine Ersthelferin und kein Ersthelfer anwesend, sind Erste Hilfe und die Rettungskette womöglich gefährdet.

Was können Sie als SiBe tun?

Seien Sie aufmerksam und sprechen Sie Führungskräfte an, wenn Engpässe drohen, etwa wenn ganze Abteilungen dauerhaft im Homeoffice sind oder in Quarantäne müssen. ■

Richtig zupacken – ohne die Gesundheit zu belasten

In vielen Berufen gehören Heben, Tragen und Schieben zum Arbeitsalltag – auch in Bereichen, die keine typischen Beispiele für körperliche Arbeit sind. Macht man es falsch, leiden auf Dauer Rücken und Gelenke. Was Sie als SiBe tun können.

Neues Papier für den Drucker wurde geliefert. Natürlich nicht im 500-g-Paket, sondern im Karton mit ausreichend Packungen für den Vorrat. Heben Kollegen oder Kolleginnen diese Last in ungünstiger Körperhaltung an, kann das die Wirbelsäule unnötig beanspruchen.

Als SiBe können Sie das verhindern, indem Sie die Informationen, die die Kollegen und Kolleginnen in den regelmäßigen Unterweisungen erhalten, noch einmal ausdrucken und an kritischen Punkten wie etwa Vorratschränken für Büromaterial aushängen.

Wie man den Rücken schont

Die wichtigsten Regeln beim Heben und Tragen lauten:

- Halten Sie den Rücken möglichst gerade.
- Heben oder tragen Sie Lasten nicht mit gekrümmtem, nach vorn gebeugtem Oberkörper oder mit einem Hohlkreuz.
- Heben Sie Lasten nicht ruckartig an und setzen Sie sie möglichst ebenso sanft ab.
- Drehbewegungen beim Tragen belasten die Wirbelsäule und sollten vermieden werden.

In Werkstätten, im Lager oder in der Produktion stehen meist Hilfsmittel zur Verfügung, die die schwere Arbeit er-



leichtern. Im Büro sind Mitarbeitende oft darauf angewiesen, die nur gelegentlich auftretenden Lasten gemeinsam zu heben oder sich beim Hausmeister o. ä. eine Transporthilfe zu leihen. Wenn Sie als SiBe sehen, wie Kolleginnen und Kollegen sich plagen, können Sie Ihnen

empfehlen, wie Sie es besser machen können. Informationsmaterial finden Sie u. a. unter

• www.dguv-lug.de
 ☎ Webcode 1002362 ☎ Das Lernmaterial für Berufsschulen bringt Arbeitsschutzprobleme sehr gut auf den Punkt und eignet sich zur schnellen Information

• www.bghm.de
 ☎ Webcode: 194 ☎ Das Plakat „Heben und Tragen“ im Format A1 eignet sich zum Ausdrucken und Aufhängen ■

Vorsicht bei Reparatur- und Instandsetzungsarbeiten

Hausmeisterinnen und Hausmeister oder Beschäftigte in Wertstoffhöfen nutzen die kalte Jahreszeit oft, um Geräte, Maschinen und Werkzeuge zu reinigen, zu reparieren bzw. instand zu setzen. Wie sollte man bei einer oft dünnen Personaldecke vorgehen? Welche Risiken sind zu vermeiden?

Im Coronawinter 2020/2021 kommt es gar nicht so selten vor, dass die fachkundigen Kolleginnen und Kollegen aufgrund von Krankheitssymptomen für detaillierte Anweisungen gerade nicht zur Verfügung stehen. Dann ist es entscheidend, dass die Anwesenden vor der Arbeit planen, welche Tätigkeiten mit ihrer Kompetenz erledigt werden dürfen und welche Aufgaben ggf. aufzuschieben sind. Handwerker dürfen Arbeiten aus ihrem Fachgebiet erledigen, in der Regel aber kei-

ne Tätigkeiten aus Nachbarbereichen übernehmen. Nicht qualifizierte Beschäftigte müssen sich auf allgemeine Arbeiten beschränken. Als SiBe können Sie bei der Entscheidung unterstützen:



Handwerkzeuge und Gartengeräte

Die Werkzeugkiste bzw. den Abstellraum für Spaten & Co. durchzuschauen, verrostete oder beschädigte Werkzeuge auszuräumen und jedes Werkzeug bei Bedarf vorsichtig mit einem Tuch abzuwischen, ist bei entsprechender Vorsicht in der Regel kein Problem. Sammeln Sie defekte Werkzeuge und Reparaturgut separat.

Elektrische Handwerkzeuge

Bohrmaschinen, Sägen, Schleifmaschinen u. ä. werden an vielen Arbeitsplätzen Tag für Tag eingesetzt. Bei entspre-

chender Vorsicht können Sie solche Werkzeuge von außen trocken abwischen und – ebenfalls vorsichtig – den Ein-Aus-Schalter betätigen, um zu erproben, ob das Gerät anläuft. Ist das nicht der Fall, sollte das Werkzeug zum Reparaturgut sortiert werden.

Reparaturen bleiben Fachleuten vorbehalten, bei elektrischen Betriebsmitteln also der Elektrofachkraft. Sorgen Sie bei allen elektrischen Geräten dafür, dass sie während der Reinigung nicht unerwartet anlaufen können. Ziehen Sie deshalb mindestens den Stecker.

Elektrische Maschinen

Rasenmäher, Laubbläser und andere Großgeräte dürfen Sie äußerlich trocken reinigen und per Ein-Aus-Schalter testen, ob sie anlaufen. Ist das nicht der Fall, gehören sie zum Reparaturgut.

Wichtig: Denken Sie auch daran, Leitungsroller ganz abzuwickeln und den Kabelmantel auf Beschädigungen zu kontrollieren. Entdecken Sie spröde Stellen, Risse oder Löcher, sollten Sie den Kabelroller als unbenutzbar kennzeichnen und reparieren. ■

Impressum

SiBe-Report – Informationen für Sicherheitsbeauftragte Nr. 1/2021

Der **SiBe-Report** erscheint quartalsweise. Nachdruck oder Vervielfältigung nur mit Zustimmung der Redaktion und Quellenangabe.

Konzeption: Bayer. GUVV/UK Berlin

Inhaber und Verleger:

- Unfallkasse Freie Hansestadt Bremen, Konsul-Smidt-Straße 76 a, 28217 Bremen, www.ukbremen.de, E-Mail: office@ukbremen.de, Telefon: 0421 35012-0 • V.i.S.d.P.: Sven Broska
- Braunschweigischer Gemeinde-Unfallversicherungsverband, Berliner Platz 1 C, 38102 Braunschweig, www.bs-guv.de, E-Mail: info@bs-guv.de, Telefon: 0531 27374-0 • V.i.S.d.P.: Carsten Koops
- Gemeinde-Unfallversicherungsverband Hannover und Landesunfallkasse Niedersachsen, Am Mittelfelde 169, 30519 Hannover, www.guvh.de und www.lukn.de, E-Mail: info@guvh.de und info@lukn.de, Telefon: 0511 8707-0 • V.i.S.d.P.: Roland Tunsch
- Gemeinde-Unfallversicherungsverband Oldenburg, Gartenstraße 9, 26122 Oldenburg, www.guv-oldenburg.de, E-Mail: info@guv-oldenburg.de, Telefon: 0441 77909-0 • V.i.S.d.P.: Michael May

Redaktion: Sabine Kurz, freie Journalistin, München; Britta König, britta.koenig@ukbremen.de.

Hinweis: In unseren Texten verwenden wir teilweise nur die männliche Form. Gemeint sind aber selbstverständlich durchgehend alle Geschlechter.

Bildnachweis: AdobeStock, DGUV

Gestaltung: Universal Medien GmbH, München

Druck: Druckerei Grunenberg, Schöppenstedt

Kurzmeldung

Alleinarbeit: Kann kein Kollege begleiten, muss man die Aufgabe verschieben

Mitarbeitende in Bau- oder Betriebshöfen, Hausmeisterinnen und Hausmeister sowie andere Beschäftigte müssen oft kurzfristig Arbeiten ausführen, die gefährlich sein können. Dazu zählen z. B. das Fällen von Bäumen, Arbeiten mit Absturzfahrt, Arbeiten in Behältern oder engen Räumen. Bei diesen Tätigkeiten wird häufig im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung festgelegt, dass ein weiterer Kollege oder eine Kollegin anwesend sein muss, um bei Problemen oder einer Gefahrensitu-

ation zu helfen. Steht niemand zur Verfügung, müssen in Zeiten von Corona auch solche Terminarbeiten unbedingt verschoben werden.

Als SiBe können Sie ggf. übergangsweise in Absprache mit Führungskräften z. B. bestimmte Außenbereiche für das Betreten sperren, bis Sturm- oder Winterschäden beseitigt werden können. Ein Aushang am schwarzen Brett oder ein Eintrag im Intranet helfen allen Mitarbeitenden, die Gefahrenbereiche zu meiden. ■