

Sicherheitsunterweisung

Hinweise zum Dokument

Dieses Dokument bezieht sich auf das TOPdesk-Gebäude am Standort Kaiserslautern, Carl-Euler-Straße 8.

Stand: Oktober 2023



Inhalt

1. Im Falle eines Notfalles.....	4
1.1 Defibrillator	4
1.2 Alarm auslösen	Fehler! Textmarke nicht definiert.
1.3 Feuerlöscher	4
1.4 Fluchtwege und Sammelpunkt	4
1.5 Evakuierungshelfer.....	4
1.6 Notruf absetzen, Alarmierung der Feuerwehr.....	4
1.7 Verbandkasten.....	5
1.8 Verbandbuch.....	5
2. Arbeitsunfälle vermeiden	6
2.1 Stolpern, rutschen, stürzen.....	6
2.2 Sicherheitsvorschriften.....	6
2.3 Nutzung von Leitern und Tritten	7
3. Organisation im Arbeitsschutz.....	8
3.1 Gefährdungsbeurteilung	8
3.2 Erste Hilfe	8
3.3 Sicherheitsbeauftragte	8
3.4 Betriebsarzt.....	8
3.5 Fachkraft für Arbeitssicherheit	8
4. Versicherungsschutz.....	9
4.1 Arbeitsunfälle.....	9
4.2 Wegeunfälle	9
4.3 Unfallanzeige	10
5. Gesund am Arbeitsplatz	11

1. Im Falle eines Notfalles

1.1 Defibrillator

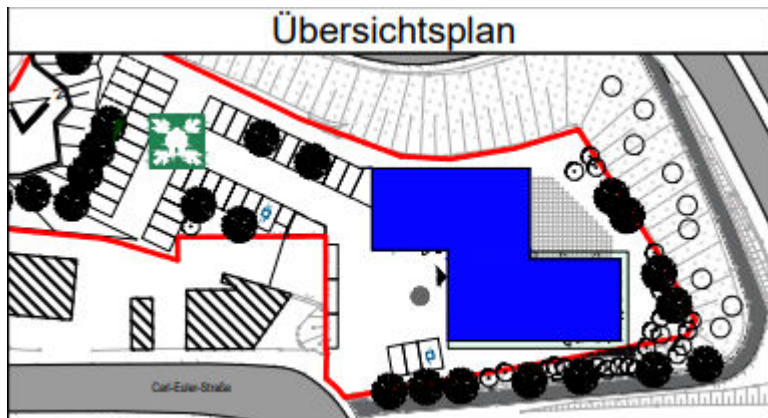
Der Defibrillator befindet sich im Eingangsbereich EG rechts neben dem Behinderten-WC. Alle Ersthelfer sind in die Handhabung des Defibrillators eingewiesen.

1.2 Feuerlöscher

Auf jedem Stockwerk befinden sich mehrere Feuerlöscher, deren Standorte in den Flucht- und Rettungsplänen entsprechend gekennzeichnet sind. Dabei handelt es sich um Schaum-, Wasser- und CO₂-Löscher. Bitte mach dich mit den Standorten und der Benutzung der Feuerlöscher vertraut. Nutze dazu auch die jährlich stattfindende Feuerlöschübung.

1.3 Fluchtwege und Sammelpunkt

Im 1., 2., 3. und 4. OG geht es über das Treppenhaus oder über die gekennzeichneten Fenster nach draußen. Im EG kann auch der Ausstieg über eines der Fenster genutzt werden. Alle Personen begeben sich dann zur Sammelstelle am hinteren Bereich des Parkplatzes und warten dort auf Hinweise der Evakuierungshelfer.



1.4 Evakuierungshelfer

Die Ersthelfer auf den Etagen werden als Evakuierungshelfer eingesetzt. Diese ziehen im Evakuierungsfall die gelben Warnwesten an und sorgen für ein zügiges, ruhiges Evakuieren des Gebäudes von oben nach unten. Sie überprüfen, ob sich alle Mitarbeiter zum Ausgang begeben haben und schauen dabei auch in den Toilettenräumen, Küchen und sonstigen Räumen nach.

Ein Evakuierungshelfer des 3. OGs informiert auch die Mitarbeiter der Firma FlexStructures und geht als letzter hinunter in das 2. OG. Ein Evakuierungshelfer des 2. OGs bleibt nach Räumen des 2. OGs im Treppenhaus stehen und wartet auf den Evakuierungshelfer des 3. OGs. Ein Evakuierungshelfer des 1. OGs bleibt nach Räumen des 1. OGs im Treppenhaus stehen und wartet auf die Evakuierungshelfer des 2.&3. OGs. Zusammen gehen sie in das EG, wo sie auf den Evakuierungshelfer des EG treffen. Gemeinsam begeben sich die vier Evakuierungshelfer als letzte zum Sammelpunkt.

1.5 Notruf absetzen, Alarmierung der Feuerwehr

Spätestens nach dem Verlassen des Gebäudes ist ein Notruf abzusetzen bzw. die Feuerwehr zu alarmieren. Dazu wählt man die Nummer **112** und beachtet die 5 Ws:

Wo ist etwas passiert? Antwort: Firma TOPdesk Deutschland GmbH, Carl-Euler-Straße 8, Kaiserslautern

Was ist passiert?

Wie viele Personen sind verletzt?

Wer meldet den Notfall?

Warte auf mögliche Rückfragen! Bedeutet: Lege erst auf, wenn dein Gesprächspartner signalisiert hat, dass alle Fragen beantwortet sind.

Ein Evakuierungshelfer stellt sich an den Gehweg Richtung WASGAU, um die Feuerwehr in die Einfahrt einzuweisen.

1.6 Verbandkasten

Auf jedem Stockwerk ist ein Verbandkasten vorhanden, deren Standorte in den Flucht- und Rettungsplänen gekennzeichnet sind. Die Verbandkasten sind mit einem Siegel versehen, sodass es sichtbar wird, wenn der Verbandkasten geöffnet wurde. Bitte sag trotzdem dem oder Sicherheitsbeauftragten Bescheid, wenn du etwas daraus entnimmst, sodass der Verbandkasten wieder aufgefüllt werden kann und immer vollständig ist.

Für kleinere Verletzungen stehen in jedem Stockwerk in der Nähe der Verbandkasten Pflasterspender bereit, sodass die Verbandkasten nicht unnötig geöffnet werden müssen.

1.7 Verbandbuch

Sollte es zu einem Arbeitsunfall kommen, ist dieser im Verbandbuch einzutragen. Das Verbandbuch ist in digitaler Form über [TOPservice](#) aufzurufen. Es ist in deinem eigenen Interesse auch solche Verletzungen zu melden, die zunächst harmlos erscheinen, um sich somit den Versicherungsschutz der Berufsgenossenschaft zu sichern.

2. Arbeitsunfälle vermeiden

2.1 Stolpern, rutschen, stürzen

Arbeitsunfälle durch Stürzen, Rutschen oder Stolpern sind die häufigste Ursache für Verletzungen am Arbeitsplatz. Die meisten solcher Unfälle werden verursacht durch Unebenheiten (Absätze oder Stufen), Gegenstände, die Stolperstellen darstellen (z. B. Kabel), die Art der Fußbodengestaltung (Material im Zusammenhang mit Nutzung, Nässe und Glätte).

Durch ein angemessenes und aufmerksames Verhalten können Stürze vermieden werden. So ist es sinnvoll beim Benutzen der Treppe die Handläufe zu verwenden und angemessenes Schuhwerk zu tragen.

Außerdem sind Kabel in Kabelschächte oder -kanäle zu verlegen oder Kabelbrücken zu verwenden. Unvermeidbare Unebenheiten können entsprechend gekennzeichnet werden.

Wenn dir Stellen bekannt sind, die zu Unfällen führen könnten, wende dich bitte an unser Officemanagement.

2.2 Sicherheitsvorschriften

U. a. folgende Sicherheitsvorschriften sind unbedingt einzuhalten

- Schnittwunden vermeiden: Beim Umgang mit Scheren, Messern, Tackern oder Brieföffnern neigen viele Menschen aufgrund der Routine zu Unachtsamkeiten. Hier können Unfälle durch einen sachgemäßen und bewussten Umgang damit vermieden werden.
- Feuerquellen erkennen:
 - o Eine strenge Mülltrennung führt dazu, dass keine Stoffe zusammengeführt werden, die zur Entstehung eines Feuers führen könnten.
 - o Die Verwendung von Elektrowärmegegeräten (z. B. Toaster, Wasserkocher) muss auf einem feuerfesten Untergrund (z. B. Fliesen) erfolgen, wenn ein ausreichend großer, vor Hitze schützender Abstand zum Untergrund nicht gewährleistet ist.
 - o Durch die Kaskadierung von Steckdosenleisten (Hintereinanderschaltung von Mehrfachsteckdosen) steigt die Gefahr einer Überlastung und die damit einhergehende Brandgefahr. Aus diesem Grund ist darauf zu achten, dass Steckdosenleisten nicht hintereinandergeschaltet und immer nur bis zur angegebenen Grenze belastet werden.
 - o Alle zwei Jahre werden unsere Elektrogeräte überprüft. Solltest du ein neues elektronisches Gerät anschaffen, ist es notwendig, dieses einer Sichtprüfung zu unterziehen. Bitte melde dich in diesem Fall beim Sicherheitsbeauftragten.
- Hygienemaßnahmen einhalten: Nicht nur in der Grippezeit ist es von großer Bedeutung auf eine ausreichende Hygiene zu achten, um sich und seine Mitmenschen vor der Ausbreitung von Krankheiten zu schützen:
 - o Wie es uns eine gute Kinderstube schon gelehrt haben sollte, gehören dazu mindestens das gründliche Händewaschen nach jedem Toilettengang sowie vor jeder Mahlzeit.
 - o Regelmäßiges Stoßlüften verringert die Anzahl von Viren und Bakterien im Raum.
 - o Der eigene Arbeitsplatz sollte regelmäßig gereinigt werden. Dies gilt insbesondere für Maus, Tastatur und Telefonhörer, während der Grippe- und Erkältungszeit, sowie an Arbeitsplätzen, die von mehreren Mitarbeitern gemeinsam genutzt werden.
 - o Im Kühlschrank gelagerte Lebensmittel sollten luftdicht gelagert und abgelaufene oder gar verdorbene Lebensmittel entsorgt werden.

2.3 Nutzung von Leitern und Tritten

Folgende Hinweise sind im Umgang mit Leitern und Tritten zu beachten:

- Schadhafte Leitern und Tritte nicht verwenden und der Benutzung entziehen.
- Nur die Leitertypen verwenden, die für die Arbeitsaufgaben geeignet sind.
- Für schwere Arbeiten und längere Reparaturarbeiten standsichere Gerüste verwenden.
- Holzleitern nicht deckend anstreichen, um das Verdecken von Rissen zu vermeiden.
- Vor Benutzung der Leitern mit Bedienungsanleitung vertraut machen (siehe Piktogramme auf Leiterholm).
- Stehleitern wegen der Gefahr des Abrutschens nicht als Anlegeleitern benutzen.
- Stehleitern nur mit gespannten Spreizsicherungen benutzen.
- Seitlicher Druck auf die unteren Holmenden, z. B. bei Bohrarbeiten, vermeiden, da dies insbesondere bei Aluminiumleitern zum Abknicken führen kann.
- Die oberste Stufe nur besteigen, wenn sie als Sicherheitsbrücke mit einem entsprechenden Haltebügel ausgerüstet ist.
- Von Stehleitern nicht auf Gerüste und Podeste übersteigen.
- Anlegeleitern nur an sicheren Stützpunkten anlegen.
- Anlegeleitern gegen Abrutschen sichern.
- Anlegeleitern müssen mindestens 1 m über eventuelle Austrittstellen hinausragen.
- Den richtigen Anlegewinkel beachten:
 - o Bei Sprossenanlegeleitern 65° bis 75°.
 - o Bei Stufenanlegeleitern 60° bis 70°.
- Der Standplatz darf nicht höher als 7 m sein.
- Das Gewicht des mitzuführenden Werkzeuges und Materials darf nicht mehr als 10 kg betragen.
- Maschinen und Geräte, die mit beiden Händen bedient werden müssen, dürfen nicht verwendet werden.
- Gelenkleitern dürfen erst benutzt werden, wenn alle Sicherheitsgelenke korrekt eingerastet sind.

- Auf Stehleitern mit aufgesetzter Schiebeleiter dürfen die oberen vier Sprossen nicht betreten werden.
- Rollleitern gegen Wegrollen sichern.
- Keine Stühle, Tische oder andere Gegenstände anstelle von Tritten verwenden.
- Tritte gegen Wegrutschen sichern.

3. Organisation im Arbeitsschutz

3.1 Gefährdungsbeurteilung

Eine Gefährdungsbeurteilung ist ein systematisches Verfahren, um herauszufinden, wodurch Verletzungen oder Schäden verursacht werden können, wie die Gefahren beseitigt werden können und, falls dies nicht möglich ist, welche Präventions- oder Schutzmaßnahmen zur Begrenzung der Gefährdungen möglich sind.

Bei regelmäßig stattfindenden Gebäudebegehungen mit einer externen Fachkraft für Arbeitssicherheit werden potentielle Gefahren erkannt und im Anschluss behoben. Dabei wird insbesondere auf die Einhaltung der unter 3.2 genannten Sicherheitsvorschriften geachtet. Die Gefährdungsbeurteilung wird nach jeder Begehung protokolliert.

3.2 Erste Hilfe

Zur Hilfeleistung ist jeder im Rahmen seiner Möglichkeiten verpflichtet. Unterlassene Hilfeleistung ist strafbar.

Bei mehr als 20 Mitarbeitern müssen außerdem in einem Unternehmen 5% der Belegschaft in Erster Hilfe ausgebildet sein. Dazu werden die Ersthelfer alle zwei Jahre im Rahmen eines durch einen externen Dienstleisters im Unternehmen angebotenen Ersthelferkurses ausgebildet.

Die aktuell zum Ersthelfer ausgebildeten Personen können in TOPservice nachgeschlagen werden.

3.3 Sicherheitsbeauftragte

Sicherheitsbeauftragte unterstützen den Arbeitgeber und Führungskräfte bei der Durchführung des Arbeitsschutzes. Sie sind jedoch Kollegen unter Kollegen und tragen keine besondere Verantwortung. Anhand von Schulungen können sie sich besondere Kenntnisse zum Thema Arbeitsschutz aneignen.

Sicherheitsbeauftragte des Standortes Kaiserslautern ist derzeit Lisa Benner. Stellvertretend nimmt Kristin Hoppe ihre Aufgaben wahr.

3.4 Betriebsarzt

Ein Betriebsarzt kann zur Beratung des Arbeitgebers und sonstiger für den Arbeits- und Gesundheitsschutz verantwortlicher Personen herangezogen werden. Er unterstützt bei der Erstellung der Gefährdungsbeurteilung und kann betriebsärztliche Vorsorgeuntersuchungen durchführen. TOPdesk arbeitet mit einem externen Arbeitsschutzdienstleister zusammen, der zweimal jährlich eine Begehung macht. Einmal jährlich nimmt an dieser Begehung auch der Betriebsarzt teil.

3.5 Fachkraft für Arbeitssicherheit

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit wird wie der Betriebsarzt von einem externen Arbeitsschutzdienstleister gestellt. Sie ist ebenfalls beratend tätig.

4. Versicherungsschutz

4.1 Arbeitsunfälle

Arbeitsunfälle sind Unfallereignisse, die in Bezug zu deiner Tätigkeit bei TOPdesk stehen. Generell zahlt TOPdesk auch bei einem Arbeitsunfall für die Dauer von 6 Wochen das Arbeitsentgelt fort. Im Anschluss wird dann aber das sogenannte Verletztengeld von der Berufsgenossenschaft bezahlt. Im Unterschied zum Krankengeld der gesetzlichen Krankenversicherung, welches 70 Prozent des Bruttoentgelts ausmacht, beträgt das Verletztengeld 80 Prozent.

Der Begriff Arbeitsunfall bezieht sich nicht nur auf Unfälle, die sich während der Arbeitstätigkeit ereignen. Der Versicherungsschutz besteht auch für Tätigkeiten, die mit der versicherten Tätigkeit zusammenhängen, wie z. B. die Teilnahme an Betriebsausflügen oder -feiern, sofern diese Veranstaltungen von TOPdesk durchgeführt werden.

Kein Versicherungsschutz besteht hingegen für Verletzungen oder Gesundheitsschäden, die ohne Einwirkung von außen zufällig während der versicherten Tätigkeit auftreten.

Generell sind Personenschäden, jedoch keine Sachschäden versichert. D.h. wenn du auf dem Weg zur Arbeit (Wegeunfall, siehe 4.2) einen Unfall mit dem Auto erleidest, ist der an deiner Gesundheit entstandene Schaden versichert, der Schaden an deinem Auto jedoch nicht.

4.2 Wegeunfälle

Wegeunfälle sind eine Form des Arbeitsunfalls. Es handelt sich dabei um Unfälle auf dem Weg von oder zu dem Ort der versicherten Tätigkeit, also typischerweise zwischen der Wohnung und der Arbeitsstätte. Versichert sind auch Wege abseits der direkten Strecke, wenn Kinder wegen der beruflichen Tätigkeit der Eltern zur Kinderbetreuung gebracht werden. Ferner sind Umwege im Rahmen von Fahrgemeinschaften versichert.

Der Weg zur versicherten Tätigkeit beginnt mit dem Verlassen der Wohnung, bei Mehrfamilienhäusern unmittelbar nach dem Verlassen des Hauses. Unfälle auf dem Weg zur Arbeit, die sich vor dem Durchschreiten der Haustür ereignen, sind nicht versichert, weil sie dem privaten Bereich zuzuordnen sind. Zum versicherten Weg gehört damit auch das Aufsuchen einer Garage, die nicht ohne Verlassen des Wohnhauses zu erreichen ist. Der Weg endet mit dem Erreichen der Arbeitsstätte, d. h. mit dem Betreten des Betriebsgeländes. Wird die versicherte Tätigkeit nicht von der Wohnung, sondern von einem anderen Ort aufgesucht, ist der Weg zur Arbeit nur dann versichert, wenn der Aufenthalt an diesem Ort im Wesentlichen nicht eigenwirtschaftlichen Interessen diene, somit im Vordergrund stand, die versicherte Tätigkeit von diesem Ort aus aufzunehmen.

Eine Unterbrechung des Weges ist als geringfügig anzusehen, wenn sie auf einer Verrichtung beruht, die ohne nennenswerte zeitliche Verzögerung "im Vorbeigehen" oder "ganz nebenher" zu erledigen ist. Das ist nicht der Fall, wenn der öffentliche Verkehrsraum der zur Arbeitsstätte führenden Straße verlassen wird.

Eine Unterbrechung des Weges tritt nicht ein, wenn lediglich die Straßenseite gewechselt und deshalb die Fahrbahn überquert wird. Es kommt hier der von der Rechtsprechung entwickelte Grundsatz zum Ausdruck, dass nur eine bedeutsame Unterbrechung den Zusammenhang zwischen der versicherten Tätigkeit und dem betreffenden Weg löst. Die Rechtsprechung sieht deshalb den Unfallversicherungsschutz während betriebsfremder Tätigkeit, die zeitlich und räumlich nur einen geringen Bewegungsaufwand erfordern, als erhalten an.

Damit der Versicherungsschutz nach einem Abweg wieder aufleben kann, ist es erforderlich, dass der Versicherte den öffentlichen Verkehrsraum, in dem er sich bei der Zurücklegung des Weges zu oder von dem Ort der Tätigkeit bewegte, wieder erreicht hat. An einer solchen Stelle beginnt im Übrigen auch die Unterbrechung.

Das Aufsuchen eines Hausarztes auf dem Weg zur Arbeit stellt eine eigenwirtschaftliche und damit unversicherte Tätigkeit dar.

4.3 Unfallanzeige

Arbeits- und Wegeunfälle sind dem zuständigen Unfallversicherungsträger durch den Arbeitgeber in Form einer Unfallanzeige zu melden. Daher erstelle bitte einen Eintrag in unserem Verbandbuch, welches du in TOPservice findest, um uns einen Arbeits- oder Wegeunfall mitzuteilen.

5. Gesund am Arbeitsplatz

Informationen darüber, wie du deine Gesundheit am Arbeitsplatz fördern kannst, erhältst du in TOPservice unter dem KI "Gesund am Arbeitsplatz". Dort findest du viele hilfreiche Tipps und Grafiken, u. A. zu Gymnastikübungen am Arbeitsplatz und die richtigen Einstellungen von Bürostuhl, Schreibtisch und Licht.