

# **SICHERE BETRIEBLICHE MOBILITÄT**

Jana Kage  
Rainer Oberkötter  
Lars Welk

RGM 7

**Ratgeber Gesundheitsmanagement**



## **SICHERE BETRIEBLICHE MOBILITÄT**

### **INHALTLICHES KONZEPT UND TEXT:**

Dipl. Soz. Päd. Jana Kage, Dipl. Psych. Rainer Oberkötter, Dipl. Geogr. Lars Welk

**REDAKTIONELLE BEARBEITUNG UND LAYOUT:** Uwe Scholz, Hamburg

**HERAUSGEBER:** Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege BGW, 2003

**ERSTE AUFLAGE:** 10.000

**GEDRUCKT** auf 100 % Altpapier, Druck-Service Wümmel

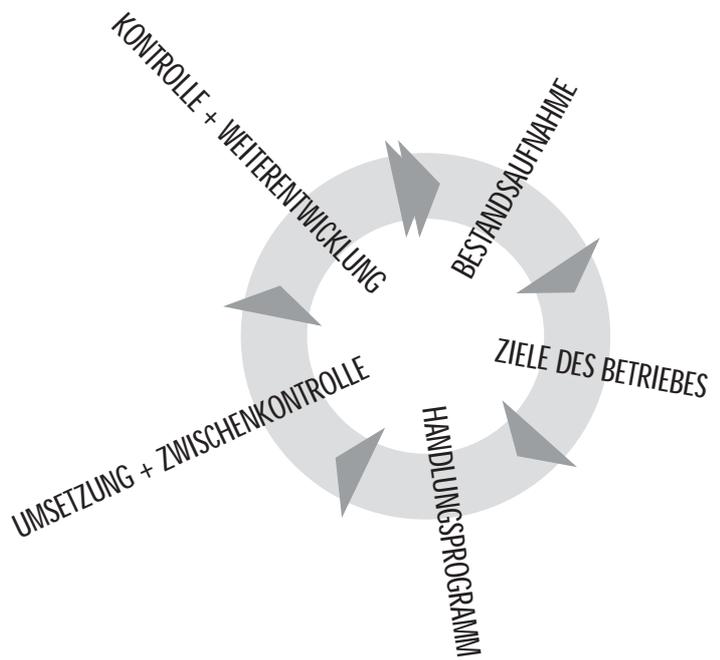
**DIE KOSTEN DER BROSCHÜRE** in Höhe von 1,50 Euro werden für versicherte Unternehmen von der BGW übernommen

**BERUFGENOSSENSCHAFT FÜR GESUNDHEITSDIENST UND WOHLFAHRTSPFLEGE BGW**

Zentrale Präventionsdienste, Bereich „Gesundheits- und Mobilitätsmanagement“

Pappelallee 35 - 37, 22089 Hamburg, Fon 040 - 20207 - 960, Fax 040 - 20207 - 916

# INHALTSVERZEICHNIS



6	<b>Einleitung</b>
7	Ein Ratgeber mit Praxisbezug
8	<b>Verkehrssicherheit - (k)ein Thema im Betrieb</b>
8	Der Betrieb und seine Mobilität: eine Wechselwirkung
10	Die gesetzlichen Grundlagen
11	<b>Integration von Verkehrssicherheit in betriebliche Strukturen</b>
13	<b>Praxisfeld "Informationsquellen für die Bestandsaufnahme"</b>
14	<b>Praxisfeld "Risikogruppe junge Erwachsene und Zivildienstleistende"</b>
16	<b>Praxisfeld "Risikogruppe Fahrradfahrer"</b>
18	<b>Praxisfeld "Risikogruppe Pendler"</b>
19	<b>Praxisfeld "Betriebliches Mobilitätsmanagement"</b>
20	Der Ablauf von betrieblichem Mobilitätsmanagement
20	Handlungsfelder betrieblicher Maßnahmen
23	<b>Praxisfeld "Fuhrpark"</b>
23	Wartung, Inspektionen und Reparaturen
24	Die Verwaltung des Fuhrparks
24	Das Führen des Fahrtenbuchs
25	Fuhrparkkosten
26	<b>Praxisfeld "Fahrer und Fahrtätigkeit"</b>
26	Auswahl und Qualifikation des Fahrpersonals
27	Führerscheinkontrolle bei Dienstwagenberechtigten
28	Sicherheitstraining
28	Ökologisches Fahren
29	<b>Praxisfeld "Beförderung"</b>
29	Personenbeförderung
30	Ladungssicherung
31	<b>Praxisfeld "Unterweisung"</b>
33	<b>Praxisfeld "Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation"</b>
34	Anreisepläne
34	Fahrplan-Auskünfte per Computer
36	<b>Adressenliste für Bestellungen</b>
37	<b>Die Autoren</b>
38	<b>Anhang: Arbeitshilfen</b>
39	Arbeitsblatt "Sichere betriebliche Mobilität I"
40	Arbeitsblatt "Sichere betriebliche Mobilität II"
41	Arbeitsblatt "Betriebsgelände"
41	Arbeitsblatt "Wege auf dem Betriebsgelände"
42	Arbeitsblatt "ÖPNV-Anbindung des Betriebes"
42	Arbeitsblatt "Parkplätze auf dem Betriebsgelände"
43	Arbeitsblatt "Fahrradnutzung"
43	Arbeitsblatt "Arbeitszeiten (Auswirkungen auf den Berufsverkehr)"
44	Vorlage "Aufbau und Inhalt einer Fahrzeugkartei"
45	Vorlage "Fahrzeugcheckliste"
46	Checkliste "Fahrpersonal"
47	Checkliste "Unterweisung I"
48	Checkliste "Unterweisung II"
49	Vorlage "Verbesserungsvorschläge"

## EINLEITUNG

In den letzten Jahren ist zusammen mit der allgemeinen Mobilität auch der betrieblich induzierte Verkehr stark gewachsen. Täglich sind in den Einrichtungen des medizinischen und sozialpflegerischen Bereichs fast fünf Millionen Beschäftigte unterwegs, auf dem Weg zur Arbeit oder während der Arbeitszeit im dienstlichen Auftrag.

Der Berufsverkehr stellt dabei hohe Anforderungen an Aufmerksamkeit und Konzentration des Fahrers. Das zeigen nicht zuletzt die hohen Wegeunfallzahlen in den BGW-Statistiken. Im Berufsverkehr tragen - bezogen auf die Unfallzeitraten - Arbeitnehmer ein höheres Unfallrisiko als am betrieblichen Arbeitsplatz. Mehr als 33 Prozent aller bei der BGW registrierten Unfälle ereignen sich auf dem Weg zur Arbeit oder nach Hause sowie auf dienstlich bedingten Wegen. Wegeunfälle, besonders die im Straßenverkehr, sind gleichzeitig die Unfälle mit den schwersten Folgen. Vier Fünftel aller tödlichen Unfälle, die bei den Berufsgenossenschaften gemeldet werden, geschehen im Straßenverkehr. Diese alarmierenden Zahlen sind Grund genug für die BGW, ihre Angebote zur Prävention von Unfällen im Berufsverkehr zu intensivieren.

Als Wege- bzw. Dienstwegeunfälle werden Unfälle bezeichnet, die sich auf dem unmittelbaren Weg zwischen Arbeitsplatz und Wohnung oder auf einer Dienstfahrt ereignen. Dazu gehört das Umknicken beim Einstieg in die U-Bahn ebenso wie der Sturz vom Fahrrad oder der Autounfall im morgendlichen Berufsverkehr.

## **EIN RATGEBER MIT PRAXISBEZUG**

Dieser Broschüre liegen zahlreiche Erfahrungen aus BGW-Mitgliedsbetrieben zu Grunde, die zeigen, welche Chancen betriebliche Verkehrssicherheitsarbeit als Bestandteil des Arbeits- und Gesundheitsschutzes vor Ort bieten kann.

Der Ratgeber will ermutigen, das Thema mit einer eigenen Zielsetzung offensiv anzugehen und Handlungsspielräume des betrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutzes bewusst zu suchen. Hierfür werden Anknüpfungspunkte in den Strukturen des Arbeitsschutzes, der Gesundheitsförderung und dem Qualitätsmanagement genannt.

**Motivation  
und Zielsetzung**

Die Autoren gehen auf Instrumente und Strukturen ein, die oftmals im Betrieb bereits existieren und für die Verkehrssicherheitsarbeit nutzbar gemacht werden können. Dies betrifft zum Beispiel die Organisation des Arbeitsschutzes, Mitarbeiterbefragungen oder Zirkelkonzepte.

**Strukturen und Strategie**

Erfahrungen haben gezeigt, dass gerade im Bereich der Verkehrssicherheitsarbeit die Wirksamkeit von Maßnahmen kaum kontrolliert wird. Mit den Checklisten und Fragebögen, die Sie im Kapitel "Arbeitshilfen" finden, können Sie den Stand der Umsetzung Ihres Maßnahmenprogramms überprüfen.

**Wirksamkeit**

Den Schwerpunkt der Broschüre bilden Empfehlungen für die Ausgestaltung der Verkehrs-Sicherheitsarbeit, die auf zahlreichen in der Praxis erprobten Maßnahmen von BGW-Mitgliedsbetrieben basieren. Wir gehen hier insbesondere auch auf die vielen Bausteine des Berufsverkehrs ein.

**Praxisfelder**

Wir haben den vorliegenden Ratgeber bewusst als Arbeitsheft angelegt. Er enthält eine Reihe von Arbeitsblättern, Checklisten und Vorlagen, die Sie leicht heraustrennen, kopieren, ausfüllen und später in einem Aktenordner ablegen können. Wir haben uns dabei in der Länge beschränkt und die Inhalte wegen der besseren Übersichtlichkeit in einigen Fällen in Form von Aufzählungen dargestellt.

**Arbeitshilfen**

## **VERKEHRSSICHERHEIT - (K)EIN THEMA IM BETRIEB?!**

### **DER BETRIEB UND SEINE MOBILITÄT: EINE WECHSELWIRKUNG**

Zwischen dem Betrieb und der Mobilität seiner Mitarbeiter gibt es zahlreiche Zusammenhänge. So hängt die Qualität beispielsweise von Fahrdienstleistungen entscheidend von den betrieblichen Rahmenbedingungen wie der Arbeitsorganisation oder der Aus- und Fortbildung der Fahrer ab. Für den sicheren Weg zur Arbeit und nach Hause ist der Belastungsgrad aufgrund der beruflichen Tätigkeit wichtig: Stress durch hohe berufliche Belastung kann sich ungünstig auf das Wahrnehmungsvermögen auswirken und das Unfallrisiko im Straßenverkehr erhöhen. Zudem stellt die Teilnahme am Straßenverkehr besonders an PKW-Vielfahrer hohe Anforderungen in Bezug auf Aufnahme- und Reaktionsvermögen. Gesundheitliche Belastungen, die durch die berufliche Tätigkeit ohnehin schon vorhanden sind, können sich noch verstärken. Auch andersherum zeigt sich die Wechselwirkung zwischen Weg und Arbeit: Ob der Hinweg zur Arbeit mit Stress im Stau oder bei einer netten Unterhaltung im Bus verbracht wurde, bestimmt den morgendlichen Einstieg in den Arbeitsalltag und beeinflusst die Qualität der geleisteten Arbeit.

Betriebsintern auffällig wird der Zusammenhang zwischen Arbeitsweg und Arbeit meist erst in den schlimmeren Fällen: wenn ein Mitarbeiter durch einen Wegeunfall nicht oder zu spät zur Arbeit erscheint. Die Auswirkungen können gravierend sein. Schon bei Unfällen ohne Personenschäden muss der

DER ARBEITSWEG BEEINFLUSST DIE  
QUALITÄT DER GELEISTETEN ARBEIT

Mitarbeiter unter Umständen für einige Stunden ersetzt werden, oder er kann durch die Einwirkung des Unfalls seine Arbeitskraft nicht im gewohnten Umfang zur Verfügung stellen. Andere Auswirkungen des Unfalls belasten den Verunfallten zusätzlich, beispielsweise Ärger mit der Versicherung oder der Werkstatt. Auf diese Art kann schon ein einfacher Blechscha- den dazu führen, dass der Schichtplan umgestellt werden muss (was auch zu höheren Belastungen der anderen Mitarbeiter führen kann) - schwerere Verkehrsunfälle können sogar den gesamten Dienstplan umwerfen. Für kleinere Betriebe können die Folgen eines Unfalls existenzbedrohend werden, für Groß- betriebe ergeben sich unter Umständen hohe Kosten.

Trotz des offenkundigen Handlungsbedarfs ist das Themenfeld "Sicherheit im Berufsverkehr" häufig ein Stiefkind der betrieb- lichen Sicherheitsarbeit. Denn Gefährdungsbeurteilung und Unfallverhütungsvorschriften beziehen sich zumeist auf Abläufe innerhalb des Betriebes. Obwohl sehr häufig das Bewusstsein für Sicherheit im Betrieb bei den Führungskräften vorhanden ist und die geforderten technischen und sonstigen Arbeitsschutz-Standards eingehalten werden, bleibt es häufig eine offene Frage, wie betriebliche Mobilität in den Arbeits- schutz einbezogen werden kann.

Viele Unternehmen gehen fälschlicherweise davon aus, dass die betriebliche Fürsorgepflicht des Unternehmers am Betriebs- tor endet - vom Unternehmen erzeugter Verkehr wird allenfalls im Rahmen der Unterweisung von Dienstfahrern thematisiert. Da sich Unfälle jedoch meistens außerhalb des Betriebsgelän- des ereignen, entziehen sie sich nicht nur dem betrieblichen Arbeitsschutz, sondern im allgemeinen sogar der Wahrneh- mung durch die Sicherheitsverantwortlichen. Werden jedoch die vorhandenen Präventionspotenziale genutzt, kann sich die damit ermöglichte sichere Mobilität sehr positiv auf den Betrieb auswirken. Das Thema "Wege- und Dienstwegeunfälle" sollte aus diesem Grund ebenso ernst genommen werden wie der Arbeitsschutz. Die Arbeitsblätter "Sichere betriebliche Mobilität" im Anhang auf den Seiten 39 und 40 geben Ihnen einen ersten Überblick über das Aufgabenspektrum, das sich mit Verkehrssicherheit in Ihrem Betrieb verbinden lassen kann.

**Insgesamt lassen sich je nach Ausbildung und Funktion des Mitarbeiters die durchschnittli- chen Kosten auf 400 bis 600 Euro pro Tag beziffern. Darin sind enthalten:**

- Kosten des Zeitausfalls
- Lohn und Gehalt
- Kosten der Ersatzstellung
- Springer
- Universalspringer
- Neueinstellungen
- Kosten der Mehrleistungen
- Kosten medizinische Erstversorgung
- Sanitätsdienste
- Verbandsmaterial
- Kosten des Verletztentransportes
- Fahrzeuge
- angefallene Stunden
- Kilometerentschädigung
- Kosten der Unfallmeldung und -anzeige
- Personal- und Platzkosten
- Schreibmaterial
- Telefon
- Kosten der Unfallursachenermittlung
- Kosten für Sachschäden
- Beschädigte oder zerstörte Fahrzeuge
- Kosten für Beitragsausgleichsverfahren der Unfallversicherer
- evtl. verminderte Leistungen des Ersatz- mannes

**ARBEITSBLÄTTER "SICHERE BETRIEB- LICHE MOBILITÄT" AUF DEN SEITEN 39 UND 40**

DER UNTERNEHMER IST  
GESETZLICH ZU MASSNAHMEN  
ZUR VERHÜTUNG VON  
WEGEUNFÄLLEN VERPFLICHTET

## DIE GESETZLICHEN GRUNDLAGEN

Nicht nur aus unternehmerischer Verantwortung, sondern auch auf Grund der gesetzlichen Regelungen muss sich ein Unternehmer mit dem Thema Wege- und Dienstweegeunfälle auseinandersetzen. Nach § 21 Absatz 1 SGB VII trägt der Unternehmer die Verantwortung für die Durchführung der Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen und für die Verhütung von arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren. Zu den Arbeitsunfällen im Sinne des Unfallversicherungsrechts gehören laut § 8 SGB VII auch die Wegeunfälle.

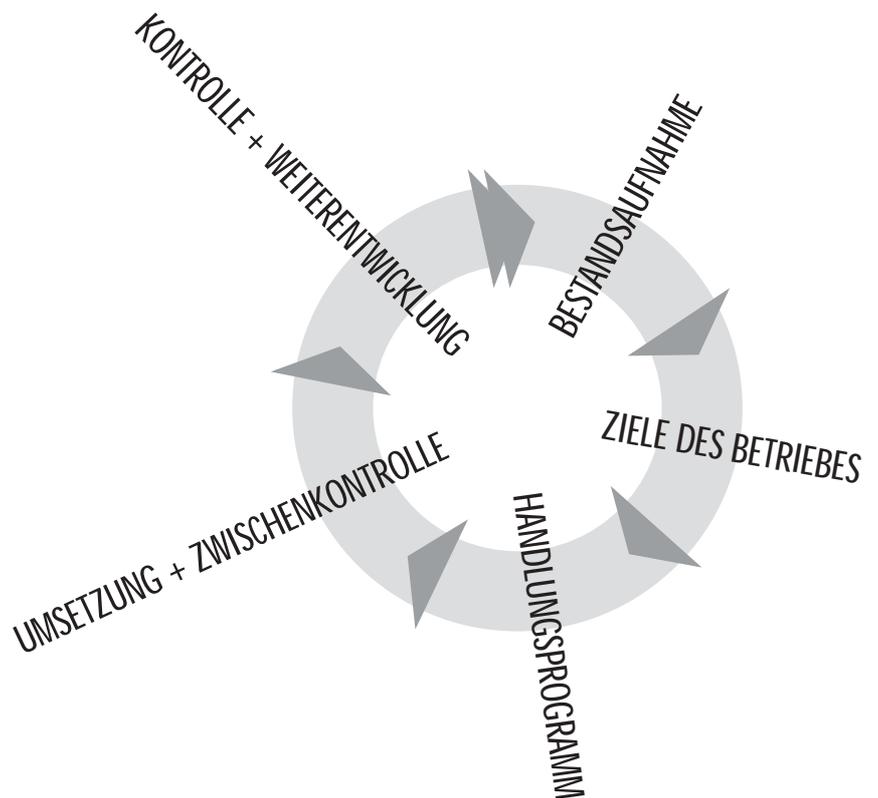
Konkret verpflichten gesetzliche Vorgaben den Unternehmer zu einer professionellen Organisation des Arbeitsschutzes in seinem Betrieb. Das Arbeitsschutzgesetz gibt das Leitbild eines ganzheitlich orientierten Arbeits- und Gesundheitsschutzes vor. Weiterhin verpflichtet es Unternehmer zur Beurteilung von Gefahren für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (§ 5). Aus diesen Gefährdungsbeurteilungen lassen sich Schutzmaßnahmen ableiten.

Nach Arbeitssicherheitsgesetz § 11 ist in Betrieben mit über zwanzig Mitarbeitern ein Arbeitsschutzausschuss mit Fachleuten (Unternehmer bzw. Beauftragte Führungskräfte, Sicherheitsfachkraft, Sicherheitsbeauftragte, Betriebsarzt, Personalvertreter) aus allen betrieblichen Bereichen als Koordinationsgremium für die Anliegen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zuständig. Der Arbeitsschutzausschuss tagt mindestens vier Mal jährlich und berät, bewertet, plant und koordiniert alle Fragen des betrieblichen Arbeitsschutzes und eventuell durchzuführende Maßnahmen.

Mit der Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben sind die Voraussetzungen für eine ganzheitliche Organisation des Arbeits- und Gesundheitsschutzes geschaffen. Zur Prävention von Unfällen im Berufsverkehr und zur Gestaltung betrieblicher Mobilität ergeben sich viele Möglichkeiten, wenn die vorgegebenen Strukturen mit Leben gefüllt werden. Auf welche Weise dies geschieht, hängt von Wissen, Engagement und den individuellen Voraussetzungen jedes einzelnen Betriebes ab.

## INTEGRATION VON VERKEHRSSICHERHEIT IN BETRIEBLICHE STRUKTUREN

Einzelmaßnahmen, wie zum Beispiel ein Fahrsicherheitstraining, die nicht in eine Strategie oder ein Konzept eingebunden sind, zeigen oft keine nachhaltige Wirkung. Eine Vielzahl von Betrieben in unterschiedlichen Branchen haben dagegen sehr gute Erfahrungen damit gemacht, Verkehrssicherheit in den klassischen Arbeits- und Gesundheitsschutz zu integrieren. Die Erfolg versprechendste Methode ist dabei das prozessuale Vorgehen (siehe folgende Abbildung).



Am Beginn steht die Problembeschreibung und Bestandsaufnahme. Betriebliche Probleme mit Mobilität können sich beispielsweise in erhöhten Unfallzahlen der Mitarbeiter, hohen Kosten im Fuhrpark oder als Park-Chaos auf dem Gelände

bemerkbar machen. Mitunter ist auch ein schwerer Unfall Auslöser eines Mobilitätsprojektes. Bei der Bestandsaufnahme werden alle verkehrs- und belastungsrelevanten Daten zusammengetragen. Weitere Hinweise hierzu finden Sie im Kapitel Mobilitätsmanagement ab Seite 19.

Die Analyse belegt den Handlungsbedarf, aus dem sich in einem zweiten Schritt die Ziele und Handlungsprogramme ableiten lassen. Dabei hilfreich ist die Ausrichtung an betrieblichen Zielvorstellungen, wie sie z. B. in Leitbildern des Betrieblichen Gesundheitsmanagements und des Qualitätsmanagements verankert sind. So kann ein Ziel sein, die hohe Quote von Unfällen und Schadensfällen mit Dienstwagen zu senken. Ein anderes Ziel kann sein, das Risiko von besonders gefährdeten Personengruppen zu vermindern (siehe die Kapitel zu Risikogruppen ab Seite 14).

Umsetzen lässt sich dieses Ziel durch konkrete Handlungsschritte wie zum Beispiel die Einführung von Standards in der Ausbildung- und Fortbildung von Dienstfahrern und das Erstellen eines Unterweisungskonzeptes oder durch ein umfassendes Mobilitätsprojekt (siehe Kapitel "Mobilitätsmanagement"). Die abschließende und zwischenzeitliche Wirksamkeitskontrolle schließlich schafft Hinweise für Weiterentwicklungen. Hier beginnt der Kreislauf von vorn, da die Weiterentwicklung eine veränderte Bestandsaufnahme und veränderte Ziele nach sich zieht.

# PRAXISFELD "INFORMATIONSQUELLEN FÜR DIE BESTANDSAUFNAHME"

Für die Bestandsaufnahme des beschriebenen Kreislaufmodells werden zunächst Daten über die betriebliche Mobilität benötigt. Dazu lassen sich die nebenstehenden Informationsquellen nutzen.

Viele dieser Daten liegen dem Betrieb häufig schon vor. Sollten dies nicht der Fall sein, so kann man mit einer einfachen Sammlung der wichtigsten Daten über einen Zeitraum von einem Jahr eine Tendenz erhalten, die erste Anhaltspunkte gibt. Eine zweite Möglichkeit ist die Aufnahme von Fragen zu den Arbeitswegen (Länge und Dauer) und zur Verkehrsmittelwahl bei Mitarbeiterbefragungen, die im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements durchgeführt werden. So können Personen mit hohen Gesundheits- und Mobilitätsbelastungen (siehe Kapitel "Risikogruppen") identifiziert und in die strategische Planung aufgenommen werden.

Neben der Auswertung der vorhandenen betriebsinternen Daten müssen Informationen über die Mobilitätsanbindung des Betriebes nach außen erhoben werden. Eine geeignete Methode sind Begehungen des Betriebsgeländes und der angrenzenden öffentlichen Wege, wobei der Fokus auf verkehrssicherheitliche Aspekte gesetzt wird. Begehungen können Auskunft geben über:

- den Verkehr auf dem Gelände
- die Parkplatzsituation
- die Situation des öffentlichen Nahverkehrs
- die Bedingungen des Fahrradverkehrs
- die Anbindung durch öffentliche Verkehrsmittel und Straßen
- die Verkehrssicherheit der Mitarbeiter-/Dienstfahrzeuge

Das so gewonnene Datenmaterial dient als sichere Grundlage, um für die gefundenen Konzeptideen und die Durchführung von Maßnahmen zu argumentieren. Mit konkreten Daten hat man ein wichtiges Argument in der Hand, um den finanziellen Aufwand für Maßnahmen zur Verkehrssicherheit zu rechtfertigen.

Nutzen Sie die Vorlage "Verbesserungsvorschläge" im Anhang auf Seite 49.

## **Informationsquellen der verschiedenen betrieblichen Bereiche:**

### **Arbeits- und Gesundheitsschutz**

Unfallstatistiken  
Unfallanzeigenanalysen  
Verbandsbucheinträge  
Betriebsbegehungen  
Protokolle des Arbeitsschutzausschusses

### **Betriebliches Gesundheitsmanagement**

Fehlzeiten der Mitarbeiter  
Mitarbeiterbefragungen  
Leitbild Gesundheitsförderung

### **Qualitätsmanagement**

Mitarbeiterbefragungen  
Verbesserungsvorschläge  
Leitbild Qualität

### **Betriebswirtschaftliche Daten**

Fuhrparkkosten  
Fluktuation von Mitarbeitern  
Unfallfolgekosten

VORLAGE "VERBESSERUNGS-  
VORSCHLÄGE" IM ANHANG  
AUF SEITE 49

## PRAXISFELD "RISIKOGRUPPE JUNGE ERWACHSENE UND ZIVILDIENTSTLEISTENDE"

### RISIKOGRUPPEN

Da ab einer Anzahl von ungefähr 20 Mitarbeitern keine individuelle Sicherheitsarbeit mehr durchgeführt werden kann, ist es sinnvoll, sich auf einzelne Risikogruppen zu konzentrieren. So kann mit Schwerpunktaktionen ressourcenschonend und sehr effektiv gearbeitet werden.

Als Risikogruppen werden Personengruppen bezeichnet, die ein besonders hohes Unfallrisiko im Straßenverkehr haben. Neben jungen Fahrern zwischen 18 und 26 Jahren sind das unter anderem Motorrad- und Fahrradfahrer, Dienstfahrer und Pendler (Arbeitsweg länger als 40 km), mobilitätsbeeinträchtigte Personen z. B. Menschen mit Behinderungen, aber auch Schichtarbeiter und durch die Arbeit besonders Belastete.

Eine dieser Risikogruppen sind Jugendliche und junge Erwachsene. Viele Untersuchungen zeigen, dass Menschen der Altersgruppe von 18 bis 25 Jahre besonders gefährdet sind. Straßenverkehrsunfälle sind die häufigste Todesursache im Jugendalter. So wurden 2000 insgesamt 111.210 Personen dieser Altersgruppe verletzt, 1.736 davon tödlich. Dies entspricht 22% der im Straßenverkehr verletzten und getöteten Personen, während ihr Anteil an der Gesamtbevölkerung nur 7,8% ausmacht. Für die Verkehrssicherheitsarbeit aller Unternehmen mit sehr jungen Mitarbeitern (zum Beispiel Auszubildenden oder Zivildienstleistenden) stellen sie daher eine besonders wichtige Zielgruppe dar.

Die Ursache für die hohe Unfallquote bei jungen Fahrern liegt in der entwicklungspsychologischen Phase, in der Jugendliche und junge Erwachsene sich befinden. Ein Ablösungsprozess findet statt, die Suche nach Orientierung und eigenen Werten prägt sich besonders stark aus, Autoritätspersonen werden häufig abgelehnt. Diese besondere Situation spiegelt sich im

Umgang mit Mobilität wider und ist in Kombination mit dem Status als Fahranfänger für das besondere Risikopotenzial von jungen Fahrern verantwortlich. Jugendliche Fahranfänger glauben, ihr Fahrzeug sicher beherrschen zu können und können sich nicht vorstellen, verletzt zu werden. Der Straßenverkehr dient als Erprobungsfeld, in dem Grenzen getestet, Gefahren jedoch häufig unterschätzt werden. Sicheres Fahren als Wert spielt dabei nicht unbedingt eine wichtige Rolle.

Vor dem Hintergrund der hohen Gefährdung junger Erwachsener sollte jeder Betrieb, der diese Risikogruppe beschäftigt, verkehrspädagogisch tätig werden. Wenn Verkehrssicherheitsarbeit mit Jugendlichen nicht als trocken und langweilig gelten soll, bedarf sie besonderer pädagogischer Ansätze. Die Berufsgenossenschaften haben gemeinsam mit dem Deutschen Verkehrssicherheitsrat jugendgerechte Methoden erarbeitet, um die relevanten Themen wie zum Beispiel zu hohe Geschwindigkeit, Alkohol- und Drogenkonsum zu diskutieren. Wichtig hierbei ist das Erzeugen einer vorurteilsfreien Gesprächssituation, in der die Jugendlichen ihre eigenen Motive und Einstellungen im Bezug auf das Fahren kennen lernen können. Sie sollen ihr Verhalten kritisch reflektieren und daraus entstehende Risiken einschätzen lernen, um Handlungsalternativen zu entwickeln. Nur so besteht die Chance, dass sich Jugendliche ihrer Gefühle und Motive bewusst werden und beginnen, ihre Einstellung gegenüber eigenem und fremdem Risikoverhalten zu verändern.

**Um junge Erwachsene zu erreichen, sollten Sie als Verantwortlicher Ihre Unterweisung unter pädagogischen Gesichtspunkten gestalten. Folgende Tipps sind dabei hilfreich:**

- Nutzen Sie interaktionsorientierte Lern- und Unterweisungsformen wie zum Beispiel Gruppendiskussionen, Kleingruppen- oder Projektarbeit
- Schaffen Sie eine vertrauensvolle Gesprächsatmosphäre
- Moderieren Sie die Diskussionen nicht wertend
- Nutzen Sie jugendspezifische Materialien und Medien des Deutschen Verkehrssicherheitsrates

TIPPS ZUR UNTERWEISUNG VON  
JUNGEN FAHRERN/VERKEHRS-  
PÄDAGOGIK

WICHTIG:  
INTERAKTIONSORIENTIERTE LERN-  
FORMEN UND NICHT-WERTENDER  
DISKUSSIONSSTIL

### **Einige Beispiele für Verkehrssicherheitsarbeit mit jungen Erwachsenen im Betrieb oder in der Berufsschule:**

- Besondere Einarbeitung von Zivildienstleistenden in Fahrdienst- und Beförderungsaufgaben (siehe auch Praxisfeld "Fahrdienste").
- Bearbeitung der Themen Mobilität, Gefährdung im Berufsverkehr, Stress im Straßenverkehr als Teil des umfassenden Arbeits- und Gesundheitsschutzes. Der Deutsche Verkehrssicherheitsrat stellt im Rahmen seiner jährlichen Jugendaktion passende Medien zur Verfügung.
- Bildung von Projektgruppen, beispielsweise, um die Nutzung von Alternativen zum PKW zu fördern.
- Durchführung von Aktionstagen mit ansprechenden Angeboten.
- Besondere Unterweisungen sehr junger Mitarbeiter zu den Themen Emotionen im Straßenverkehr, defensiver Fahrstil, Arbeitsstress und Auswirkungen im Verkehr.

## **PRAXISFELD**

### **" RISIKOGRUPPE FAHRRADFAHRER "**

Die Verkehrsinfrastruktur der modernen Industrieländer ist wesentlich auf den Autoverkehr zugeschnitten. Radfahrer spielen im Allgemeinen bei der Planung der Verkehrsflächen nur eine geringe Rolle und werden so zur Risikogruppe.

Dabei böte eine Stärkung des beruflichen Radverkehrs große Chancen. Betriebe und Unternehmen, die ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Nutzung des Rades als Verkehrsmittel für den Arbeitsweg unterstützen, profitieren davon in mehrfacher Hinsicht. Diese Beschäftigten sind leistungsfähiger und fehlen in der Regel seltener krankheitsbedingt. Schon eine

halbe Stunde Radfahren am Tag reicht aus, um Bewegungsarmut vorzubeugen oder einen Ausgleich bei belastenden Tätigkeiten zu schaffen. Zudem müssen weniger Kosten für Beschäftigtenparkplätze aufgewendet werden. Mitarbeiter, die mit dem Rad zur Arbeit fahren, müssen dazu oftmals weniger Zeit aufwenden als Autofahrer, da sie Staus und Parksuchverkehr vermeiden können. Wichtig ist, dass der Betrieb die Voraussetzungen für ein sicheres Radfahren seiner Mitarbeiter schafft.

RADFAHRENDE MITARBEITER SIND  
LEISTUNGSFÄHIGER UND HELFEN  
KOSTEN ZU SPAREN

**Einige Möglichkeiten dazu, die sich in der Praxis als erfolgreich erwiesen haben:**

- Schaffen Sie sichere und wettergeschützte Abstellmöglichkeiten für Fahrräder.
- Denken Sie über die Einführung von Diensträdern nach.
- Bieten Sie in Zusammenarbeit mit der Polizei oder den Fahrradclubs Sicherheits-Checks an.
- Stellen Sie einen Plan mit sicheren Routen zum Betrieb zusammen (Schleichwege).
- Werben Sie für die Erreichbarkeit Ihrer Einrichtung mit dem Fahrrad, zum Beispiel mit einem Fahrradrouthenheft.
- Integrieren Sie Radfahren in Ihr Betriebssport-Angebot.
- Binden Sie engagierte Radfahrer in ihre Sicherheitsarbeit ein. Häufig gibt es schon Kontakte (zum Beispiel zum Allgemeinen Deutschen Fahrrad Club ADFC).
- Suchen Sie Partner im kommunalen Umfeld (Agenda 21).

Als Beispiel für ein erfolgreiches Fahrradprojekt ist Novartis bekannt. Das internationale Unternehmen wirbt bei seinen Beschäftigten seit 25 Jahren für das Fahrrad. So stiftete es rund 400 Beschäftigten, die auf ihren reservierten Firmenparkplatz verzichteten, ein neues Fahrrad. Jedes Jahr führt das Unternehmen Fahrradtage mit Radtouren, Informationsveranstaltungen und Fahrradreparaturkursen durch. Die Vorzüge sind Novartis wohlbekannt: weniger Stellplätze, keine verstopften Straßen in der Umgebung des Werks, ein besseres Image bei Anliegern und Behörden und mobilere Beschäftigte, die wegen ihrer besseren Form auch seltener krankheitsbedingt fehlen.

NOVARTIS WIRBT BEI SEINEN  
BESCHÄFTIGTEN SEIT 25 JAHREN  
FÜR DAS FAHRRAD

Verwenden Sie das Arbeitsblatt "Fahrradnutzung" im Anhang auf Seite 43.

ARBEITSBLATT "FAHRRADNUTZUNG"  
IM ANHANG AUF SEITE 43

## PRAXISFELD

### “ RISIKOGRUPPE PENDLER ”

Schon seit Jahren hält der Trend an, dass Arbeitnehmer immer mehr Zeit auf dem Weg zur Arbeit im Berufsverkehr verbringen müssen. Der Hauptgrund liegt in der generell wachsenden Entfernung vom Wohnort zum Arbeitsplatz. Besonders der Druck auf Autofahrer wächst, da durch steigende Benzinpreise auch die privaten Haushaltsbudgets belastet werden.

Die zunehmenden Verkehrsströme erhöhen aber auch die Unfallgefährdung. Lange PKW-Fahrten vor oder nach der Arbeit, insbesondere zu ungünstigen Tageszeiten (z. B. bei Schichtdienstlern), sind jedoch auch eine gesundheitliche Belastung, denn sie erfordern hohe kognitive und emotionale Leistungen über die Arbeitszeit hinaus. Dabei besteht die größte Gefahr für Pendler in der morgendlichen Rushhour, wenn man - vielleicht noch müde - versucht, pünktlich durch den Berufsverkehr zum Arbeitsplatz zu kommen. Ein stressiger Arbeitsalltag oder Probleme zu Hause wirken sich auch auf die Konzentration beim Autofahren aus - ein Unfall kann die Folge sein.

#### **Die Fixierung des Berufspendelverkehrs auf das Auto wirkt sich jedoch auch auf Unternehmen aus:**

- Für Mitarbeiter, Besucher und Kunden müssen (teure) Parkplätze erstellt werden.
- Parkplätze verbrauchen Flächen, die vielleicht für Neu- oder Anbauten benötigt werden.
- Parkende Autos behindern Fußgänger und beeinträchtigen die Lebensqualität auf dem Betriebsgelände.
- Verkehrsunfälle von Mitarbeitern sind oft schwer und langwierig.
- Gesundheitsbelastungen durch lange Fahrten

Die Nutzung öffentlicher Nahverkehrsmittel ist deutlich sicherer als die des PKW: Autofahrer haben ein 10-fach größeres Risiko, einen Unfall im Straßenverkehr zu erleiden. Aus diesem Grund kann es sich auszahlen, wenn der Betrieb versucht, Einfluss auf die Verkehrsmittelwahl seiner Mitarbeiter zu nehmen und das Umsteigen auf den öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV) zu fördern. Darüber hinaus gilt es, den Umgang mit dem Pkw sicherer zu machen. Geeignete betriebliche Maßnahmen sind etwa Unterweisungen, Fahrsicherheitstraining und Aktionstage.

AUTOFAHRER HABEN EIN 10-FACH  
GRÖßERES RISIKO ALS NUTZER DES  
ÖFFENTLICHEN NAHVERKEHRS

Unterweisungen sollten regelmäßig durchgeführt und am besten für das ganze Jahr im Arbeitsschutzausschuss festgelegt werden. Als Themen bieten sich witterungsgerechtes Fahren, defensive Fahrweise oder Stress im Straßenverkehr an. Aber auch eine gekoppelte Aktion wie zum Beispiel Informationen über das Thema "sichere Reifen", gebunden an eine Reifencheck-Aktion, hat sich schon mehrfach als erfolgreich erwiesen.

Das Unternehmen kann ein Fahrsicherheitstraining intern bewerben und die Durchführung organisatorisch unterstützen. Für dieses Training übernimmt die BGW einen Kostenanteil.

Im Rahmen von Aktionstagen zur Verkehrssicherheit und Gesundheitsförderung kann eine breite Öffentlichkeit im Betrieb erreicht und eine größere Gruppe von Mitarbeiter/innen sensibilisiert werden.



## **PRAXISFELD " BETRIEBLICHES MOBILITÄTSMANAGEMENT "**

Eine umfassende Methode, sich mit der Verkehrssituation eines Unternehmens zu beschäftigen, ist das betriebliche Mobilitätsmanagement. Mit diesem Begriff ist jede Form von Beratung und Information gemeint, die versucht, das Verkehrsgeschehen transparent zu machen und zu beeinflussen. Das Konzept umfasst die umwelt- und sozialorientierte Verkehrsgestaltung des einzelnen Betriebes und der von ihm erzeugten Verkehre. Dazu gehört der Berufspendlerverkehr, die Dienstreisen, Besucherverkehre sowie Güterverkehre wie Beschaffung, Belieferung und Entsorgung.

### **DER ABLAUF VON BETRIEBLICHEM MOBILITÄTS- MANAGEMENT**

Zu Beginn wird eine Momentaufnahme von der aktuellen Mobilitätssituation des Betriebes, von der derzeitigen Verkehrsanbindung und den Arbeitswegen der Beschäftigten gemacht. Es ist dabei wichtig, Daten über den sogenannten Modal-Split zu erheben: Er gibt darüber Auskunft, mit welchen Verkehrsmitteln (zu Fuß, mit dem Fahrrad, mit dem Pkw, mit öffentlichen Verkehrsmitteln wie Bus, Bahn oder Straßenbahn) die Mitarbeiter eines Unternehmens ihre täglichen Wege zurücklegen. Dabei werden sowohl die Wege von zu Hause zum Arbeitsplatz (und zurück) als auch die im betrieblichen Auftrag zurückgelegten Wege (z.B. durch Fahr- oder Lieferdienste) erfasst.

Aufgrund der Analyse dieser Daten erarbeiten betriebsinterne Arbeitsgruppen, die in der Regel von externen Mobilitätsberatern oder Planern unterstützt werden sollten, Ziele und Lösungsansätze. Dieser Prozess kann immer nur mit den Mitarbeitern gemeinsam erfolgreich sein. Beim Betrieblichen Mobilitätsmanagement geht es um das Finden von Handlungsalternativen im Bereich Mobilität und darum, wie die Mitarbeiter möglichst ohne große Komfort- und Zeitverluste sicher, kostengünstig und umweltverträglich unterwegs sein können, ohne sich ausschließlich auf das eigene Auto zu fixieren.

## HANDLUNGSFELDER BETRIEBLICHER MASSNAHMEN

Bei der Auswahl möglicher Strategien kommen vor allem zwei Handlungsfelder in Betracht. Da ist zum einen die Gestaltung der äußeren Rahmenbedingungen, die die Wahl eines bestimmten Verkehrsmittels (mit-)bestimmen. Zum anderen sind die verhaltensbestimmenden Faktoren wichtig, wie zum Beispiel die Information der Teilnehmer über die geplanten Maßnahmen oder die Schaffung eines Problembewusstseins. Die Verbesserung der Situation und die Akzeptanz bei den Betroffenen gelingt vor allem durch ein sorgfältig abgestimmtes Zusammenspiel restriktiver "Push-Maßnahmen" und konstruktiver "Pull-Maßnahmen".

ERFOLG DURCH ZUSAMMEN-  
SPIEL VON PUSH- UND PULL-  
MASSNAHMEN

### **Gestaltung der Rahmenbedingungen - Beispiele für Push-Maßnahmen:**

- Abschaffung oder Reduzierung des firmeneigenen Wagenparks.
- Firmenwagen werden bei Neubeschaffung eine Klasse kleiner angeschafft.
- Streichung der Entfernungspauschale.
- Überarbeitung der Parkordnung. Stellen Sie sicher, dass die Parkordnung allen Mitarbeitern bekannt ist und auch eingehalten wird.
- Verringerung oder Bewirtschaftung von Pkw-Stellplätzen. Schaffen Sie gegebenenfalls ein für alle Nutzergruppen transparentes Vergabesystem.
- Markierung der Parkflächen.
- Geschwindigkeitsreduzierung auf dem Betriebsgelände: deutliche Hinweise auf Schrittgeschwindigkeit (z.B. durch Blinksignal an Zufahrt), Fahrbahnverengungen (z.B. durch Leitelemente), Geschwindigkeitsbegrenzung in Hausordnung oder Dienstvereinbarung festhalten, Nachweis und Ahndung von Geschwindigkeitsübertretungen (unter Umständen in Kooperation mit Polizei).

SITUATION AUF DEM  
BETRIEBSGELÄNDE

### **Beispiele für Pull-Maßnahmen sind:**

- Erstellen persönlicher Fahrpläne (auch für Privatreisen).
- Bahncard erster Klasse für Beschäftigte, die bislang einen Dienstwagen nutzten.
- Jährliche Preisverleihung für Beschäftigte mit den meisten dienstlich in der Bahn zurückgelegten Kilometern.
- Bereitstellung von Firmenfahrrädern.
- Einrichtung eines Car-Pools.
- Organisation einer Fahrgemeinschaftsbörse.
- Angebot von Sicherheitstrainings und Kursen zum benzinsparenden Fahren für Autofahrer.
- Verbesserung der Abstellmöglichkeiten für Fahrräder (Überdachung, sichere Abschließmöglichkeiten, Beleuchtung, Fahrradservicestation für Routenplanung, Reparaturen, Kaufberatung, Regenkleidung, Ausleihe). Möglichkeiten zum Umziehen oder Duschen für Radfahrer.
- Anreize für Nutzer öffentlicher Verkehrsmittel, zum Beispiel Einführung eines Job-Tickets für die kostenlose oder ermäßigte Nutzung von Bussen und Bahnen.
- Trennung der Verkehrsströme. Einrichtung von verkehrsberuhigten Zonen für Fußgänger und Radfahrer.
- Bevorzugung von Fahrgemeinschaften bei der Vergabe von Parkplätzen.

### **ARBEITSBLÄTTER IM ANHANG:**

“BETRIEBSGELÄNDE” (SEITE 41)

“PARKPLÄTZE” (SEITE 42)

“WEGE” (SEITE 41)

“ÖPNV-ANBINDUNG” (SEITE 42)

“ARBEITSZEITEN” (SEITE 43)

### **Nutzen Sie die Arbeitsblätter im Anhang:**

- “Betriebsgelände (Seite 41),
- “Parkplätze auf dem Betriebsgelände” (Seite 42),
- “Wege auf dem Betriebsgelände” (Seite 41),
- “ÖPNV-Anbindung des Betriebes” (Seite 42),
- “Arbeitszeiten (Auswirkungen auf den Berufsverkehr)” (Seite 43).

Wenn Sie mehr zum Mobilitätsmanagement wissen wollen: Der von der BGW herausgegebene Ratgeber RGM 2 behandelt das Thema ausführlich.

Er ist über unsere Website “[www.bgw-online.de](http://www.bgw-online.de)” zu bestellen.

## PRAXISFELD "FUHRPARK"

Rechtliche Grundlage für die Nutzung von Fahrzeugen im dienstlichen Bereich ist die Unfallverhütungsvorschrift BGV D29 "Fahrzeuge" (erhältlich bei der BGW). Sie besagt unter anderem, dass betriebseigene Fahrzeuge genauso wie Privatfahrzeuge regelmäßig gewartet und instand gehalten werden müssen. Hier zahlt sich eine durchdachte Organisation in Hinblick auf das Funktionieren der Fahrdienste aus. Die Verantwortlichkeit für die Organisation sollten Sie einer zuverlässigen Person übertragen, die sämtliche Aufgaben koordiniert. Dies sind im Einzelnen die Verwaltung des Fuhrparks, das Führen eines Fahrtenbuchs, das Beaufsichtigen von Wartung, Inspektionen und Reparaturen und die Kontrolle der Fuhrparkkosten. Wenn Sie mit einem Qualitätsmanagementsystem arbeiten, sollten Sie Standards zum Fuhrpark sowie zu den Praxisfeldern "Fahrtätigkeit" und "Beförderung" festlegen und in den entsprechenden Unterlagen berücksichtigen.

### WARTUNG, INSPEKTIONEN UND REPARATUREN

Alle für die Verkehrssicherheit wesentlichen Teile der Fahrzeuge müssen vor Fahrtantritt überprüft werden. Hinweise für diese Überprüfung finden Sie in der Checkliste im Anhang auf Seite 45 ("Fahrzeugcheckliste"). Eine ausführliche Liste aller Prüffaktoren für die Verkehrs- und Betriebssicherheit finden Sie in den Grundsätzen "Fahrzeugprüfung durch Fahrpersonal" und "Fahrzeugprüfung durch Sachkundige" (erhältlich beim Carl Heymanns Verlag, siehe Adressenliste auf Seite 36). Was regelmäßige Inspektionen und Reparaturen betrifft, lohnt es sich häufig, mit Werkstätten sogenannte Flottenverträge abzuschließen. Im Rahmen dieser Verträge sind alle verschleiß-

CHECKLISTE AUF SEITE 45

bedingten Reparaturen und Inspektionen mit einer monatlichen Service-Pauschale abgedeckt.

Auf jeden Fall sollten Sie darauf achten, Rahmenvereinbarungen mit den Vertragswerkstätten abzuschließen. Dadurch sind leicht Preisnachlässe oder Vorteile im Servicebereich zu erzielen.

### **DIE VERWALTUNG DES FUHRPARKS**

Wenn Sie einen betriebseigenen Fuhrpark besitzen, kann der Aufbau einer EDV-gestützten Datenbank eine gute Planungshilfe sein. Die Datenbank kann als Terminplaner für die durchzuführenden Inspektionen sowie die amtlichen Überprüfungen (TÜV, AU) herangezogen werden. Dies hat auch den Vorteil, dass eventuell aufgetretene Fahrzeugmängel erfasst und deren Beseitigung überwacht werden kann.

Eine Vorlage zum Aufbau und Inhalt einer Fahrzeugdatenbank finden Sie in der Anlage auf Seite 44.

### **DAS FÜHREN DES FAHRTENBUCHS**

Investieren Sie etwas Zeit dafür, das Fahrtenbuch sorgfältig führen zu lassen. Es dient als Nachweis der Fahrzeugnutzung durch die Mitarbeiter. Besonders im Falle eines Strafmandates oder eines Unfalles zahlt sich ein gut geführtes Fahrtenbuch aus: Anhand der Einträge ist der verantwortliche Mitarbeiter leicht zu ermitteln.

Fahrdienste, die regelmäßige Touren durchführen, Ambulante Dienste beispielsweise, können mit Hilfe des Fahrtenbuches auch ihre Wegeplanung verbessern: Über die im Fahrtenbuch erfassten Kilometerlaufleistungen können Sie sich einen Überblick über die tatsächlichen Fahrzeugkosten verschaffen. Denn erst wenn man sich die tatsächlichen Kosten eines Fahrzeuges pro Kilometer vor Augen führt, wird deutlich, wie wichtig eine effiziente Wegeplanung ist.

## FUHRPARKKOSTEN

Zu den laufenden Kosten des Fuhrparks gehören Aufwendungen für Benzin, Öl, Reparaturen, Wartung, Versicherung, Steuern, Stellplätze usw. Zusätzlich sind unregelmäßig anfallende Kosten für unfallbedingte Reparaturen und Werbemaßnahmen zu berücksichtigen. Auch die Zuverlässigkeit der Fahrzeuge spielt eine wichtige Rolle; niemand kann es sich leisten, aufgrund von Fahrzeugpannen Termine nicht einhalten zu können. Eine Orientierungshilfe über die Reparaturanfälligkeit einzelner Fahrzeugtypen geben die jährlich veröffentlichten Pannestatistiken der Automobilclubs und Auto-Zeitschriften. Gerade für größere ambulante Dienste kann es vorteilhaft sein, einen Flottenvertrag mit einer der Mineralölgesellschaften abzuschließen. Dabei werden Preisnachlässe von etwa einem Cent pro Liter gewährt.

SCHLIESSEN SIE EINEN FLOTTEN-  
VERTRAG MIT EINER DER  
MINERALÖLGESELLSCHAFTEN AB

Meistens ist es möglich, mit der Vertragstankstelle eine monatliche Gesamtrechnung zu vereinbaren, aufgeteilt nach den einzelnen Fahrzeugen des Fuhrparks. Die großen Mineralölgesellschaften bieten neben finanziellen Vergünstigungen noch zusätzliche Dienstleistungen an: Auf Basis der Kilometerstände beim Tankvorgang kann man sich den durchschnittlichen Verbrauch errechnen und mit dem Durchschnittssatz vergleichen lassen.



## PRAXISFELD "FAHRER UND FAHRTÄTIGKEIT"

### AUSWAHL UND QUALIFIKATION DES FAHR- PERSONALS

Ein Garant für Qualität und Sicherheit der Arbeit ist neben einem intelligenten Management des Fuhrparks die Auswahl und Qualifikation der Personen, die mit Fahrdienstaufgaben betraut werden. In der Praxis zeigen sich hier allerdings die größten Probleme. In vielen Einrichtungen der Gesundheitsdienste und Wohlfahrtspflege werden Zivildienstleistende als Fahrer eingesetzt. Es ist zudem üblich, ehrenamtliche Helfer mit Fahraufgaben zu betrauen. Abgesehen von der juristischen Fragwürdigkeit dieser Praxis (Personenbeförderungsrecht) hat dieses Handeln auch immer haftungsrechtliche Konsequenzen, wenn es aufgrund der fehlenden Ausbildung zu Schadensfällen kommt.

Ist von vornherein klar, dass eine Fahrtätigkeit zur beruflichen Aufgabe gehört, sollte dies bei der Einstellung und Einarbeitung der zukünftigen Fahrer berücksichtigt werden. Der für die Einstellung Verantwortliche muss sich also versichern, dass die beauftragte Person für alle mit dem Fahrdienst zusammenhängenden Aufgaben geeignet ist (BGV D 29 "Fahrzeuge", § 35). Empfehlenswert ist die Durchführung einer arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchung nach dem berufsgenossenschaftlichen Grundsatz G25 "Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeiten" (erhältlich beim Carl Heymanns Verlag, siehe Adressenliste auf Seite 36).

Wichtig ist auch eine gründliche Einweisung in das Fahrzeug, insbesondere wenn ein neuer Fahrzeugtyp angeschafft wird. Diese Einweisung sollte neben dem Gespräch auch Trainingselemente nutzen, damit Sie sich vom fahrpraktischen Können ihres zukünftigen Fahrers überzeugen können. In regelmäßigen, jedoch mindestens einmal jährlich durchzuführenden Unterweisungen können wichtige Themen der Verkehrssicherheit wie zum Beispiel das Fahren bei schlechter Witterung angesprochen werden. Empfehlenswert sind Unterweisungen, die zu festen Terminen mit wechselnden Themen durchgeführt werden. Auch Mitarbeiter, die nur ab und zu Fahrtätigkeiten durchführen, sollten zu Verkehrsthemen unterwiesen werden. Nicht zuletzt sollten Fahrer einen Kursus in Erster Hilfe absolvieren, der regelmäßig aufgefrischt wird.

ÜBERZEUGEN SIE SICH VOM FAHR-  
PRAKTISCHEN KÖNNEN IHRES  
ZUKÜNFTIGEN FAHRERS

In den Einrichtungen der Wohlfahrtspflege ist der Einsatz von Zivildienstleistenden im Fahrdienst gängige Praxis. Auf Grund ihres jugendlichen Alters und ihrer geringen Fahrpraxis sind diese Fahrer oft nur bedingt in der Lage, ein Fahrzeug verantwortlich zu führen und Personen zu befördern. Andererseits sind viele Einrichtungen aus Kostengründen auf Zivildienstleistende als Fahrer angewiesen. Sie sollten auf die Einarbeitung und Unterweisung ein besonderes Augenmerk haben (siehe auch das Kapitel „Praxisfeld ‚Risikogruppe junge Erwachsene und Zivildienstleistende‘“). Nutzen Sie die umfangreiche Checkliste „Fahrpersonal“ im Anhang auf Seite 46, um die Qualifikation und Auswahl von Fahrern in Ihrem Betrieb weiter zu verbessern.

SIE SOLLTEN DIE EINARBEITUNG  
UND UNTERWEISUNG VON ZIVIL-  
DIENSTLEISTENDEN BESONDERS  
SORGFÄLTIG DURCHFÜHREN

CHECKLISTE „FAHRPERSONAL“ IM  
ANHANG AUF SEITE 46

## **FÜHRERSCHEINKONTROLLE BEI DIENSTWAGEN- BERECHTIGTEN**

Bisher wissen nur wenige Fuhrparkverantwortliche, dass die Führerscheine aller Dienstwagenberechtigten regelmäßig eingesehen werden müssen, und dass dies auch dokumentiert werden muss. Nach Aussagen des Bundesgerichtshofs und des Oberlandesgerichts Hamm (BGH VRS 34, 354; OLG Hamm VM 1984, 68) sowie von Juristen des ADAC ist eine halbjährli-

che Prüfung der Fahrerlaubnis im Original - wichtig: eine Kopie reicht nicht - angemessen und ausreichend. Sie sollten eine klare Regelung für die Führerscheinkontrolle schaffen: Lassen Sie zum Beispiel bei dem im Frühjahr und Herbst fälligen Wechsel der Winter- und Sommerreifen die Führerscheine einsehen.

Es ist verbreitete Praxis, seine Mitarbeiter eine Erklärung unterschreiben zu lassen, nach welcher sie sich verpflichten, einen eventuellen Verlust des Führerscheines dem Arbeitgeber mitzuteilen. Diese Regelung zur Führerscheinkontrolle ist nicht tauglich. Nach geltender Rechtsprechung ist es einem Arbeitnehmer nicht zuzumuten, sich bei Verlust des Führerscheines quasi selbst anzuzeigen und damit möglicherweise seinen Arbeitsplatz zu gefährden. Eine solche Erklärung entbindet somit nicht von der Kontrollpflicht.

#### **SICHERHEITSTRAINING**

Mit der Teilnahme an einem Pkw-Sicherheitstraining lässt sich die Sicherheit der Fahrer im Straßenverkehr verbessern. Bei einer solchen Schulung wird das Fahren bei schlechten Witterungsbedingungen oder das richtige Reagieren bei plötzlich auftretenden Gefahren geschult. Die BGW fördert das Sicherheitstraining für ihre Versicherten mit einem Kostenbeitrag. Fordern Sie die Unterlagen bei der BGW an.

#### **ÖKOLOGISCHES FAHREN**

Immense Kosten lassen sich auch durch eine umweltgerechte und vorausschauende Fahrweise sparen. Tipps hierzu geben unter anderem das "Fahr und Spar"-Training oder die Sparsparstunde des Deutschen Verkehrsrats DVR.

## PRAXISFELD "BEFÖRDERUNG"

### PERSONENBEFÖRDERUNG

Zusätzlich zu den bereits genannten Hinweisen bei der Fahrtätigkeit sollten Sie im Zusammenhang mit der Personenbeförderung folgende Regeln berücksichtigen:

- Pflegen Sie einen verantwortungsvollen Umgang mit behinderten oder kranken Fahrgästen.
- Erwerben Sie Kenntnisse über Krankheits- und Behinderungsbilder.
- Berücksichtigen Sie - wenn möglich - bei der Routenplanung die Behinderung oder Krankheit ihrer Fahrgäste.
- Erstellen Sie Dienstanweisungen.
- Erläutern Sie dem Fahrer Verhaltensmaßnahmen für Not-situationen.
- Legen Sie fest, wann Begleitpersonen notwendig sind und organisieren Sie ihre Einweisung.
- Setzen Sie Personen aus Rollstühlen wenn möglich immer in einen Sitz um.
- Rüsten Sie Rollstühle und Fahrzeug mit Zusatzausrüstungen für die Sicherung von Personen und Rollstühlen aus.
- Achten Sie auf die richtige Handhabung von Zusatzeinrichtungen zur Rollstuhlbeförderung.
- Vermitteln Sie Ihren Fahrern eine wirbelsäulengerechte Arbeitsweise beim Bewegen von Patienten.
- Kontrollieren Sie regelmäßig die vereinbarten Regelungen.

Beachten Sie auch, dass bei der Beförderung durch beauftragte Fremdunternehmen alle genannten Probleme bei der Vertragsgestaltung berücksichtigt werden sollten. Auch hier muss der Auftraggeber die Einhaltung der vertraglichen Vereinbarungen überwachen, da er in der Haftung bleibt.

AUCH BEAUFTRAGTE  
FREMDFIRMEN MÜSSEN SICH  
AN DIESE REGELN HALTEN

### **Ein Auszug aus der Straßenverkehrs-Ordnung:**

Der Fahrzeugführer ... muss dafür sorgen, dass das Fahrzeug ... sowie die Ladung ... vorschriftsmäßig sind und dass die Verkehrssicherheit ... nicht leidet (§ 23).

## **LADUNGSSICHERUNG**

Das Thema "Ladungssicherung" wird aus Unkenntnis, Zeitdruck und vermeintlicher Kostenersparnis in der Praxis oft vernachlässigt. Gegenstände müssen im Auto gesichert werden, damit sie beim plötzlichen Bremsen, in scharfen Kurven oder auf unerwartet holperigem Untergrund nicht zur tödlichen Gefahr werden. Dies gilt auch für kleines und leichtes Frachtgut, ebenso für kurze und lange Strecken und mit allen Fahrzeugen.

Alle am Transport Beteiligten (Absender, Belader, Frachtführer und Fahrer) sind für die Ladungssicherung gemeinsam verantwortlich. In Verkehrskontrollen wird zunächst der Fahrer belangt, wenn die Ladung nicht ordnungsgemäß gesichert ist. Er ist es auch, der unterwegs die Verantwortung für die Sicherheit der Ladung trägt.

### **Grundregeln zur Ladungssicherung:**

- Berücksichtigen Sie bereits bei der Disposition das zulässige Gesamtgewicht des Fahrzeuges.
- Achten Sie auf eine geeignete Verpackung.
- Sichern Sie die Ladung ordnungsgemäß! Verwenden Sie geeignete Sicherungsmaterialien wie zum Beispiel Zurrgurte oder Netze.
- Kontrollieren Sie bei längeren Fahrten wiederholt die Sicherungen.
- Laden Sie möglichst nur auf ebener, sauberer und trockener Ladefläche.
- Beachten Sie Zusammenladverbote und Trennvorschriften.
- Passen Sie Ihr Fahrverhalten und die Fahrgeschwindigkeit an die Verkehrsverhältnisse an.

## P R A X I S F E L D " U N T E R W E I S U N G "

Unterweisungen sind ein zentrales Element betrieblicher Sicherheitsarbeit - das ergibt sich schon aus den gesetzlichen Anforderungen (Arbeitsschutzgesetz § 12, BGV A1 §7). Demnach müssen Arbeitnehmer über Gefährdungen bei ihrer Arbeitstätigkeit und über geeignete Schutzmaßnahmen unterwiesen werden. Die Unterweisungen sollen die Mitarbeiter über wichtige Inhalte und Neuigkeiten des Arbeits- und Gesundheitsschutzes informieren.

Das in manchen Fällen etwas trockene Sujet bedeutet jedoch nicht, dass Unterweisungen langweilig sein müssen. Schließlich geht es um die Sicherheit und Gesundheit Ihrer Beschäftigten - die Inhalte sollen Ihre Mitarbeiter auch erreichen. Wir wollen aus diesem Grund in der Folge einige Tipps geben, wie sich Unterweisungen lebendig und anregend gestalten lassen. Nutzen Sie zur Fortbildung auch die Seminar-Angebote der BGW.

Bevorzugen Sie vor allem einen Stil, der die zu Unterweisenden dazu anhält, sich Inhalte selbst zu erarbeiten - von dem so Gelernten behalten sie viel mehr als durch bloß Gehörtes oder Gelesenes! Von selbst erarbeiteten Inhalten erinnert der Mensch 90%, von selbst Gesagtem 70%, von gehörten und gesehenen Sachverhalten 50%, von ausschließlich gehörtem Lernstoff nur etwa 20%. Diese Fakten sprechen sehr stark für eine beteiligungsorientierte Form der Unterweisung. Ein Vortrag mit ansprechenden Folien kann also in einigen Fällen sinnvoll sein, zum Beispiel bei einer kurzen Präsentation, sollte jedoch nicht das Routineinstrument werden.

Überlegen Sie sich vor der Unterweisung genau, welche Methode Sie für Ihre Zielgruppe verwenden möchten, um die Ziele und Inhalte der Unterweisung zu vermitteln.

UNTERWEISUNGEN MÜSSEN NICHT  
LANGWEILIG SEIN

ÜBERLEGEN SIE GENAU,  
WELCHE METHODE SIE  
VERWENDEN MÖCHTEN

**Mögliche Methoden, mit Beispielen zum Thema “Berufsverkehr”, sind folgende:**

Der **Vortrag mit Präsentation** ist geeignet, um ein Thema kurz und prägnant zu vermitteln, beispielsweise in der Mitarbeiterbesprechung über die aktuelle Verkehrssituation (Baustellen, Staus etc.), auf der Personalversammlung oder als Einstieg in eine Unterweisung.

Das **Lehrgespräch** bietet die Möglichkeit, Impulse, die durch einen Kurzvortrag gegeben wurden, aufzugreifen und vertiefend in der Gruppe zu diskutieren, beispielsweise zum Thema “eigene Fahrweise” oder “Emotionen im Verkehr”. So können eigene Einstellungen und Verhaltensweisen überdacht und nach Handlungsalternativen gesucht werden.

**Sicherheitsgespräche** können anlassbezogen durchgeführt werden. Sie eignen sich zur Besprechung einer aktuellen Situation in einer kleinen Gruppe oder unter vier Augen, zum Beispiel zur Besprechung eines Unfalls oder Beinaheunfalls.

**Praxiseinweisungen** werden direkt am Arbeitsplatz durchgeführt. Sie sind hilfreich bei der Einweisung beispielsweise auf Dienstfahrzeuge für neue Mitarbeiter, bei neuen Fahrzeugtypen oder nach einer verkehrlichen Neugestaltung des Betriebsgeländes.

Die **Moderationsmethode** ist besonders geeignet, um Gruppen an Problemlösungen zu beteiligen. Sie eignet sich zum Beispiel für das gemeinsame Festlegen von (für alle verbindlichen) Qualitätsstandards im Fahrdienst.

**Sicherheitsaktionen** helfen bei der Sensibilisierung für ein Thema und dienen zu seiner internen oder öffentlichen Kommunikation. Sie können den Rahmen oder Auftakt für ein Mobilitätsprojekt bieten. Zur Förderung des Radfahrens auf dem Arbeitsweg könnte zum Beispiel im Frühjahr eine Aktionswoche mit einem Verkehrssicherheitstag gestartet werden. Auf diesem könnte etwa die neue Rad-Abstellanlage eingeweiht werden, die Projektgruppe “Radfahren” würde ihre Ergebnisse präsentieren, kostenlose Fahrradchecks könnten angeboten werden. Eine solche einwöchige Aktion könnte auch dazu genutzt werden, um in die Nutzung der neuen Diensträder einzuweisen oder die besten Fahrradwege zum Betrieb zu ermitteln. Hier sind Fantasie und Engagement gefragt.

Nutzen Sie die Checklisten zur “Unterweisung” im Anhang auf Seite 47 und 48.

CHECKLISTEN ZUR “UNTERWEISUNG” AUF SEITE 47 UND 48

## P R A X I S F E L D   “ Ö F F E N T L I C H K E I T S A R B E I T U N D   K O M M U N I K A T I O N ”

Sie sollten der Öffentlichkeitsarbeit einen hohen Stellenwert einräumen, um Ihr Mobilitätsprojekt durchführen zu können und um es erfolgreich und effektiv vorankommen zu lassen. Das Projekt als Ganzes und seine einzelnen Abschnitte werden nur dann reibungslos umzusetzen sein, wenn die Akzeptanz und die aktive Mitwirkung von Seiten der Öffentlichkeit, des Unternehmens und der Beschäftigten gewährleistet ist. Die interne Kommunikation im Betrieb umfasst die ständige Information der Beschäftigten über die Ziele des Projektes, die Vorgehensweise bei der Umsetzung und die Ergebnisse.

RÄUMEN SIE DER  
ÖFFENTLICHKEITSARBEIT EINEN  
HOHEN STELLENWERT EIN

### **Es gibt eine Vielzahl von Möglichkeiten der internen Öffentlichkeitsarbeit:**

- Bekanntmachung und laufende Berichterstattung in den betriebsinternen Medien (Mitarbeiterzeitung, Schwarzes Brett, Intranet).
- Thematisierung des Mobilitätsprojektes im Rahmen von Betriebsversammlungen.
- Organisation von Verkehrssicherheitstagen.
- Erstellung und Verteilung von Broschüren oder Faltblättern - diese können beispielsweise den monatlichen Gehaltsabrechnungen beigelegt werden.
- Aushang von Postern und Plakaten.
- Einrichtung eines innerbetrieblichen Vorschlagswesens mit einer regelmäßigen Prämierung und Veröffentlichung von Verbesserungen.
- Verkehrsquiz mit der Verlosung von Fahrrädern oder Monatskarten für öffentliche Verkehrsmittel.

## ANREISEPLÄNE

Denken Sie bei der Gestaltung der betrieblichen Mobilität auch an Ihre Kunden und Besucher. Diese sollen das Unternehmen leicht finden können. Es zahlt sich aus, die bestehenden Anreisepläne zu Ihrem Betrieb mit den Augen eines Besuchers kritisch zu betrachten. Nehmen Sie die Anbindung mit öffentlichen Verkehrsmitteln in die Wegbeschreibung auf. Nutzen Sie das Unternehmens-Briefpapier, häufig lassen sich informative Angaben für Besucher leicht in die Fußzeile einbauen ("Anlieferung erfolgt über xy-Straße", "Lage direkt an der Stadtbahnlinie", "begrenzte Parkmöglichkeiten").

## FAHRPLAN-AUSKÜNFTEN PER COMPUTER

Es ist sinnvoll, Ihren Mitarbeitern Informationen über die Angebote des ÖPNV zur Verfügung zu stellen, wenn Sie sie von der Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel auf dem Arbeitsweg überzeugen wollen. Diese Informationen lassen sich einfach und schnell durch computergestützte Fahrplanauskunftssysteme zusammenstellen. Gegenwärtig wird dieser Kundenservice von nahezu allen großen Verkehrsunternehmen und -verbänden in Deutschland angeboten, häufig sowohl auf CD-ROM wie auch im Internet. Einfache EDV-Kenntnisse vorausgesetzt, lassen sich Fahrzeiten, Umsteigepunkte und -zeiten, Linien und Fahrpreise binnen Sekunden am PC im Büro abrufen. Die Eingabe von Start, Ziel und gewünschter Ankunfts- bzw. Abfahrtszeit genügen, um die gesuchten Verbindungen anzuzeigen oder auszudrucken.

**Nutzen Sie auch die folgenden Möglichkeiten, um Ihren Mitarbeitern den Umstieg auf öffentliche Verkehrsmittel zu erleichtern:**

- Informieren Sie sich im Internet über das Angebot des zuständigen Verkehrsunternehmens.
- Weisen Sie bereits bei der Einstellung neuer Mitarbeiter auf die Anreise zum Unternehmen mit öffentlichen Verkehrsmitteln hin.

- Hängen Sie die aktuellen Fahrpläne des ÖPNV aus.
- Nehmen Sie Kontakt zu Ihrem zuständigen Verkehrsunternehmen auf und lassen Sie sich Informationsmaterialien zusenden.
- Überdenken Sie die Beteiligung Ihres Unternehmens an einem Job-Ticket. Nutzer öffentlicher Verkehrsmittel sind sicherer unterwegs als Autofahrer und benötigen keine teuren Parkplätze.
- Falls Sie viele Beschäftigte haben: Erkundigen Sie sich bei Ihrem Verkehrsunternehmen nach speziellen Informationsveranstaltungen. Geschulte Mitarbeiter der Verkehrsbetriebe kommen auf Anfrage in die Einrichtung und beraten.
- Die meisten deutschen Verkehrsunternehmen bieten mittlerweile Fahrplanauskunftsprogramme auf CD-ROM an. Diese können Sie beispielsweise ins Intranet stellen.



## ADRESSENLISTE FÜR BESTELLUNGEN

### **BGW**

Pappelallee 36-37  
22089 Hamburg  
Tel. 040/ 20207-0  
Fax 040/ 20207-916  
[www.bgw-online.de](http://www.bgw-online.de)

### **Deutscher Verkehrssicherheitsrat DVR**

Beueler Bahnhofplatz 16  
53225 Bonn  
Tel. 0228/ 40001-0  
Fax. 0228/ 40001-67  
[www.dvr.de](http://www.dvr.de)

### **Universum Verlagsanstalt**

PF 57 20  
65175 Wiesbaden  
Tel 0611/ 90 30-239  
Fax 0611/ 9030- 281/ 181  
[www.universum.de](http://www.universum.de)

### **Carl Heymanns Verlag KG**

Luxemburger Str. 449  
50939 Köln  
Tel.: 0221-943 730  
Fax.: 0221-943 73-901 oder 603

## DIE AUTOREN



**JANA KAGE**, geboren 1969. Studium der Sozialpädagogik in Berlin mit den Schwerpunkten Sozial- und Bildungsmanagement. Von 1996 bis 1998 als Sozialpädagogin im Beratungs- und Gesundheitsbereich tätig. Seit 1998 bei der BGW als Referentin mit den Arbeitsschwerpunkten Seminarentwicklung, Sicherheitswerbung und Projektmanagement im Bereich Betriebliche Mobilität, Verkehrssicherheit, Verkehrspädagogik.  
Kontakt: janakage@yahoo.de

**RAINER OBERKÖTTER**; geboren 1966; Exam. Krankenpfleger; Dipl. Psychologe mit dem Schwerpunkt der Arbeits- und Organisationspsychologie; Gesprächspsychotherapieausbildung; Fachkraft für Arbeitssicherheit; selbstständiger Trainer und Berater für die Konzeption, Umsetzung und Evaluation von Maßnahmen zur Organisationsentwicklung, wie z.B. Beratungsprojekte, Seminare oder Workshopmoderationen. Kontakt: raineroberkoetter@gmx.de



**LARS WELK**, geboren 1966. Studium der Geographie, Soziologie und Volkswirtschaftslehre in Hamburg. Freie Mitarbeit beim Hamburger Verkehrsverbund und InfraConsult für Bahn und Verkehrstechnik. Seit 1998 als Referent für Mobilitätsmanagement bei der BGW. Arbeitsschwerpunkte: Information, Training und Beratung. Inhalte: Betriebliche Mobilität, Zielgruppenprogramme.  
Kontakt: lars.welk@bgw-online.de

## ANHANG: ARBEITSHILFEN

Seite	.....	
39	.....	Arbeitsblatt "Sichere betriebliche Mobilität I"
40	.....	Arbeitsblatt "Sichere betriebliche Mobilität II"
41	.....	Arbeitsblatt "Betriebsgelände"
41	.....	Arbeitsblatt "Wege auf dem Betriebsgelände"
42	.....	Arbeitsblatt "ÖPNV-Anbindung des Betriebes"
42	.....	Arbeitsblatt "Parkplätze auf dem Betriebsgelände"
43	.....	Arbeitsblatt "Fahrradnutzung"
43	.....	Arbeitsblatt "Arbeitszeiten (Auswirkungen auf den Berufsverkehr)"
44	.....	Vorlage "Aufbau und Inhalt einer Fahrzeugkartei"
45	.....	Vorlage "Fahrzeugcheckliste"
46	.....	Checkliste "Fahrpersonal"
47	.....	Checkliste "Unterweisung I"
48	.....	Checkliste "Unterweisung II"
49	.....	Vorlage "Verbesserungsvorschläge"

<b>ARBEITSBLATT „SICHERE BETRIEBLICHE MOBILITÄT I“</b>	<b>JA/ NEIN</b>	<b>BESTEHT HAND- LUNGSBEDARF?</b>	<b>BIS WANN ERLEDIGT?</b>	<b>BEMERKUNGEN</b>
Ist das Thema „Betriebliche Mobilität“ Bestandteil der betrieblichen Sicherheitsstrategie?				
Werden Mitarbeiter in regelmäßigen Abständen über Sicherheit auf arbeitsbedingten Wegen sensibilisiert/informiert (z. B. durch Plakate, Artikel in Betriebszeitungen, Info-Aktionen)?				
Werden die Mitarbeiter zum Themenfeld „Sicherer Berufsverkehr“ unterwiesen?				
Gibt es regelmäßige Unterweisungen für Dienstfahrer?				
Werden Dienstfahrzeuge regelmäßig auf technische Sicherheit überprüft?				
Werden Dienstfahrer arbeitsmedizinisch nach dem G25 „Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeiten“ untersucht?				
Werden Unfälle und Beinaheunfälle im Straßenverkehr analysiert?				
Wurden die Wege auf und um das Betriebsgelände begangen und untersucht?				

ARBEITSBLATT „SICHERE BETRIEBLICHE MOBILITÄT II“	JA/ NEIN	BESTEHT HAND- LUNGSBEDARF?	BIS WANN ERLEDIGT?	BEMERKUNGEN
Wird die Bildung von Fahrgemeinschaften unterstützt?				
Wird das Umsteigen auf öffentlichen Verkehr gefördert, z. B. durch ein Jobticket?				
Wird das Radfahren gefördert?				
Wird das Zufußgehen gefördert?				
Erhalten die Mitarbeiter das Angebot, an einem Fahrsicherheits-training teilzunehmen?				
Gibt es Schulungen zu defensiver Fahrweise oder zu angepasstem Fahren unter schlechten Witterungsbedingungen?				
Ist ein funktionierender Winterdienst eingerichtet?				
Wird den Mitarbeitern die Teilnahme an Reifen- oder Lichtchecks etc. angeboten?				

<b>ARBEITSBLATT „BETRIEBSGELÄNDE“</b>	<b>ANTWORTEN</b>	<b>BESONDERHEITEN</b>	<b>WO GIBT ES PROBLEME IN BEZUG AUF DAS ANGESTREBTE ZIEL?</b>
Wie groß ist das Betriebsgelände?			
Liegt der Plan des Geländes vor?			
Ist das Betriebsgelände im Schrittempo zu befahren?			
Wer sind die Verkehrsteilnehmer/ Nutzergruppen (z.B. Mitarbeiter, Umschüler, Lieferanten, Betreute, Besucher, Patienten....)?			
Bestehen an bestimmten Stellen Gefährdungen durch zu hohe Geschwindigkeit?			
Bestehen an bestimmten Stellen Gefährdungen durch Unübersichtlichkeit an zugeparkten Straßenabschnitten?			
Bestehen an bestimmten Stellen Gefährdungen, weil häufig gewendet oder rückwärts gefahren wird?			

<b>ARBEITSBLATT „WEGE AUF DEM BETRIEBSGELÄNDE“</b>	<b>ANTWORTEN</b>	<b>VERBESSERUNGSVORSCHLÄGE</b>	<b>WIE SCHÄTZEN SIE DIE REALISIERBARKEIT EIN?</b>
Bestehen gefährliche Kreuzungen von motorisiertem und Fußgängerverkehr?			
Wie steht es um die Beleuchtung der Wege?			
Gibt es unübersichtliche oder gefährliche Wegeabschnitte?			

<b>ARBEITSBLATT „ÖPNV-ANBINDUNG DES BETRIEBES“</b>	<b>ANTWORTEN</b>	<b>WO GIBT ES PROBLEME?</b>
Wie ist die Anbindung an die (Fern-)Bahn?		
Wie ist die Anbindung an S-Bahn/U-Bahn?		
Wie ist die Anbindung an Bus/Straßenbahn?		
Gibt es betriebliche Zuschüsse für ÖPNV-Nutzer? Wird ein Jobticket angeboten?		

<b>ARBEITSBLATT „PARKPLÄTZE AUF DEM BETRIEBSGELÄNDE“</b>	<b>ANTWORTEN</b>	<b>WO GIBT ES PROBLEME?</b>
Gibt es Parkplätze auf dem Betriebsgelände?		
Wie werden die Parkplätze vergeben?		
Bestehen Parkmöglichkeiten im Umfeld?		

**ARBEITSBLATT  
„FAHRRADNUTZUNG“**

	ANTWORTEN	WO GIBT ES PROBLEME?
Bestehen Probleme bei der Anbindung des Fahrradverkehrs?		
Gibt es Abstellmöglichkeiten für Räder?		
Werden Umkleide- oder Duschmöglichkeiten für Radfahrer angeboten?		
Gibt es die Möglichkeit, das Rad zu warten oder zu reparieren?		

**ARBEITSBLATT  
„ARBEITSZEITEN  
(AUSWIRKUNGEN AUF  
DEN BERUFSVERKEHR)“**

	ZAHL DER MITARBEITER	BEDINGUNGEN	WO GIBT ES PROBLEME?
Schichtdienste			
Wochenendarbeit			
Gleitzeit			

**VORLAGE  
„AUFBAU UND INHALT EINER FAHRZEUGKARTEI“**

**DATEN**

Grunddaten	
Kennzeichen	
Fahrzeugtyp (Hersteller, Modell)	
Kaufdatum (Händler, Verkäufer, Preis)	
Motor	
Benzin	
Vertragswerkstatt	
Inspektionstermine	
Technische Überprüfung (TÜV, DEKRA)	
Abgasuntersuchungs(AU)-Termin	
Reifen (Fabrikat, Größe)	
Versicherung	
Versicherungsnummer	
Kostenstelle	
Betriebsdaten	
Monatliche Betriebsstoffe (Menge, Kosten pro Monat)	
Monatliche Laufleistung	
Inspektionskosten	
Reparaturkosten	
Reifenkosten	
Unfallursachen	
Unfallkosten	
Strafzettel	
Festgestellte Mängel beim Fahrzeugcheck	

**VORLAGE „FAHRZEUGCHECKLISTE“****DATEN**

Name des verantwortlichen Mitarbeiters	
Datum und Uhrzeit des Checks	
Kilometerstand	
Beleuchtung	
Bremsleuchten	
Bremsflüssigkeit	
Wasserstände	
Blinker	
Ölstand	
Zustand der Reifen	
Mängel am Fahrzeug (innen, außen)	
Anhängerbetrieb	
Sauberkeit des Fahrzeuges (innen, außen)	
Ausrüstung für den Winterbetrieb (Winterreifen, Frostschutz, Eiskratzer, Schneeketten etc.)	
Zubehör (Warnkleidung, Verbandkasten, Warndreieck etc.)	
Festgestellte Mängel, die im Fahrtenbuch aufgeführt sind	
Innerbetriebliche Regelung für den Umgang mit Mängeln und Schäden treffen	
Unterschrift der den Fahrzeugcheck durchführenden Person	

## CHECKLISTE „FAHRPERSONAL“

ÜBERPRÜFT / ERFÜLLT  
(BITTE ANKREUZEN)

### FAHRERAUSSWAHL

Persönliche Eignung (Alter, Zuverlässigkeit, Erfahrung)

Gültige Fahrerlaubnis regelmäßig prüfen (zweimal jährlich)

Körperliche Eignung nach G25 regelmäßig prüfen

### FAHRERQUALIFIKATION

Einweisung in Umgang mit dem Fahrzeug: Kontrollen vor Fahrtantritt und Besonderheiten

Zeit nehmen für die Einweisung neuer Fahrer

Verhalten in Notsituationen, bei Pannen und Unfällen

Telefongespräche, Freisprechanlage

Personenbeförderung: Rückhaltesysteme, Rampen, Begleitung

Ladungssicherung

Unterweisung

Umgang mit Krankheitsbild, z.B. bei der Beförderung von Menschen mit Behinderungen

### FAHRERFORTBILDUNG

Sichere Beförderung

Ladungssicherung

Fahrsicherheitstraining

Stress im Straßenverkehr

Fahr und Spar

Witterungsangepasstes Fahren

### FAHRTENORGANISATION

Fahrzeugverantwortlichen festlegen

Fahrtenbuch führen

Routen sinnvoll planen

Fahrer in die Routenplanung einbeziehen

Vertretungs- und Ausfallregelungen treffen

Erholungspausen einplanen (auch Fahrzeit ist Arbeitszeit!)

## CHECKLISTE „UNTERWEISUNG“

JA, IST GESCHEHEN  
(BITTE ANKREUZEN)

### ORGANISATORISCHE VORBEREITUNG EINER UNTERWEISUNG

Termin	Ist der Termin festgelegt?	
Teilnehmer	Sind die Teilnehmer bestimmt? (3 – 10 Mitarbeiter)	
Ort	Ist ein geeigneter Ort vorhanden? (störungsfrei, Sitzmöglichkeiten, etc.)	
Information der Mitarbeiter	Sind die Mitarbeiter benachrichtigt? Information am besten über mehrere Kanäle (per Aushang, Mail, persönliche Ansprache.. z.B. zwei Wochen vor dem Termin persönlich und zwei Tage vorher per Mail)	
Material	Ist folgendes Material vorhanden? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tafel</li> <li>• Poster</li> <li>• Overhead- Projektor</li> <li>• Video und TV</li> <li>• Flip-Chart</li> <li>• Metaplanwand</li> <li>• Stifte</li> </ul>	
Unterweisungs-Formblatt	Ist ein Formblatt für die Unterweisung vorbereitet, damit die Teilnehmer es nach der Unterweisung abzeichnen können?	

### INHALTLICHE VORBEREITUNG EINER UNTERWEISUNG

Inhalt	Haben Sie das Thema ausgewählt?  (Das Thema sollte zur Zielgruppe passen und überschaubar sein. Sie sollten auch nach aktuellen Informationen zum Thema suchen.)	
Methode	Haben Sie ein Konzept, wie Sie den Teilnehmern das Thema am besten vermitteln können? (Versuchen Sie das Thema mit Betriebsbezug, Praxisbezug und anschaulich darzustellen, z.B. mit einem Film. Fragen Sie sich kritisch: Was kann der Mitarbeiter am nächsten Tag von dem vermittelten Inhalten tatsächlich umsetzen?)	
Teilnehmerunterlagen	Haben Sie Teilnehmerunterlagen besorgt oder eigene entwickelt?	
Ablaufplan	Haben Sie einen Ablaufplan mit ungefähren Zeitangaben entwickelt?	

## NACHBEREITUNG BZW. DOKUMENTATION DER UNTERWEISUNG

Dokumentation	<p>Halten Sie auf einer Liste folgendes fest:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• den Zeitpunkt der Unterweisung</li><li>• den Inhalt der Unterweisung</li><li>• die Unterschrift des Unterweisers</li><li>• die Unterschriften der Teilnehmer</li></ul>	
Nachbereitung	<p>Für die folgenden Unterweisungen ist es hilfreich, wenn Sie die folgenden Fragen schriftlich beantworten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Wo gab es Probleme?</li><li>• Was kann man besser machen?</li><li>• Gibt es neue Ideen?</li></ul>	

## Verbesserungsvorschlag

Persönliche Angaben:

Vorname: \_\_\_\_\_ Nachname: \_\_\_\_\_ Station / Abt.: \_\_\_\_\_

Ich bin:      Bewohner 0      Angehöriger 0      Mitarbeiter 0

**Betrifft folgenden Ort / Umstand:**

**Vorschlag:**

**Datum / Unterschrift:**

Vermerke des Qualitätsbeauftragten:

Eingang am:

Thema im Qualitätszirkel am:

Erledigt: