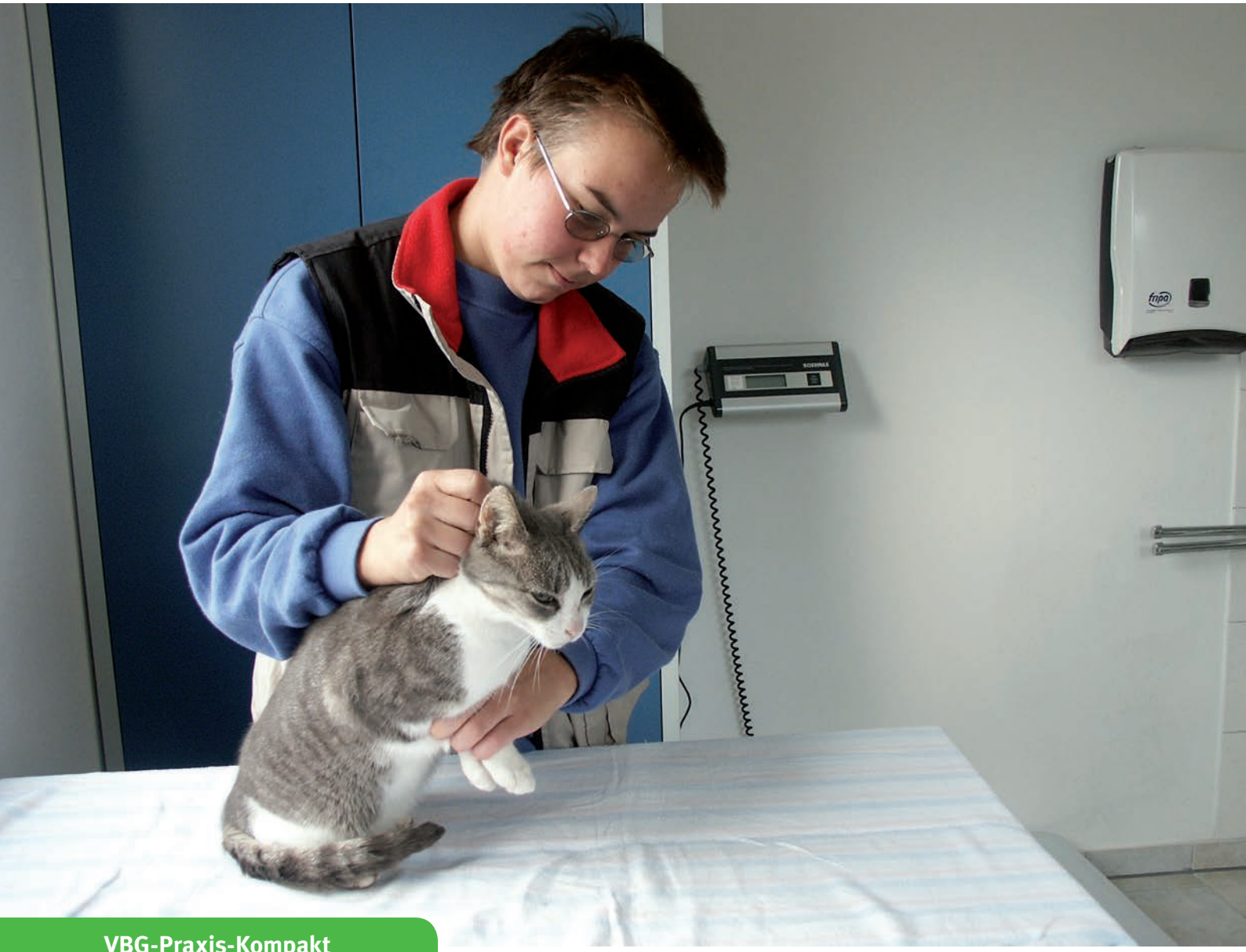
VBG
Ihre gesetzliche
Unfallversicherung



VBG-Praxis-Kompakt

PRAXIS-CHECK für Tierheime

Erfolgreich, sicher und gesund arbeiten – der kompakte Selbsttest für Ihr Unternehmen

Sinn und Nutzen

Unser PRAXIS-CHECK richtet sich an kleine Tierheime. Mit seiner Hilfe können Sie schnell herausfinden, wie Sie die Arbeit in Ihrem Unternehmen (intern wie auch außer Haus) effektiv und sicher gestalten können.

Der 7-teilige Check unterstützt Sie unter anderem bei der Realisation folgender Ziele:

- Effektive und effiziente Arbeitsorganisation
- Optimale Nutzung der Fähigkeiten und Ressourcen aller Beschäftigten
- Besserer Umgang mit zunehmendem Arbeitsdruck

Nähere Informationen zu den Themen des PRAXIS-CHECKS sowie zu speziellen Inhalten, die für Ihr Unternehmen relevant sein könnten, finden Sie in der Broschüre „PRAXIS-INFO“ aus der Reihe PRAXIS-KOMPAKT.

Existenzgründern hilft der PRAXIS-CHECK, von Anfang an optimal durchzustarten.

Mit dem PRAXIS-CHECK führen Sie die gesetzlich vorgeschriebene Gefährdungsbeurteilung schnell und einfach durch. Notieren Sie, welche Maßnahmen Sie geplant und umgesetzt haben. So behalten Sie stets den Überblick.

Rechtliche Grundlagen sind unter anderem:

- BGV A1 „Grundsätze der Prävention“
- Arbeitsschutzgesetz
- Betriebssicherheitsverordnung

Durchführung

1 Nehmen Sie sich regelmäßig ein wenig Zeit, um die Situation in Ihrem Unternehmen zu ermitteln – zum Beispiel jeden ersten Freitag im Monat.

2 Wählen Sie jeweils einen der sieben Checks – beginnend mit dem Thema, das Ihnen am relevantesten erscheint.

3 Beantworten Sie die einzelnen Fragen nach bestem Wissen und Gewissen. Bei den offenen Fragen können Sie sich ein paar Notizen mit Ihren Ideen machen. Bei den Ampelvorgaben bewerten Sie bitte die Dringlichkeit des Themas in Ihrem Unternehmen. Kreuzen Sie die für Sie zutreffende Dringlichkeitsstufe an:

- = Vorrangig angehen
- = Handlungsbedarf
- = Zurzeit kein Handlungsbedarf

Inhalt

PRAXIS-CHECK 1: Arbeit gut organisieren
PRAXIS-CHECK 2: Störungsfrei arbeiten
PRAXIS-CHECK 3: Informieren und Motivieren
PRAXIS-CHECK 4: Arbeitsplätze gestalten und gut ausstatten
PRAXIS-CHECK 5: Arbeiten unterwegs und beim Kunden
PRAXIS-CHECK 6: Spezielle Arbeiten in Tierheimen
PRAXIS-CHECK 7: Umgang mit Tieren

PRAXIS-CHECK 1: Arbeit gut organisieren

Zielsetzung:

Alle Beschäftigten – egal ob Führungskräfte oder Angestellte – kennen die konkreten Arbeitsweisen und die Ziele des Unternehmens.

Überprüfen Sie doch einmal, ob sich Ihre Praxis mit der hier beschriebenen guten Praxis deckt.

CHECK-PUNKT 1

Bei uns ist eindeutig festgelegt, wer was zu tun hat. Jeder weiß, wer wem was zu sagen hat, und bei uns sind die Weisungsbefugnisse sowie die Verantwortungsbereiche geregelt.

Ich habe Weisungsbefugnisse und Verantwortungsbereiche eindeutig festgelegt. (1)

Ich habe die Pflichtenübertragungen zum Arbeitsschutz geregelt. (2)

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

CHECK-PUNKT 2

Alle Beschäftigten wissen, dass bei uns auf Qualität, Kundenorientierung und Sicherheit Wert gelegt wird. Wenn Fehler passieren, lernen wir daraus und machen sie nicht wieder.

Wie vermittle ich meinen Beschäftigten diese Ziele? (3)

CHECK-PUNKT 3

Ich weiß, in welchen Produkten und Dienstleistungen unsere Stärken liegen und wo wir der Konkurrenz voraus sind, weil wir nur so erfolgreich und gut arbeiten können.

Wo liegen unsere Stärken?
Wo sind wir besser als die Konkurrenz?

CHECK-PUNKT 4

Ich achte darauf, dass meine Beschäftigten für ihre Aufgaben qualifiziert und deren Anforderungen gewachsen sind.

Ich spreche regelmäßig mit den Beschäftigten und überlege, wie deren persönliche Arbeitssituation zu verbessern ist
– zum Beispiel Mischarbeit, Pausen, Arbeitszeit, Tele-Arbeit.

Ich lasse arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen durchführen, um die körperlichen und geistigen Voraussetzungen für spezielle Arbeiten sicherzustellen.

Ich achte auf Besonderheiten einzelner Beschäftigter
– zum Beispiel Jugendarbeitsschutz, Mutterschutz, Barrierefreiheit, Wiedereingliederung nach Krankheit.

Ich biete Weiterbildungsmöglichkeiten an.

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

PRAXIS-CHECK 2: Störungsfrei arbeiten

Zielsetzung:

Zeitdruck und Arbeitsbelastung bleiben auch zu Stoßzeiten zumutbar, Risiken werden rechtzeitig erkannt und unangenehme Überraschungen vermieden.

Überprüfen Sie doch einmal, ob sich Ihre Praxis mit der hier beschriebenen guten Praxis deckt.

CHECK-PUNKT 1

Unsere Arbeitsbedingungen und -belastungen werden regelmäßig beurteilt, damit es nicht zu Gesundheitsrisiken, Störungen oder gar Unfällen kommt. (1, 2)

Ich habe die zeitlichen Intervalle und die Anlässe für die Beurteilungen unserer Arbeitsbedingungen festgelegt
– zum Beispiel bei neuen Beschäftigten, neuen Arbeitsmitteln oder -verfahren.

Ich ziehe gegebenenfalls Fachleute hinzu
– zum Beispiel Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt, VBG-Berater.

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

CHECK-PUNKT 2

Ich lege Maßnahmen zu den festgestellten Belastungen und Gefährdungen fest und kontrolliere die Durchführung der Maßnahmen.

Ich nutze den vorliegenden PRAXIS-CHECK und die PRAXIS-INFO für die Festlegung detaillierter Maßnahmen.

Ich habe regelmäßige Kontrolltermine zur Überprüfung der Maßnahmen festgelegt.

CHECK-PUNKT 5

Ich achte darauf, dass ich selbst arbeitsfähig und gesund bleibe.

Welchen besonderen gesundheitlichen Belastungen bin ich ausgesetzt?
Was tue ich aktiv, um gesund zu bleiben?

Beantworten Sie diese Fragen für sich und denken Sie an die Konsequenzen für Ihr Unternehmen, wenn Sie ausfallen.

PRAXISHILFEN

zu Organisation und Personaleinsatz finden Sie auf unserer Website. Unter **www.vbg.de/praxis-kompakt** können Sie unter anderem folgende Dokumente herunterladen oder auch online bearbeiten:

(1) Verantwortlichkeiten im Betrieb
(2) Übertragung von Unternehmerpflichten (Formular)
(3) Unsere Unternehmensziele

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

CHECK-PUNKT 3

Ich führe regelmäßig Gespräche mit meinen Beschäftigten. Wir überlegen gemeinsam, wie wir belastende Situationen vermeiden und besser werden können.

Ich habe die Gespräche über belastende Situationen und Verbesserungsmöglichkeiten festgelegt (Ort, Zeit).

Ich sorge dafür, dass meine Beschäftigten an der Planung von Arbeitsabläufen und Arbeitsplätzen beteiligt werden.

Ich habe festgelegt, wie die Ergebnisse der Gespräche festgehalten und überprüft werden.

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

CHECK-PUNKT 4

Wir sind auf außergewöhnliche Ereignisse (Stromausfall, Brände, Arbeitsunfälle) vorbereitet.

Ich habe festgelegt, welche Erste-Hilfe-Materialien wir benötigen und wer Ersthelfer bei uns ist. (3)

Ich habe festgelegt, wer die Erste-Hilfe-Materialien und die Ausbildung/Fortbildung der Ersthelfer überprüft.

Ich habe festgelegt, wer die Feuerlöscher überprüft und in welchen Fristen.

Die Standorte von Erste-Hilfe-Material und Feuerlöschern sowie die Flucht- und Rettungswege sind gekennzeichnet und die Maßnahmen sind den Beschäftigten bekannt. (4)

Ich habe Maßnahmen festgelegt, wie Sachschäden und andere Störungen vermieden werden können beziehungsweise wie wir darauf reagieren
– zum Beispiel Virenangriffe auf Computer, Witterungsprobleme. (5)

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

PRAXISHILFEN

- PRAXIS-KOMPAKT – PRAXIS-INFO

Weitere Praxishilfen zur Analyse und Beurteilung von Arbeitsbedingungen und der Belastung finden Sie auf unserer Website. Unter **www.vbg.de/praxis-kompakt** können Sie unter anderem folgende Dokumente herunterladen oder auch online bearbeiten:

(1) Quick-Check: Stress
(2) Weitergehende Beurteilungen der Arbeitsbedingungen und Gefährdungskataloge für einzelne Branchen
(3) Organisationshilfen zu Erster Hilfe und Brandschutz
(4) Notfall-Aushänge
(5) Leitfaden „Zwischenfall, Notfall, Katastrophe“

PRAXIS-CHECK 3: Informieren und Motivieren

Zielsetzung:

Optimale Motivation der Beschäftigten durch gute Information sowie die Möglichkeit zur Mitgestaltung.

Überprüfen Sie doch einmal, ob sich Ihre Praxis mit der hier beschriebenen guten Praxis deckt.

CHECK-PUNKT 1

Alle meine Beschäftigten wissen, wie und wo sie die nötigen Informationen zur Ausführung ihrer Arbeit bekommen können.

Die Informationen über ihre Arbeitsaufgaben sind allen Beschäftigten zugänglich
– zum Beispiel im Intranet, in Arbeitsbeschreibungen.

Wir führen in den einzelnen Arbeitsbereichen Mitarbeiterbesprechungen durch, in denen auch der Erfahrungsaustausch über die Arbeitsaufgaben gefördert wird. (1)

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

CHECK-PUNKT 2

Ich sorge dafür, dass die Beschäftigten über mögliche Gefahren aufgeklärt und über sichere und gesundheitsgerechte Arbeitsweisen informiert sind.

Ich unterweise meine Beschäftigten oder habe festgelegt, wer sie unterweist. (1, 2)

Die Arbeits-/Betriebsanweisungen liegen vor und werden zur Unterweisung genutzt. (3)

Ich dokumentiere die Unterweisungen und kontrolliere die Wirkung. (1)

Für neue Beschäftigte (auch Zeitarbeiter, Praktikanten und Aushilfen) sowie bei neuen Arbeitsaufgaben oder -verfahren führen wir spezielle Unterweisungen durch.

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

PRAXISHILFEN

- PRAXIS-KOMPAKT – PRAXIS-INFO

Weitere Praxishilfen zu Information und Kommunikation finden Sie auf unserer Website.
Unter **www.vbg.de/praxis-kompakt** können Sie folgende Dokumente herunterladen oder auch online bearbeiten:

(1) Unterweisungshilfen für alle Branchen der VBG
(2) Infoblätter für Beschäftigte für alle Branchen der VBG
(3) Arbeits-/Betriebsanweisungen für alle Branchen der VBG

PRAXIS-CHECK 4: Arbeitsplätze gestalten und gut ausstatten

Zielsetzung:

Arbeitsplätze so gestalten, dass alle Beschäftigten sicher, gesund und produktiv arbeiten können.

Überprüfen Sie doch einmal, ob sich Ihre Praxis mit der hier beschriebenen guten Praxis deckt.

CHECK-PUNKT 1

Unsere Arbeitsplätze sind so eingerichtet, dass alle Beschäftigten produktiv und gesundheitsgerecht arbeiten können. (1)

Ich achte darauf, dass meine Beschäftigten geeignete Arbeitsmittel verwenden
– zum Beispiel gut zu bedienende und für die Arbeitsaufgabe geeignete Arbeitsmittel.

Ich achte darauf, dass meine Beschäftigten Arbeitsplätze haben, die ihre Arbeit effektiv machen
– zum Beispiel ausreichende Bewegungsfreiheit und funktionell angeordnete Arbeitsmittel mit kurzen Wegen; günstige Greifhöhen und -bereiche; keine Zugluft.

Ich sorge dafür, dass die Arbeitsplätze sicher und gut zugänglich sind
– zum Beispiel ausreichende Breite der Verkehrswege; keine Stolperstellen; Kennzeichnung der Verkehrswege; Verkehrswege werden freigehalten; Aufstiege, Laufstege, Arbeitsbühnen; Hilfsmittel wie Leitern; Absturzsicherungen wie Geländer/Umwehrungen.

Ich sorge für ein angenehmes Raumklima und optimale Lichtverhältnisse (gegebenenfalls beraten lassen), damit meine Beschäftigten produktiv arbeiten können und sich wohlfühlen.

Ich sorge dafür, dass schadhafte Arbeitsmittel, Geräte oder Leitungen sofort außer Betrieb genommen und fachgerecht instand gesetzt oder der Nutzung entzogen werden.

Ich stelle sicher, dass mit Strom sicher gearbeitet werden kann
– zum Beispiel sind Leitungen so verlegt, dass sie nicht beschädigt werden können; Leitungen werden nicht auf Zug belastet; Arbeiten/Änderungen an elektrischen Anlagen und Geräten werden von Elektrofachkräften ausgeführt.

Ich wähle elektrische Arbeitsmittel entsprechend den Anwendungsbereichen aus und setze sie fachgerecht ein
– zum Beispiel für Werkstätten: IP-Schutzart, mechanischer Schutz, Gummischlauchleitungen, portable Fehlerstromschutzeinrichtung; geeignete Fehlerstromschutzeinrichtungen sind vorhanden und werden regelmäßig geprüft; Schaltschränke sind verschlossen.

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

CHECK-PUNKT 2

Wir beschaffen nur sichere und anwenderfreundliche Arbeitsmittel – zum Beispiel Geräte, Maschinen, Software und Büromöbel –, damit wir effektiv arbeiten können.

Ich habe klare Kriterien für den Einkauf festgelegt – neben preislichen Erwägungen sind für uns auch Qualität, Lebensdauer, Störanfälligkeit, Gebrauchstauglichkeit, Wartungsintervalle wichtige Kriterien.

Ich schaffe nur qualitativ geeignete Arbeitsmittel und Geräte an
– zum Beispiel mit GS-Zeichen oder DGUV Test-Zeichen.

Ich beziehe die Beschäftigten bei der Anschaffung mit ein, um ihre Erfahrungen zu nutzen.

Meine Einkäufer kennen unsere Anschaffungskriterien.

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

CHECK-PUNKT 3

Wir beschaffen nur Arbeitsstoffe, die sich gut verarbeiten lassen und die die Gesundheit der Beschäftigten nicht gefährden. Für Gefährdungen durch Gefahrstoffe haben wir Schutzmaßnahmen festgelegt.

Ich schaffe, wann immer möglich, Arbeitsstoffe an, die die Gesundheit meiner Beschäftigten nicht gefährden. Ich wähle, wenn möglich, weniger gefährliche Ersatzstoffe aus. Ich liste die Gefahrstoffe auf (Gefahrstoffverzeichnis). (2)

Ich achte darauf, dass die Sicherheitsdatenblätter für Gefahrstoffe (gegebenenfalls beim Hersteller anfordern) und die Betriebsanweisungen für die Stoffe vorhanden sind. (3)

Lassen sich Gefährdungen durch Arbeitsstoffe nicht ausschließen, lege ich Schutzmaßnahmen fest
– zum Beispiel Absaugungen; Arbeitsabläufe ändern; Persönliche Schutzausrüstung wie Atemschutz, Schutzhandschuhe, ...; Hautschutz; Gefahrstoffe nie in Lebensmittelbehälter abfüllen.

Bei der Beschaffung von Arbeitsstoffen beziehe ich die Erfahrungen der Beschäftigten mit ein
– zum Beispiel arbeitsmedizinische Vorsorge.

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

CHECK-PUNKT 4

Wir sorgen dafür, dass die Arbeitsmittel und Einrichtungen immer sicher funktionieren.

Ich habe festgelegt, wer die Arbeitsmittel überprüft (4)
– zum Beispiel Maschinen, elektrische Geräte, Anlagen, Werkzeuge.

Ich habe die Prüffristen festgelegt. (4)

Die Prüfungen werden dokumentiert. (4)

Erforderliche Instandsetzungen werden sofort veranlasst.

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

PRAXISHILFEN

- PRAXIS-KOMPAKT – PRAXIS-INFO

Weitere Praxishilfen zu Arbeitsmitteln und Arbeitsumgebung finden Sie auf unserer Website.
Unter **www.vbg.de/praxis-kompakt** können Sie für jede VBG-Branche spezifische Dokumente herunterladen oder auch online bearbeiten, wie zum Beispiel:

(1) Checklisten für das Einrichten von Arbeitsstätten
(2) Gefahrstoffverzeichnis
(3) Musterbetriebsanweisungen (Gefahrstoffe)
(4) Empfehlungen für Prüffristen

PRAXIS-CHECK 5: Arbeiten unterwegs und beim Kunden

Zielsetzung:

Sicheres und professionelles Arbeiten auch unterwegs.

Überprüfen Sie doch einmal, ob sich Ihre Praxis mit der hier beschriebenen guten Praxis deckt.

CHECK-PUNKT 1

Unsere Auswärtstermine und Dienstfahrten sind so geplant, dass wir möglichst sicher und ohne Zeitdruck ankommen.

Bei der Planung der Fahrten berücksichtigen wir Vor- und Nachbereitungszeit, Staus, Umleitungen und Witterungsbedingungen, eventuelle Pausenregelungen oder auch die örtlichen Gegebenheiten
– zum Beispiel Besonderheiten beim Kunden.

Wir überprüfen, ob wir Dienstfahrten möglichst mit der Bahn und dem ÖPNV unternehmen können, um die Fahrzeit sicher und effektiv zu nutzen.

Meinen Beschäftigten stehen Transporthilfen zur Verfügung
– zum Beispiel Rollbehälter, Sackkarren, Hebehilfen.

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

CHECK-PUNKT 2

Alle von uns genutzten Fahrzeuge sind und bleiben stets sicher ausgerüstet. (1)

Unsere Fahrzeuge sind sicherheitstechnisch gut ausgerüstet
– zum Beispiel Freisprechanlagen, Navigationsgeräte, Klimaanlagen, Warnwesten, Zurrgurte.

Ich habe festgelegt, wie und wer die Fahrzeugsicherheit wann überprüft und wie die Fahrzeuge gewartet werden.

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

CHECK-PUNKT 3

Wir sind für alle Arbeiten außerhalb des Betriebes und auch im Ausland gut vorbereitet sowie fachgerecht und sicher ausgerüstet.

Ich sorge dafür, dass wir über besondere Arbeitsbedingungen und über Gefährdungen beim Kunden informiert sind.

Ich informiere meine Beschäftigten über besondere Gefährdungen am Einsatzort und lege gegebenenfalls Maßnahmen fest
– zum Beispiel Koordination, Sicherheitsschuhe, Schutzhandschuhe, Schutzhelme.

Ich sorge dafür, dass meine Beschäftigten für Auslandsaufenthalte sorgfältig vorbereitet sind
– zum Beispiel Gefährdungsbeurteilung, Impfungen, arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen, kulturelle Vorbereitung.

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

PRAXISHILFEN

- PRAXIS-KOMPAKT – PRAXIS-INFO

Weitere Praxishilfen zum Thema Arbeiten unterwegs und beim Kunden finden Sie auf unserer Website. Unter **www.vbg.de/praxis-kompakt** können Sie unter anderem folgende Dokumente herunterladen oder auch online bearbeiten:

(1) Checklisten und Infoblätter zum sicheren Fahren und Transportieren

PRAXIS-CHECK 6: Spezielle Arbeiten in Tierheimen

Zielsetzung:

Wir arbeiten sicher mit den speziellen Maschinen der Grünpflege und sorgen für gesundheitsgerechtes Arbeiten in den Gebäuden.

Überprüfen Sie doch einmal, ob sich Ihre Praxis mit der hier beschriebenen guten Praxis deckt.

CHECK-PUNKT 1

Grünpflegearbeiten haben wir sicher und sorgfältig vorbereitet, um gute Arbeitsergebnisse zu ermöglichen.

Nutzen Sie auch die Checklisten der VBG zu Grünpflegearbeiten.

Ich habe die Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln für den Umgang mit den Arbeitsmitteln der Grünpflege festgelegt

– zum Beispiel: Rasenmäher, Heckenschere, Freischneider, Motorkettensäge und andere Gartengeräte besitzen Sicherheitseinrichtungen, wie Prallschutz, Grasfangeinrichtung, Zweihandschaltung, Kettenfang; Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln sind festgelegt, wie Fremdkörper vor dem Mähen vom Rasen entfernen, Sichelmäher quer zum Hang führen, sicherer Stand während des Schnittes, eingeklemmtes Schnittgut nur bei gezogenem Gerätestecker oder abgestelltem Motor entfernen, Nachführen der elektrischen Leitungen.

Ich stelle sicher, dass Bediener der Motorkettensäge die erforderliche Qualifikation besitzen

– zum Beispiel besonders intensive Einweisung durch Teilnahme an einem Lehrgang.

Meinen Beschäftigten steht die Persönliche Schutzausrüstung zu den Arbeiten mit den Arbeitsmitteln zur Grünpflege zur Verfügung und sie benutzen sie

– zum Beispiel Schnittschutzhose, Schutzstiefel mit Schnittschutzeinlagen, Schutzhandschuhe, Helm mit Gesichtsschutz und Gehörschutzmittel.

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

CHECK-PUNKT 2

Den Einsatz von Flüssigkeitsstrahlern (Hochdruckreinigern) planen wir besonders.

Ich stelle sicher, dass der Flüssigkeitsstrahler fachgerecht eingesetzt wird

– zum Beispiel Bediener über 18 Jahre (über 16 nur zu Ausbildungszwecken unter Aufsicht); sicherer Standplatz; Schlauchleitungen nicht einklemmen; nicht über scharfe Kanten ziehen; Hochdruckstrahler nicht auf Personen und stromführende Teile richten.

Meinen Beschäftigten steht die Persönliche Schutzausrüstung für die Arbeiten mit dem Flüssigkeitsstrahler zur Verfügung

– zum Beispiel Schutzbrille, -schuhe, - schürze, -handschuhe.

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

CHECK-PUNKT 3

Wir stellen für die Raum- und Gebäudepflege geeignete Mittel zur Verfügung und sorgen dafür, dass sie genutzt werden.

Nutzen Sie auch die Checklisten der VBG zur Gebäudeinstandhaltung und Pflege.

Ich verwende bei uns im Unternehmen nur Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegemittel mit hoher Wirkung und geringem gesundheitlichen Risiko (DVG-Liste)
– zum Beispiel Ersatzstoffe; Sicherheitsdatenblatt beachten.

Ich sorge dafür, dass für die Arbeiten der Raum- und Gebäudepflege geeignete Hilfs- und Schutzmittel zur Verfügung stehen und genutzt werden
– zum Beispiel Leitern mit Sicherheitskennzeichnung (Piktrogramme); für schwere und längere Arbeiten Klein-/Fahr-Gerüste; Persönliche Schutzausrüstung (PSA), wie Schutzschuhe, Schutzhelm, Gehörschutz, Persönliche Schutzausrüstung gegen Absturz; Schutzhandschuhe; Hautschutz- und -pflegemittel.

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

CHECK-PUNKT 4

Unsere elektrischen Anlagen, Betriebsmittel und Geräte werden nur von Fachleuten errichtet, geändert und instand gehalten.

Ich sorge dafür, dass bei uns elektrische Anlagen, Betriebsmittel und Geräte nur von Fachleuten errichtet, geändert und instand gehalten werden
– zum Beispiel Elektrofachkraft oder unter Leitung und Aufsicht einer Elektrofachkraft; Ausnahme: Arbeiten an elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln ohne Gefahr – zum Beispiel Auswechseln von Glühlampen, Überglocken, Schraubsicherungen.

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

PRAXISHILFEN

- PRAXIS-KOMPAKT – PRAXIS-INFO

Weitere Praxishilfen zu speziellen Arbeiten im Tierheim finden Sie auf unserer Website.
Unter www.vbg.de/praxis-kompakt können Sie für die VBG-Branche „Tierheime“ spezifische Dokumente herunterladen oder auch online bearbeiten, wie zum Beispiel:

- Beurteilungen der Arbeitsbedingungen für Arbeiten im Tierheim
- Betriebsanweisungen zu Arbeiten mit Desinfektionsreiniger, Reinigungs- und Pflegearbeiten, Handgeführte Flüssigkeitsstrahler
- Reinigungsplan

PRAXIS-CHECK 7: Umgang mit Tieren

Zielsetzung:

Wir sorgen dafür, dass unsere Beschäftigten unsere Tiere fürsorglich, sicher und gesundheitsgerecht pflegen können.

Überprüfen Sie doch einmal, ob sich Ihre Praxis mit der hier beschriebenen guten Praxis deckt.

CHECK-PUNKT 1

Wir haben den Umgang mit Tieren verbindlich geregelt.

Ich habe den Umgang mit Tieren geregelt.
– zum Beispiel technische, organisatorische und persönliche Schutzmaßnahmen zur Verringerung von Biss- und Kratzverletzungen sowie dem Vermeiden von Infektionen; über die Hunde liegen Informationen vor, zum Beispiel Werdegang, Verhaltenseinschätzung, Krankheitsgeschichte.

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

CHECK-PUNKT 2

Für das Einfangen und den Transport von Tieren benutzen wir spezielle Arbeitsmittel.

Ich stelle geeignete Arbeitsmittel zum Einfangen der Tiere zur Verfügung
– zum Beispiel Fangnetze, Maulkörbe; Transportbehältnisse und -fahrzeuge ermöglichen den sicheren Transport von Tieren.

Ich stelle geeignete Persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung
– zum Beispiel Handschuhe, Schutzkleidung.

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

CHECK-PUNKT 3

Wir haben für Tiere mit unklarem Gesundheitsstatus Quarantänebereiche eingerichtet, um die Ausbreitung von Krankheiten zu unterbinden.

Ich habe den Quarantänebereich räumlich sicher und gesundheitsgerecht ausgestattet
– zum Beispiel Bodenbelag/Wände sind gereinigt und desinfiziert; ausreichende Beleuchtung.

Ich habe geregelt, wer sich im Quarantänebereich aufhalten darf und habe die Regelung allen bekannt gemacht
– zum Beispiel Zugangsregelung (zugänglich nur für ausdrücklich befugte und beauftragte Personen).

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

CHECK-PUNKT 4

Für kranke Tiere haben wir eine Krankenstation und einen Behandlungsraum eingerichtet.

Ich habe die Krankenstation und den Behandlungsraum räumlich sicher und gesundheitsgerecht ausgestattet

– zum Beispiel Bodenbelag/Wände sind gereinigt und desinfiziert; ausreichende Beleuchtung.

Ich habe geregelt, wer sich in der Krankenstation und im Behandlungsraum aufhalten darf und habe die Regelung allen bekannt gemacht

– zum Beispiel Zugangsregelung (zugänglich nur für ausdrücklich befugte und beauftragte Personen).

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

CHECK-PUNKT 5

Wir achten auf Hygiene im Umgang mit den Tieren und im Tierheim, um Gesundheitsgefahren zu vermeiden.

Ich habe Gesundheitsschutz- und Hygienemaßnahmen eindeutig festgelegt und sie werden regelmäßig kontrolliert

– zum Beispiel Reinigungs-, Desinfektions- und Hygienepläne; für die Beschäftigten besteht ein Hautschutzplan; arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung – zum Beispiel G 42 „Infektionskrankheiten“ – und die Impfungen – zum Beispiel Tetanus – werden angeboten beziehungsweise durchgeführt; gegebenenfalls Betriebsarzt hinzuziehen.

Maßnahmen, Termine, Verantwortlicher, Überprüfung:

PRAXISHILFEN

- PRAXIS-KOMPAKT – PRAXIS-INFO

Weitere Praxishilfen zu speziellen Arbeiten im Tierheim finden Sie auf unserer Website.
Unter **www.vbg.de/praxis-kompakt** können Sie für die VBG-Branche „Tierheime“ spezifische Dokumente herunterladen oder auch online bearbeiten, wie zum Beispiel:

- Beurteilungen der Arbeitsbedingungen für Arbeiten im Tierheim
- Unterweisungshilfen zum Umgang, Fixieren und Umsetzen von Tieren
- Reinigungsplan