BGW bus.betreuung

Gesund und sicher arbeiten

Sichere Seiten für das Friseurhandwerk

FÜR EIN GESUNDES BERUFSLEBEN

BGW
Berufsgenossenschaft
für Gesundheitsdienst
und Wohlfahrtspflege

BGW bus.betreuung

Gesund und sicher arbeiten

Sichere Seiten für das Friseurhandwerk

FÜR EIN GESUNDES BERUFSLEBEN

BGW

Impressum

Gesund und sicher arbeiten – Sichere Seiten für das Friseurhandwerk
Stand 01/2022
© 2022 Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)

Herausgegeben von
Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)
Hauptverwaltung
Pappelallee 33/35/37
22089 Hamburg
Tel.: +49 40 20207-0
Fax: +49 40 20207-2495
www.bgw-online.de

Bestellnummer
BGW 40-53-090

Fachliche Beratung
Dr. rer. nat. Gabriele Halsen, Dr. Andre Heinemann, Dr. med. Johanna Stranzinger,
BGW-Arbeitsmedizin, Gefahrstoffe, Gesundheitswissenschaften
Sabine Schöning, BGW-Modellvorhaben und Kongresse
Eberhard Schmidt, BGW-Präventionsdienste
und andere

Text
Renate Korte, BGW-Gesamtbereich Präventionsdienste HV
Annedore Meyer, Consense PR, Lüneburg

Redaktion
Brigitte Löchelt, BGW-Kommunikation

Fotos
Titelmotiv: BGW/GUTENTAG – Thomas Kappes, Hamburg
S. 23, 29, 39: BGW/Werner Bartsch, Hamburg
S. 35: fotolia/imageegami

Gestaltung und Satz
Creative Comp. – Iddo Franck, Hamburg

Druck
Bonifatius GmbH, Paderborn

Inhalt

Mit den Sicheren Seiten auf der sicheren Seite 7

Arbeitsmedizinische Vorsorge. 9

Arbeitsplatz 13

Arbeitsschutzorganisation. 17

Arbeitszeit 19

Elektrische Geräte und Anlagen. 21

Gefahrstoffe 23

Hautschutz 29

Jugendarbeitsschutz 33

Mutterschutz. 35

Notfallvorsorge 39

Praktikantinnen und Praktikanten 41

Psychische Belastung 45

Für Ihre Notizen 49

Kontakt – Ihre BGW-Standorte und Kundenzentren 50

Impressum 4

Mit den Sicheren Seiten auf der sicheren Seite

Sie möchten Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in Ihrem Betrieb möglichst effektiv umsetzen? Nutzen Sie die folgenden „Sicheren Seiten“, jedes Kapitel ist einem Arbeitsschutzthema gewidmet. Wenn Sie die dort aufgeführten Punkte systematisch abarbeiten, haben Sie die für Ihre Branche typischen Gefährdungen ganz sicher im Griff.

Zu folgenden Themen haben wir für Sie Sichere Seiten in alphabetischer Reihenfolge zusammengestellt:

- Arbeitsmedizinische Vorsorge
- Arbeitsplatz
- Arbeitsschutzorganisation
- Arbeitszeit
- Elektrische Geräte und Anlagen
- Gefahrstoffe
- Hautschutz
- Jugendarbeitsschutz
- Mutterschutz
- Notfallvorsorge
- Praktikantinnen und Praktikanten
- Psychische Belastung

Setzen Sie die Sicheren Seiten im betrieblichen Alltag ein:

- Informieren Sie sich schnell und übersichtlich über die wichtigsten Themen zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz Ihrer Branche.

- Nutzen Sie die Sicheren Seiten, um Ihre Gefährdungsbeurteilung durchzuführen.

- Planen Sie vorausschauend. Die Sicheren Seiten schärfen Ihren Blick für betriebliche Mängel und für Fehlverhalten. Sie helfen Ihnen, Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten zu vermeiden und sich auf eventuelle Notfälle vorzubereiten.

- Setzen Sie auf Qualität. Machen Sie Sicherheit und Gesundheit in Ihrem Betrieb zur Managementaufgabe. Die Sicheren Seiten unterstützen Sie dabei.

Und so arbeiten Sie mit den Sicheren Seiten:

- **Welche Ziele sollten Sie erreichen?** Für jedes Arbeitssicherheitsthema haben wir Ihnen mindestens ein Ziel vorformuliert. Setzen Sie sich eigene konkrete Ziele. Sie helfen Ihnen zu überprüfen, ob die von Ihnen gewählten Maßnahmen erfolgreich waren.

- **Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?** Hier nennen wir Ihnen die in Ihrer Branche wesentlichen geltenden Anforderungen für die Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz. Wenn Sie diese erfüllen, sind Sie auf der sicheren Seite.

- **Tipps für die Praxis** sind Vorschläge, wie Sie mit geringem Aufwand ein Höchstmaß an Nutzen in Ihrem Unternehmen erzielen können. Diese Tipps haben sich bereits in der betrieblichen Praxis bewährt.

Grundsätze der Prävention – Unfallverhütungsvorschrift (DGUV Vorschrift 1)

BGW kompakt (BGW 03-03-000)

Gefährdungsbeurteilung im Friseurhandwerk (BGW 04-05-090)

Die Sicheren Seiten begründen keinen Anspruch auf Rechtssicherheit. Sie konzentrieren sich auf die typischen Gefährdungen Ihrer Branche. Als Unternehmerin oder Unternehmer sind Sie verantwortlich für die Erstellung und Vollständigkeit Ihrer Gefährdungsbeurteilung. Falls das eine oder andere Thema nicht behandelt wurde oder Sie weitere Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Betriebsarzt oder Ihre Betriebsärztin oder an Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit. Sie helfen Ihnen gern weiter.

Auf den Sicheren Seiten haben wir bewusst auf die Nennung der zahlreichen Gesetze, Verordnungen und Regelungen verzichtet. Informationen dazu finden Sie auf **www.bgw-online.de** oder in den weiterführenden Broschüren.

Die Sicheren Seiten werden regelmäßig aktualisiert, Sie finden sie unter:

www.bgw-online.de/sichereseiten

Dokumentationshilfen:

Die Dokumentationshilfen für Ihre Arbeitsschutzaktivitäten finden Sie unter:

www.bgw-online.de/dokumentationshilfen

Arbeitsmedizinische Vorsorge

Welche Ziele sollten Sie erreichen?

Die Beschäftigten werden individuell betriebsärztlich beraten, gegebenenfalls untersucht und über Schutzmaßnahmen am Arbeitsplatz informiert.

Friseure und Friseurinnen sind häufig von Hauterkrankungen an den Händen betroffen. Wenn die Hände täglich mit Wasser in Kontakt kommen oder ständig feucht sind, können Hautschäden auftreten. Hauptverursacher sind die sogenannten Feuchtarbeiten wie Haarewaschen oder das Behandeln feuchter Haare, aber auch Reinigungstätigkeiten (siehe auch Sichere Seiten **„Gefahrstoffe“**). Mit arbeitsmedizinischer Vorsorge können Hauterkrankungen bereits im frühen Stadium erkannt und Maßnahmen zum Schutz der Betroffenen eingeleitet werden. Wer sich individuell beraten lassen möchte, kann sich an die Betriebsärztin oder den Betriebsarzt wenden.

Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?

- Arbeitsmedizinische Vorsorge gehört zu den Maßnahmen, die aus der Gefährdungsbeurteilung abgeleitet wird.
- Je nach Gefährdung müssen Sie für Ihre Beschäftigten arbeitsmedizinische Vorsorge veranlassen oder ihnen anbieten.
- Lassen Sie sich dazu von Ihrer Betriebsärztin oder Ihrem Betriebsarzt beraten.
- Nur Fachärztinnen und Fachärzte für Arbeitsmedizin oder Ärztinnen und Ärzte mit der Zusatzbezeichnung Betriebsmedizin können mit der Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorge beauftragt werden.

Welche arbeitsmedizinische Vorsorge ist im Friseurhandwerk erforderlich?

Primär unterscheidet man zwischen **Pflicht-**, **Angebots-** und **Wunschvorsorge**.

Pflichtvorsorge

Pflichtvorsorge ist Voraussetzung für die Ausübung einer gesundheitsgefährdenden Tätigkeit. Sie muss vor Aufnahme der Tätigkeit und auch danach meist in regelmäßigen Abständen veranlasst und durchgeführt werden, siehe dazu die Tabelle auf der nächsten Seite. Nutzen Sie das **„Musteranschreiben Pflichtvorsorge“**, um Ihre Beschäftigten individuell zu informieren.

Angebotsvorsorge

Sie müssen Ihren Beschäftigen die Angebotsvorsorge nachweislich und individuell anbieten. Sie können dazu das **„Musteranschreiben Angebotsvorsorge“** nutzen. Die Teilnahme ist freiwillig und die ärztliche Bescheinigung nicht Voraussetzung für die Tätigkeit. Die Angebotsvorsorge, wie zum Beispiel bei Feuchtarbeit, ergibt sich aus der Gefährdungsbeurteilung. Selbst wenn die Beschäftigten die Angebotsvorsorge nicht wahrnehmen, müssen Sie sie in regelmäßigen Abständen erneut anbieten.

Darüber hinaus müssen Sie eine Vorsorge anbieten, wenn die Vermutung besteht, dass eine Erkrankung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters durch eine Tätigkeit verursacht wurde. Dies könnte beispielsweise sein, wenn bei Beschäftigten Hautirritationen oder allergische Reaktionen im Rahmen der beruflichen Tätigkeit auftreten.

Wann ist die nächste Vorsorge fällig?

Der Betriebsarzt beziehungsweise die Betriebsärztin legt aufgrund des Ergebnisses der arbeitsmedizinischen Beratung für jeden Beschäftigten fest, wann der nächste Vorsorgetermin fällig ist.

Wunschvorsorge

Jeder Mitarbeiter oder jede Mitarbeiterin hat das Recht, sich auf Wunsch arbeitsmedizinisch untersuchen zu lassen, es sei denn, aufgrund der Gefährdungsbeurteilung und der getroffenen Schutzmaßnahmen ist nicht mit einem Gesundheitsschaden zu rechnen. Wunschvorsorge kommt beispielsweise in Betracht, wenn Beschäftigte einen Zusammenhang zwischen einer psychischen Störung und ihrer Arbeit vermuten. Informieren Sie Ihre Beschäftigten, dass diese Möglichkeit besteht, am besten schriftlich.

Arbeitsmedizinische Vorsorge, die in Friseurbetrieben relevant sein kann:

Exposition	Pflichtvorsorge	Angebotsvorsorge
Feuchtarbeit (Arbeiten in Feuchtigkeit oder mit flüssigkeitsdichten Handschuhen)	Regelmäßig mehr als 4 Stunden pro Arbeitstag • erste Vorsorge innerhalb von 3 Monaten vor Aufnahme der Tätigkeit • zweite Vorsorge innerhalb von 6 Monaten nach Aufnahme der Tätigkeit • weitere Vorsorgen spätestens nach 36 Monaten oder ärztlich vorgegebenes, verkürztes Intervall	Regelmäßig mehr als 2 Stunden pro Arbeitstag • erstes Angebot zur Vorsorge innerhalb von 3 Monaten vor Aufnahme der Tätigkeit • zweite Vorsorge innerhalb von 6 Monaten nach Aufnahme der Tätigkeit • weitere Vorsorgen spätestens nach 36 Monaten oder ärztlich vorgegebenes, verkürztes Intervall

Weitere betriebsärztliche Beratungsanlässe

Die Betriebsärztin oder der Betriebsarzt berät auch Langzeiterkrankte bei der beruflichen Wiedereingliederung (betriebliches Eingliederungsmanagement).

Was ist bei der arbeitsmedizinischen Vorsorge generell zu beachten?

Gilt die ärztliche Schweigepflicht?

Die Schweigepflicht nach der ärztlichen Berufsordnung gilt auch für Betriebsärzte und Betriebsärztinnen vollumfänglich. Er dokumentiert das Ergebnis der arbeitsmedizinischen Vorsorge und berät die Beschäftigten dazu.

Liegen aus medizinischer Sicht gesundheitliche Bedenken vor, die einen Tätigkeitswechsel erforderlich machen, darf der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin nur mit schriftlicher Einwilligung der Betroffenen informiert werden.

Mitteilung an die Betriebsinhaberin oder den Betriebsinhaber

Sollten sich aus der arbeitsmedizinischen Vorsorge Anhaltspunkte ergeben, dass die Arbeitsschutzmaßnahmen in Ihrem Betrieb nicht ausreichen, muss der Betriebsarzt beziehungsweise die Betriebsärztin Sie darüber informieren und Ihnen entsprechende Arbeitsschutzmaßnahmen vorschlagen.

Dokumentation

Die verpflichtende arbeitsmedizinische Vorsorge ist zu dokumentieren:

- Nach der arbeitsmedizinischen Vorsorge wird eine Bescheinigung mit dem Datum der nächsten Vorsorge ausgestellt. Informiert werden sowohl der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin als auch die untersuchte Person.

- Um zu dokumentieren, wann welche arbeitsmedizinische Vorsorge bei wem durchgeführt wurde, nutzen Sie die Dokumentationshilfe **„Übersicht – arbeitsmedizinische Vorsorge“**. Die Vorsorgekartei ist ebenso wie die Personalunterlagen aufzubewahren. Ist das Beschäftigungsverhältnis beendet, ist eine Kopie auszuhändigen.

Wer trägt die Kosten?

Die Kosten für arbeitsmedizinische Vorsorge trägt das Unternehmen. Sie findet während der Arbeitszeit statt.

Gut vorgesorgt – Tipps für die Praxis

- Erkundigen Sie sich bei Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, wie häufig und wie lange sie Feuchtarbeiten verrichten. Bieten Sie ihnen, auch ohne direkte gesetzliche Verpflichtung, die arbeitsmedizinische Vorsorge zur Früherkennung von Hauterkrankungen an. Damit erfüllen Sie Ihre Fürsorgepflicht und erhalten die Gesundheit Ihrer Beschäftigten. Außerdem tragen Sie dazu bei, dass berufliche Belastungen früh erkannt und rechtzeitig Maßnahmen eingeleitet werden, um eine dauerhafte Schädigung zu vermeiden.

- Weitere Tipps zum Schutz der Haut finden Sie unter Sichere Seiten **„Hautschutz“**.

- Achten Sie auch auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die beispielsweise überempfindlich auf Produkte reagieren. Empfehlen Sie zum Beispiel Ihren Beschäftigten, die unter Asthma, Neurodermitis oder Allergien leiden, sich arbeitsmedizinisch beraten zu lassen.

- Motivieren Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die arbeitsmedizinischen Vorsorgetermine wahrzunehmen.

- Motivieren Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ihren allgemeinen Impfplan (z.B. Tetanus, Grippeschutz) beim Hausarzt vervollständigen zu lassen.

- Für Praktikanten und Praktikantinnen muss ein gleichwertiger Arbeitsschutz sichergestellt werden. Da sie weniger Erfahrungen mitbringen, müssen sie besonders geschützt werden. Bei Jugendlichen unter 18 Jahren ist das Jugendarbeitsschutzgesetz zu beachten. Siehe dazu auch Sichere Seiten **„Jugendarbeitsschutz“** und **„Praktikantinnen und Praktikanten“**.

Arbeitsplatz

Welches Ziel sollten Sie erreichen?

Von den Räumlichkeiten und der Ausstattung Ihres Salons gehen keine Gefährdungen für die Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus.

Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?

Ermitteln Sie im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung, ob die Arbeitsplätze Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sicher sind. Prüfen Sie beispielsweise, wo das Risiko besteht, zu stolpern, zu stürzen oder auszurutschen.

• Die Räume müssen mit rutschhemmendem Fußbodenbelag ausgestattet sein. • Der Fußbodenbelag sollte mindestens der Bewertungsgruppe Rutschhemmung R 9 entsprechen. • Die Fußböden sollten ein Oberflächenprofil haben, das leicht zu reinigen ist. • Verwenden Sie Reinigungs- und Pflegemittel, die keinen Schmierfilm verursachen. • Setzen Sie Reinigungs- und Pflegemittel sparsam ein. • Beseitigen Sie Unebenheiten, Löcher oder Stolperschwellen sofort. • Sichern Sie die Fußmatten gegen Verrutschen.	**Böden**
• Treppen und Verkehrswege sind leicht und sicher begehbar. • Fluchtwege und Notausgänge sind immer frei zugänglich. • Fluchtwege und Notausgänge sind klar erkennbar oder entsprechend gekennzeichnet. • Es sollte ein Fluchtwege- und Rettungsplan erstellt werden. • Die freien, unverstellten Flächen an den Arbeitsplätzen müssen so bemessen sein, dass sich die Beschäftigten während der Arbeit ungehindert bewegen können. • Eine Gefährdung durch benachbarte Arbeitsplätze muss ausgeschlossen sein. • Für bewegliche Geräte, wie zum Beispiel Climazone, sollten geeignete Abstellflächen eingerichtet werden.	**Treppen/Verkehrswege**
• Durchsichtige Türen müssen in Augenhöhe deutlich gekennzeichnet werden. • Türen auf Fluchtwegen müssen sich während der Geschäftsöffnungszeiten, oder wenn Beschäftigte anwesend sind, leicht und nach außen öffnen lassen.	**Türen**
• Die Fenster müssen von den Beschäftigten sicher geöffnet, verschlossen, verstellt und festgestellt werden können. • Die Fenster müssen so beschaffen sein, dass Personen beim Reinigen nicht gefährdet sind. • Fenster, Oberlichter, Glaswände müssen gegen übermäßige Sonneneinstrahlung abgeschirmt sein.	**Fenster**
• Durchsichtige Wände, insbesondere Glaswände, müssen deutlich gekennzeichnet sein.	**Glaswände**

Beleuchtung	Der Betrieb sollte möglichst ausreichend Tageslicht erhalten oder über eine angemessene künstliche Beleuchtung verfügen. Die Beleuchtungsanlagen sind so zu wählen und anzuordnen, dass die Arbeitsplätze und Verkehrswege ausreichend beleuchtet sind: • für Treppen und Lagerräume 100 Lux • für Haarpflege-Arbeiten 500 Lux • für Kosmetik-Arbeiten 750 Lux
Raumlüftung	Die Friseurräume müssen ausreichend belüftet werden – auch im Winter. Pro Beschäftigten wird eine Frischluftzufuhr von 100 m³ pro Stunde benötigt. Dies kann erreicht werden durch: • Abluftventilatoren • raumlufttechnische Anlagen • natürliche Querlüftung Die Lüftung sollte so eingestellt sein, dass die Beschäftigten ungestört arbeiten können.
Mischarbeitsplatz	Nur wenn Sie offene Systeme zum Mischen und Umfüllen verwenden, müssen Sie einen Extra-Arbeitsplatz einrichten. Die Arbeitsplatte sollte aus flüssigkeitsdichtem, abwaschbarem Material bestehen.
Handwasch- und Handpflegeplatz	Der Handwasch- und Handpflegeplatz muss mit • einem Wasseranschluss mit Temperaturregler, • Mitteln für den Hautschutz, die Hautreinigung und Hautpflege und • Einmalhandtüchern ausgestattet sein.
Pausenraum	• Für die Pause muss ein separater Raum zur Verfügung stehen. • Der Pausenraum sollte leicht erreichbar sein. • Der Pausenraum ist mit leicht zu reinigenden Tischen und Sitzgelegenheiten mit Rückenlehne auszustatten. • Im Pausenraum darf nicht geraucht werden (Nichtraucherschutz). • Schwangere und stillende Mütter müssen sich ausruhen können. • Im Pausenraum dürfen keine Gefahrstoffe aufbewahrt oder verwendet werden.
Toiletten	• Möglichst getrennte Toilettenräume für weibliche und männliche Beschäftigte. • Toiletten sollten mit Handwaschbecken und Einmalhandtüchern ausgestattet sein.
Mobiliar	Das Mobiliar muss so beschaffen sein, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in bequemer Haltung arbeiten können. Herausstehende Ecken und Kanten sind zu vermeiden. • Frisierstühle und Haarwaschbecken sollten individuell und einfach einstellbar sein. • Für die Beschäftigten sollten Sitzhocker zur Verfügung stehen.
Leitern und Tritte	• Es dürfen nur geeignete Aufstieghilfen und Tritte verwendet werden. • Leitern und Tritte müssen im **„Bestands- und Wartungsplan“** erfasst und regelmäßig geprüft werden. • Schadhafte Leitern und Tritte müssen sofort aussortiert werden.

• Die Stand- und Tragesicherheit von Regalen und Lagereinrichtungen sollte regelmäßig überprüft werden. • Schwere Gegenstände/Kartons sollten unten und leichte Gegenstände/Kartons oben in Regalen und Schränken gelagert werden.	**Regale**
• Eine Kennzeichnung ist erforderlich, wenn Risiken für Sicherheit und Gesundheit nicht vermieden werden können (z.B. Kennzeichnung eines Notausgangs oder Feuerlöschers). • Die Kennzeichnung sollte an geeigneten Stellen deutlich erkennbar angebracht werden.	**Sicherheits- und Gesundheitsschutz-kennzeichnung**
• Zur Erkennung von Bränden empfiehlt sich ein Brandmelder. Zur Bekämpfung von Bränden muss ein Feuerlöscher vorhanden sein. Betriebe bis zu 50 m² Grundfläche benötigen einen geeigneten Feuerlöscher, zum Beispiel einen Schaumlöscher der Brandklassen A und B mit einem Volumen von 6 LE (Löschmitteleinheiten). Für jede weitere Grundfläche von 50 m² sind zusätzlich 3 LE erforderlich. • Bei mehreren Etagen ist pro Etage mindestens ein Feuerlöscher bereitzustellen. • Die Feuerlöscher müssen leicht erreichbar und in Griffhöhe aufgehängt sein. Der Standort des Feuerlöschers muss deutlich gekennzeichnet sein. • Feuerlöscher müssen alle zwei Jahre von einer sachkundigen Person geprüft werden.	**Feuerlöscher**
• Anschrift und Telefonnummer der örtlichen Rettungsdienste müssen an deutlich gekennzeichneter Stelle angebracht werden. • Ein Verbandskasten nach DIN 13157 Typ C muss vorhanden sein. Alle Beschäftigten müssen den Standort kennen.	**Erste Hilfe**

Der sichere Arbeitsplatz – Tipps für die Praxis

Gut beraten

Eine professionelle Beratung spart Zeit und Geld. Beziehen Sie frühzeitig Fachleute in die Planung ein, wenn Sie Ihren Salon neu einrichten oder umgestalten. Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit weiß am besten, welche Vorschriften Sie bei der Raumausstattung oder Belüftung beachten müssen. Oder fragen Sie Ihren Betriebsarzt beziehungsweise Ihre Betriebsärztin, welche ergonomischen Kriterien die neuen Frisierstühle und Haarwaschbecken erfüllen sollten.

Gut organisiert

- Sorgen Sie dafür, dass Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Arbeitsräumen nicht essen, trinken oder rauchen.

- Achten Sie darauf, dass in Pausenräumen nicht geraucht wird (Nichtraucherschutz).

Arbeitsschutzorganisation

Welche Ziele sollten Sie erreichen?

Bei der Planung von Arbeitsverfahren und Betriebsabläufen werden die Sicherheit und die Gesundheit der Beschäftigten vorausschauend berücksichtigt.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wissen danach genau, wie sie sich im Arbeitsalltag, aber auch bei Betriebsstörungen und in Notfällen sicher verhalten.

Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?

Führen und organisieren

- Machen Sie die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz in Ihrem Betrieb zum Unternehmensziel.
- Stellen Sie sicher, dass die Arbeitsschutzpflichten erfüllt werden. Bei Bedarf übertragen Sie die Verantwortung für den Arbeitsschutz an kompetente Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- Bestellen Sie eine Fachkraft für Arbeitssicherheit sowie einen Betriebsarzt beziehungsweise eine Betriebsärztin.
- Achten Sie darauf, dass alle relevanten Informationen für die Gefährdungsbeurteilung vorliegen.
- Bewahren Sie wichtigen Unterlagen, wie beispielsweise die Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung, Protokolle von Betriebsbegehungen, Nachweise über wiederkehrende Prüfungen/Wartungen, und das Verbandbuch auf.
- Beachten Sie die Anforderungen des Datenschutzes. Legen Sie personenbezogene Daten separat ab, so gehören beispielsweise Nachweise zur arbeitsmedizinischen Vorsorge in die Personalakte.

Arbeitsbedingungen beurteilen

- Führen Sie eine Gefährdungsbeurteilung durch und dokumentieren Sie die einzelnen Schritte.
- Führen Sie ein Gefahrstoffverzeichnis, in dem Sie alle in Ihrem Betrieb verwendeten Gefahrstoffe und kosmetischen Mittel auflisten, siehe Sichere Seiten **„Gefahrstoffe“**.
- Führen Sie einen Bestands- und Wartungsplan, in dem Sie die elektrischen Geräte auflisten und die Prüftermine festlegen, siehe Sichere Seiten **„Elektrische Geräte und Anlagen“**.
- Lassen Sie alle elektrischen Geräte und Anlagen termin- und fachgerecht überprüfen und dokumentieren Sie die Ergebnisse.

Beschäftigte beteiligen und unterweisen

- Überzeugen Sie sich von der fachlichen Qualifikation und Eignung Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- Informieren Sie Ihre Beschäftigten über ihre Rechte und Pflichten, und führen Sie regelmäßig Unterweisungen durch.
- Beteiligen Sie Ihr Team am Arbeitsschutz.
- Lassen Sie Ihr Personal bedarfsgerecht weiterbilden.

Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit planen

- Berücksichtigen Sie Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz beim Einkauf und bei der Vergabe von Aufträgen.

Gefährdungsbeurteilung im Friseurhandwerk (BGW 04-05-090)

- Halten Sie die T-O-P-Regel der Schutzmaßnahmen ein, und berücksichtigen Sie technische, organisatorische und personenbezogene Schutzmaßnahmen. Weitergehende Erläuterungen finden Sie in der „Gefährdungsbeurteilung im Friseurhandwerk“.
- Regeln Sie die Auswahl und den Einsatz Persönlicher Schutzausrüstung.
- Legen Sie fest, wer wann an arbeitsmedizinischer Vorsorge teilnimmt.

Vorbeugen ist besser

- Führen Sie regelmäßig vorbeugende Arbeitsschutzbegehungen durch.
- Erkennen Sie betriebliche Mängel oder Fehlverhalten und werten Sie diese aus.
- Bereiten Sie Ihr Team auf Notfälle wie Brand, Betriebsstörungen und Unfälle vor.

Gut gemanagt – Tipps für die Praxis

- Notieren Sie in der Dokumentationshilfe **„Ansprechpersonen für den Arbeitsschutz“**, welche Arbeitsschutzexpertinnen und -experten Sie unterstützen und informieren Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter darüber.
- Machen Sie die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz zum „Gesprächsthema“ in Ihrem Betrieb. Fragen Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wo der Schuh drückt und beteiligen Sie sie aktiv an der Planung und Umsetzung der Maßnahmen.
- Testen Sie Ihre Arbeitsschutzorganisation mit dem BGW Orga-Check. So erfahren Sie, welche Standards Sie in Ihrem Unternehmen bereits erfüllen und wo Sie noch handeln müssen. Den BGW Orga-Check finden Sie unter **www.bgw-online.de/bgw-orga-check**.

Arbeitszeit

Welche Ziele sollten Sie erreichen?

Die Arbeitszeiten sind so gestaltet, dass Arbeitszeit und Erholungszeit (Freizeit) ausgewogen sind und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie möglich ist.

Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?

- Die werktägliche Arbeitszeit darf 8 Stunden nicht überschreiten.
- Die Arbeitszeit darf auf bis zu 10 Stunden verlängert werden, wenn innerhalb von 6 Monaten oder 24 Wochen ein Ausgleich auf durchschnittlich 8 Stunden gewährleistet ist.
- Es müssen Ruhepausen eingehalten werden:

  – 30 Minuten ab 6 Stunden Arbeitszeit,
  – 45 Minuten ab 9 Stunden Arbeitszeit.

  Die Pausen können in Abschnitte von mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden.
- Nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit ist eine Ruhezeit von mindestens 11 Stunden einzuhalten.
- Abweichende Arbeitszeitregelungen werden in Tarifverträgen oder durch behördliche Ausnahmen geregelt.
- Eine werktägliche Arbeitszeit von mehr als 8 Stunden muss dokumentiert werden.

Besondere Arbeitszeitregelungen, die im Rahmen des Mutterschutzes oder für Jugendliche gelten, finden Sie unter Sichere Seiten **„Mutterschutz“** und **„Jugendarbeitsschutz“**.

Gutes Zeitmanagement – Tipps für die Praxis

- Bevor Sie einen Arbeitszeitplan aufstellen, sprechen Sie mit Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern über ihre zeitlichen Bedürfnisse und berücksichtigen Sie diese bei der Arbeitszeitgestaltung.

- Falls Sie in Schichten arbeiten: Planen Sie die Verteilung der Schichten gemeinsam mit Ihren Beschäftigten und berücksichtigen Sie deren familiäre Verpflichtungen.

- Planen Sie ausreichend Zeit für Übergaben und Pausen ein.

- Vermeiden Sie Stress und Hektik und achten Sie insbesondere in Stoßzeiten darauf, dass genügend Personal vorhanden ist. Denn zum guten Service gehören auch entspannte, zufriedene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

- Besprechen Sie die Urlaubsregelung im Team.

Elektrische Geräte und Anlagen

Welches Ziel sollten Sie erreichen?

Die elektrische Versorgung ist so installiert und wird so instand gehalten, dass Unfälle durch elektrischen Strom ausgeschlossen sind.

Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?

Energieverteilungs-anlagen

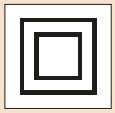
- Bei der Installation von Anlagen sind Art und Stärke der verteilten Energie, wie beispielsweise die Anzahl der elektrischen Geräte, zu berücksichtigen.
- Installationen dürfen ausschließlich von einer kompetenten Elektrofachkraft ausgeführt werden.
- An den Bedienplätzen muss eine ausreichende Anzahl von Steckdosen vorhanden sein.
- Ortsfeste elektrische Anlagen und Betriebsmittel (z.B. Stromverteilung, Wasserboiler) müssen mindestens alle vier Jahre geprüft werden.
- Fehlerstromschutzeinrichtungen (der Bemessungsdifferenzstrom der Schutzeinrichtung beträgt maximal 0,03 A) müssen installiert und alle 6 Monate auf einwandfreie Funktion durch Betätigen der Prüfeinrichtung überprüft werden.

Elektrische Geräte

- Die benutzten elektrischen Geräte müssen die CE-Kennzeichnung tragen. Zusätzlich müssen die Konformitätsbescheinigung und die Betriebsanleitung in deutscher Sprache vorhanden sein. Die Betriebsmittel müssen für den gewerblichen Einsatz geeignet sein. Außerdem sollten die Geräte zusätzlich das VDE-Prüfzeichen und das Zeichen für geprüfte Sicherheit führen. Geräte der Schutzklasse 2 sind Geräten der Schutzklasse 1 vorzuziehen.

1

2

3

4

1 CE-Kennzeichnung
2 VDE-Prüfzeichen
3 Zeichen für geprüfte Sicherheit
4 Gerät der Schutzklasse 2

- Die Zuleitungen der Geräte müssen so verlegt werden, dass sie nicht im Weg liegen und damit zur Stolperfalle werden.
- Elektrische Geräte müssen regelmäßig geprüft werden. Werden bei einer Prüfung keine fehlerhaften elektrischen Geräte gefunden beziehungsweise liegt der Anteil der fehlerhaften elektrischen Geräte unter 2 Prozent, erfolgt die nächste Prüfung nach 12 Monaten bis maximal 24 Monaten. Die Prüfung darf nur von einer Elektrofachkraft vorgenommen werden. Die Prüfergebnisse müssen dokumentiert werden.

Abgesichert – Tipps für die Praxis

- Lassen Sie sich bei der Planung Ihres Betriebs von einer Elektrofachkraft beraten und überlassen Sie ihr die Installation der Elektroanlagen.

- Wenn Sie einen Friseursalon übernehmen, sollten Sie die Elektroinstallation von einer Elektrofachkraft prüfen lassen.

- Schaffen Sie nur Geräte an, die die genannten Kennzeichnungen tragen. Nummerieren Sie die Geräte, und listen Sie jedes Gerät in der Dokumentationshilfe **„Bestands- und Wartungsplan“** auf. Legen Sie Prüfart und Prüffristen fest. Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit berät Sie.

- Lassen Sie Ihre elektrischen Geräte einmal jährlich durch eine Elektrofachkraft prüfen. Legen Sie die Prüfprotokolle hinter Ihrem „Bestands- und Wartungsplan“ ab.

- Entsorgen Sie defekte Geräte umweltfreundlich als Elektroschrott.

- Unterweisen Sie Ihre Beschäftigten darin, wie sie sachgerecht und sicher mit elektrischen Geräten und deren Zuleitungen umgehen.

Gefahrstoffe

Welches Ziel sollten Sie erreichen?

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gehen sicher mit Gefahrstoffen um. Ihre Gesundheit wird durch die Arbeit mit Gefahrstoffen nicht beeinträchtigt. Es kommt zu keinen gefahrstoffbedingten Unfällen.

Die Gefährdungen der Haut und der Atemwege durch die Einwirkung von Gefahrstoffen werden auf ein Mindestmaß reduziert.

Was sind Gefahrstoffe?

Die meisten Gefahrstoffe sind deutlich durch weltweit einheitliche Gefahrenpiktogramme zu erkennen. Zu den gängigen Gefahrstoffen gehören Reinigungs- und Desinfektionsmittel, die für die Reinigung der Arbeitsräume, -flächen und -geräte genutzt werden.

Im Friseurhandwerk werden hauptsächlich kosmetische Produkte für die Haarbehandlung eingesetzt. Diese Friseurkosmetika sind nicht als Gefahrstoffe kennzeichnungspflichtig. Sie enthalten jedoch beispielsweise Duft-, Farb- oder Konservierungsstoffe. Wer wiederholt oder länger mit diesen Stoffen in Kontakt kommt, kann krank werden. Gefährdet sind vor allem Haut und Atemwege.

Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?

Für die Gefährdungsbeurteilung nach Gefahrstoffverordnung ist Fachkunde nach DGUV Grundsatz 313-003 erforderlich. Daher sollte die Fachkraft für Arbeitssicherheit oder der Betriebsarzt beziehungsweise die Betriebsärztin hinzugezogen werden.

Im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung müssen Sie prüfen, welche Gefährdungen von den in Ihrem Betrieb eingesetzten Produkten ausgehen.

Prüfen Sie zunächst, an welchem Arbeitsplatz, bei welcher Tätigkeit und in welchem Umfang Gefahrstoffe verwendet werden.

Wenn Sie feststellen, dass in Ihrem Unternehmen bei bestimmten Tätigkeiten lediglich eine geringe Gefährdung durch Gefahrstoffe besteht, dokumentieren Sie dies nachvollziehbar. Dann können Sie auf eine detaillierte Dokumentation verzichten und die Einhaltung allgemeiner Schutzmaßnahmen reicht aus.

Kriterien für eine geringe Gefährdung:

- Allgemein:
  - geringe Mengen (Milliliter- oder Grammbereich) werden verwendet
  - kurze Dauer der Tätigkeit (z.B. 10–15 Minuten pro Tag)

- Haut:
  - kurze Kontaktzeit mit hautreizenden Stoffen
  - kleine Hautflächen sind betroffen
  - keine zusätzliche Belastung durch Feuchtarbeit
  - keine Vorschädigung der Haut

- Atemwege:
  - keine Freisetzung von Stäuben, Aerosolen oder Dämpfen
  - kurzzeitiges Freisetzen von Stäuben, Aerosolen oder Dämpfen in geringer Menge

Wenn eine darüber hinausgehende Gefährdung der Gesundheit nicht ausgeschlossen werden kann, müssen Sie weitere Schutzmaßnahmen treffen. Dabei sind die von den Gefahrstoffen ausgehenden dermalen, inhalativen und physikalisch-chemischen Gefährdungen zu berücksichtigen. So sind zum Beispiel alkoholische Desinfektionsmittel leicht entzündbar und bergen somit Brand- und Explosionsgefahren.

Beurteilen Sie die Gefährdung für Ihre Beschäftigten anhand der TRGS 530 „Friseurhandwerk“. Berücksichtigen Sie dabei insbesondere Intensität, Dauer und Häufigkeit der Exposition.

- Lassen Sie sich von Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit, Ihrer Betriebsärztin oder Ihrem Betriebsarzt bei der Beurteilung der Tätigkeiten mit Gefahrstoffen oder bei der Unterweisung unterstützen.

- Prüfen Sie regelmäßig die Effektivität der Schutzmaßnahmen und deren Einhaltung.

Gefahrstoffe kennen und Gefährdungen vorbeugen

Gefahrstoffverzeichnis

- Listen Sie zu Ihrer Übersicht alle Gefahrstoffe in einem Gefahrstoffverzeichnis auf. Nutzen Sie hierzu die Dokumentationshilfe **„Gefahrstoffverzeichnis kompakt“**.

Betriebsanweisung

- Für Friseurkosmetika genügt die Auflistung der Produktgruppen in der „Betriebsanweisung für Friseurinnen und Friseure“. Die Betriebsanweisung erhalten Sie bei der BGW. Sie informiert über Gesundheitsgefährdungen und Schutzmaßnahmen für die üblicherweise verwendeten kosmetischen Produkte. Da in der Betriebsanweisung nur die Produktgruppen erfasst werden können, ist es notwendig, die einzelnen Produktnamen in einem gesonderten Verzeichnis aufzulisten und den Produktgruppen zuzuordnen. Nutzen Sie für diese Auflistung die Dokumentationshilfe **„Gefahrstoffverzeichnis“**.

Betriebsanweisung für Friseurinnen und Friseure (BGW 09-09-091)

Personal

- Unterweisen Sie Ihr Team regelmäßig, wie es sicher mit Gefahrstoffen umgeht. Verknüpfen Sie dies mit den Inhalten
  – der „Betriebsanweisung“,
  – des „Reinigungs- und Desinfektionsplans“ sowie
  – des „Hautschutz- und Händehygieneplans“.

  Branchenspezifische Vorlagen für den „Hautschutz- und Händehygieneplan“ erhalten Sie bei der BGW.

  Dokumentieren Sie die Unterweisungen mit der Dokumentationshilfe **„Nachweis über Schulung/Unterweisung/Einweisung“**.

Hautschutz- und Händehygieneplan für Friseurinnen und Friseure (BGW 06-13-090)

- Beachten Sie Beschäftigungsbeschränkungen für Jugendliche und werdende beziehungsweise stillende Mütter, siehe Sichere Seiten **„Jugendarbeitsschutz“**, **„Mutterschutz“** sowie **„Praktikantinnen und Praktikanten“**.

- Stellen Sie die erforderliche Persönliche Schutzausrüstung (PSA) wie Schutzhandschuhe zur Verfügung. Bei einfachen Reinigungs- und Desinfektionsarbeiten reicht in der Regel die Verwendung von Haushaltshandschuhen zum Schutz vor unbeabsichtigtem Hautkontakt aus. Beim Haarewaschen und Tätigkeiten mit Friseurkosmetika sind Einmalhandschuhe erforderlich. Siehe auch „Hautschutz- und Händehygieneplan“ und Sichere Seiten **„Hautschutz“**.

Wie lassen sich Gefahrstoffe sicher handhaben?

Allgemeine Schutzmaßnahmen

Legen Sie entsprechend dem Ergebnis Ihrer Gefährdungsbeurteilung allgemeine Schutzmaßnahmen fest, um die Exposition Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegenüber Friseurchemikalien, Reinigungs- und Desinfektionsmitteln et cetera so gering wie möglich zu halten.

Beispiele hierfür sind:

- Produkte und Gefahrstoffe nur nach Herstellerangaben anwenden
- während der Arbeit mit Gefahrstoffen nicht essen, trinken oder rauchen
- Arbeitsräume und Arbeitsplätze, an denen mit Gefahrstoffen gearbeitet wird, müssen leicht zu reinigen sein und sauber gehalten werden.
- Arbeitsplätze, an denen Gefahrstoffe in die Luft gelangen können, sollten über ausreichende Belüftungsmöglichkeiten verfügen – beispielsweise durch Fenster oder durch Be- und Entlüftungsanlagen.
- Verunreinigungen durch Gefahrstoffe und Rückstände in Behältern sofort beseitigen
- Mittel zur Aufnahme verschütteter Materialien bereitstellen

Lagerung

- Gefahrstoffe getrennt von Lebensmitteln lagern
- Gefahrstoffe möglichst in Originalbehältern aufbewahren; keine Behälter, die mit Lebensmitteln verwechselt werden könnten, verwenden
- abgefüllte Gefahrstoffe immer korrekt kennzeichnen und beschriften
- Gefahrstoffe möglichst nicht über Augenhöhe aufbewahren
- brennbare Flüssigkeiten – dazu gehören auch die meisten Desinfektionsmittel – nicht an Arbeitsplätzen, unter Treppen oder in Fluchtwegen lagern; am Arbeitsplatz maximal den Tagesbedarf bevorraten
- Nähere Informationen finden Sie in der Technischen Regel 510 (Lagerung von Gefahrstoffen in ortsbeweglichen Behältern) sowie in der BGW-Schrift „Gefahrstofflagerung – Informationen zur sicheren Aufbewahrung von Gefahrstoffen“.

Gefahrstofflagerung – Informationen zur sicheren Aufbewahrung von Gefahrstoffen (BGW 09-19-009)

Entsorgung

- Fragen Sie bei der Gewerbeabfallberatung Ihres (Land-)Kreises oder Ihrer kreisfreien Stadt nach, ob und wenn ja, welche Abfälle getrennt vom üblichen Abfall gesammelt und entsorgt werden müssen (z.B. bestimmte Chemikalienabfälle).

- Beachten Sie, dass auch von geleerten Behältern für entzündbare Flüssigkeiten (z.B. alkoholische Desinfektionsmittel) eine Brand- und Explosionsgefahr ausgehen kann.

Sichere Reinigung und Desinfektion

In Friseursalons können außer haushaltsüblichen Reinigungs- und Desinfektionsmitteln auch Industrieprodukte (gewerbliche Produkte) für die Reinigung und Desinfektion der Flächen, der Behandlungsliegen und -stühle und der Werkzeuge (Scheren, Rasiermesser) eingesetzt werden. Diese dienen der Abtötung oder Inaktivierung von Mikroorganismen (Bakterien, Viren etc.) und sind mit Sorgfalt anzuwenden.

Ergibt die Gefährdungsbeurteilung, dass Desinfektion notwendig ist, sind zusätzlich folgende Anforderungen zu beachten:

- Desinfektionen durch Sprühen oder Vernebeln dürfen nicht durchgeführt werden. Verwenden Sie stattdessen Wischdesinfektionsverfahren.

- Bei der Dosierung von Desinfektionsmitteln wird sorgfältig gearbeitet. Zur Herstellung gebrauchsfertiger Lösungen werden vorzugsweise fertig portionierte Packungen verwendet.

- Beim Desinfizieren wird auf gute Lüftung (Türen und Fenster geöffnet) geachtet.

- Beim Mischen von Wasser und Desinfektionsmitteln wird kaltes Wasser verwendet. Desinfektionsmittelbäder sind grundsätzlich abzudecken.

- Dokumentieren Sie im **„Reinigungs- und Desinfektionsplan“**, was, wann und womit gereinigt werden soll. Eine Vorlage dafür finden Sie bei den Dokumentationshilfen.

Gefahrstoffe sicher im Griff – Tipps für die Praxis

- Nutzen Sie die TRGS 530 „Friseurhandwerk“ für Ihre Gefährdungsbeurteilung.

- Hinweise zu Gefahrstoffen in der Kosmetik oder Nagelmodellage finden Sie unter Sichere Seiten **„Gefahrstoffe“** der Branche „Beauty und Wellness“.

- Lesen Sie auch Sichere Seiten **„Hautschutz“**, um sich zum Thema zu informieren.

- Füllen Sie den „Hautschutz- und Händehygieneplan“ für Ihr Unternehmen aus und setzen Sie ihn bei der Unterweisung Ihrer Beschäftigten ein.

- Sorgen Sie dafür, dass Missgeschicke oder Fehler im Umgang mit Gefahrstoffen von vornherein ausgeschlossen sind. Zum Beispiel, indem Sie die Stoffe gut erkennbar und aussagekräftig beschriften.

- Eine Checkliste zu Grundsätzen bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen finden Sie in der TRGS 500 Anlage 1, die Sie auf **www.baua.de** herunterladen können.

- Informationen zur Auswahl und sicheren Verwendung von Desinfektionsmitteln finden Sie in der DGUV Information 207-206 „Prävention chemischer Risiken beim Umgang mit Desinfektionsmitteln im Gesundheitswesen“.

Hautschutz

Welches Ziel sollten Sie erreichen?

Alle Beschäftigten wissen, wie sie ihre Hände schützen und gesund erhalten. Ihre Haut ist vor Feuchtigkeit, kosmetischen Produkten und Gefahrstoffen geschützt.

Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?

- Ermitteln Sie für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wie oft und wie lange sie jeweils Feuchtarbeiten ausüben.
- Führen Sie eine Gefährdungsbeurteilung durch, und stellen Sie fest, inwieweit Ihre Beschäftigten durch Gefahrstoffe und kosmetische Produkte gefährdet sind. Die folgende Übersicht zeigt, bei welchen Tätigkeiten Sie besonders auf Gefährdungen achten müssen.

Bei welchen Tätigkeiten ist die Haut gefährdet?	Was schützt die Haut?	
Wenn die Hände mehr als 2 Stunden pro Tag feucht werden. Hierzu gehören: • Haarewaschen • feuchte Haare behandeln, schneiden oder legen • flüssigkeitsdichte Handschuhe tragen, beispielsweise beim Haarefärben, Auftragen von Dauerwellflüssigkeit, beim Haarewaschen • Reinigungsarbeiten	• Eincremen der Hände mit Hautschutzpräparaten vor und mit Hautpflegepräparaten nach Feuchtarbeiten	**Feuchtarbeit**
Wenn die Haut mit chemischen Substanzen in Berührung kommt, zum Beispiel bei • Reinigungsarbeiten • Desinfektionsarbeiten	• Wasch- beziehungsweise Haushalts-handschuhe mit langen Stulpen	**Gefahrstoffe**
Wenn die Haut mit chemischen Substanzen in Berührung kommt, zum Beispiel beim • Tönen, Färben, Blondieren • Shampoonieren • Dauerwellelegen und Haareglätten • Haarepflegen • Stylen	• Einmalhandschuhe, insbesondere beim Tönen, Färben, Blondieren, Shampoonieren, Dauerwellelegen und Haareglätten • Waschen und Eincremen der Hände	**Kosmetische Produkte**

Wie kann die Haut Ihrer Beschäftigten geschützt werden?

Überzeugend unterweisen und informieren

Hautschutz- und Händehygieneplan für Friseurinnen und Friseure (BGW 06-13-090)

- Besprechen Sie mit Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, wie sie ihre Hände richtig schützen und pflegen und welche Handschuhe sie bei den unterschiedlichen Tätigkeiten tragen sollten. Informationen über Hautschutz, Hautpflege und das Tragen von Handschuhen finden Sie auch im „Hautschutz- und Händehygieneplan“, den Sie kostenfrei bei der BGW anfordern können.

- Informieren Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, während der Arbeit auf Schmuck an den Händen und Unterarmen zu verzichten, denn
  – unter den Schmuckstücken sammeln sich Feuchtigkeit, Chemikalien, kosmetische Produkte sowie Keime, die sich im feuchten Milieu schneller ausbreiten können,
  – Schmuck erschwert das Eincremen, und
  – Handschuhe können beschädigt und undicht werden.

- Weisen Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter darauf hin, nur saubere Tücher zum Abtrocknen ihrer Hände zu nutzen. An Handtüchern, die beim Färben, Tönen, Haarewaschen benutzt werden, haften Chemikalien, die beim Abtrocknen auf die Haut gelangen und diese gefährden könnten.

- Ein wichtiges Thema für Friseurinnen und Friseure ist die regelmäßige Hautpflege. Sie sind verpflichtet, Ihren Beschäftigten Hautschutz- und Hautpflegepräparate zu stellen. Wählen Sie die geeigneten Handcremes zusammen mit Ihrem Team aus.

Die richtigen Handschuhe

- Bei der Anwendung von Chemikalien, zum Beispiel beim Färben oder bei der Dauerwelle, eignen sich Einmalhandschuhe nach DIN EN 374-1. Sie sind mit einem Becherglas „Erlenmeyer, Typ C“ gekennzeichnet (siehe Abbildung).

- Beim Waschen und Reinigen der Haare schützen Einmalhandschuhe aus Nitril oder Vinyl mit langen, über das Handgelenk reichenden Stulpen.

- Schaffen Sie zusätzlich Baumwollhandschuhe an, die bei Bedarf unter den Schutzhandschuhen getragen werden können. Die Baumwollhandschuhe halten die Hände länger trocken.

- Bieten Sie allen Beschäftigten Handschuhe in passender Größe an.

Der optimale Handwaschplatz

- Die Wassertemperatur lässt sich regulieren.
- Die Waschlotionen sind hautneutral (pH 5,5) und unparfümiert.
- Die Handtücher sind zum einmaligen Gebrauch (Einmalhandtücher).
- Am Handwaschplatz stehen geeignete Hautschutz- und Hautpflegecremes bereit, damit Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sich die Hände vor Arbeitsbeginn, vor Hautbelastungen, nach dem Händewaschen, in den Pausen und nach Arbeitsende eincremen können.
- Der „Hautschutz- und Händehygieneplan“ hängt für alle Beschäftigten gut sichtbar aus.

Hautschutz- und Händehygieneplan für Friseurinnen und Friseure (BGW 06-13-090)

In guten Händen – arbeitsmedizinische Vorsorge

- Sie müssen allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die mit den Händen regelmäßig mehr als 2 Stunden pro Tag mit Wasser oder Feuchtigkeit in Kontakt kommen oder flüssigkeitsdichte Handschuhe tragen, persönlich und schriftlich das Angebot zur arbeitsmedizinischen Vorsorge unterbreiten.
- Für Beschäftigte, die mehr als 4 Stunden im feuchten Milieu arbeiten, ist die Teilnahme an der arbeitsmedizinischen Vorsorge verpflichtend, siehe Sichere Seiten **„Arbeitsmedizinische Vorsorge“**.

Feuchtarbeiten organisieren

- Eine gute Arbeitsorganisation verhindert in der Regel, dass eine Person täglich mehr als 4 Stunden mit den Händen im Feuchten arbeiten muss.
- Verteilen Sie unvermeidbare Feuchtarbeiten, wie Haarewaschen oder das Schneiden nasser Haare, möglichst auf alle Beschäftigten.
- Sorgen Sie dafür, dass das Tragen flüssigkeitsdichter Handschuhe auf das notwendige Maß begrenzt bleibt.

Geschützte Hände – Tipps für die Praxis

- Hängen Sie den „Hautschutz- und Händehygieneplan“ für jeden Beschäftigen sichtbar aus, zum Beispiel am Handwaschplatz.

- Schalten Sie Ihren Betriebsarzt oder Ihre Betriebsärztin ein, wenn Sie Anzeichen einer Hauterkrankung bemerken. Betroffene erhalten eine individuelle Beratung und ein professionelles Hautschutztraining. Wenden Sie sich an Ihr regionales Schulungs- und Beratungszentrum der BGW (BGW schu.ber.z). Die Adresse des für Ihre Region zuständigen schu.ber.z finden Sie auf **www.bgw-online.de/schuberz**.

- Ermutigen Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dazu, Hautschutz und Hautpflege zu benutzen.

- Bieten Sie allen Beschäftigten, die Feuchtarbeiten ausüben, unabhängig von der täglichen Dauer, die arbeitsmedizinische Vorsorge an. Damit ersparen Sie sich nicht nur den Aufwand, den Zeitanteil pro Person zu ermitteln, Sie handeln fürsorglich und beugen Hauterkrankungen vor.

- Ausführliche Informationen zum Thema Hautschutz erhalten Sie bei der BGW unter **www.bgw-online.de** und in der Broschüre „Schöne Hände – gesunde Haut“.

„Schöne Hände – gesunde Haut“ (BGW 06-12-091).

Jugendarbeitsschutz

Welches Ziel sollten Sie erreichen?

Der Schutz von Jugendlichen im Alter von 15 bis 18 Jahren bei der Arbeit ist klar geregelt.

Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?

- Beachten Sie die folgenden Regelungen zur Arbeitszeit und zum Umgang mit Gefahrstoffen, wenn Sie eine Gefährdungsbeurteilung durchführen. Ermitteln Sie, welche Tätigkeiten Jugendliche in Ihrem Betrieb ausüben dürfen.

- Denken Sie daran, dass Jugendliche häufiger als die übrigen Beschäftigten unterwiesen werden müssen. Unterweisen Sie die Jugendlichen vor Beginn ihrer Beschäftigung sowie bei wesentlichen Änderungen mindestens halbjährlich hinsichtlich möglicher Gefahren und entsprechender Schutzmaßnahmen.

- Beschäftigen Sie Jugendliche nur, wenn Ihnen eine Bescheinigung über eine Erstuntersuchung vorliegt. Die Erstuntersuchung darf bei Antritt der Beschäftigung nicht länger als 14 Monate zurückliegen. Nach einem Jahr – spätestens nach 14 Monaten – müssen die Jugendlichen eine Bescheinigung über die erste Nachuntersuchung vorlegen. Die Kosten für die Untersuchung trägt das jeweilige Bundesland.

Was ist bei der Beschäftigung von Jugendlichen zu beachten?

	Jugendliche dürfen	Jugendliche dürfen nicht
Arbeitszeit/ Berufsschule	• in der Woche von 6 Uhr bis 20 Uhr und in Mehrschichtbetrieben – nach Anzeige an die Aufsichtsbehörde – bis 23 Uhr arbeiten. • täglich maximal 8,5 Stunden arbeiten. • pro Woche maximal 40 Stunden an 5 Arbeitstagen arbeiten, auch an Samstagen (bis auf 2 Samstage pro Monat). • bis zu 4,5 Stunden ohne Pause arbeiten. • an 2-stündigen betrieblichen Ausbildungsveranstaltungen während des Blockunterrichts (25 Stunden pro Woche) teilnehmen.	• nach 20 Uhr am Tag vor der Berufsschule arbeiten, wenn der Unterricht vor 9 Uhr beginnt, und • an Berufsschultagen vor dem Unterricht arbeiten, sofern dieser vor 9 Uhr beginnt. Dies gilt auch für Auszubildende über 18 Jahre. • nachmittags an einem Berufsschultag arbeiten, wenn der Berufsschulunterricht 5 Stunden (à 45 Minuten) dauert. • während des Blockunterrichts arbeiten, wenn dieser 25 Stunden pro Woche umfasst. • am Tag einer Prüfung und einen Tag vor einer schriftlichen Prüfung arbeiten.

	Jugendliche dürfen	Jugendliche dürfen nicht
Umgang mit Gefahrstoffen/kosmetischen Produkten	• im Normalfall alle Tätigkeiten im Friseurhandwerk ausüben. • mit kosmetischen Produkten wie Shampoos, Stylingprodukten, Färbe-, Dauerwell- und Haarpflegemitteln sowie mit Desinfektionsmitteln und Haushaltsreinigern, wenn ein direkter Hautkontakt vermieden wird, umgehen. Mehr über den geeigneten Hautschutz finden Sie unter Sichere Seiten **„Hautschutz“**.	• für selbstständige Arbeiten eingeteilt werden, bei denen mit Gefahrstoffen umgegangen wird.

Auf gute Zusammenarbeit – Tipps für die Praxis

- Achten Sie bereits im Voraus auf mögliche Belastungen für Jugendliche, wenn Sie eine Gefährdungsbeurteilung durchführen.

- Aktualisieren Sie Ihre Gefährdungsbeurteilung, wenn Sie Jugendliche neu im Unternehmen beschäftigen. Beziehen Sie die Jugendlichen bei der Erstellung der Gefährdungsbeurteilung ein.

- Unterweisen Sie die Jugendlichen anschaulich und verständlich vor Beginn der Tätigkeit über die Gefahren und Schutzmaßnahmen. Leiten Sie sie besonders sorgfältig im sicheren Umgang mit kosmetischen Produkten und Gefahrstoffen an. Überzeugen Sie sich von der Einhaltung der Schutzmaßnahmen, wie zum Beispiel der Verwendung von Schutzhandschuhen.

- Bitte beachten Sie, dass es aufgrund von Tarifverträgen abweichende Regelungen bezüglich der Arbeitszeit geben kann.

Mutterschutz

Welche Ziele sollten Sie erreichen?

Ihre Gefährdungsbeurteilung berücksichtigt grundsätzlich Gefährdungen für schwangere und stillende Frauen und ihr Kind. Die schwangere oder stillende Frau kann ihre gewohnte Arbeit so weit wie möglich fortführen.

Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?

- Beurteilen Sie an allen Arbeitsplätzen – unabhängig davon, ob derzeit eine Mitarbeiterin schwanger ist – die Arbeitsbedingungen, denen eine schwangere oder stillende Frau und ihr Kind ausgesetzt sein kann, hinsichtlich Art, Umfang und Dauer möglicher Gefährdungen. Sobald Ihnen eine Beschäftigte ihre Schwangerschaft mitteilt, prüfen Sie, ob Ihre Gefährdungsbeurteilung für die Schwangere passend ist. Beziehen Sie dabei die Schwangere mit ein. Falls notwendig, treffen Sie individuelle Schutzmaßnahmen für die Schwangere. Nutzen Sie die Dokumentationshilfe **„Gefährdungsbeurteilung kompakt: Dokumentation Gefährdungen und Maßnahmen“** und für die individuelle Gefährdungsbeurteilung die Dokumentationshilfe **„Personenbezogene Gefährdungsbeurteilung“**.

  Hinweis: Bei vielen zuständigen Arbeitsschutzbehörden können Sie Formulare für die Gefährdungsbeurteilung nach dem Mutterschutzgesetz herunterladen. Mithilfe der Tabelle auf der folgenden Seite können Sie eine Gefährdungsbeurteilung durchführen und ermitteln, welche Tätigkeiten die werdende Mutter weiter ausüben darf oder ob eventuell Veränderungen am Arbeitsplatz notwendig sind.

- Informieren Sie Ihre Mitarbeiterinnen über das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung.

- Melden Sie die Schwangerschaft der für den Mutterschutz zuständigen Behörde – dem Gewerbeaufsichtsamt oder dem Amt für Arbeitsschutz. Meldeformulare finden Sie im Internet.

- Bitte beachten Sie, dass die Bundesländer Mutterschutz-Regelungen unterschiedlich auslegen. Am besten, Sie informieren sich rechtzeitig bei den zuständigen Behörden und Ämtern über die regionalen Gegebenheiten.

Info: Als Arbeitgeber oder Arbeitgeberin müssen Sie ein Beschäftigungsverbot aussprechen, wenn unzulässige und unzumutbare Gefährdungen nicht ausgeschlossen werden können und kein anderweitiger adäquater Einsatz der Schwangeren möglich ist. Die Krankenkasse, bei der die Schwangere versichert ist, zahlt die Ausfallkosten aus.

Informationen erhalten Sie bei den Krankenkassen.

Was ist zu beachten?

	Schwangere dürfen	Schwangere dürfen nicht
Arbeitszeit	• zwischen 6 Uhr und 20 Uhr arbeiten. • maximal täglich 8,5 Stunden arbeiten. • pro Doppelwoche maximal 90 Stunden eingesetzt werden. • zwischen 20 Uhr und 22 Uhr arbeiten, nach Beantragung bei der zuständigen Arbeitsschutzbehörde.	• Mehrarbeit leisten. • Alleinarbeit ausüben.
Gefahrstoffe/ kosmetische Produkte	• alle Tätigkeiten im Friseurhandwerk wahrnehmen. • Friseurkosmetika anwenden, sofern sie den Anforderungen der Europäischen Kosmetikverordnung entsprechen. • Desinfektions- und Reinigungsmittel bestimmungsgemäß anwenden, sofern die üblichen Schutzmaßnahmen (z.B. Schutzhandschuhe) eingehalten werden.	
Körperliche Belastungen	• gelegentlich (1-2 Mal/Std.) Lasten zwischen 5 und 10 kg heben, tragen, bewegen oder befördern. Die Gewichtsgrenzen sind auch beim Einsatz von Hilfsmitteln zu beachten.	• ohne mechanische Hilfsmittel regelmäßig Lasten mit einem Gewicht von über 5 kg oder gelegentlich von Hand mit einem Gewicht von über 10 kg heben, halten, bewegen oder befördern. • für Arbeiten eingeteilt werden, – bei denen sie mehr als 4 Stunden pro Tag stehen müssen (gilt nach Ablauf des fünften Schwangerschaftsmonats).
Unfallgefahren		• bei erhöhter Unfallgefahr* arbeiten. Hierzu gehören insbesondere Tätigkeiten, bei denen sie ausrutschen, fallen oder abstürzen könnten. * im Vergleich zur alltäglichen Gefährdung

Nach der Entbindung

- sind Frauen acht Wochen freizustellen, bei Früh- oder Mehrlingsgeburten oder wenn bei dem Neugeborenen eine Behinderung festgestellt wurde auf Antrag bei dem Arbeitgeber oder der Arbeitgeberin bis zwölf Wochen. Bei Frühgeburten verlängert sich die Zeit um die Schutzfrist, die nicht in Anspruch genommen werden konnte.

- sind stillende Mitarbeiterinnen – wenn sie es wünschen – für die zum Stillen erforderliche Zeit freizustellen. Der Gesetzgeber sieht dafür mindestens zweimal täglich eine halbe oder einmal täglich 1 Stunde vor. Bei einer zusammenhängenden Arbeitszeit von 8 Stunden, die nicht um 2 Stunden unterbrochen wurde, sieht der Gesetzgeber mindestens zweimal täglich 45 Minuten oder einmal täglich 90 Minuten vor. Die Stillzeit darf nicht auf die Pausen angerechnet, nicht nachgearbeitet und nicht vom Verdienst abgezogen werden.

Zum Schutz von Mutter und Kind – Tipps für die Praxis

- Thematisieren Sie das Thema Mutterschutz in Ihren regelmäßigen Unterweisungen.

- Weisen Sie Ihre Mitarbeiterinnen darauf hin, Sie als Inhaberin beziehungsweise Inhaber im Falle einer Schwangerschaft möglichst frühzeitig zu informieren, denn nur dann können Sie die erforderlichen Maßnahmen zum Schutz der Frau und des Kindes einleiten.

- Lassen Sie sich von Ihrer Betriebsärztin oder Ihrem Betriebsarzt gegebenenfalls über Impfangebote und bei der Gefährdungsbeurteilung beraten.

- Organisieren Sie die Arbeit für schwangere und stillende Frauen so, dass diese sich zwischendurch hinsetzen, ausruhen oder stillen können.

- Legen Sie zusammen mit Ihrer Betriebsärztin oder Ihrem Betriebsarzt fest, welche Hilfen es bei hohen körperlichen und psychischen Belastungen für Schwangere gibt.

- In Konfliktfällen berät Sie die zuständige Behörde für Mutterschutz.

- Weitere Informationen zum Schutz am Arbeitsplatz in der Schwangerschaft finden Sie unter **www.bgw-online.de/mutterschutz**.

- Aktuelle Informationen zur Coronapandemie und zum Arbeitsschutzstandard für Ihre Branche finden Sie unter **www.bgw-online.de/corona**.

Notfallvorsorge

Welches Ziel sollten Sie erreichen?

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verhalten sich in Notfällen angemessen und sicher.

Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?

Unfälle auf dem Arbeitsweg und an der Arbeitsstätte

- Dokumentieren Sie jeden Arbeitsunfall im Verbandbuch. Informieren Sie Ihre Beschäftigten darüber, wo das Verbandbuch liegt und dass auch jede kleine Verletzung und jeder Unfall im Verbandbuch dokumentiert werden muss. Bewahren Sie das Verbandbuch mindestens fünf Jahre nach der letzten Eintragung auf.

- Arbeitsunfälle und Wegeunfälle, die zu mehr als drei Ausfalltagen führen, müssen der Berufsgenossenschaft gemeldet werden. Die Meldungen können Sie online unter **www.bgw-online.de/unfallanzeige** abgeben.

- Wer einen Unfall hatte, muss sich bei einem Durchgangsarzt oder einer Durchgangsärztin (D-Arzt/D-Ärztin) vorstellen, wenn ein Unfall zu einer Arbeitsunfähigkeit oder zu einer Behandlungsbedürftigkeit von mehr als einer Woche führt.

Verbandbuch – Meldeblock zur Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen erhalten Sie bei der BGW. (BGW 09-17-000)

Erste Hilfe bei Unfällen

- Ein Verbandkasten nach DIN 13157 Typ C muss vorhanden sein. Der Standort ist allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bekannt und mit dem Aufkleber „weißes Kreuz auf grünem Grund“ gekennzeichnet.

- Der Aushang „Notfallplan/Erste Hilfe“ wird an gut sichtbarer Stelle ausgehängt. Tragen Sie darin die Adressen und Telefonnummern der nächsten ärztlichen Praxis, der durchgangsärztlichen Praxis und des Krankenhauses ein.

  Unser Tipp: Die nächste Durchgangsärztin oder den nächsten Durchgangsarzt in Ihrer Region finden Sie unter **lviweb.dguv.de**.

- Sorgen Sie dafür, dass pro Schicht ein ausgebildeter Ersthelfer beziehungsweise eine ausgebildete Ersthelferin anwesend ist. Betriebe bis zu 20 Beschäftigten müssen mindestens eine Person ausbilden lassen. Ab 20 Beschäftigten ist ein Anteil von 10 Prozent ausgebildeten Personen vorgeschrieben. Achten Sie darauf, dass Ihre Ersthelfer und Ersthelferinnen ihre Kenntnisse alle zwei Jahre in einem Fortbildungskurs auffrischen.

Aushang „Notfallplan/Erste Hilfe“ erhalten Sie ebenfalls bei der BGW. (BGW 22-00-012)

Brandschutz

- In jedem Stockwerk muss ein Handfeuerlöscher vorhanden sein. Die Feuerlöscher müssen alle zwei Jahre überprüft und mit einer Prüfplakette versehen werden.

- Trainieren Sie mit Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, wie man mit dem Feuerlöscher umgeht.

- Flucht- und Rettungswege sind gekennzeichnet. Fluchtwege müssen frei bleiben. Notausgänge dürfen nicht verschlossen werden.

Andere Notfälle und außergewöhnliche Vorkommnisse

- Treffen Sie Regelungen, wie sich Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Notfallsituationen angemessen und sicher verhalten. Regeln Sie, wie sich Ihr Team bei Stromausfällen, bei Einbruch in die Betriebsstätte und bei handgreiflichen Auseinandersetzungen mit Kundinnen oder Kunden verhalten soll.

In Notfällen schnell reagieren – Tipps für die Praxis

- Lassen Sie aus Ihrem Team Ersthelferinnen und Ersthelfer ausbilden, und sorgen Sie dafür, dass immer eine ausgebildete Person anwesend ist. Die Kosten für die Ausbildung der Ersthelferinnen und Ersthelfer bei einem zugelassenen Träger übernimmt die BGW.

- Unterweisen Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über Maßnahmen zur Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit, wie beispielsweise Erste-Hilfe-Maßnahmen oder Notfallpläne.

- Üben Sie mit Ihren Beschäftigten, wie man einen Feuerlöscher richtig bedient.

- Erfassen Sie alle Unfälle, auch die Wege- und Beinaheunfälle. Besonders die regelmäßige Auswertung von Beinaheunfällen hilft Ihnen, Maßnahmen zu entwickeln, wie man diese hätte vermeiden können.

Praktikantinnen und Praktikanten

Welches Ziel sollten Sie erreichen?

Der Schutz von Praktikantinnen und Praktikanten während des Praktikums ist klar geregelt.

Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?

Ein Praktikum ist eine gute Gelegenheit, das Arbeitsfeld kennenzulernen und eine fundierte Entscheidung für die Ausbildung zu treffen. Von Anfang an wichtig sind klare Regelungen für den betrieblichen Arbeitsschutz: Hier sollen die verschiedenen Praktika, Einsatzgebiete und rechtlichen Rahmenbedingungen mit dem Schwerpunkt Arbeitsschutz zusammengefasst werden.

Allgemeinbildende Schulen verlangen von ihren Schülerinnen und Schülern Sozial- und Betriebspraktika ohne konkreten Berufsbildungsbezug. Diesen meist jugendlichen „Schupperpraktikanten“ und „Schnupperpraktikantinnen“ gegenüber stehen die Berufsschülerinnen und -schüler sowie Arbeitssuchende ohne Berufsausbildung. Für alle gelten je nach Alter und Einsatzbedingungen unterschiedliche Arbeitsschutzregelungen. Bei Jugendlichen mit und ohne Berufsbildung muss außer der Gefahrstoffverordnung und der Biostoffverordnung auch das Jugendarbeitsschutzgesetz beachtet werden.

Schnupperpraktikum

Schülerinnen und Schüler ohne Berufsausbildung und unter 18 Jahren

Zusätzliche gesetzliche Vorgaben	Mögliche Tätigkeiten	Beschäftigungs-einschränkungen
• Jugendarbeitsschutz-gesetz • schriftliche Zustimmung zum Praktikum durch die Erziehungs-berechtigten	leichte Arbeiten ohne gesundheitliche Risiken und Belastungen Beispiele: • Unterstützung bei organisatorischen Abläufen im Salon • Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Arbeitsplätzen	Tätigkeiten, die eine Gesundheitsgefahr bedingen, sind ebenso aus-geschlossen wie Aufgaben, die einen Jugendlichen körperlich oder seelisch überfordern können. Beispiele dafür sind: • Tätigkeiten mit erhöhten Unfallrisiken • Umgang mit Gefahr-stoffen • Infektionsrisiken • schweres Heben und Tragen • Arbeit am Samstag • Alleinarbeit

Arbeitsmedizinische Vorsorge
Arbeitsmedizinische Vorsorge ist meist nicht erforderlich, weil Schulpraktikantinnen und Schulpraktikanten nicht mit den entsprechenden gefährdenden Tätigkeiten beauftragt werden dürfen.Dauert das Praktikum länger als zwei Monate, ist eine Erstuntersuchung nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz erforderlich.

Praktikum in der Berufsausbildung

Praktikantinnen und Praktikanten unter 18 Jahren

Gesetzliche Vorgaben	Mögliche Tätigkeiten	Beschäftigungs-einschränkungen
• Jugendarbeitsschutz-gesetz • schriftliche Zustimmung zum Praktikum durch die Erziehungsberech-tigten • Arbeitsschutzgesetz • Verordnung zur arbeits-medizinischen Vorsorge • Biostoffverordnung • Gefahrstoffverordnung • Lastenhandhabungs-verordnung	Tätigkeiten, die zur Erreichung des Praktikums-zieles erforderlich sind und unter Aufsicht von Fachkundigen ausgeübt werden • Feuchtarbeit • Umgang mit Gefahr-stoffen • Heben und Tragen, wenn die körperlichen Voraus-setzungen vorhanden sind und kollegiale Unterstützung ange-boten wird	Tätigkeiten, die eine Gesundheitsgefahr bedingen und nicht für die Ausbildung notwendig sind: • schweres Heben und Tragen ohne Berück-sichtigung der körper-lichen Voraussetzungen • Arbeit an Samstagen • Alleinarbeit in emotional belastenden Situationen
Arbeitsmedizinische Vorsorge		
Der Umfang der arbeitsmedizinischen Vorsorge wird ausgehend von der Gefährdungs-beurteilung festgelegt.		

Volljährige Berufseinsteiger oder Berufseinsteigerinnen und Bundesfreiwilligen-dienstleistende

Gesetzliche Vorgaben	Mögliche Tätigkeiten	Beschäftigungs-einschränkungen
• Arbeitsschutzgesetz • Verordnung zur arbeits-medizinischen Vorsorge • Gefahrstoffverordnung • Lastenhandhabungs-verordnung	alle Tätigkeiten, die dem jeweiligen Ausbildungs- und Kenntnisstand ent-sprechen	Einschränkungen, die sich durch die fehlende Aus-bildung ergeben, stehen im Vordergrund.
Arbeitsmedizinische Vorsorge		
Der Umfang der arbeitsmedizinischen Vorsorge wird ausgehend von der Gefährdungs-beurteilung festgelegt.		

Tipps für die Praxis

- Achten Sie bereits im Voraus auf mögliche Belastungen für Praktikantinnen und Praktikanten.
- Stellen Sie die Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten durch qualifizierte Beschäftigte sicher und planen Sie dafür Zeit ein.
- Beachten Sie die Hinweise zum sicheren Arbeiten und Schutzmaßnahmen auf den anderen Sicheren Seiten.

Psychische Belastung

Welche Ziele sollten Sie erreichen?

Die tägliche Arbeit kann ohne Stress durchgeführt werden. Das natürliche Gleichgewicht zwischen Arbeit und Erholung, zwischen Anspannung und Entspannung bleibt bestehen.

Belastungen – wie entstehen sie?

Als psychische Belastung versteht man die Gesamtheit aller Einflüsse, die von außen auf den Menschen zukommen und psychisch auf ihn einwirken. Diese Einflüsse resultieren zum Beispiel aus der Arbeitsaufgabe, der Arbeitsumgebung, der Arbeitsorganisation sowie aus sozialen Faktoren und gesellschaftlichen Rahmenbedingungen.

Hinzu kommen die individuellen Voraussetzungen, die jeder Mensch mitbringt. Die persönlichen psychischen Voraussetzungen, aber auch Aspekte wie Gesundheit, Geschlecht, Lebenssituation oder Alter bestimmen, ob eine Belastung als Anregung oder als Beeinträchtigung empfunden wird. Dieser Zusammenhang zwischen objektiven Belastungsfaktoren und individueller Beanspruchung wird mit dem sogenannten Belastungs-Beanspruchungs-Modell beschrieben.

Belastungen – welche können es sein?

Viele Beschäftigte erleben folgende Faktoren als belastend:

- Zeitdruck/zu hohes Arbeitstempo/Überforderung oder Unterforderung, Langeweile
- Konflikte im Team oder mit Vorgesetzten
- unklare Verantwortlichkeiten oder ungeregelte Kompetenzen
- geringe Handlungsspielräume
- wenig Erfolgserlebnisse oder geringe Anerkennung
- Aggressionen und Übergriffe
- Kundinnen und Kunden, die Termine nicht einhalten oder unzufrieden sind
- sexuelle Übergriffe
- ungünstige Arbeitsumgebung (zum Beispiel Enge) oder fehlende Hilfsmittel

Belastungen – wie wirken sie sich aus?

Psychische Belastungen sind an jedem Arbeitsplatz und in jedem Unternehmen vorhanden. Folgende Anzeichen sollten Sie ernst nehmen. Sie können ein Hinweis darauf sein, dass Ihre Beschäftigten unter Stress leiden:

- erhöhter Krankenstand
- fehlendes Engagement
- schlechte Stimmung im Team, Konflikte mit Vorgesetzten
- unangemessenes Verhalten gegenüber Kundinnen und Kunden
- Unkonzentriertheit, vermehrte Fehler
- schlechte Ernährungsgewohnheiten, vermehrtes Rauchen, erhöhter Alkoholkonsum

Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?

- Führen Sie eine Gefährdungsbeurteilung der psychischen Belastungen Ihrer Beschäftigten durch, und treffen Sie Maßnahmen, um unnötige Belastungen zu vermeiden.
- Beschreiben Sie Arbeitsabläufe. Sorgen Sie dafür, dass Aufgaben, Zuständigkeiten und Entscheidungskompetenzen klar geregelt und dokumentiert sind und entsprechend kommuniziert werden.
- Planen Sie die Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- Beteiligen Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Gestaltung der Arbeit. Räumen Sie ihnen Handlungs- und Entscheidungsspielräume ein und ermuntern Sie sie, diese zu nutzen. Vermeiden Sie Überforderungen.
- Regeln Sie, wie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sich in Notsituationen verhalten sollen – insbesondere in Situationen, in denen sie selbst Gewalt oder Übergriffen ausgesetzt sind. Stellen Sie sicher, dass Betroffene in solchen Notsituationen direkt Hilfe erhalten. Organisieren Sie die Arbeitspläne so, dass niemand allein arbeitet.

Stopp dem Stress – Tipps für die Praxis

Tipps zur Gestaltung der Arbeitszeit

- Gestalten Sie Arbeitszeiten langfristig. Legen Sie diese so fest, dass sie ein hohes Maß an Verlässlichkeit bieten.

- Planen Sie realistisch. Akzeptieren Sie auch ein Nein, wenn Überstunden anstehen oder zusätzliche Aufgaben übernommen werden sollen.

- Dulden Sie keinen Dauerstress bei Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Achten Sie darauf, dass auch die „Workoholics“ Urlaub nehmen, und machen Sie die Person in Ihrem Salon, die immer bereit ist einzuspringen und die nur noch für die Arbeit lebt, nicht zum Vorbild für alle anderen.

Tipps zur Führung

- Sprechen Sie Fakten klar aus – Sie verringern dadurch den Spielraum für kraftraubende Spekulationen.

- Reden Sie miteinander! Eine Teambesprechung muss nicht lange dauern, um zu wissen, was die Einzelnen bewegt. Wichtig ist, dass Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter das Gefühl haben, Unterstützungsbedarf anmelden zu können. Auch Themen wie Arbeitszeit, persönliche Belastungen durch Familie oder zu pflegende Angehörige, Überlastung, sexuelle Übergriffe und Aggression sollten kein Tabu sein.

- Lassen Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wissen, dass Sie ihre Leistung schätzen. Machen Sie deutlich, dass ihre Arbeit wertvoll ist.

- Stärken Sie Ihren Beschäftigten den Rücken bei externen Konflikten. Stellen Sie sich in Konfliktsituationen für ein Vermittlungsgespräch zur Verfügung.

Für Ihre Notizen

Kontakt – Ihre BGW-Standorte und Kundenzentren

Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)
Hauptverwaltung
Pappelallee 33/35/37 · 22089 Hamburg
Tel.: +49 40 20207-0
Fax: +49 40 20207-2495
www.bgw-online.de

Diese Übersicht wird bei jedem Nachdruck aktualisiert. Sollte es kurzfristige Änderungen geben, finden Sie diese hier:

www.bgw-online.de/kontakt

Berlin · Spichernstraße 2–3 · 10777 Berlin

Bezirksstelle	Tel.: +49 30 89685-3701	Fax: -3799
Bezirksverwaltung	Tel.: +49 30 89685-0	Fax: -3625
schu.ber.z*	Tel.: +49 30 89685-3696	Fax: -3624

Bochum · Universitätsstraße 78 · 44789 Bochum

Bezirksstelle	Tel.: +49 234 3078-6401	Fax: -6419
Bezirksverwaltung	Tel.: +49 234 3078-0	Fax: -6249
schu.ber.z*	Tel.: +49 234 3078-0	Fax: -6379
studio78	Tel.: +49 234 3078-6478	Fax: -6399

Bochum · Gesundheitscampus-Süd 29 · 44789 Bochum

campus29	Tel.: +49 234 3078-6333	Fax: –

Delmenhorst · Fischstraße 31 · 27749 Delmenhorst

Bezirksstelle	Tel.: +49 4221 913-4241	Fax: -4239
Bezirksverwaltung	Tel.: +49 4221 913-0	Fax: -4225
schu.ber.z*	Tel.: +49 4221 913-4160	Fax: -4233

Dresden · Gret-Palucca-Straße 1 a · 01069 Dresden

Bezirksverwaltung	Tel.: +49 351 8647-0	Fax: -5625
schu.ber.z*	Tel.: +49 351 8647-5701	Fax: -5711
Bezirksstelle	Tel.: +49 351 8647-5771	Fax: -5777
	Königsbrücker Landstraße 2 b · Haus 2	
	01109 Dresden	
BGW Akademie	Tel.: +49 351 28889-6110	Fax: -6140
	Königsbrücker Landstraße 4 b · Haus 8	
	01109 Dresden	

Hamburg · Schäferkampsallee 24 · 20357 Hamburg

Bezirksstelle	Tel.: +49 40 4125-2901	Fax: -2997
Bezirksverwaltung	Tel.: +49 40 4125-0	Fax: -2999
schu.ber.z*	Tel.: +49 40 7306-3461	Fax: -3403
	Bergedorfer Straße 10 · 21033 Hamburg	
BGW Akademie	Tel.: +49 40 20207-2890	Fax: -2895
	Pappelallee 33/35/37 · 22089 Hamburg	

Hannover · Anderter Straße 137 · 30559 Hannover

Außenstelle von Magdeburg		
Bezirksstelle	Tel.: +49 391 6090-7930	Fax: -7939

Karlsruhe · Philipp-Reis-Straße 3 · 76137 Karlsruhe

Bezirksstelle	Tel.: +49 721 9720-5555	Fax: -5576
Bezirksverwaltung	Tel.: +49 721 9720-0	Fax: -5573
schu.ber.z*	Tel.: +49 721 9720-5527	Fax: -5577

Köln · Bonner Straße 337 · 50968 Köln

Bezirksstelle	Tel.: +49 221 3772-5356	Fax: -5359
Bezirksverwaltung	Tel.: +49 221 3772-0	Fax: -5101
schu.ber.z*	Tel.: +49 221 3772-5300	Fax: -5115

Magdeburg · Keplerstraße 12 · 39104 Magdeburg

Bezirksstelle	Tel.: +49 391 6090-7920	Fax: -7922
Bezirksverwaltung	Tel.: +49 391 6090-5	Fax: -7825

Mainz · Göttelmannstraße 3 · 55130 Mainz

Bezirksstelle	Tel.: +49 6131 808-3902	Fax: -3997
Bezirksverwaltung	Tel.: +49 6131 808-0	Fax: -3998
schu.ber.z*	Tel.: +49 6131 808-3977	Fax: -3992

München · Helmholtzstraße 2 · 80636 München

Bezirksstelle	Tel.: +49 89 35096-4600	Fax: -4628
Bezirksverwaltung	Tel.: +49 89 35096-0	Fax: -4686
schu.ber.z*	Tel.: +49 89 35096-4501	Fax: -4507

Würzburg · Röntgenring 2 · 97070 Würzburg

Bezirksstelle	Tel.: +49 931 3575-5951	Fax: -5924
Bezirksverwaltung	Tel.: +49 931 3575-0	Fax: -5825
schu.ber.z*	Tel.: +49 931 3575-5855	Fax: -5994

*schu.ber.z = Schulungs- und Beratungszentrum

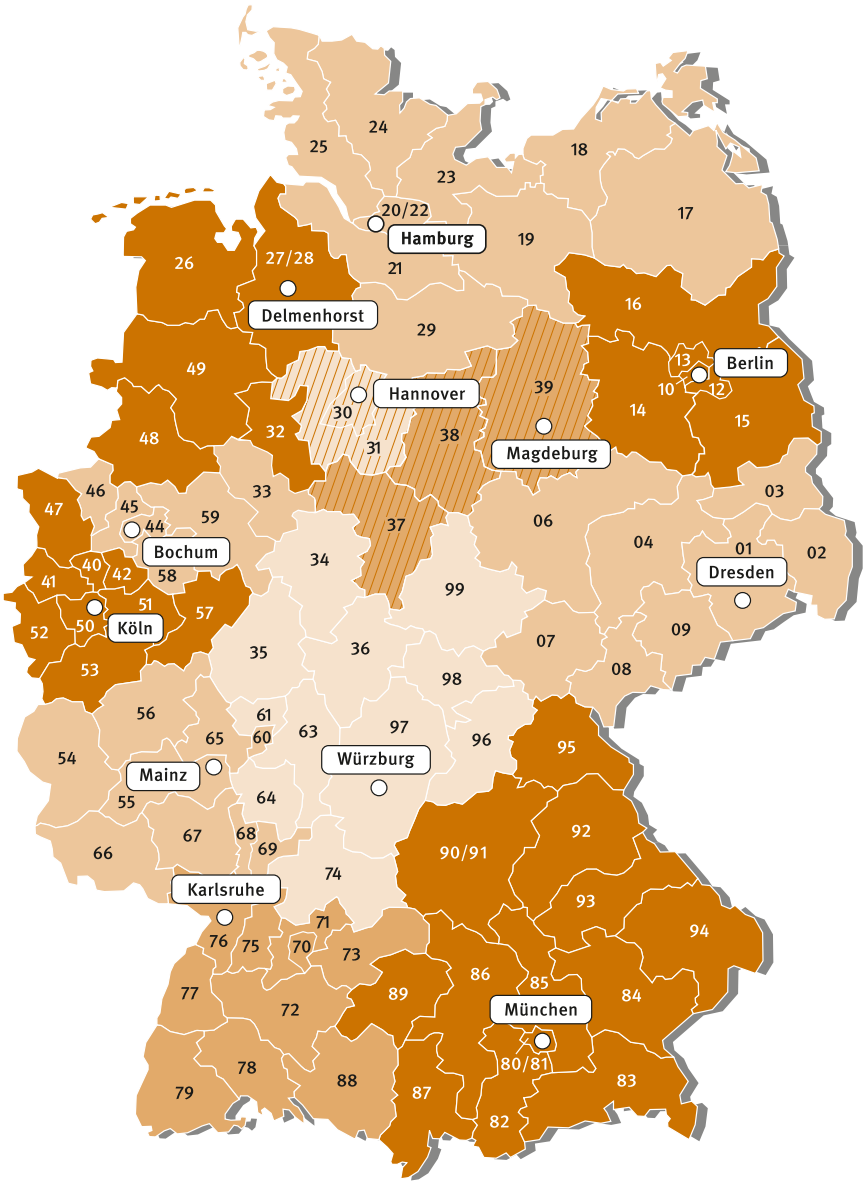
So finden Sie Ihr zuständiges Kundenzentrum

Auf der Karte sind die Städte verzeichnet, in denen die BGW mit einem Standort vertreten ist. Die farbliche Kennung zeigt, für welche Region ein Standort zuständig ist.

Jede Region ist in Bezirke unterteilt, deren Nummer den ersten beiden Ziffern der dazugehörenden Postleitzahl entspricht.

Ein Vergleich mit Ihrer eigenen Postleitzahl zeigt, welches Kundenzentrum der BGW für Sie zuständig ist.

Auskünfte zur Prävention erhalten Sie bei der Bezirksstelle, Fragen zu Rehabilitation und Entschädigung beantwortet die Bezirksverwaltung Ihres Kundenzentrums.



Beratung und Angebote

Versicherungs- und Beitragsfragen

Tel.: +49 40 20207-1190
E-Mail: beitraege-versicherungen@bgw-online.de

Unsere Servicezeiten finden Sie unter:

www.bgw-online.de/beitraege

BGW-Medien

Tel.: +49 40 20207-4846
E-Mail: medienangebote@bgw-online.de
Das umfangreiche Angebot finden Sie online in unserem Medien-Center.

www.bgw-online.de/medien

BGW-Beratungsangebote

Tel.: +49 40 20207-4862
Fax: +49 40 20207-4853
E-Mail: gesundheitsmanagement@bgw-online.de

Betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung

E-Mail: kleinbetriebe@bgw-online.de
Tel.: +49 800 20030330
Montag bis Freitag von 8 Uhr bis 18 Uhr. Anrufe aus dem deutschen Festnetz sind kostenlos; bei Anrufen aus Mobilfunknetzen können eventuell Kosten entstehen.

BGW 40-53-090 · 01/2022

BGW · Pappelallee 33/35/37 · 22089 Hamburg

BGW