

# Erste Hilfe im Betrieb

Informationen für Unternehmer



Die in dieser Broschüre enthaltenen technischen Lösungen schließen andere, mindestens ebenso sichere Lösungen nicht aus, die auch in technischen Regeln anderer Mitgliedsstaaten der Europäischen Union oder anderer Vertragsstaaten des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum ihren Niederschlag gefunden haben können.



# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorbemerkung</b> .....	4
<b>1. Erste Hilfe in Ihrem Unternehmen</b> .....	5
<b>2. Ihre Aufgaben als Unternehmer</b> .....	6
2.1 Welche Rechtsgrundlagen gelten? .....	6
2.2 Welches sind Ihre wichtigsten Aufgaben? .....	6
2.3 Wer unterstützt Sie? .....	8
<b>3. Auswahl und Ausbildung von Ersthelfern</b> .....	9
3.1 Wie motivieren Sie Ihre Mitarbeiter? .....	9
3.2 Wie setzen Sie das Medienpaket ein? .....	10
3.3 Wie wählen Sie Ersthelfer aus? .....	11
3.4 Wie läuft die Aus- und Fortbildung? .....	12
<b>4. Häufige Fragen zur Ersten Hilfe im Betrieb</b> .....	13

## Vorbemerkung

Unser wichtigstes gemeinsames Ziel ist es, Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten von vornherein zu vermeiden. Sollte doch einmal ein Unfall passieren, ist schnellstes Handeln angesagt. Diese Broschüre und die dazugehörige CD-ROM informieren Sie über Wichtiges zum Thema Erste Hilfe in Ihrem Unternehmen. Neben ausführlichen Informationen bietet Ihnen die eingelebte CD-ROM eine Reihe praktischer Hilfsmittel, z.B.:

- die interaktive Checkliste zur Planung Ihrer Erste-Hilfe-Aufgaben
- den Unternehmens-Check zum Berechnen Ihres Erste-Hilfe-Bedarfs
- den Dokumenten-Pool mit umfangreichem Informationsmaterial



*Nutzen Sie die praxiserprobten Tipps und Anregungen zur Motivation Ihrer Mitarbeiter und zur Integration der Ersten Hilfe in Ihre Unternehmenskultur!*



## 1. Erste Hilfe in Ihrem Unternehmen

Erste Hilfe im Betrieb ... das ist nicht nur auf dem Bau oder am Fließband wichtig. Auch an scheinbar sicheren Arbeitsplätzen wie beispielsweise im Büro kann es zu Unfällen oder plötzlichen akuten Erkrankungen kommen. Wie gut, wenn dann jemand zur Stelle ist, der sich auskennt ...



Als Unternehmer wissen Sie: Eine entscheidende Voraussetzung für langfristigen Erfolg ist ein optimaler Produktions- bzw. Dienstleistungsprozess, der durch gute Qualitätsstandards und hohe Effektivität geprägt ist. Die Voraussetzung: Rahmenbedingungen, in denen jeder Mitarbeiter sicher und gesund arbeiten kann. Und dazu gehört eine schnelle und sachgemäße Erste Hilfe im Fall des Falles.

Untersuchungen beweisen: Bei rechtzeitiger Erster Hilfe hätte fast jeder 5. Unfalltote überleben können. Aber nicht nur die Überlebenschancen steigen durch schnelle und wirksame Erste Hilfe – auch Folgeschäden und Arbeitszeitausfälle lassen sich deutlich reduzieren.

## 2. Ihre Aufgaben als Unternehmer

### 2.1 Welche Rechtsgrundlagen gelten?



Als Unternehmer sind Sie dafür verantwortlich, die sachlichen und personellen Voraussetzungen zu schaffen, damit Ihre Beschäftigten bei einem Arbeitsunfall schnelle und wirksame Erste Hilfe und die erforderliche ärztliche Versorgung erhalten. Der Gesetzgeber misst der Ersten Hilfe im Betrieb große Bedeutung bei. Die entsprechenden Vorschriften sind z.B. im Arbeitsschutzgesetz und in der Arbeitsstättenverordnung festgelegt. In den Berufsgenossenschaftlichen Vorschriften und Regeln, insbesondere in der Berufsgenossenschaftlichen Vorschrift für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (BG-Vorschrift) „Erste Hilfe“ (BGV A 5) werden die Pflichten des Unternehmers konkretisiert.



*Auf der CD-ROM können Sie die wesentlichen Vorschriften und Bestimmungen im Wortlaut nachlesen.*

### 2.2 Welches sind Ihre wichtigsten Aufgaben?

#### ■ **Ersthelfer**

Eine Ihrer ersten Aufgaben ist es, genügend Mitarbeiter zu Ersthelfern ausbilden zu lassen, sie zu ernennen und ihre regelmäßige Fortbildung zu gewährleisten.

#### ■ **Meldeeinrichtungen**

Stellen Sie sicher, dass von jedem Ort des Betriebes aus umgehend Hilfe herbeigerufen werden kann!

#### ■ **Erste-Hilfe-Material**

Stellen Sie ausreichendes Erste-Hilfe-Material zur Verfügung!



### ■ **Kennzeichnung**

Sorgen Sie dafür, dass alle Erste-Hilfe-Einrichtungen, Materialien und Geräte und ihre Aufbewahrungsorte einheitlich gekennzeichnet sind!

### ■ **Unterweisung**

Sorgen Sie dafür, dass alle Mitarbeiter über die Erste-Hilfe-Einrichtungen des Betriebs und das richtige Verhalten bei Unfällen informiert sind.

### ■ **Aufzeichnung**

Stellen Sie sicher, dass jedes Ereignis, bei dem Erste Hilfe geleistet wurde, vorschriftsmäßig aufgezeichnet wird!

### ■ **Unfallanzeige**

Denken Sie daran, meldepflichtige Arbeits- oder Wegeunfälle umgehend der zuständigen Berufsgenossenschaft zu melden.



*Berechnen Sie mit dem Unternehmens-Check auf der CD-ROM ihren Bedarf an Verbandkästen und Ersthelfern! Dort finden Sie auch:*

- *Ausführliche Informationen zu Ihren Erste-Hilfe-Aufgaben*
- *Formulare zur Aufzeichnung der Erste-Hilfe-Leistungen und zur Unfallanzeige*
- *Eine Checkliste zur Planung Ihrer wichtigsten Erste-Hilfe-Aufgaben*

## 2.3 Wer unterstützt Sie?

Ihr Betriebsarzt ist Ihr Hauptansprechpartner zur Ersten Hilfe im Betrieb. Bei technischen und organisatorischen Fragen können Sie auch Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit ansprechen. Außerdem steht Ihnen die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft mit Rat und Tat zur Seite.

Viele Organisationsaufgaben der Ersten Hilfe können Sie an geeignete Mitarbeiter (z.B. Betriebsarzt, Führungskräfte, betriebliche Ersthelfer) delegieren. Allerdings liegt die letzte Verantwortung weiterhin bei Ihnen. Und das ist auch gut so. Denn je mehr Sie sich selbst engagieren, desto einfacher und reibungsloser wird es Ihnen gelingen, eine gute Erste-Hilfe-Infrastruktur zu etablieren.



*Informieren Sie sich auf der CD-ROM über die Aufgaben des Betriebsarztes und der Fachkraft für Arbeitssicherheit!*





## 3. Auswahl und Ausbildung von Ersthelfern

### 3.1 Wie motivieren Sie Ihre Mitarbeiter?

Viele Unternehmer klagen über die mangelnde Bereitschaft Ihrer Beschäftigten, sich als Ersthelfer für das Unternehmen einzusetzen. Wenn allerdings das Thema Erste Hilfe im Unternehmen genügend beachtet wird, ist dies erfahrungsgemäß kein Problem. Machen Sie Erste Hilfe zur „Chefsache“, dann werden auch Ihre Mitarbeiter mitziehen.

Ein Mitarbeiter, der sich als betrieblicher Ersthelfer zusätzlich zu seinen eigentlichen Aufgaben engagiert, setzt sich nicht nur aktiv für seine Mitmenschen ein. Er trägt auch zu einer besseren Unternehmenskultur und damit letztlich zum Erfolg des Unternehmens bei. Meinen Sie nicht auch, dass dieses Engagement Anerkennung verdient?



*Auf der CD-ROM finden Sie viele Tipps und Hilfsmittel, die es Ihnen erleichtern, Ihre Mitarbeiter für die Ersthelfertätigkeit zu interessieren und zu motivieren.*

## 3.2 Wie setzen Sie das Medienpaket ein?

Neben der vorliegenden Broschüre mit CD-ROM für Unternehmer enthält das Medienpaket aufeinander abgestimmte Medien zum Einsatz bei Ihren Mitarbeitern. Alle Medien können Sie bei der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft kostenlos bestellen.



### ■ **Plakat**

Bringen Sie das Thema Erste Hilfe ins Gespräch und regen Sie Ihre Mitarbeiter an, sich in der Broschüre und CD-ROM weiter zu informieren!



### ■ **Faltblatt**

Geben Sie allen Mitarbeitern die wichtigsten Grundsätze zur Ersten Hilfe an die Hand. So bleibt das Thema immer präsent.



### ■ **Broschüre**

Die Mitarbeiter-Broschüre (mit eingebundener CD-ROM) bietet eine übersichtliche, prägnante Information für Mitarbeiter, die sich für die Funktion des Ersthelfers interessieren.



### ■ **CD-ROM**

Interessieren und motivieren Sie Ihre Mitarbeiter durch überzeugende Argumente und detaillierte Informationen zu den Vorteilen und Rahmenbedingungen der Ersthelfer-Tätigkeit!



*Die CD-ROM enthält detaillierte Informationen und Bezugsquellen.*



### 3.3 Wie wählen Sie Ersthelfer aus?

Grundsätzlich ist jeder als Ersthelfer geeignet, der geistig und körperlich dazu in der Lage ist. Ersthelfer brauchen nur etwas Mut und ein gesundes Selbstvertrauen. Melden sich wider Erwarten nicht genügend Mitarbeiter zur Ersthelfer-Ausbildung, sollten Sie überlegen, ob Sie genügend Anreize geboten oder dem Thema ausreichend Bedeutung beigemessen haben.

Übrigens sind die Mitarbeiter und Versicherten sogar verpflichtet, sich zum Ersthelfer ausbilden zu lassen – sofern keine persönlichen Gründe entgegenstehen.



### 3.4 Wie läuft die Aus- und Fortbildung?

In der Regel werden die betrieblichen Ersthelfer durch eine der fünf Hilfsorganisationen ausgebildet:

- Arbeiter-Samariter-Bund (ASB)
- Deutsche Lebensrettungs-Gesellschaft (DLRG)
- Deutsches Rotes Kreuz (DRK)
- Johanniter-Unfall-Hilfe (JUH)
- Malteser Hilfsdienst (MHD)

Der Erste-Hilfe-Lehrgang dauert 8 Doppelstunden und vermittelt die grundlegenden Kenntnisse und Fähigkeiten. Das Erste-Hilfe-Training von 4 Doppelstunden dient zur Auffrischung und Erweiterung der Kenntnisse. Betriebliche Ersthelfer müssen mindestens alle 2 Jahre an dieser Fortbildung teilnehmen.

Die pauschalen Lehrgangsgebühren übernimmt die Berufsgenossenschaft. Weitere Kosten wie z.B. Entgeltfortzahlung und Fahrtkosten trägt der Unternehmer. Für den Ersthelfer ist die Ausbildung kostenlos.



*Auf der CD-ROM finden Sie ausführliche Informationen über die Inhalte und Rahmenbedingungen der Ausbildung sowie die Adressen der Hilfsorganisationen.*



## 4. Häufige Fragen zur Ersten Hilfe im Betrieb

- Wie bestelle ich Ersthelfer?
- Wer bildet Ersthelfer aus?
- Wer unterstützt mich bei der Organisation der Ersten Hilfe?
- Kann ich meine Erste-Hilfe-Pflichten delegieren?
- Welche Folgen hat es, wenn ich die Vorschriften missachte?



*Antworten auf diese und weitere Fragen von  
Unternehmern finden Sie auf der CD-ROM.*

# Installations- und Starthinweise

## Systemanforderungen

### WINDOWS

- Pentium Prozessor
  - 32 MB RAM
  - Bildschirmauflösung 800 x 600
  - Farbtiefe mindestens 65536 Farben
  - Windows 95, Windows 98 SE, Windows Millenium, Windows NT 4.0 mit Service Pack 5 oder Windows 2000
  - Optimiert für:
    - MS Internet Explorer in den Versionen 5.0, 5.5, 6.0
    - Netscape Navigator in den Versionen 4.70, 4.75, 4.78, 6.2.2, 7
- Um diese CD-ROM vollständig nutzen zu können, benötigen Sie einen Internet Browser und Adobe Acrobat Reader. Die erforderliche Software für Windows-Computer wird beim Starten des Programms überprüft und nötigenfalls installiert.

### MACINTOSH

- PowerPC Prozessor
  - 64 MB RAM
  - Bildschirmauflösung 800 x 600
  - Farbtiefe mindestens 65536 Farben
  - Mac OS 9.2
  - Optimiert für MS Internet Explorer 5.1 Macintosh Edition
- Um diese CD-ROM vollständig nutzen zu können, benötigen Sie einen Internet Browser und Adobe Acrobat Reader. Falls diese Komponenten auf Ihrem System fehlen, finden Sie die erforderliche Software für Macintosh-Computer auf dieser CD in den folgenden Verzeichnissen: Software\InternetExplorer und Software\AcrobatReader.

## Herausgeber

# VBG

Verwaltungs-Berufsgenossenschaft

Deelbögenkamp 4  
22297 Hamburg  
Postanschrift: 22281 Hamburg  
[www.vbg.de](http://www.vbg.de)

Bestellnummer S00511

Vertrieb:  
C. L. Rautenberg-Druck  
Königstraße 41 • 25348 Glückstadt  
[www.rautenberg-druckerei.de](http://www.rautenberg-druckerei.de)  
Ausgabe: November 2002

