



# INFO

DER SICHERHEITSPERSONEN NR. 01/2014

## ARBEITSUNFÄLLE VERMEIDEN

2012 erlitten 107.710 Erwerbstätige einen Arbeitsunfall, wovon 155 Arbeitsunfälle tödlich waren. Viele dieser Arbeitsunfälle hätten verhindert werden können, wenn ein betriebliches Meldewesen und die Analyse von Beinaheunfällen und Unfällen durchgeführt worden wäre. Auch eingeübte – falsche – Arbeitsweisen führen oft zu fatalen Unfällen. Durch Unterweisungen, Trainings und Informationen können diese Arbeitsweisen durchbrochen werden.



© Halfpoint – Fotolia.de

Jeder Arbeitsunfall verursacht menschliches Leid! Vielen Betroffenen ist es nach einem Arbeitsunfall nicht mehr möglich an ihren Arbeitsplatz zurückzukehren. Abgesehen davon, entstehen für die gesamte Volkswirtschaft, aber auch für einzelne Betriebe enorme Kosten.

### Arbeitsunfälle im Betrieb bekämpfen

Ziel eines jeden Unternehmens ist es, wettbewerbsfähig zu sein. Fallen ArbeitnehmerInnen für längere Zeit aus, so kann dies vor allem für Kleinbetriebe sehr nachteilige Folgen haben. ArbeitgeberInnen haben



© Kzenon – Fotolia.de

daher sowohl aufgrund der menschlichen als auch der wirtschaftlichen Komponente dafür zu sorgen, dass Arbeitsunfälle vermieden werden können.

- **Arbeitsplatzevaluierung:** ArbeitgeberInnen sind verpflichtet, die für die Sicherheit und Gesundheit der ArbeitnehmerInnen bestehenden Gefahren zu ermitteln und zu beurteilen, und Maßnahmen zur Gefahrenverhütung festzulegen (Arbeitsplatzevaluierung). ArbeitgeberInnen können auch Präventivfachkräfte oder geeignete Fachleute wie Sicherheitsfachkräfte, ArbeitsmedizinerInnen oder →

Arbeits- und OrganisationspsychologInnen mit der Durchführung der Gefahrenermittlung beauftragen.

Bei der Arbeitsplatzevaluierung muss nach folgenden Grundsätzen vorgegangen werden:

- Vermeidung von Risiken, Abschätzung nicht vermeidbarer Risiken
- Gefahrenbekämpfung an der Quelle
- Vorrang des kollektiven Gefahrenschutzes vor individuellem Gefahrenschutz
- Rücksichtnahme auf die ArbeitnehmerInnen durch Ergonomie, Anpassung der Arbeitsvorgänge an die ArbeitnehmerInnen (die Arbeit an den Menschen anpassen), Erteilung geeigneter Anweisungen an die ArbeitnehmerInnen
- Berücksichtigung der Gestaltung von Arbeitsaufgaben, der Art der Tätigkeit, Arbeitsumgebung, Arbeitsabläufe und der Arbeitsorganisation
- Berücksichtigung des Standes der Technik
- Ausschaltung oder Verringerung von Gefahrenmomenten, Planung der Gefahrenverhütung mit

Verknüpfung von Technik, Arbeitsorganisation, Arbeitsbedingungen, sozialen Beziehungen und Einfluss der Umwelt auf den Arbeitsplatz

- Schulungen und Unterweisungen: ArbeitgeberInnen haben die Unterweisung der ArbeitnehmerInnen – möglichst am Arbeitsplatz – zu gewährleisten. Die Unterweisung muss in verständlicher Form, nachweislich und während der Arbeitszeit erfolgen.

Sicherheitsvertrauenspersonen, Betriebsräte, Sicherheitsfachkraft, ArbeitsmedizinerInnen und sonstige Fachleute, insbesondere Arbeits- und OrganisationspsychologInnen sind in die Organisation der Unterweisung einzubeziehen. Schulungen und Unterweisungen sind in regelmäßigen Abständen zu wiederholen, müssen jedoch immer gemacht werden, wenn ein Unfall oder Beinaheunfall geschehen ist. Auch sind Schulungen und Unterweisungen durchzuführen, wenn eine Anpassung aufgrund von Unfällen, Zwischenfällen mit erhöhter arbeits-

bedingter psychischer Fehlbeanspruchung, bei Einführung neuer Arbeitsmittel, etc notwendig ist.

- Unfälle melden: Jede/r ArbeitnehmerIn ist verpflichtet, der zuständigen Person (Vorgesetzter, Führungskraft, etc) einen Beinaheunfall, einen Unfall oder auch einen festgestellten Defekt zu melden. Dadurch können Mängel zB in organisatorischen Abläufen, Stress, fehlende Informationen oder Mängel an Maschinen festgemacht werden.
- Analyse von Beinaheunfällen und Unfällen: Ein „harmloser“ Beinaheunfall oder Unfall muss ein Warnsignal für ArbeitgeberInnen und Vorgesetzte sein. Meldung und Analyse des Vorfalls darf keinesfalls als bürokratische Schikane gesehen werden. Auch darf dies nicht zu negativen Konsequenzen für die ArbeitnehmerInnen führen! Unfallursachen liegen oft in einer Verknüpfung von verschiedenen widrigen Umständen. Analysen die „reines menschliches Versagen“ angeben sind oft nicht →

**Das sagt der Gesetzgeber:**

- Ein Arbeitsunfall ist ein Unfall, der sich im örtlichen, zeitlichen und ursächlichen Zusammenhang mit der Erbringung der Arbeitsleistung ereignet.
- Außerhalb der beruflichen Tätigkeit gelten Unfälle unter anderem als Arbeitsunfälle wenn sie sich bei der Ausbildung und Tätigkeit als ehrenamtliche/r HelferIn bei der freiwilligen Feuerwehr oder einer Rettungsorganisation ereignen, wenn sie sich auf dem direkten Weg zur oder von der Arbeit ereignen oder bei der Hilfeleistung nach einem Unglücksfall.



Auszug aus der Statistik der AUVA zum Download unter:  
[http://www.auva.at/mediaDB/981608\\_Auszug\\_aus\\_Statistik\\_2012.pdf](http://www.auva.at/mediaDB/981608_Auszug_aus_Statistik_2012.pdf)



Information der Arbeitsinspektion „Was ist nach einem Arbeitsunfall zu tun“ unter:  
[http://www.arbeitsinspektion.gv.at/AI/Arbeitsschutz/Allgemeines/asallg\\_060.htm](http://www.arbeitsinspektion.gv.at/AI/Arbeitsschutz/Allgemeines/asallg_060.htm)



umfassend genug durchgeführt worden. (Beinahe-) Unfälle haben zumeist auch systemische und/oder organisatorische Komponenten die zur zukünftigen Vermeidung unbedingt analysiert werden müssen.

### Was ist zu tun, wenn trotz aller Maßnahmen etwas passiert

Jede/r ArbeitnehmerIn ist verpflichtet einen (Beinahe-) Unfall sowie jeden festgestellten Defekt unverzüglich dem/der ArbeitgeberIn/Vorgesetzten oder einer für zuständig erklärten Person zu melden. **Nicht „Selbstanzeige“, sondern das Vermeiden von Unfällen ist der Grund für die Meldepflicht!**

Hat sich ein Unfall ereignet müssen ArbeitgeberInnen folgendermaßen vorgehen:

- Jeder Arbeitsunfall, der zu mehr als drei Tagen Arbeitsunfähigkeit oder zum Tod geführt hat, muss innerhalb von fünf Tagen dem zuständigen Unfallversicherungsträger gemeldet werden. Die *Unfallmeldung für Erwerbstätige gemäß § 363 des Allgemeinen*

*Sozialversicherungsgesetzes (ASVG) der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt (AUVA) findet man unter [http://www.auva.at/mediaDB/798434\\_Unfallmeldung%20f%C3%BCr%20Erwerbst%C3%A4tige.pdf](http://www.auva.at/mediaDB/798434_Unfallmeldung%20f%C3%BCr%20Erwerbst%C3%A4tige.pdf)*

- Tödliche oder schwere Unfälle müssen zusätzlich dem Arbeitsinspektorat gemeldet werden, sofern nicht bereits eine Meldung an die Sicherheitsbehörden erfolgt ist.
- Sämtliche Unfälle und Beinaheunfälle müssen im Betrieb aufgezeichnet werden.
- Die Betriebsräte müssen über Unfälle und Beinaheunfälle unverzüglich in Kenntnis gesetzt werden.
- Die Berichte über die Unfälle müssen den Betriebsräten, Sicherheitsfachkräften, ArbeitsmedizinerInnen und Sicherheitsvertrauenspersonen zur Verfügung gestellt werden bzw. muss der Zugang zu den Aufzeichnungen gewährt werden.
- Die Arbeitsplätze an denen sich Arbeits- oder Beinaheunfälle ereignet haben müssen neuerlich

evaluiert werden (siehe „Arbeitsunfälle im Betrieb bekämpfen“).

### Was kann ich als Sicherheitsvertrauensperson oder Betriebsratsmitglied tun?

Informieren Sie über die Wichtigkeit zur Meldung von Beinaheunfällen und gehen Sie den Beinaheunfällen auf den Grund. Fordern Sie einen verbindlichen Meldeablauf ein (wer meldet was an wen und wie, etc). Vergewissern Sie sich dass die Meldung von (Beinahe-)Unfällen keine negativen Konsequenzen für die ArbeitnehmerInnen hat. Überprüfen Sie, ob Schulungen, Unterweisungen, Informationen oder Auffrischkurse notwendig sind und, ob die Arbeitsplatzevaluierungen auf dem neuesten Stand sind. Nehmen Sie von dem Recht Gebrauch die Aufzeichnungen und Berichte über Arbeitsunfälle einzusehen. Besprechen Sie Maßnahmen mit den ArbeitnehmerInnen, dem/der ArbeitgeberIn, der Sicherheitsfachkraft, der ArbeitsmedizinerIn, der Arbeits- und OrganisationspsychologIn. Erinnern Sie an die Vorbildwirkung von ArbeitgeberInnen, Vorgesetzten und den zuständigen Personen hinsichtlich sicherem Verhalten am Arbeitsplatz.



Aufgaben und Leistungen der AUVA nach Arbeitsunfall oder Berufskrankheit  
[http://www.auva.at/mediaDB/MMDB136266\\_Rat%20und%20Hilfe%2019.pdf](http://www.auva.at/mediaDB/MMDB136266_Rat%20und%20Hilfe%2019.pdf)  
 Auflage%202008.pdf



Checkliste der AUVA zu Verhütung von Sturzunfällen am Boden oder mit Leitern  
[https://www.sozialversicherung.at/mediaDB/MMDB109668\\_Sturzunf%C3%A4lle%20Checklisten.pdf](https://www.sozialversicherung.at/mediaDB/MMDB109668_Sturzunf%C3%A4lle%20Checklisten.pdf)



## AK TIPP!

- ➔ Melden Sie jede Gefahrenstelle sofort
- ➔ Melden Sie jeden Bagatell- und Beinaheunfall
- ➔ Machen Sie KollegInnen auf Mängel und Unfallgefahren aufmerksam
- ➔ Kontrollieren Sie regelmäßig Ihren Arbeitsplatz und die Geräte mit denen Sie arbeiten
- ➔ Halten Sie Ihren Arbeitsplatz sauber und aufgeräumt

Sie finden auf der Homepage der Arbeiterkammer unter [www.svp.at](http://www.svp.at)

- weitere Informationen und Broschüren zu diesem Thema zum Herunterladen oder Bestellen
- allgemeine Informationen zum Arbeitnehmer/innenschutz und zur betrieblichen Gesundheitsförderung

## Besprechen Sie Sicherheits- und Gesundheitsfragen mit Ihrer Sicherheitsvertrauensperson und Ihrem Betriebsrat!



### Noch Fragen?

Wenn Sie weitere Informationen zum Thema wünschen, wenden Sie sich bitte an die **Arbeiterkammer Wien Abteilung Sicherheit, Gesundheit und Arbeit**  
1040 Wien, Prinz-Eugen-Strasse 20-22  
Telefon: (01) 501 65 208, <http://wien.arbeiterkammer.at>

**Bitte wenden Sie sich an mich, wenn Sie weitere Fragen und Anregungen haben.**

Name: .....

Funktion:  SVP  BR Telefon: .....

E-Mail: .....



### IMPRESSUM

Herausgeber, Verleger, Medieninhaber: Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien, 1040 Wien, Prinz-Eugen-Straße 20-22  
Internet: [wien.arbeiterkammer.at](http://wien.arbeiterkammer.at)  
Grafik: [www.fielhauer.at](http://www.fielhauer.at) · Jakob Fielhauer  
Verlags- und Herstellungsort: Wien  
Offenlegung siehe [wien.arbeiterkammer.at/impressum.htm](http://wien.arbeiterkammer.at/impressum.htm)



SICHERHEITSVERTRAUENSPERSON