



# Sportverein – sicher organisieren

Informationen, Tipps und Hilfen  
für Vorstandsmitglieder

## **Mit Ihrer Arbeit im Vorstand des Sportvereins sorgen Sie dafür, dass viele Menschen**

- mehr Freude am Leben haben,
- mehr gesellschaftliche Kontakte bekommen und
- im Training und Wettkampf leistungsfähiger werden und Erfolge haben.

Sie übernehmen als Vorstandsmitglied aber auch Verantwortung und Pflichten. In dieser INFO-MAP der VBG finden Sie Informationen, Tipps und Hilfen für Ihre Tätigkeit.

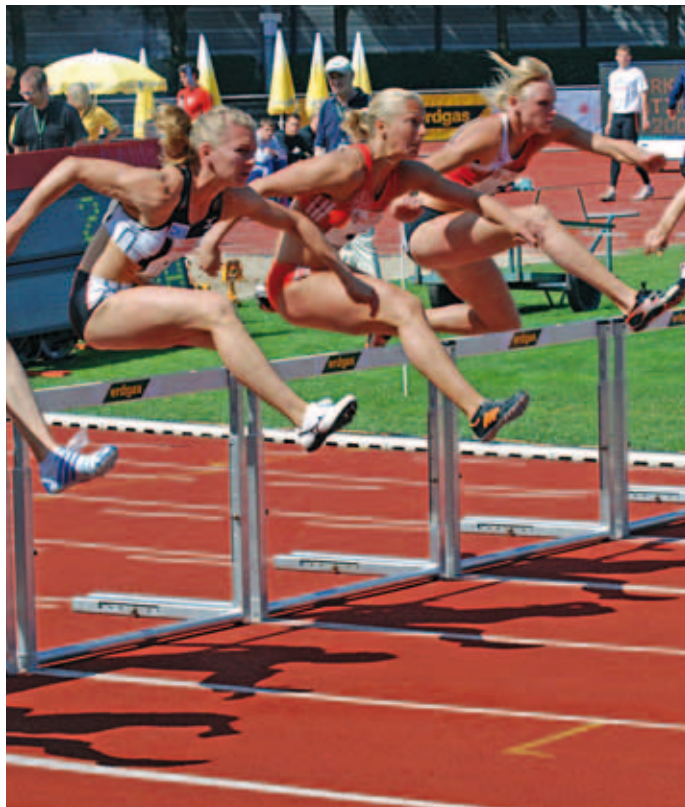


# **Sportverein – sicher organisieren**

Informationen, Tipps und Hilfen  
für Vorstandsmitglieder

# Verantwortung des Vorstandes

Als Vorstand Ihres Sportvereins sind Sie für den sicheren Vereinsbetrieb verantwortlich.



## Das bedeutet zum Beispiel:

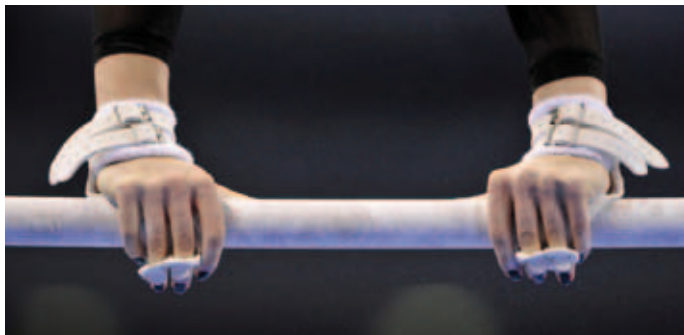
- Ihre Vereinsmitglieder und Dritte – zum Beispiel Passanten und Zuschauer – haben gegenüber dem Vorstand Anspruch darauf, dass sie nicht durch den Vereinsbetrieb gefährdet werden (Verkehrssicherungspflicht des Vorstandes). Hierzu gehört nicht nur das Freihalten von Fluchtwegen oder die Streu- und Räumpflicht, sondern beispielsweise auch die Pflicht, die Qualifikation der im Vereinsbetrieb eingesetzten Trainer/Übungsleiter sicherzustellen.
  - Ihre Beschäftigten und Ihre Mitglieder, die wie Beschäftigte tätig werden<sup>1)</sup>, müssen sicher und gesundheitsgerecht arbeiten können. Achten Sie darauf, dass die staatlichen und berufsgenossenschaftlichen Arbeitsschutzbestimmungen eingehalten werden. Sorgen Sie beispielsweise dafür, dass Ihre Trainer und Übungsleiter sicherheitstechnisch einwandfreie Sportstätten und -geräte nutzen.
- **Diese INFO-MAP hilft Ihnen dabei, Ihre Verantwortung als Vorstandsmitglied im Sportverein besser erfüllen zu können.**

**Weitergehende Informationen zum Thema Verantwortung** finden Sie auf der VBG-Branchenseite [www.vbg.de/sportvereine](http://www.vbg.de/sportvereine) unter Fachinformation "Verantwortung des Vorstandes".

<sup>1)</sup> Zum Beispiel Übungsleiter (bis 2.100,- Euro), Platzwart (unentgeltlich), Tätigkeiten im Rahmen von Eigenbauarbeiten (unentgeltlich)

# Organisation des Sportvereins

**Wenn Sie den Sportverein gut organisieren, läuft vieles besser.  
Achten Sie im Vorstand unter anderem auf Folgendes:**



- Besprechen Sie im Vorstand die Verantwortung für den sicheren Vereinsbetrieb und legen Sie gegebenenfalls abgegrenzte Verantwortungsbereiche fest.
- Überlegen Sie, ob Sie Vorstandspflichten hinsichtlich des sicheren Vereinsbetriebes auf geeignete Beschäftigte und Mitglieder übertragen können.
- Vereinbaren Sie mit Trainern, Übungsleitern und anderen Beschäftigten die Aufgaben, Weisungs- und Entscheidungsbefugnisse – zum Beispiel in Arbeitsverträgen.
- Benennen Sie einen Präventionsberater und lassen Sie ihn bei der VBG ausbilden. Der Präventionsberater unterstützt Sie bei Ihren folgenden Aufgaben:
  - Beurteilen Sie die (Arbeits-)Bedingungen (insbesondere Gefährdungen) der Beschäftigten und Mitglieder beim Sporttreiben und bei Arbeiten im Verein – zum Beispiel Sportbetrieb, Büro, Grünpflege, Eigenbauarbeiten. Nutzen Sie zum Einstieg den Basis-Check "Vereinsorganisation".

- Prüfen Sie, ob arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen erforderlich sind.
- Stellen Sie sicher, dass Sportstätten, Sportgeräte und Arbeitsmittel regelmäßig geprüft werden – zum Beispiel Geräteraumtore, Absprunghampel, Motorrasenmäher. Legen Sie Art, Umfang und Fristen der Prüfungen fest und bestimmen Sie einen geeigneten Prüfer.
- Legen Sie Erste-Hilfe-Maßnahmen für den gesamten Vereinsbetrieb (Sportbetrieb, Veranstaltungen, Verwaltungsbetrieb, Arbeitseinsätze, ...) fest. Überprüfen Sie regelmäßig, dass sie umgesetzt sind.
- Legen Sie Maßnahmen für das Verhalten im Gefahrfall – zum Beispiel Brandfall – für den gesamten Vereinsbetrieb (Sportbetrieb, Veranstaltungen, Verwaltungsbetrieb, Arbeitseinsätze, ...) fest. Überprüfen Sie regelmäßig, dass sie umgesetzt sind.
- Dokumentieren Sie die Maßnahmen für den sicheren Vereinsbetrieb. Die Dokumentation versetzt Sie in die Lage, jederzeit nachweisen zu können, welche Maßnahmen Sie getroffen haben – zum Beispiel nach einem Unfall.

Sportvereine mit Arbeitnehmern haben – wie jedes andere Unternehmen in Deutschland auch – eine **betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung** sicherzustellen. Alternativ können Sportvereine mit bis zu 50 Beschäftigten auch das sogenannte Unternehmermodell wählen. Hier nimmt ein Vorstandsmitglied an dem Seminar „Prävention als Führungsaufgabe (SPF)“ (siehe unten) teil; eine externe betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung kann dann in eigener Verantwortung bedarfsorientiert erfolgen.

### Praxishilfen und weitergehende Informationen zum Thema Organisation

Auf der VBG-Branchenseite [www.vbg.de/sportvereine](http://www.vbg.de/sportvereine) finden Sie unter anderem folgende Praxishilfen:

- Formular „Übertragung von Vorstandspflichten“
- Planungshilfe „Prüfungen der Sport-/Arbeitsstätten“
- Planungshilfe „Prüfungen der Sportgeräte/Arbeitsmittel“
- Organisationshilfe "Erste Hilfe"
- Vertragsmuster für geringfügige Beschäftigung oder Übungsleiter

Seminare zum Thema finden Sie auf VBG-Internetseite [www.vbg.de/seminare](http://www.vbg.de/seminare) – zum Beispiel:

- Prävention als Führungsaufgabe – SPF
- Prävention im Sportverein umsetzen – PBS S

Hinweise zur Fortbildung „Präventionsberater Sport“ finden Sie im Faltblatt, das Sie auf der VBG-Internetseite [www.vbg.de/downloads](http://www.vbg.de/downloads) (→ Thema Sportvereine) einsehen können.

# Basis-Check „Vereinsorganisation“

Mit diesem Check können Sie Ihre Sicherheitsorganisation im Sportverein überprüfen. Dieser Check ist ein erster Einstieg in die vorgeschriebene Gefährdungsbeurteilung.



© R.-B./PIXELIO.de

Checkpunkt	Handlungsbedarf	
	Ja	Nein
Wir haben ein für die Sicherheit im Sportverein verantwortliches Vorstandsmitglied benannt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wir haben einen Präventionsberater Sport ernannt und von der VBG fortbilden lassen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wir haben die Aufgaben, Weisungs- und Entscheidungsbefugnisse für Trainer, Übungsleiter und Beschäftigte festgelegt – zum Beispiel durch Pflichtenübertragung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wir achten darauf, dass die Trainer, Übungsleiter und anderen Beschäftigten die notwendigen Qualifikationen für ihre Aufgaben haben (Aus- und Weiterbildung).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wir begehen regelmäßig die Sportanlagen und Einrichtungen und überprüfen ihren Zustand. Bei Problemen ziehen wir Fachleute hinzu – zum Beispiel Fachkraft für Arbeitssicherheit. Checklisten zu Sportanlagen nutzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Sportgeräte und Arbeitsmittel werden regelmäßig geprüft. Dafür sind Fristen festgelegt und qualifizierte Personen beauftragt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wir sorgen dafür, dass die Beschäftigten und die Mitglieder des Sportvereins über mögliche Gefahren beim Vereinsbetrieb unterwiesen werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wir legen fest, welche Persönlichen Schutzausrüstungen im Vereinsbetrieb erforderlich sind – zum Beispiel Protektoren für den Sportbetrieb, Sicherheitsschuhe bei Eigenbauarbeiten. Wir sorgen dafür, dass sie getragen werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wir sorgen dafür, dass bei Aktivitäten im Vereinsbetrieb immer jemand Erste Hilfe leisten kann – ein Verbandkasten ist stets griffbereit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wir sorgen dafür, dass im Vereinsbetrieb immer jemand anwesend ist, der mit der Handhabung von Feuerlöscheinrichtungen – zum Beispiel Feuerlöscher – und der Evakuierung vertraut ist.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Für die Gestaltung einer sicheren Arbeit werden Fachleute und geeignete Hilfsmittel genutzt. Zum Beispiel Checklisten für Grünarbeiten und Eigenbau nutzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Für Arbeiten mit Maschinen und Gefahrstoffen – zum Beispiel Reinigungsarbeiten – haben wir Betriebsanweisungen für die Nutzer erstellt. Zum Beispiel Informationen der Hersteller und Vorlagen der Berufsgenossenschaften.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erforderliche arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen werden durchgeführt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Praxishilfen und weitergehende Informationen zum Thema Gefährdungsbeurteilung

Auf der VBG-Branchenseite [www.vbg.de/sportvereine](http://www.vbg.de/sportvereine) finden Sie weitere Praxishilfen:

- Muster „Beurteilung der Arbeitsbedingungen im Sportverein“
- Unterweisungshilfen
- Muster-Checklisten: Sporthallenanlagen, Sportaußenanlagen, Sportstätten und Sportgeräte, Geschäftsstelle, Bauen, Renovieren, Instandhalten, Grünpflege

Hinweise zur Fortbildung „Präventionsberater Sport“ finden Sie im Faltblatt, das Sie auf der VBG-Internetseite [www.vbg.de/downloads](http://www.vbg.de/downloads) (→ Thema Sportvereine) einsehen können.

# Personaleinsatz und Information

Hier finden Sie einige Hinweise, die Sie im Vorstand beachten sollten, wenn Sie Personen im Sportverein einsetzen.



© panthermedia.net/Alexandra Buss

- Formulieren Sie die Aufgaben vollständig und eindeutig und vergewissern Sie sich, dass sie verstanden wurden – zum Beispiel gegenüber Trainern und Übungsleitern, Verantwortlichen bei Baumaßnahmen, Beschäftigten in der Geschäftsstelle, Verantwortlichen von Veranstaltungen.
- Überlegen Sie, welche Informationen notwendig sind, damit alle Beschäftigten und Vereinsmitglieder wissen, welche Verhaltensregeln in ihrem Verein gelten. Legen Sie die Informationswege fest – zum Beispiel Besprechungen, Internet, Aushänge, Auslagen, Rundschreiben.

- Sorgen Sie dafür, dass die Beschäftigten, Trainer/Übungsleiter oder Leiter von Veranstaltungen und Arbeitseinsätzen über sicheres Verhalten unterwiesen sind.
- Sorgen Sie dafür, dass Sportgeräte, für deren Einsatz spezielle Fachkenntnisse erforderlich sind, nur unter Aufsicht qualifizierter Personen benutzt werden – zum Beispiel Spannreck. Diesen Personen stehen Informationen zur Verwendung der Sportgeräte zur Verfügung – zum Beispiel Gebrauchsanweisungen, Sicherheitsinformationen.
- Motivieren und ermöglichen Sie Ihren Trainern, Übungsleitern und anderen Verantwortlichen Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen zu besuchen – zum Beispiel auch bei der VBG.
- Stellen Sie die für den Vereinsbetrieb erforderlichen Betriebsanweisungen für die sichere Verwendung von Sportgeräten, Arbeitsmitteln und Persönlichen Schutzausrüstungen durch Aushang oder Aushändigung zur Verfügung – zum Beispiel Anweisungen zum Einsatz von Spannbarren, Betrieb einer Motorsäge und zum Einsatz von Pflanzenschutzmitteln.

#### **Praxishilfen und weitergehende Informationen zum Thema Personaleinsatz und Information**

Auf der VBG-Branchenseite [www.vbg.de/sportvereine](http://www.vbg.de/sportvereine) finden Sie unter anderem folgende Praxishilfen:

- Planungshilfe „Unterweisungen“
- Unterweisungshilfen zu Themen im Sportverein
- Planungshilfe „Betriebsanweisungen“ sowie Muster-Betriebsanweisungen

Seminare der VBG – zum Beispiel für Trainer und Vorstände oder Präventionsberater Sport – können Sie buchen unter: [www.vbg.de/seminare](http://www.vbg.de/seminare)

# Basis-Check „Arbeitseinsätze“

Mit diesem Check können Sie in einem ersten Durchgang überprüfen, ob Sie die Arbeitseinsätze im Verein sicher organisiert haben. Nutzen Sie auch die weitergehenden Checks der VBG zum Eigenbau und zur Grünpflege.



© INQA-Bauen/BC GmbH

Checkpunkt	Handlungsbedarf	
	Ja	Nein
Wir legen die Verantwortung für die Arbeitseinsätze inklusive der Aufgaben zum Arbeitsschutz fest. Beispiel: Mit der Leitung und Beaufsichtigung der Arbeiten ist eine fachlich geeignete Person beauftragt (bei Elektroarbeiten zum Beispiel eine Elektrofachkraft).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wir legen die Entscheidungs- und Weisungsbefugnisse für die Arbeitseinsätze eindeutig fest und geben sie allen Beteiligten und Helfern bekannt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wir setzen Arbeitsmittel ein, die geprüft und mängelfrei sind.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wir haben ermittelt, ob es bei den Arbeiten Absturzgefahren gibt und haben geeignete Schutzmaßnahmen festgelegt – zum Beispiel Einsatz von Gerüsten. Checkliste „Gerüste“ verwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wir stellen sicher, dass Leitern fachgerecht eingesetzt werden – zum Beispiel nur für kurzfristige Arbeiten, standsichere Aufstellung, Leiteraushwahl (Steh-/Anlegeleiter).

Infoblatt „Leitern und Tritte“ verwenden

Wir legen fest, welche Persönlichen Schutzausrüstungen für die Arbeiten erforderlich sind (je nach Gefährdung: Sicherheitsschuhe, Schutzhandschuhe, Schutzhelm, Schutzbrille, Gehörschutz, Atemschutz).

Wir sorgen dafür, dass die festgelegten Persönlichen Schutzausrüstungen von den Beschäftigten und Helfern getragen werden.

Wir informieren und unterweisen die Beschäftigten und Helfer über das sichere und gesunde Arbeiten. Unterweisungshilfen verwenden

Wir stellen sicher, dass Dritte nicht durch den Arbeitseinsatz gefährdet werden – zum Beispiel durch Kennzeichnungen, Absperrungen.

Wir stellen bei Arbeitseinsätzen sicher, dass jederzeit eine Notrufmöglichkeit (Handy oder Notruftelefon) und ausreichendes Erste-Hilfe-Material zur Verfügung stehen (gegebenenfalls Ersthelfer benennen).

Wir führen erforderliche arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen durch.

### Praxishilfen und weitergehende Informationen zum Thema Arbeitseinsätze

Auf der VBG-Branchenseite [www.vbg.de/sportvereine](http://www.vbg.de/sportvereine) finden Sie unter anderem folgende Praxishilfen:

- Checklisten zu unterschiedlichen Tätigkeiten und Arbeitsmitteln
- Unterweisungshilfen zu diversen Bauarbeiten und Grünpflegearbeiten

# Basis-Check „Veranstaltungen“

Mit diesem Check können Sie in einem ersten Durchgang überprüfen, ob Sie Veranstaltungen im Verein sicher organisiert haben. Nutzen Sie auch die weitergehenden Checks der VBG.



© Daniel Kummertz/PIXELIO.de

Checkpunkt	Handlungsbedarf	
	Ja	Nein
<p>Wir haben den Ort der Veranstaltung vorbesichtigt, um die Veranstaltung den Voraussetzungen entsprechend planen zu können und um mögliche Gefährdungen und Störungen möglichst weitgehend ausschließen zu können.</p> <p>Gefährdungen können zum Beispiel sein: zu erwartendes Verhalten und Fehlverhalten von Mitwirkenden, Zuschauern und Passanten vor und während der Veranstaltung; Energieversorgung; Entsorgung; Erste Hilfe/Brandschutz; Verhalten am Ende der Veranstaltung.</p> <p>Besondere Maßnahmen bei Großveranstaltungen berücksichtigen – zum Beispiel ab 200 Personen in Räumen, ab 5.000 Personen in Sportstadien spezielle Regelungen der Bundesländer beachten.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Wir haben sichergestellt, dass gegebenenfalls die zuständigen Behörden (Bauaufsichts-, Ordnungs- und Sicherheitsbehörden) und andere Institutionen (Feuerwehr, Hilfsorganisationen) hinzugezogen werden.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Wir haben die Verantwortung für die Veranstaltung und die einzelnen Veranstaltungsaufgaben inklusive der Aufgaben zum Arbeitsschutz festgelegt.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Wir haben die Entscheidungs- und Weisungsbefugnisse für die Veranstaltung und die einzelnen Veranstaltungsaufgaben allen Beteiligten und Helfern bekannt gemacht.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wir informieren und unterweisen die Beschäftigten und Helfer über sicheres Verhalten bei der Veranstaltung.

Unterweisungshilfen verwenden

Wir lassen die elektrischen Anlagen und die Energieversorgung verantwortlich von fachlich geeigneten Personen einrichten und überprüfen – zum Beispiel Elektrofachkraft.

Wir haben sichergestellt, dass ausreichend Flucht- und Rettungswege vorhanden sind und dass sie freigehalten werden.

Um bei der Zusammenarbeit mehrerer Vereine/Unternehmen eine mögliche gegenseitige Gefährdung zu vermeiden und eine reibungslose effektive Veranstaltung zu ermöglichen, haben wir eine Person bestimmt (Kordinator), die die Arbeiten aufeinander abstimmt.

Wir haben geprüft, ob Einflüsse durch das Wetter zu erwarten sind – zum Beispiel Wind, Gewitter, Temperaturschwankungen, Sonneneinstrahlung beziehungsweise Kälteeinwirkung. Bei Bedarf treffen wir geeignete organisatorische und technische Schutzmaßnahmen.

Wir haben Erste-Hilfe- und Brandschutzmaßnahmen festgelegt – zum Beispiel Ersthelfer namentlich bekannt gegeben, ausreichend Erste-Hilfe-Material vorhanden und erreichbar, Sanitätsdienst; Notrufmöglichkeit vorhanden (Handy oder Notruftelefon), Feuerlöscher.

### Erlebnis- und Abenteuerveranstaltungen

Wenn Sie Erlebnis- und Abenteueraktivitäten anbieten, müssen Sie über die nötigen Kenntnisse zur Durchführung der Veranstaltung verfügen. Die Betreuer müssen angemessene Qualifikationen aufweisen, wie fachliche Kompetenz – zum Beispiel Risikobeurteilung, Schutzmaßnahmen, technische Kompetenzen –, soziale und Leitungskompetenz – zum Beispiel Anleitung, Aufklärung, Einweisung –, aktivitätsspezifische Rettungskompetenz – zum Beispiel Rettungsschwimmer, Erste-Hilfe-Maßnahmen, angemessene psychologische Betreuung.

Neben den gesetzlichen Bestimmungen sollten Sie als Vorstand eine Dokumentation über die von Ihnen eingesetzten Betreuer mit folgenden Angaben führen: zugewiesener Aufgabenbereich, Qualifikationsnachweise, Erste-Hilfe-Ausbildungs-Nachweis, Dokumentation hinsichtlich der Fort- und Weiterbildung, Unterweisung, Nachweis einer spezifischen Haftpflichtversicherung bei freiberuflichen Mitarbeitern.

### Weitergehende Informationen zum Thema Veranstaltungen

Seminare zum Thema „Veranstaltungen“ finden Sie auf VBG-Internetseite [www.vbg.de/seminare](http://www.vbg.de/seminare):

- Veranstaltungen im Sportverein sicher planen und durchführen – AGV S

# Versicherungsschutz

Jeder Beschäftigte eines Sportvereins ist bei der VBG gegen die Folgen von Arbeitsunfällen, Wegeunfällen und Berufskrankheiten versichert. Darüber hinaus haben die Landessportbünde für ihre Mitglieder in der Regel einen Haftpflicht- und Unfallversicherungsvertrag abgeschlossen.



© Robert Köhn/PIXELIO.de

In der Grafik erhalten Sie einen allgemeinen Überblick, welche Personen bei der VBG versichert sind. Detaillierte Informationen erhalten Sie in den Seminaren der VBG, bei Ihren Landessportbünden und im Internet unter [www.vbg.de/sportvereine](http://www.vbg.de/sportvereine).



## Versicherungsschutz durch die VBG

### Beschäftigte

§ 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII

- Geschäftsführer/Manager
- Bürokraft in Geschäftsstelle
- Bezahlter Sportler
- Trainer
- Reinigungskraft
- Mini-Jobs

### Wie Beschäftigte tätig

§ 2 Abs. 2 SGB VII

- Übungsleiter bis 2.100,- €
- Platzwart (unentgeltlich)
- Reinigungskraft (unentgeltlich)
- Ein-Euro-Jobs

Ehrenamtsträger *mit* freiwilliger Versicherung

## KEIN Versicherungsschutz durch die VBG

Ehrenamtsträger *ohne* freiwillige Versicherung

### Mitglieder

bei der Ausübung geringfügiger Tätigkeiten

- **Freiwillige Versicherung für Vorstandsmitglieder sowie sonstige gewählte und beauftragte Ehrenamtsträger – zum Beispiel Leiter von Ausschüssen, unentgeltliche Schieds-/Kampfrichter.**

Vorstandsmitglieder sowie sonstige gewählte und beauftragte Ehrenamtsträger eines gemeinnützigen Vereins können sich freiwillig selbst absichern. Jeder Sportverein kann seine gewählten Ehrenamtsträger durch einen entsprechenden Sammelantrag freiwillig versichern. Der Versicherungsschutz umfasst dabei die Tätigkeiten, die mit den Aufgaben des einzelnen Ehrenamtes verbunden sind. Manche Landessportbünde übernehmen den Sammelantrag für ihre Vereine.

### Praxishilfen und weitergehende Informationen zum Thema Versicherung

Auf der VBG-Branchenseite [www.vbg.de/sportvereine](http://www.vbg.de/sportvereine) finden Sie unter anderem folgende Praxishilfen:

- Broschüre „Versichert bei der VBG – Informationen für Sportvereine“ – PDF-Download
- Unfallanzeige und Erläuterungen dazu – PDF-Downloads

Seminare zum Thema „Gesetzliche Unfallversicherung“ finden Sie auf VBG-Internetseite [www.vbg.de/seminare](http://www.vbg.de/seminare):

- Sportvereine – Der Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung – SPV S

In dieser Publikation wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dies nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

Herausgeber:



**VBG**

**Ihre gesetzliche  
Unfallversicherung**

**[www.vbg.de](http://www.vbg.de)**

Deelbögenkamp 4  
22297 Hamburg  
Postanschrift: 22281 Hamburg

Artikelnummer: 24-07-3593-1

Realisation:  
BC GmbH Verlags- und Mediengesellschaft  
Kaiser-Friedrich-Ring 53, 65185 Wiesbaden  
[www.bc-verlag.de](http://www.bc-verlag.de)

Fotos: VBG/BC GmbH; pixelio media GmbH; Panther Media GmbH; Titelbild: [panthermedia.net](http://panthermedia.net)/Andres Rodriguez

Nachdruck nur mit schriftlicher Genehmigung der VBG

Version 1.0/2011-05

Gedruckt: 2011-05/Auflage: 2.000

Der Bezug dieser Informationsschrift ist für Mitgliedsunternehmen der VBG im Mitgliedsbeitrag enthalten.

# Wir sind für Sie da!

Sie erreichen uns montags bis donnerstags von 8.00–17.00 Uhr,  
freitags von 8.00–15.00 Uhr

**Servicenummer für Arbeitssicherheit  
und Gesundheitsschutz: 0180 5 8247728**

0,14 €/Min. aus dem Festnetz, Mobilfunk max. 0,42 €/Min.

## Bezirksverwaltung

### Bergisch Gladbach

Kölner Straße 20  
51429 Bergisch Gladbach  
Tel.: 02204 407-0  
Fax: 02204 1639  
E-Mail: [BV.BergischGladbach@vbg.de](mailto:BV.BergischGladbach@vbg.de)

## Bezirksverwaltung Berlin

Markgrafenstraße 18  
10969 Berlin  
Tel.: 030 77003-0  
Fax: 030 7741319  
E-Mail: [BV.Berlin@vbg.de](mailto:BV.Berlin@vbg.de)

## Bezirksverwaltung Bielefeld

Nikolaus-Dürkopp-Straße 8  
33602 Bielefeld  
Tel.: 0521 5801-0  
Fax: 0521 61284  
E-Mail: [BV.Bielefeld@vbg.de](mailto:BV.Bielefeld@vbg.de)

## Bezirksverwaltung Dresden

Wiener Platz 6, 01069 Dresden  
Tel.: 0351 8145-0  
Fax: 0351 8145-109  
E-Mail: [BV.Dresden@vbg.de](mailto:BV.Dresden@vbg.de)

## Bezirksverwaltung Duisburg

Wintgensstraße 27  
47058 Duisburg  
Tel.: 0203 3487-0  
Fax: 0203 2809005  
E-Mail: [BV.Duisburg@vbg.de](mailto:BV.Duisburg@vbg.de)

## Bezirksverwaltung Erfurt

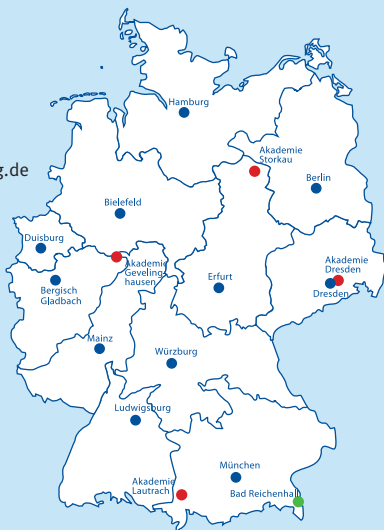
Koenbergstraße 1, 99084 Erfurt  
Tel.: 0361 2236-0  
Fax: 0361 2253466  
E-Mail: [BV.Erfurt@vbg.de](mailto:BV.Erfurt@vbg.de)

## Bezirksverwaltung Hamburg

Friesenstraße 22, 20097 Hamburg  
Fontenay 1a, 20354 Hamburg  
Tel.: 040 23656-0  
Fax: 040 2369439  
E-Mail: [BV.Hamburg@vbg.de](mailto:BV.Hamburg@vbg.de)

## Bezirksverwaltung Ludwigsburg

Martin-Luther-Straße 79  
71636 Ludwigsburg  
Tel.: 07141 919-0  
Fax: 07141 902319  
E-Mail: [BV.Ludwigsburg@vbg.de](mailto:BV.Ludwigsburg@vbg.de)



## Bezirksverwaltung Mainz

Isaac-Fulda-Allee 3  
55124 Mainz  
Tel.: 06131 389-0  
Fax: 06131 371044  
E-Mail: [BV.Mainz@vbg.de](mailto:BV.Mainz@vbg.de)

## Bezirksverwaltung München

Ridlerstraße 37  
80339 München  
Tel.: 089 50095-0  
Fax: 089 5024877  
E-Mail: [BV.Muenchen@vbg.de](mailto:BV.Muenchen@vbg.de)

## Bezirksverwaltung Würzburg

Riemenschneiderstraße 2  
97072 Würzburg  
Tel.: 0931 7943-0  
Fax: 0931 7842200  
E-Mail: [BV.Wuerzburg@vbg.de](mailto:BV.Wuerzburg@vbg.de)

## Prüfung und Zertifizierung von Arbeitsmitteln der Bereiche Arbeitsmöbel und Wertesicherung:

Fachausschuss Verwaltung  
Prüf- und Zertifizierungsstelle  
Deelbögenkamp 4  
22297 Hamburg  
Tel.: 040 5146-2775  
Fax: 040 5146-2014  
E-Mail: [HV.PRUEFZERT@vbg.de](mailto:HV.PRUEFZERT@vbg.de)