



BGN

Berufsgenossenschaft
Nahrungsmittel
und Gastgewerbe



Arbeitsbedingungen im Gastgewerbe verbessern

Arbeitssicherheitsinformation (ASI) 10.12

Arbeitsbedingungen im Gastgewerbe verbessern

Themenübersicht

Einleitung	3
A Betriebsorganisation	4
A 1 Organisation und Führung	4
A 2 Information und Kommunikation	6
A 3 Arbeitsablauf und -organisation	8
A 4 Einkauf und Beschaffung	10
A 5 Notfallvorsorge	12
B Arbeitsbereichsübergreifende Anforderungen	16
B 1 Allgemeine Aspekte	16
C Küche	20
C 1 Lagerung	20
C 2 Kalte Küche	22
C 3 Warme Küche	24
C 4 Spülküche	28
D Gastraum	30
D 1 Servicebereich	30
D 2 Getränkeausschank	32
D 3 Bankett-Bereich	36
E Hotelbereich	38
E 1 House-Keeping	38
E 2 Wellness-Bereich (Schwimmbad/Sauna)	40
E 3 Gebäudetechnische Anlagen	42
E 4 Aufzugsanlagen	46
E 5 Werkstatt	48
Prüffristen für wiederkehrende Prüfungen (Auswahl)	52

Die vorliegende Arbeitssicherheitsinformation (ASI) konzentriert sich auf wesentliche Punkte einzelner Vorschriften und Regeln. Sie nennt aus diesem Grund nicht alle im einzelnen erforderlichen Maßnahmen. Seit Erscheinen dieser ASI können sich der Stand der Technik und Rechtsgrundlagen geändert haben.

Die ASI wurde sorgfältig erstellt. Dies befreit jedoch nicht von der Pflicht und Verantwortung, die Angaben auf Vollständigkeit, Aktualität und Richtigkeit zu überprüfen.

In dieser ASI beziehen sich Personenbezeichnungen gleichermaßen auf Frauen und Männer, auch wenn dies in der Schreibweise nicht immer zum Ausdruck kommt.

Einleitung

Mit dieser Handlungshilfe zur Gefährdungsbeurteilung „Arbeitsbedingungen im Gastgewerbe verbessern“ können Sie Ihre Arbeitsabläufe optimieren. Sie stellen sicher, dass Sie Gefährdungen, Risiken und unnötige Belastungen in Ihrem Betrieb frühzeitig erkennen und Maßnahmen einleiten. Damit kommen Sie auch Ihren Verpflichtungen in Bezug auf den Arbeitsschutz nach: Der Unternehmer muss die mit den einzelnen Arbeiten verbundenen Gefährdungen ermitteln und geeignete Maßnahmen zur Minimierung der Gefährdungen ergreifen (§ 5 Arbeitsschutzgesetz und § 3 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“). Das klingt zunächst einmal sehr aufwändig, aber vieles tun Sie sicher ohnehin schon, sonst würde Ihr Betrieb gar nicht laufen.

Die vorliegende Handlungshilfe besteht aus fünf Bereichen (A bis E) mit jeweils verschiedenen Bausteinen. In den Bereichen A und B, in denen allgemeine Dinge behandelt werden, sollten Sie in jedem Fall alle Themenbausteine bearbeiten. In den Bereichen C bis E wählen Sie bitte die Bausteine aus, die für Ihren Betrieb zutreffen.

Die aufgeführten Gefährdungen und Maßnahmen werden unter Umständen nicht alle in Ihrem Betrieb vorkommenden Tätigkeiten komplett abdecken, dazu sind die Betriebe und die Einsatzorte im Einzelnen zu unterschiedlich. Falls Ihnen für Ihren Betrieb noch weitere relevante Gefährdungen auffallen, dann sollten Sie diese im Feld „Bemerkungen“ entsprechend beschreiben.

Wenn einzelne Arbeitsbereiche in Ihrem Betrieb nicht vorkommen oder bestimmte Gefährdungen bei Ihnen nicht zutreffen, können Sie diese Punkte streichen.

→ *Kursiv gedruckte Hinweise* am Ende eines Punktes weisen auf Arbeits-Sicherheits-Informationen und Arbeitshilfen der BGN hin. Sie sind auf der aktuellen BGN-DVD und im Internet unter www.bgn.de verfügbar.

Wenn Sie Fragen haben, lassen Sie sich bitte von Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit oder von der zuständigen Aufsichtsperson der BGN beraten.

A Betriebsorganisation



A1 Organisation und Führung

Mängel in der betrieblichen Organisation können zu psychischen und körperlichen Belastungen sowie zu Unfällen führen. Das hat negative Auswirkungen auf die Arbeitsergebnisse, die Produktivität und Arbeitszufriedenheit der Beschäftigten.

Maßnahmen	Umgesetzt		Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
	ja	nein	
Unternehmer und Vorgesetzte verdeutlichen in Gesprächen und durch ihr Verhalten, dass sie auf sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeiten Wert legen.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Weisungsbefugnisse, Aufgaben und Zuständigkeiten sind eindeutig festgelegt und allen Beschäftigten bekannt. <i>Formular Übertragung von Unternehmerpflichten</i>	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Arbeitsaufträge (Arbeitsanweisungen) enthalten auch die Verpflichtung zum sicheren und gesunden Arbeiten.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Für die jeweiligen Arbeitsaufgaben werden immer nur hierfür geeignete und qualifizierte Beschäftigte eingesetzt.	☐	☐	Wer erledigt	
			bis wann? (Datum)	
Eventuell bestehende Beschäftigungsbeschränkungen z. B. für Jugendliche bzw. für werdende und stillende Mütter werden beachtet.	☐	☐	Wer erledigt	
.....: <i>Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)</i>				
.....: <i>Mutterschutzgesetz (MuSchG)</i>			bis wann? (Datum)	
Die betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung des Betriebes ist sichergestellt: Durch Teilnahme am BGN-Branchenmodell, am Unternehmermodell oder Durchführung der Regelbetreuung.	☐	☐	Wer erledigt	
			bis wann? (Datum)	

Bemerkungen/Beratungsbedarf:



A 2 Information und Kommunikation

Wer nicht Bescheid weiß oder sich nicht auskennt, macht schnell Fehler und bringt sich und andere in Gefahr. Um Störungen im Betriebsablauf, Fehler oder Unfälle zu vermeiden, müssen die Mitarbeiter wissen, worauf sie achten und wie sie sich verhalten sollen. Die Information und eine gute Kommunikation sind also ganz wichtig. Die Beschäftigten benötigen Informationen über die Arbeitsaufgabe, die Gefährdungen bei der Arbeit, die vorgesehenen sicheren Arbeitsabläufe und die rechtlichen Bestimmungen zur Arbeit.

Maßnahmen	Umgesetzt ja	Umgesetzt nein	Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
Die Mitarbeiter besitzen alle Informationen, die sie zur Durchführung ihrer Arbeitsaufgaben brauchen bzw. sie wissen, wo diese Informationen zugänglich sind. Die Beschäftigten werden regelmäßig über mögliche Gefährdungen und die notwendigen Verhaltensweisen unterwiesen (Themen: allgemeine Verhaltenshinweise, Umgang mit Maschinen, Schank- und Gasanlagen, Umgang mit Gästen, Reinigung, Hygiene).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Auch Aushilfen und Praktikanten werden in sicheres und gesundes Arbeiten eingewiesen sowie über den Umgang mit Gästen informiert.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die durchgeführten Unterweisungen werden schriftlich festgehalten (dokumentiert). → <i>Unterweisungsnachweis</i>	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Die Beschäftigten sind angewiesen, technische Mängel und Störungen im Arbeitsablauf zu melden.	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Es ist allen Mitarbeitern und Teams bekannt, welche Arbeitsaufgaben sie erfüllen müssen und welche Entscheidungs- und Weisungsbefugnisse sie haben.	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Mitarbeiter können ihre Erfahrungen über Schwachstellen, Störungen im Arbeitsablauf, Gefährdungen und Belastungen mit den Vorgesetzten besprechen.	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Es ist festgelegt und vereinbart, wie mit den Vorschlägen und Erfahrungen der Mitarbeiter umgegangen wird.	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Das berufsgenossenschaftliche und staatliche Regelwerk sowie aushangpflichtige Gesetze (Arbeitszeit-, Mutterschutz-, Jugendarbeitsschutzgesetz) sind ausgelegt oder es ist angegeben, wo sie zu finden sind (z. B. auf der DVD der BGN).	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Es sind Betriebsanweisungen zum Umgang mit Gefahrstoffen, z. B. Reinigungsmitteln, erstellt und ausgehängt. Die Beschäftigten sind über die Inhalte unterwiesen worden. <i>..... Vorgefertigte Betriebsanweisungen der BGN</i>	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Bedienungsanleitungen und Betriebsanweisungen sind an geeigneten Plätzen in der Nähe der Arbeitsmittel verfügbar (ggf. kopieren).	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)



A3 Arbeitsablauf und -organisation

Wenn es im Betrieb wie am Schnürchen laufen soll – also ohne Störungen, Unfälle, unnötige Belastungen, unzufriedene Gäste und Beschwerden – dann müssen die Arbeitsabläufe gut durchdacht und aufeinander abgestimmt sein. Die Arbeitsorganisation muss stimmen.

Maßnahmen	Umgesetzt ja	nein	Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
Die Einsatzplanung der Beschäftigten ist so gestaltet, dass kein zusätzlicher Stress entsteht, z. B. durch frühzeitige Bekanntgabe der Dienstpläne, gleichmäßige Verteilung der ungünstigen Arbeitsschichten, Pausenregelung, Personalreserve für Krankheit, Urlaub und Spitzenzeiten, ausreichende Anzahl von Aushilfen.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Arbeitsabläufe der einzelnen Mitarbeiter sind so aufeinander abgestimmt, dass sie reibungslos ineinander greifen bzw. sich nicht gegenseitig stören/behindern (z. B. Laufwege, Zuordnung der Gastbereiche).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Wiederkehrende Prüfungen von Arbeitsmitteln werden ordnungsgemäß durchgeführt (Prüffristen sind festgelegt, zur Prüfung befähigte Personen sind ermittelt und beauftragt, Prüfungen werden dokumentiert).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Die Beschäftigten überprüfen vor dem Benutzen die Arbeitsmittel, ob sie funktionstüchtig und ohne Mängel sind. Mangelhafte Arbeitsmittel benutzen sie nicht und nehmen sie umgehend außer Betrieb.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Es sind Reinigungspläne erstellt, in denen Reinigungspersonal, Reinigungsumfang, Reinigungsintervalle, Reinigungsgeräte und Reinigungsmittel festgelegt sind (z. B. für Küche, Spülküche etc.).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Beschäftigten überprüfen die zur Verfügung gestellte persönliche Schutzausrüstung (PSA) vor der Benutzung auf einwandfreien Zustand. Mangelhafte PSA (z. B. eingerissene Handschuhe, beschädigte Schuhe) werden umgehend ausgetauscht.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Bemerkungen / Beratungsbedarf:



A 4 Einkauf und Beschaffung

Bei Einkauf und Beschaffung von Waren sollten mögliche Gefährdungen beim Einsatz im Betrieb von vornherein ausgeschaltet werden. Mögliche Gefährdungen sind zum Beispiel sicherheitstechnisch nicht einwandfreie oder qualitativ minderwertige Maschinen, Werkzeuge, Elektrogeräte, der Einsatz „scharfer“ Reinigungs- und Desinfektionsmittel, ungeeignete persönliche Schutzausrüstung.

Maßnahmen	Umgesetzt ja	Umgesetzt nein	Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
Bei der Beschaffung von Maschinen, Werkzeugen, Elektrogeräten usw. wird auf deren Qualität, auf gute Handhabbarkeit und auf den arbeits-sicheren Zustand geachtet. Falls möglich, werden geprüfte Produkte gekauft (möglichst GS-Zeichen, DGUV Test-Zeichen, VDE-Zeichen). <i>→ Formulierungsvorschlag für eine Auftragsbestätigung bei Bestellung von Maschinen</i>	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Es werden die Reinigungs- und Desinfektionsmittel eingekauft, die die Gesundheit der Mitarbeiter am wenigsten gefährden (möglichst ungefährliche Stoffe).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Es werden nur Schutzhandschuhe, Sicherheitsschuhe, Schutzbrillen oder andere persönliche Schutzausrüstung angeschafft, die für die vorgesehene Verwendung geeignet sind (ggf. vom Lieferanten bescheinigen lassen).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Beim Einkauf von Maschinen, Werkzeugen, Elektrogeräten usw. sowie bei der Beschaffung von Schutzhandschuhen, Schutzschuhen, Schutzbrillen oder anderer persönlicher Schutzausrüstung werden die Wünsche und Erfahrungen der Mitarbeiter möglichst berücksichtigt.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Beim Einkauf von Maschinen, Werkzeugen, Elektrogeräten usw. wird darauf geachtet, dass eine Betriebsanleitung (in deutscher Sprache) mitgeliefert wird.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Es stehen geeignete Hautschutz-, Hautreinigungs- und Hautpflegemittel zur Verfügung ASI 8.60 Haut und Beruf Betriebsanweisung Feuchtigkeitssichte Handschuhe tragen Betriebsanweisung Hautschutzmaßnahmen	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Falls ätzende, reizende oder gesundheitsschädliche Reinigungs- und Desinfektionsmittel angeschafft werden, wird vom Hersteller das Sicherheitsdatenblatt zu den Stoffen mitgeliefert. Falls nicht: das Sicherheitsdatenblatt wird vom Hersteller angefordert (Musterbrief.) ASI 8.05 Reizende und ätzende Stoffe Musterbrief zur Anforderung eines Sicherheitsdatenblatts	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Bemerkungen / Beratungsbedarf:



A5 Notfallvorsorge

Für Notfälle (z. B. Unfälle, Brände, Betriebsstörungen) müssen alle erforderlichen Maßnahmen getroffen sein, damit die Gäste, die Beschäftigten und die Einrichtung soweit wie möglich geschützt werden können.

Maßnahmen	Umgesetzt ja	Umgesetzt nein	Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
Die erforderlichen Maßnahmen zur Gewährleistung der Ersten Hilfe sind getroffen (z. B. Erste-Hilfe-Material, Kennzeichnungen, Ersthelfer, Verbandbuch). ... ASI 0.90 Erste Hilfe im Betrieb	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Abläufe für einen Notfall sind festgelegt (Rettungskette) und die Mitarbeiter sind entsprechend unterwiesen. ... ASI 0.90 Erste Hilfe im Betrieb	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Es existieren im Betrieb Aushänge mit den aktuellen Notrufnummern (Adresse von Durchgangsarzt, Krankenhaus usw.). ... ASI 0.80 Ein Unfall ist geschehen – was tun? ... Plakat Erste Hilfe	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Es ist ausreichend Erste-Hilfe-Material vorhanden. ... ASI 0.90 Erste-Hilfe im Betrieb	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Das Erste-Hilfe-Material ist jederzeit erreichbar und der Aufbewahrungsort ist bekannt sowie deutlich gekennzeichnet.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Das Erste-Hilfe-Material wird regelmäßig überprüft und bei Bedarf sowie nach Ablauf des Verfallsdatums aufgefüllt bzw. erneuert.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
In jeder Arbeitsschicht sind ausreichend ausgebildete Ersthelfer vorhanden. Siehe DGUV Vorschrift 1 § 26	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Ersthelfer werden alle 2 Jahre fortgebildet.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Ersthelfer sind namentlich bekannt gegeben (Aushang).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Erste-Hilfe-Leistungen nach Unfällen werden dokumentiert (z. B. in einem Verbandbuch). Verbandbuch Dokumentation Erste-Hilfe (DGUV Information 204-021)	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die erforderlichen Maßnahmen zum Brandschutz sind getroffen (z. B. Feuerlöscher, Kennzeichnungen, Flucht- und Rettungswege). ASI 9.30 Brandschutz im Betrieb	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Maßnahmen	Umgesetzt		Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
	ja	nein	
Notausgänge und Fluchtwege sind deutlich erkennbar und dauerhaft mit nachleuchtenden oder hinterleuchteten Rettungszeichen gekennzeichnet.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Notausgänge sind während der Betriebszeiten ohne Hilfsmittel (z. B. Schlüssel) von innen zu öffnen und sie sind auf beiden Seiten stets frei von Hindernissen.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Verkehrswege und Fluchtwege sind ausreichend breit und werden nicht zugestellt.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Geeignete Löscheinrichtungen (Feuerlöscher, z. B. auch ein spezieller Fettbrandlöscher) sind ausreichend vorhanden, frei zugänglich und jederzeit sofort nutzbar. <i>...Berechnungsprogramm für Feuerlöscher</i>	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Jeder Standort eines Feuerlöschers ist deutlich gekennzeichnet.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Beschäftigten sind in die Handhabung der Feuerlöscher eingewiesen.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Die Feuerlöscher werden mindestens alle 2 Jahre durch einen Sachkundigen geprüft.	☐	☐	Wer erledigt			bis wann? (Datum)
Die Beschäftigten sind über das Verhalten während bzw. nach Überfällen informiert bzw. geschult. Die hierbei bekannt gegebenen Telefonnummern sind auf dem aktuellen Stand.	☐	☐	Wer erledigt			bis wann? (Datum)
Beim Umgang mit Zahlungsmitteln ist sichergestellt, dass die Einsicht und der Eingriff in die Ladenkasse oder in den Tresor durch Fremde verhindert wird. Dies gilt auch bei der Zählung der Geldeinnahmen.	☐	☐	Wer erledigt			bis wann? (Datum)
Um das Risiko von Überfällen zu verringern, sind das Umfeld sowie die Ein- und Ausgänge der Betriebsstätte gut einsehbar und gut ausgeleuchtet. Auf eine manipulationssichere Installation von Leuchten und Videoüberwachungsanlagen wurde geachtet. Es ist sichergestellt, dass keine Unbefugten den Betrieb durch Personal-, Neben- oder Lieferranteneingänge betreten können.	☐	☐	Wer erledigt			bis wann? (Datum)

Bemerkungen / Beratungsbedarf:

B Arbeitsbereichsübergreifende Anforderungen



B 1 Allgemeine Aspekte

Bauliche Mängel, heiße Flüssigkeiten, Reinigungs- und Desinfektionsmittel, Mängel an Maschinen und Geräten sowie ungünstige Klimaverhältnisse können die Sicherheit und die Gesundheit der Beschäftigten gefährden sowie den sicheren und produktiven Betriebsablauf stören. Deswegen sind im Gastgewerbe Maßnahmen durchzuführen, die diese Gefährdungen und Störungen vermeiden.

Maßnahmen	Umgesetzt ja	Umgesetzt nein	Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
Die Arbeitsräume (Küche, Gastraum usw.) sind so bemessen, dass an den Arbeitsplätzen ausreichend Bewegungsfläche vorhanden ist. <i>... ASI 0.10 Küchenplanung</i>	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Fußböden in den Arbeits- und Lagerräumen sind sicher begehbar und leicht zu reinigen. <i>... ASI 4.40 Unfallsichere Gestaltung von Fußböden</i>	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Das Raumklima ist angenehm und führt nicht zu Erkrankungen der Mitarbeiter (Vermeidung von Zugluft und eine ausreichende Belüftung sicherstellen z. B. durch Lüftungsanlage, gezielte Absaugung über Geräten, die Hitze verursachen bzw. gefährliche Stoffe produzieren).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Für Wartungs- und Pflegearbeiten an hochgelegenen Stellen (z. B. Auswechseln von Lampen, Aus- und Einbau von Fettfangfiltern, Reinigung von Glasflächen) stehen geeignete Hilfsmittel zur Verfügung (Leitern, Tritte). Es ist sichergestellt, dass die Arbeitsstellen abgesichert sind (z. B. Kennzeichnung, Absperrungen).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Es werden nur Arbeitsstoffe verwendet, von denen möglichst keine Gesundheitsgefährdung ausgeht. Wenn möglich, wird auf Gefahrstoffe verzichtet – z. B. Reinigungsmittel ohne reizende oder ätzende Eigenschaften.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Mitarbeiter, die mit Gefahrstoffen umgehen, sind mit Hilfe der Betriebsanweisungen zu den Stoffen speziell unterwiesen.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Gefahrstoffe werden getrennt von anderen Gegenständen gelagert.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Im Arbeits- und Gastbereich gibt es keine Sturz- und Stolperstellen (z. B. Fußboden-Unebenheiten ausgleichen, schadhaften Bodenbelag ausbessern, Kabel und Anschlussleitungen nicht quer durch den Raum verlegen). Bei nicht zu beseitigenden Gefahrstellen sind Warnhinweise angebracht, z. B. schwarzgelbe Warnmarkierungen. ASI 4.40 Unfallsichere Gestaltung von Fußböden ASI 9.50 Vermeidung von Sturzgefahren	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Maßnahmen	Umgesetzt ja	Umgesetzt nein	Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
Verschmutzungen auf Fußböden beseitigen die Beschäftigten sofort.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Für das Heben und Tragen schwerer Lasten (z. B. Töpfe, Tablett, Getränkekisten, Fässer) sind Transportmittel und Tragehilfen vorhanden (z. B. Servierwagen, Stechkarren, Transportwagen, Fassrutsche) und werden auch benutzt.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Für das Entsorgen von Glassplintern stehen geeignete Schutzhandschuhe zur Verfügung und die Beschäftigten benutzen sie auch.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Beleuchtung ist für die Arbeiten ausreichend (ausreichende Helligkeit, keine Schlagschatten, Lichtschalter sind gut erreichbar oder Einsatz von Bewegungsmeldern, regelmäßige Reinigung der Beleuchtungseinrichtung, gegebenenfalls zusätzliche Beleuchtung für Kasse, Buffet, Treppe, Arbeiten mit Aufschnittschneidemaschinen und Messern).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Zum Verdünnen von konzentrierten Reinigungs- und Desinfektionsmitteln sind geeignete Dosiereinrichtungen bereitgestellt und werden benutzt. (Besser: gebrauchsfertige Reinigungs- und Desinfektionsmittel verwenden.)	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Die Beschäftigten tragen nur Schuhe, die für ihre Arbeit geeignet sind (fester Sitz am Fuß, geschlossene Ausführung im vorderen Bereich, sicherer Fersenhalt, Absätze mit mäßiger Höhe, rutschhemmende Sohlen).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Beschäftigten tragen bei Arbeiten, bei denen Unfall- und Gesundheitsgefahren nicht ausgeschlossen sind, persönliche Schutzausrüstung (PSA), z. B. Handschutz, Fußschutz, Augen- oder Gesichtsschutz.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Glastüren und -wände sind zumindest in Augenhöhe so gekennzeichnet, dass sie deutlich wahrgenommen werden.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Bemerkungen / Beratungsbedarf:

C Küche



C 1 Lagerung

Nicht standsichere bzw. nicht tragfähige Regale, unsachgemäß gestapelte Fässer und Kisten sowie nicht gegen Umfallen gesicherte Druckgasflaschen (z. B. CO₂) können die Beschäftigten gefährden. Bei unsachgemäß gelagerten Nahrungsmitteln und Speisen ist das Wachstum von krankheitserregenden Mikroorganismen möglich.

Maßnahmen	Umgesetzt		Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
	ja	nein	
Alle Waren, Rohstoffe, Getränke usw. werden so gelagert, dass sie nicht umfallen/umkippen können (z. B. in Regalen, Fässer nur zwei Lagen hoch gestapelt, Druckgasflaschen stets gegen Umfallen gesichert und nicht in Verkehrswegen aufgestellt).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Es ist sichergestellt, dass reine Ware und unreine Ware in den entsprechenden Räumen/Fächern getrennt aufbewahrt werden (Warenströme festlegen).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Beschäftigten sind unterwiesen, wie die Waren fachgerecht einzulagern sind.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Es sind genügend Lagerflächen vorhanden, so dass Flucht- und Verkehrswege nicht zugestellt werden.	☐	☐	Wer erledigt _____ _____ bis wann? (Datum)
Regale besitzen eine ausreichende Standsicherheit und Tragfähigkeit (ggf. Tragfähigkeit kennzeichnen, Regale an Wänden verankern).	☐	☐	Wer erledigt _____ _____ bis wann? (Datum)
Desinfektionsmittel werden nicht in Küchen-, Zubereitungs- und Vorratsräumen und getrennt von Küchen- und Essgeschirr und von Nahrungsmitteln gelagert.	☐	☐	Wer erledigt _____ _____ bis wann? (Datum)
Es stehen geeignete Hilfsmittel (Leitern, Tritte usw.) zur Verfügung, um gefahrlos Waren in höheren Lagen zu lagern bzw. sie zu entnehmen.	☐	☐	Wer erledigt _____ _____ bis wann? (Datum)
Die Ausgänge aus den Kühlräumen sind auch bei ausgefallener Kühlraumbeleuchtung erkennbar, z. B. durch nachleuchtende Markierungen an der Innenseite der Tür oder am Türgriff.	☐	☐	Wer erledigt _____ _____ bis wann? (Datum)
Es wird regelmäßig überprüft, dass alle Kühlräume verlassen werden können, auch wenn die Türen von außen abgeschlossen sind.	☐	☐	Wer erledigt _____ _____ bis wann? (Datum)

Bemerkungen / Beratungsbedarf:



C 2 Kalte Küche

Im Bereich der „Kalten Küche“ gibt es insbesondere Gefährdungen durch Schneiden an Messern und Werkzeugen von Küchenmaschinen und -geräten.

Maßnahmen	Umgesetzt ja	Umgesetzt nein	Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
Die Beschäftigten werden regelmäßig über die speziellen Gefährdungen beim Umgang mit Küchenmaschinen und -geräten informiert (Aufschnittschneidemaschine, Universalküchenmaschine, Fleischwolf, Rührgerät, Messer usw.). ASI 2.18 Aufschnittschneidemaschinen mit Rundmesser ASI 7.10 Sicherer Umgang mit Messern in Küchen	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Küchengeräte werden regelmäßig sicherheitstechnisch von einer zur Prüfung befähigten Person überprüft. Fristen für die Prüfungen und die zur Prüfung befähigte Person sind festgelegt. Die Ergebnisse der Prüfungen werden schriftlich festgehalten. (Eine zur Prüfung befähigte Person könnte ein Monteur der Herstellerfirma sein.)	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Hygienemaßnahmen in der Küche sind festgelegt (z. B. Arbeitskleidung, Handtücher, Abwischtücher, Reinigung, Schädlingsbekämpfung).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Die Beschäftigten benutzen beim Arbeiten mit Küchenmaschinen und -geräten die vorhandenen Schutzeinrichtungen, z. B. Resthalter, Stopfer.	☐	☐	Wer erledigt _____ _____ bis wann? (Datum)
Die Beschäftigten benutzen beim Reinigen von Schneid- und Zerkleinerungswerkzeugen (z. B. der Messer des Fleischwolfes oder der Aufschnittschneidemaschine) schnittfeste Schutzhandschuhe.	☐	☐	Wer erledigt _____ _____ bis wann? (Datum)
Sie verwenden nur für die jeweilige Arbeitsaufgabe geeignete Messer, die sich in einwandfreiem Zustand befinden.	☐	☐	Wer erledigt _____ _____ bis wann? (Datum)
Für die Messer sind geeignete Ablegeeinrichtungen wie z. B. Magnetleisten, Haltebügel, Messertaschen vorhanden.	☐	☐	Wer erledigt _____ _____ bis wann? (Datum)
Flächen und Geräte in der kalten Küche werden nach Verunreinigungen bzw. nach Arbeitsschluss gereinigt.	☐	☐	Wer erledigt _____ _____ bis wann? (Datum)
Es ist ein Reinigungsplan für die kalte Küche vorhanden, in dem das Reinigungspersonal, der Reinigungsumfang, die Reinigungsintervalle, die Reinigungsgeräte und -mittel festgelegt sind.	☐	☐	Wer erledigt _____ _____ bis wann? (Datum)

Bemerkungen / Beratungsbedarf:



C3 Warme Küche

Heiße Oberflächen, heiße Flüssigkeiten und Dämpfe können Verbrennungen verursachen. Durch Fettablagerungen in den Abzugsanlagen kann es zu Bränden kommen.

Maßnahmen	Umgesetzt ja	nein	Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
Die Beschäftigten werden regelmäßig über die Gefährdungen und dem sicheren Umgang mit Küchengeräten informiert (Kochkessel, Kippbratpfannen, Fritteusen, Salamander, Heißluftdämpfer, Grillgeräte, Mikrowellen usw.).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Küchengeräte und die Dunstabzugsanlagen werden regelmäßig von einer zur Prüfung befähigten Person überprüft. Fristen für die Prüfungen und die zur Prüfung befähigte Person sind festgelegt. Die Ergebnisse der Prüfungen werden schriftlich festgehalten. (Eine zur Prüfung befähigte Person könnte ein Monteur der Herstellerfirma sein.)	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Hygienemaßnahmen in der Küche sind festgelegt (z. B. Arbeitskleidung, Handtücher, Abwischtücher, Reinigung, Schädlingsbekämpfung).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Die Beschäftigten verwenden nur sichere und für die jeweilige Arbeitsaufgabe geeignete Messer. ... ASI 7.10 Sicherer Umgang mit Messern in Küchen	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Arbeitshöhe des Schneidbrettes entspricht der Körpergröße des jeweiligen Beschäftigten, z. B. durch die Verwendung von Schneidbretterhöhungen.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Für die Messer sind geeignete Ablegeeinrichtungen wie z. B. Magnetleisten, Haltebügel, Messertaschen vorhanden.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Filter der Abluftanlagen/Dunstabzugsanlagen werden regelmäßig gereinigt. Fristen und verantwortliche Mitarbeiter sind festgelegt.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Beschäftigten benutzen beim Reinigen der Dunstabzugshauben nur geeignete Aufstiege (z. B. einen Tritt).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Flächen und Geräte in der Küche werden nach Verunreinigungen bzw. nach Arbeitsschluss gereinigt.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Maßnahmen	Umgesetzt ja	nein	Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
Es ist ein Reinigungsplan für die warme Küche vorhanden, in dem das Reinigungspersonal, der Reinigungsumfang, die Reinigungsintervalle, die Reinigungsgeräte und -mittel festgelegt sind.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Für den Transport heißer Flüssigkeiten verwenden die Mitarbeiter nur geeignete Behälter (bruchsichere, temperaturbeständige und geschlossene Behälter, geeignete Transportwagen, die ein Kippen oder Verrutschen der Behälter verhindern).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Bemerkungen / Beratungsbedarf:



C 4 Spülküche

In Spülräumen und Spülbereichen können unter anderem folgende Gefährdungen auftreten: rutschige Fußböden (Fett, organische Abfälle oder Wasser), scharfe Gegenstände (Scherben, Splitter, Messer), Hautgefährdungen durch Arbeiten im feuchten Milieu, Kontakt mit Reinigungsmitteln.

Maßnahmen	Umgesetzt		Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
	ja	nein	
Die Beschäftigten werden regelmäßig über die speziellen Gefährdungen beim Umgang mit Spülmaschinen informiert (Putzmaschinen für Besteck und Metallgeschirr, Spülmaschinen).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Spülmaschinen werden regelmäßig von einer zur Prüfung befähigten Person überprüft. Fristen für die Prüfungen und die zur Prüfung befähigte Person sind festgelegt. Die Ergebnisse der Prüfungen werden schriftlich festgehalten. (Eine zur Prüfung befähigte Person könnte ein Monteur der Herstellerfirma sein.)	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Es sind geeignete Hautschutzmaßnahmen festgelegt und umgesetzt. Wenn flüssigkeitsdichte Handschuhe getragen werden, stehen ausreichende Unterzieh-Handschuhe (z. B. aus Baumwolle) zur Verfügung.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Es stehen geeignete Hautschutz- und -pflegemittel zur Verfügung. Ein Hautschutzplan wurde erstellt und ausgehängt.	☐	☐	Wer erledigt	
... ASI 8.60 Haut und Beruf				
Eine gesundheitlich zuträgliche Atemluft und Raumtemperatur in der Spülküche ist gewährleistet, z. B. ist eine Zu- und Abluftanlage vorhanden.	☐	☐	Wer erledigt	
			bis wann? (Datum)	
Zur Aufnahme anfallender Abfälle, z. B. Speisereste, Papierservietten, sind geeignete ausreichend bemessene Sammelbehälter mit dicht schließendem Deckel vorhanden.	☐	☐	Wer erledigt	
			bis wann? (Datum)	
Flächen und Geräte in der Spülküche werden nach Verunreinigungen bzw. nach Arbeitsschluss gereinigt.	☐	☐	Wer erledigt	
			bis wann? (Datum)	
Es ist ein Reinigungsplan für die Spülküche vorhanden, in dem das Reinigungspersonal, der Reinigungsumfang, die Reinigungsintervalle, die Reinigungsgeräte und -mittel festgelegt sind.	☐	☐	Wer erledigt	
			bis wann? (Datum)	
Bei sichtbarem Befall von Wand- und Deckenflächen mit Schwarzsimmel werden vor der Beseitigung die Ursachen ermittelt und minimiert.	☐	☐	Wer erledigt	
			bis wann? (Datum)	

Bemerkungen / Beratungsbedarf:

D Gastraum



D 1 Servicebereich

Eine schlechte oder unzureichende Organisation der Arbeiten im Servicebereich kann zu psychischen Belastungen und auch zu Schwierigkeiten im Umgang mit Gästen führen. Schweres Heben und Tragen kann Erkrankungen des Hand-Arm-Systems hervorrufen. Zu enge Wege zwischen den Tischen können Sturzunfälle mitverursachen.

Maßnahmen	Umgesetzt ja	Umgesetzt nein	Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
Arbeitsabläufe, Aufgabenverteilungen, Laufwege, Einteilung der Bereiche, Arbeitszeit- und Pausenregelungen sind eindeutig festgelegt, um Stress und Belastungen möglichst gering zu halten.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Beschäftigten sind informiert (bzw. geschult), wie sie sich im Umgang mit den Gästen verhalten und wie sie Konflikte und Beschwerden bewältigen können. <i>... Seminarangebote der BGN: www.bgn.de → Qualifizierung → Qualifizierungsangebote → regionale Angebote für Kleinbetriebe</i>	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Verkehrs- und Laufwege sind frei. Der Abstand zwischen den Tischen ist ausreichend groß.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Bonspießer sind so beschaffen, dass Handverletzungen vermieden werden (z. B. flexibler Kunststoff, Klemmleisten, Zettelkästen).	☐	☐	Wer erledigt			bis wann? (Datum)
Die Abfallbehälter, in die Tischabfälle entleert werden, sowie Abfallbehälter, die in Theken eingebaut sind, bestehen aus nicht brennbarem Material und haben einen selbstschließenden Deckel oder sie sind selbstlöschende Behälter.	☐	☐	Wer erledigt			bis wann? (Datum)
Der Gastraum ist mit schwer entflammaren Stoffen ausgeschmückt (u. a. keine Ausschmückungen aus Kunststoff verwendet, die nach dem Einbau unter Hitzeeinwirkung brennend abtropfen können).	☐	☐	Wer erledigt			bis wann? (Datum)
Offenes Licht, wie Kerzen und Petroleumlampen, wird im Gastraum nur auf Tischen und Theken verwendet.	☐	☐	Wer erledigt			bis wann? (Datum)

Bemerkungen / Beratungsbedarf:



D 2 Getränkeauschank

Im Getränkeauschank kann es zu Gefährdungen des Erstickens durch ausströmendes Schankgas (CO₂, N₂) infolge von Undichtigkeiten und zu Gefährdungen durch den Zerknall von druckbeaufschlagten Anlageteilen, z. B. des Getränkebehälters, kommen. Auch Schimmelpilzbefall sowie Verunreinigungen der Anlage und unsachgemäßer Einsatz von Reinigungsmitteln können die Mitarbeiter gefährden.

Maßnahmen	Umgesetzt ja	Umgesetzt nein	Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
Es bedienen nur Beschäftigte die Getränkeschankanlage, die im Umgang mit der Schankanlage unterwiesen wurden. Dies gilt insbesondere für den Wechsel der Druckgasflaschen und der Getränke- und Grundstoffbehälter. ☞ <i>DGUV Regel 110-007 Errichtung und Betrieb von Getränkeschankanlagen, Anhang 3</i> ☞ <i>ASI 6.80 Sicherer Betrieb von Getränkeschankanlagen</i>	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Um eine Gefährdung durch unkontrolliert austretende Schankgase auszuschließen, wurden technische Maßnahmen getroffen, z. B. Lüftung des Aufstellungsraumes, Installation einer Gaswarnanlage. ☞ <i>ASI 6.80 Sicherer Betrieb von Getränkeschankanlagen</i> ☞ <i>Handlungshilfe "Gefährdungsbeurteilung Getränkeschankanlagen" auf www.bgn.de (Shortlink 566)</i>	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Die Getränkeschankanlage wird regelmäßig von einer zur Prüfung befähigten Person geprüft. Die Fristen für die Prüfung wurde im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung festgelegt. Die Ergebnisse der Prüfungen werden schriftlich festgehalten.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Es ist festgelegt, welche Reinigungen der Getränkeschankanlage von wem wann erfolgen. Die Reinigungs- und Desinfektionsintervalle orientieren sich am Getränk entsprechend der DIN-Norm 6650-6 (siehe auch ASI 6.84) Die Reinigung der Anlage wird in einem Reinigungsnachweis dokumentiert. <i>... ASI 6.84 Hygienischer Betrieb von Getränkeschankanlagen</i>	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Gasflaschen werden nur mit einem geeigneten Druckminderer (z. B. mit SK-Kennzeichnung) an die Getränkeschankanlage angeschlossen.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
In der Nähe der Druckgasversorgung (Aufstellung der Gasflaschen) ist eine „Betriebsanweisung für den Umgang mit Druckgasflaschen von Getränkeschankanlagen“ angebracht. <i>... DGVV Regel 110-007 Errichtung und Betrieb von Getränkeschankanlagen, Anhang 2</i>	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Getränkeschankanlage wurde nach der Montage und vor der ersten Inbetriebnahme von einer zur Prüfung befähigten Person, z. B. vom Monteur der Schankanlagenfirma, der Brauerei oder des Getränkehändlers, geprüft.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Maßnahmen	Umgesetzt		Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
	ja	nein	
Die Ergebnisse aller Prüfungen werden schriftlich festgehalten, z. B. in der Prüfbescheinigung DGUV Grundsatz 310-008.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Getränkeschankanlage wird, wenn sie Mängel aufweist, nicht benutzt (z. B. defekte Gaswarnanlage, fehlerhafter Druckminderer, defektes Manometer oder nicht bzw. fehlende verplombte Sicherheitsventile).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Druckgasflaschen werden immer senkrecht aufgestellt und nicht liegend betrieben und sie sind vor gefährlicher Erwärmung geschützt, z. B. keine Aufstellung in der Nähe von Heizkörpern.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Getränke- und Grundstoffbehälter werden richtig gelagert (z. B. maximal ein Aufsatz, nicht volle auf leere Behälter stellen, nur Behälter stapeln, die auch stapelfähig sind). Voll- und Leergut stehen getrennt.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Es werden nur für Getränkeschankanlagen und für die entsprechende Getränkeart geeignete Reinigungs- und Desinfektionsmittel verwendet.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Schankanlage wird während der Reinigung gesichert, um zu verhindern, dass während des Reinigungsvorganges gezapft wird (z. B. Warnhinweis an Zapfhahn anbringen).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Der Raum für die zum Entleeren angeschlossenen Druckgasflaschen ist mit dem Warnzeichen W029 als Gaslagerraum gekennzeichnet. ... ASI 6.80 Sicherer Betrieb von Getränkeschankanlagen, Kapitel 5.2	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Räume, in denen eine Gefährdung durch ausströmende Schankgase (CO₂, N₂) entstehen können, sind mit einem Warnzeichen gekennzeichnet. ... Warnzeichen siehe ASI 6.80 Sicherer Betrieb von Getränkeschankanlagen, Kapitel 8.1	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Bemerkungen / Beratungsbedarf:



D 3 Bankett-Bereich

Hier können Gefährdungen durch schweres Heben und Tragen beim Bewegen von Möbeln und durch die unsachgemäße Lagerung von Gegenständen entstehen. Mangelhafte Leitern und Tritte können Abstürze verursachen.

Maßnahmen	Umgesetzt ja	Umgesetzt nein	Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
Es bestehen fertige Organisations- und Ablaufpläne für Veranstaltungen, um die Abläufe zu vereinfachen und Stress möglichst zu reduzieren.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Es stehen Hebe- und Tragehilfen für das Bewegen von Möbeln (Tische, Stühle, Bauelemente) zur Verfügung.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Es stehen geeignete Leitern und Tritte in ausreichender Anzahl zur Verfügung (z. B. Bauart, Höhe und Standsicherheit der Arbeitsaufgabe entsprechend).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Verkehrs- und Fluchtwege werden nicht zugestellt.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Regale besitzen eine ausreichende Standsicherheit und Tragfähigkeit (z. B. an Wänden verankern).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Wenn keine Transportmittel vorhanden sind, werden schwere Gegenstände (Möbel, Tische etc.) nur zu zweit transportiert (z. B. durch Arbeitsanweisung festlegen).	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Brandschutztüren sind nicht durch Gegenstände zugestellt oder verkeilt.	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Bemerkungen / Beratungsbedarf:

E Hotelbereich



E 1 House-Keeping

Im House-Keeping-Bereich bestehen Gefährdungen der Reinigungskräfte durch Reinigungsmittel, psychische Belastungen beim Kontakt mit Gästen (Intimsphäre), infektiöse Materialien (Spritzen, Abfälle, Bettwäsche, Handtücher), spitze Gegenstände (Spritzen, Scherben) und durch schweres Heben und Tragen.

Maßnahmen	Umgesetzt ja	nein	Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
Für Reinigungsarbeiten werden möglichst ungefährliche (haushaltsübliche) Reinigungs- und Desinfektionsmittel verwendet.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Den Reinigungskräften stehen geeignete Handschuhe zum Schutz gegen Reinigungs- und Desinfektionsmittel sowie möglicherweise gegen infektiöses Material zur Verfügung und sie benutzen diese Handschuhe auch.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Beschäftigten sind über die Arbeitsabläufe, den Umgang mit Gästen, über den Einsatz der Reinigungsmittel und über den Umgang mit möglicherweise infektiösen Materialien (Spritzen, Abfälle, Bettwäsche, Handtücher) informiert.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Es ist festgelegt, wie die Bett- und Badezimmerwäsche zu entsorgen ist.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Reinigungskräfte sind über die richtigen Hebe- und Tragetechniken informiert.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Es stehen Transporthilfsmittel (Wäschewagen mit leichtgängigen Rollen) zur Verfügung, um schweres Heben und Tragen zu vermeiden.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Wenn durch Nassreinigung die Verkehrswege vorübergehend rutschig werden, wird ein Warnschild aufgestellt.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Brandschutztüren sind nicht durch Gegenstände zugestellt oder verkeilt.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Bemerkungen / Beratungsbedarf:



E 2 Wellness-Bereich (Schwimmbad/Sauna)

Bei Wartung, Pflege und Instandhaltung der Anlagen und Geräte im Wellness-Bereich treten Gefährdungen auf, insbesondere bei Arbeiten an Anlagen zur Aufbereitung und Desinfektion des Schwimmbad-Beckenwassers. Weitere Gefährdungen können auftreten durch Sturzgefahren, Gefahrstoffe, Reinigungsarbeiten, Infektionsgefahr und Brandgefahr im Saunabereich.

Maßnahmen	Umgesetzt ja nein		Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
Für Arbeiten an Chlorungsanlagen, Ozonanlagen und Arbeiten mit gefährlichen Arbeitsstoffen (z. B. Reinigungsarbeiten (Gebindewechsel)) sind Betriebsanweisungen in verständlicher Form und Sprache vorhanden.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Tätigkeiten an Chlorungs- und Ozonanlagen führen nur Personen aus, die hierfür fachkundig, geeignet und unterwiesen sind.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Es ist sichergestellt, dass zum Aufguss beim Saunaofen kein entzündliches Konzentrat verwendet wird.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Das Erste-Hilfe-Material ist leicht erreichbar aufbewahrt und gekennzeichnet.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Für den Umgang mit gefährlichen Arbeitsstoffen (Chemikalien zur pH-Wert-Einstellung, Reinigung und Desinfektionsmittel, Flockungsmittel) werden technische Hilfsmittel bereitgestellt (z. B. Transporthilfen, Umfüllvorrichtungen) und die Beschäftigten benutzen diese auch.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Bei entleerten Becken wird deutlich auf die Absturzgefahr hingewiesen, z. B. mit Flatterleinen, die in ausreichendem Abstand vom Beckenrand aufgestellt sind.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Bei Arbeiten im Schwimmbadbereich wird – sofern erforderlich – persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung gestellt und getragen, z. B. Gesichtsschutz, Gummi- oder Kunststoffstiefel, Schutzhandschuhe und Schutzschürze, namentlich gekennzeichnetes Atemschutzgerät als Vollmaske mit wirksamem Filter.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Wäscheschleuder ist für den Bäderbetrieb geeignet und stand-sicher aufgestellt (mit einer abnut-zungsfreien Bremseinrichtung und einer Deckelzuhaltung versehen, so dass der Deckel nur bei stillstehen-der Trommel geöffnet werden kann).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die prüfungsbedürftigen techni-schen Einrichtungen im Wellness-Bereich (z. B. Chlorungsanlage, Ozonanlage, elektrische Anlagen und Betriebsmittel, Wäscheschleu-der, Hochdruckreiniger) werden ent-sprechend der Prüffristen von einer zur Prüfung befähigten Person ge-prüft.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)



E 3 Gebäudetechnische Anlagen

Mängel und Schäden an gebäudetechnischen Anlagen und der unsachgemäße Umgang mit den Anlagen können zu Gefährdungen führen, u. a. durch Gefahrstoffe, unkontrolliert freiwerdende Energien oder Medien, Brände oder elektrischen Strom. Störungen an gebäudetechnischen Anlagen beeinträchtigen auch die Kundenzufriedenheit und können somit zu psychischen Belastungen des Servicepersonals führen.

Maßnahmen	Umgesetzt		Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
	ja	nein	
Es ist sichergestellt, dass nur fachkundige Personen in und an den gebäudetechnischen Anlagen arbeiten.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Fristen für die Prüfung und Wartung der Anlagen und die zur Prüfung befähigten Personen, die die Prüfungen durchführen, sind festgelegt.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Es ist festgelegt, welche Betriebsanweisungen erforderlich sind und sie sind erstellt sowie bekannt gemacht.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die technischen Anlagen können von Unbefugten nicht betreten werden (z. B. Zutrittsverbote, Kennzeichnungen, Regelungen für Aufbewahrungsorte von Schließelementen).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Es ist sichergestellt, dass die gebäudetechnischen Anlagen in regelmäßigen Abständen von Fachpersonal gewartet und instandgehalten werden. Herstellerangaben und Erfahrungswerte wurden bei der Festlegung der Wartungsintervalle berücksichtigt.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Zur Einhaltung der Wartungsintervalle sind geeignete Maßnahmen getroffen, z. B. Wartungsverträge mit Firmen bzw. ein systematisches Instandhaltungs- Management.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Unter Berücksichtigung der Herstellerangaben und des Stands der Technik wurden die Prüffristen sowie die erforderlichen Qualifikationen des Prüfpersonals festgelegt.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Ergebnisse der Prüfungen werden in geeigneter Weise dokumentiert, z. B. in Prüfbüchern.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Anlagen sind deutlich erkennbar und dauerhaft gekennzeichnet (z. B. Hersteller, Lieferer oder Einführer (Importeur), Typ und Baujahr oder Erzeugnisnummer, Kältemittel, Füllgewicht in kg, zulässiger Betriebsüberdruck der jeweiligen Druckstufe in bar, Hinweis auf Eigensicherheit gegen Drucküberschreitung, falls zutreffend).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Maßnahmen	Umgesetzt		Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
	ja	nein	
In oder an Verteilern und Schaltschränken sind die einzelnen Schalteinrichtungen wie FI-Schutz- und Leitungsschutzschalter sowie Hauptschalter ihrer Funktion nach gekennzeichnet.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Sicherheitseinrichtungen gegen Drucküberschreitung, z. B. bei Dampfkesselanlagen, Warmwasseranlagen, Kälteanlagen, sind gegen Änderung der Einstellung durch Unbefugte gesichert.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Es steht geeignete persönliche Schutzausrüstung für Arbeiten mit gefährlichen Stoffen zur Verfügung, z. B. Brillen, Handschuhe, Schürzen und Stiefel.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Gefahrstellen wie Schwellen in Türdurchgängen, einzelne Stufen, Maschinensockel und niedrige Gänge (z. B. unter Lüftungskanälen) sind deutlich gelbschwarz gekennzeichnet bzw. abgepolstert.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Für Notfälle (z. B. Austritt von größeren Mengen gesundheitsgefährlicher Kältemittel o. ä.) wurden geeignete Maßnahmen getroffen. Die Beschäftigten wurden über diese Notfallmaßnahmen unterrichtet.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Bemerkungen / Beratungsbedarf:



E 4 Aufzugsanlagen

Mängel und Schäden an Aufzugsanlagen stören den Hotelbetrieb, verärgern die Kunden und können dadurch zu psychischen Belastungen der Mitarbeiter führen.

Maßnahmen	Umgesetzt ja	Umgesetzt nein	Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
Mit der Bedienung und dem Betrieb von Aufzügen ist eine zuverlässige und unterwiesene Person beauftragt und vertraut (in der Regel der Haustechniker), die z. B. ihre Befähigung – als so genannter Aufzugswärter – nachgewiesen hat.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Bei Aufzugsanlagen sind die gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen eingehalten und mit der zugelassenen Überwachungsstelle abgestimmt.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Der betriebssichere Zustand wird durch den Aufzugswärter und Fachfirmen regelmäßig und im für die Aufzugsanlage angemessenen Zeitabstand geprüft. Die Fristen sind festgelegt.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Während der Betriebszeit der Aufzüge ist jederzeit ein Aufzugswärter erreichbar.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Es ist sichergestellt, dass die Notrufeinrichtung stets wirksam ist und bei Notrufen aus einem Fahrkorb in angemessener Zeit mit den eingeschlossenen Personen Kontakt aufgenommen werden kann und die Befreiungsmaßnahmen sachgerecht durchgeführt werden (z. B. klare Arbeitsanweisungen, Übungen).



Wer erledigt

bis wann? (Datum)

Für den Wartungsfall werden für jeden Zugang zum Aufzug Hinweisschilder bereitgehalten: „Aufzug außer Betrieb“.



Wer erledigt

bis wann? (Datum)

Bemerkungen / Beratungsbedarf:



E 5 Werkstatt

In der Werkstatt kann es zu Verletzungen und Gefährdungen beim Umgang mit Maschinen und Geräten kommen, z. B. durch drehende Teile oder nicht verwendete persönliche Schutzausrüstung.

Maßnahmen	Umgesetzt ja	Umgesetzt nein	Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
Es ist festgelegt, welche Betriebsanweisungen erforderlich sind. Diese sind den Mitarbeitern bekannt und werden entsprechend beachtet.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Bei der Beschaffung von Handwerkzeugen und anderer Arbeitsmittel wird darauf geachtet, dass nur sicherheitstechnisch einwandfreie Arbeitsmittel angeschafft werden (z. B. mit GS-Zeichen).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Es ist sichergestellt, dass die Arbeitsmittel regelmäßig auf ihren sicheren Zustand hin überprüft werden.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Es ist sichergestellt, dass die erforderliche persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung steht, z. B. Sicherheitsschuhe, Schutzhandschuhe, Schutzbrille usw.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Die Bedienungsanleitungen der Maschinen und Geräte sind in der Werkstatt vorhanden bzw. werden für das Werkstattpersonal zugänglich aufbewahrt.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die Mitarbeiter im Werkstattbereich kennen die Gefährdungen, die beim Umgang mit Maschinen, Geräten und Arbeitsmitteln bestehen. Die anzuwendenden Sicherheitsmaßnahmen sind ihnen bekannt und werden umgesetzt (z. B. Verwenden eines Maschinenschraubstocks beim Bohren mit der Ständerbohrmaschine; Tragen geeigneter, eng anliegender Arbeitskleidung; Tragen einer Schutzbrille beim Schleifen und Schneiden).	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Schutzeinrichtungen und Einrichtungen mit Schutzfunktion werden regelmäßig auf Vorhandensein und ordnungsgemäßen Zustand überprüft und bei Bedarf nachgestellt (z. B. Werkstückauflagen und Schutzhauben am Schleifbock) bzw. bei Beschädigung ersetzt.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Die zur Lagerung von Arbeitsmitteln und Ersatzteilen verwendeten Regale sind ausreichend standsicher. Die zulässige Belastung der einzelnen Fachböden ist bekannt und wird beim Lagern beachtet.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Maßnahmen	Umgesetzt ja	nein	Wenn nicht umgesetzt, dann besteht Handlungsbedarf
Elektroarbeiten werden nur von Elektrofachkräften (bzw. unter deren Leitung und Aufsicht) durchgeführt. Dabei werden die elektrotechnischen Regeln (VDE-Bestimmungen) beachtet.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Beim Schweißen ist sichergestellt, dass vor der ersten Inbetriebnahme und danach regelmäßig die Einzelflaschen und Verbrauchseinrichtungen auf Dichtheit, Aufstellung und Beschaffenheit von einer zur Prüfung befähigten Person geprüft sind.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Es ist sichergestellt, dass vor Beginn von Schweißarbeiten eine Sichtprüfung auf einwandfreien Zustand von Gasschläuchen, Befestigungen und Verbrauchselementen sowie auf Funktion von Verbrauchseinrichtungen vom Benutzer durchgeführt wird.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)
Werden Schweißarbeiten durchgeführt, so wird ein Erlaubnisschein ausgestellt, in dem die Arbeitsaufgabe und die auszuführenden Arbeiten beschrieben, die Gefährdungen beurteilt, die entsprechenden Schutzmaßnahmen festgelegt und die notwendigen Verhaltensregeln vorgeschrieben sind.	☐	☐	Wer erledigt bis wann? (Datum)

Bemerkungen / Beratungsbedarf:

Prüffristen für wiederkehrende Prüfungen (Auswahl)

Maschinen, Anlagen und Betriebsmittel unterliegen schädigenden Einflüssen, Abnutzung und Alterung. Dies kann dazu führen, dass sie nicht mehr in einem ordnungsgemäßen Zustand sind und es kommt zu Gefährdungen für den Benutzer. Daher müssen insbesondere alle Schutzeinrichtungen und Bauteile, von denen die Sicherheit der Beschäftigten abhängt, regelmäßig geprüft und bei Bedarf instandgesetzt oder ausgetauscht werden.

tauscht werden.

Sofern es keine in Vorschriften festgelegten maximalen Prüffristen gibt, sind diese durch eine Gefährdungsbeurteilung zu ermitteln. Zu Ihrer Unterstützung bei der Festlegung der Prüffristen finden Sie hier die vorgeschriebenen oder empfohlenen Prüffristen für verschiedene Prüfgegenstände die im Gastgewerbe anzutreffen sind.

	Prüfung durch ...	Prüffrist (*)
Anlagen zur Wasseraufbereitung	Zur Prüfung befähigte Person	Jährlich
Aufzugsanlagen	Zugelassene Überwachungsstelle (ZÜS)	Hauptprüfung: alle 2 Jahre (*) Zwischenprüfung: mittig zwischen zwei Hauptprüfungen (*)
Dunstabluftanlagen	Zur Prüfung befähigte Person	Jährlich
Ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel	Zur Prüfung befähigte Person (Elektrofachkraft)	Richtwert: alle 6 Monate; Maximalwert bei geringer Fehlerquote: jährlich, im Büro alle zwei Jahre
Ortsfeste Betriebsmittel und elektrische Anlagen	Zur Prüfung befähigte Person (Elektrofachkraft)	Alle 4 Jahre
Feuerlöscher	Fachkundiger (Wartung) bzw. zur Prüfung befähigte Person (Prüfung des Druckbehälters)	Alle 2 Jahre (*)
Ortsfeste Feuerlöschanlagen	Zur Prüfung befähigte Person / Sachkundiger	Jährlich

Flüssiggasanlagen - ortsfest - ortsveränderlich - mit Gasverbrauchseinrichtungen in Räumen unter Erdgleiche	Zur Prüfung befähigte Person	Alle 4 Jahre (*) Alle 2 Jahre (*) Jährlich (*)
Flüssigkeitsstrahler (Hochdruckreiniger)	Zur Prüfung befähigte Person	Jährlich
Gasgeräte, insbesondere deren Zündericherungen	Zur Prüfung befähigte Person, ggf. unterwiesener Beschäftigter	Jährlich
Gaswarnanlagen für Getränkeschankanlagen	Zur Prüfung befähigte Person	Nach Gefährdungsbeurteilung (unter Berücksichtigung der Herstellerangaben)
Getränkeschankanlagen	Zur Prüfung befähigte Person	Alle 2 Jahre
Kraftbetätigte Türen und Tore	Sachkundiger	Jährlich
Leitern und Tritte	Zur Prüfung befähigte Person	Jährlich
Kegel- und Bowlinganlagen	Zur Prüfung befähigte Person	Jährlich
Sicherheitsbeleuchtung	Sachkundiger	Jährlich
Sicherheitseinrichtungen an Maschinen und Geräten (z. B. Verriegelungen, NOT-Halt)	Unterwiesener Beschäftigter	Arbeitstäglich auf Funktion
	Zur Prüfung befähigte Person	Jährlich
Wäschereimaschinen	Zur Prüfung befähigte Person	Jährlich

Erläuterungen:

Zugelassene Überwachungsstelle (ZÜS):

Prüfstelle, die von der zuständigen Landesbehörde für bestimmte Aufgabenbereiche benannt und vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales bekanntgemacht wurde.

Sachkundiger:

Person, die auf Grund ihrer fachlichen Ausbildung und Erfahrung ausreichende Kenntnisse auf dem jeweiligen Gebiet hat, die mit dem einschlägigen Vorschriften- und Regelwerk vertraut ist und den sicheren Zustand des zu prüfenden Gegenstands (Arbeitsmittel, Einrichtung usw.) beurteilen kann.

Zur Prüfung befähigte Person:

Zur Prüfung befähigte Person, die durch ihre Berufsausbildung, ihre Berufserfahrung und ihre zeitnahe berufliche Tätigkeit über die erforderlichen Kenntnisse zur Prüfung verfügt.

Fachkundiger:

Sind in diesem Fall Sachkundige gemäß DIN 14406-4: 2009-09 „Tragbare Feuerlöscher-Teil 4: Instandhaltung“.

Unterwiesener Beschäftigter:

Beschäftigter, der angemessen und ausreichend unterwiesen wurde, so dass er in der Lage ist, die Prüfungen durchzuführen und dabei Mängel zu erkennen.

(*) bei Prüffrist:

Maximal zulässige Prüffrist nach den jeweils einschlägigen Rechtsvorschriften.

Diese und alle anderen verfügbaren ASIs finden Sie hier zum Download:



**Berufsgenossenschaft
Nahrungsmittel und Gastgewerbe**

Dynamostraße 7 - 11
68165 Mannheim
www.bgn.de