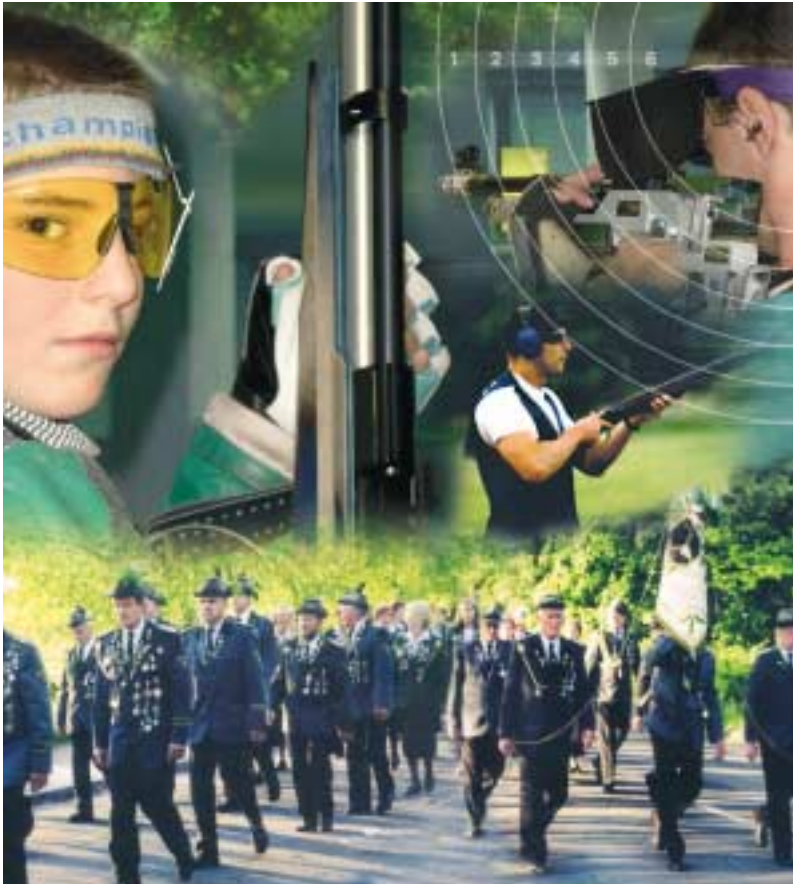


# Schießsport- und Schützenvereine

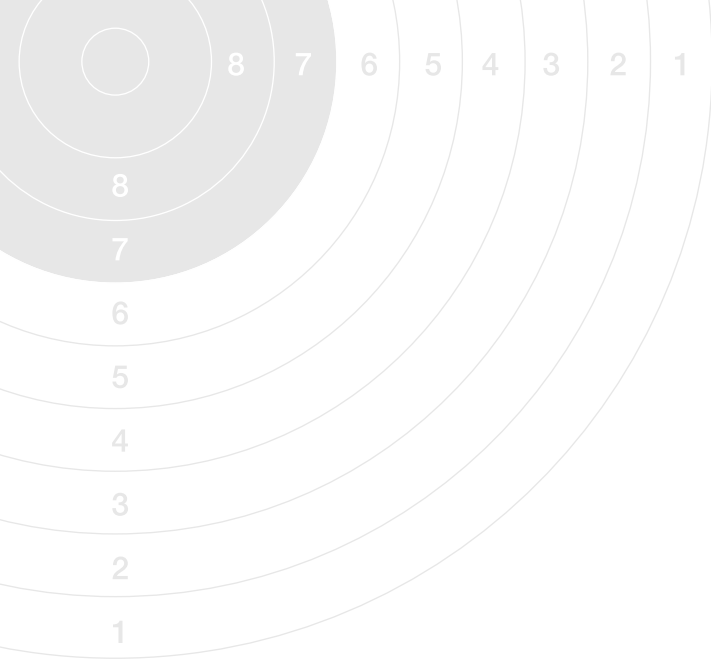
Ratschläge und praktische Hilfen



**VBG**

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

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



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

Vorbemerkung	5
1 Gesetzliche Grundlagen und Verantwortung	6
1.1 Der eingetragene Verein als Unternehmen	8
1.2 Übertragung von Pflichten	9
2 Sicherheitsorganisation im Verein	12
2.1 Gefährdungsbeurteilung	14
2.2 Unterweisung	15
2.3 Betriebsanweisungen	16
3 Arbeitsschutzprobleme und Lösungen	17
3.1 Dämpfe – Stäube – Gase	17
3.2 Lärmschutz	20
3.3 Schutz der Augen	22
3.4 Vorbeugender Brandschutz	23
3.5 Reinigung von Raumschießanlagen	26
3.6 Sicherheitstechnische Prüfungen	27
3.7 Rettungswege	29
3.7.1 Sicherheitsbeleuchtung	29
3.8 Notausgänge	30
3.9 Elektrische Anlagen	31
3.10 Persönliche Schutzausrüstung	32
3.11 Erste Hilfe	33
4 Begriffsbestimmungen	36
4.1 Fachkraft für Arbeitssicherheit	36
4.2 Sicherheitsbeauftragter	36
4.3 Sicherheitswart	36
4.4 Verantwortliche Aufsichtsperson	36
4.5 Sachkundiger	37
4.6 Sachverständiger	37
4.7 Befähigte Personen und Befähigungsgrade	37
4.8 Der (Schießstand)-Sachverständige	38

5	Hinweise	39
5.1	<b>Erforderliche Aushänge</b>	39
5.2	<b>Sicherheitsseminare</b>	41
6	Anlagen	
	<b>Unfallanzeige</b>	42
	<b>Bestellkunde für Sicherheitsbeauftragte</b>	43
	<b>Worauf achtet die verantwortliche Aufsichtsperson?</b>	44
	<b>Checkliste für die Verantwortliche Aufsichtsperson</b>	45
	<b>Beispiel einer Gefährdungsbeurteilung für den Arbeitsplatz des Übungsleiters</b>	46
	<b>Muster einer Betriebsanweisung für den Einsatz eines Industriesaugers</b>	47
	<b>Muster einer Betriebsanweisung für den Umgang mit Blei</b>	48
	<b>Schießstand-Benutzungsordnung</b>	49
	<b>Information der Versicherten</b>	50
7	Anhang	51
7.1	<b>Literaturverzeichnis</b>	51
7.2	<b>Bezugsquellen für Literatur</b>	54

Diese Broschüre ist eine Ergänzung zur Schrift „Informationen für Sportvereine“. Sie soll den Schießsport treibenden Vereinen helfen, die gesetzlichen Vorschriften umzusetzen. Wichtige Begriffe aus dem Bereich der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes werden hier erläutert. In den Anlagen und im Anhang finden Sie praktische Anleitungen und Mustervordrucke sowie Bezugsquellen weiterer Informationen.

Die im gewerblichen Bereich angewandten Begriffe „Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz“ sind im Sportbereich derzeit noch nicht so bekannt, obwohl die gesetzlichen Bestimmungen auch für Vereine gelten.

Ein eingetragener Verein ist ein Unternehmen im Sinne der gesetzlichen Unfallversicherung. Der eingetragene Verein als juristische Person ist der Unternehmer. Der Vorstand vertritt den eingetragenen Verein gerichtlich und außergerichtlich.



# 1 Gesetzliche Grundlagen und Verantwortung

Die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft ist Träger der gesetzlichen Unfallversicherung. Ihre Zuständigkeit ist in den Bestimmungen der Sozialgesetzbücher festgelegt und erstreckt sich auch auf eingetragene Vereine, die schießsportliche Disziplinen durchführen.

Die Aufgaben der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft sind:

- Verhütung von Arbeitsunfällen, Wegeunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Erkrankungen mit allen geeigneten Mitteln, z. B. durch
  - Besichtigung der Vereinseinrichtungen und Beratung vor Ort
  - Beratung der Vorstände (Unternehmer) sowie der versicherten Personen
  - Mithilfe bei der Erarbeitung von individuellen Präventionsmaßnahmen
  - Erlass von Unfallverhütungsvorschriften, Erarbeitung und Veröffentlichung von Richtlinien, Sicherheitsregeln, Merkblättern
  - Schulung von Vorständen (Unternehmern) und versicherten Personen
  - Seminarangebote
- Rehabilitation von Verletzten
  - medizinische Heilbehandlung
  - Soziale und berufliche Wiedereingliederung
  - Entschädigung durch Geldleistungen (z. B. Verletztengeld, Rente, Abfindung)

Schützenvereine sind Arbeitgeber, wenn sie Personen (z. B. Trainer, Übungsleiter) beschäftigen. Diese Beschäftigten, aber auch unentgeltlich wie Arbeitnehmer tätige Personen (z. B. ehrenamtliche Trainer), fallen unter den gesetzlichen Unfallversicherungsschutz durch die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft.

Erleidet ein Versicherter bei seiner Tätigkeit für den Verein einen Unfall, so liegt ein Arbeits- oder Wegeunfall vor. Vorstand und Versicherte haben bei der Meldung eines Unfalles folgendes zu beachten:

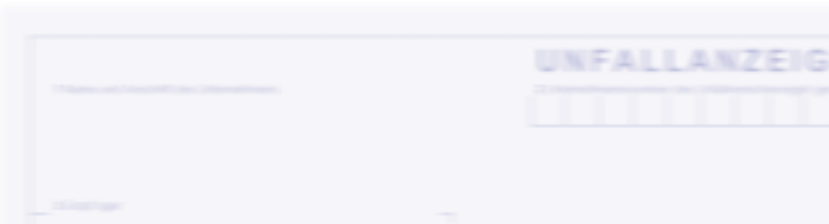
- 
- Versicherte sind verpflichtet, dem Unternehmer jeden Unfall zu melden.
  - Nach einem Arbeits- oder Wegeunfall hat der Verletzte einen Durchgangsarzt aufzusuchen.
  - Arbeitsunfälle und Wegeunfälle **müssen** dem zuständigen Unfallversicherungsträger schriftlich gemeldet werden, wenn eine Arbeitsunfähigkeit von mehr als drei Tagen vorliegt. Die Unfallanzeige ist an die regional zuständige Bezirksverwaltung der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft zu senden (siehe Anlage 1). Bei tödlichen Unfällen ist die Bezirksverwaltung unverzüglich zu benachrichtigen.
  - Unfälle, die nicht schriftlich gemeldet werden (Bagatellunfälle), müssen schriftlich dokumentiert werden (z. B. in einem Verbandbuch, siehe Abbildung 11, Seite 35).
  - Der vom Vorstand bestellte Sicherheitswart und Sicherheitsbeauftragte (sofern vorhanden) sind über alle Unfälle zu informieren (mindestens durch Kopie der Unfallanzeige).

Abbildung 1      Meldung eines Unfalles

Die Verantwortung für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz trägt der Vorstand (Unternehmervertreter). Er hat die versicherten Personen vor Beginn der Tätigkeit und danach in regelmäßigen Abständen, jedoch mindestens einmal jährlich, über die bei ihren Tätigkeiten auftretenden Gefahren sowie über geeignete Schutzmaßnahmen zu unterweisen.

Er hat für eine ordnungsgemäße Reinigung der Schießstätte und für die fachgerechte Entsorgung der Treibladungspulverreste zu sorgen (siehe „Reinigung von Raumschießanlagen“ SP 25.7).

Der Vorstand (Unternehmervertreter) kann diese Verpflichtungen einer anderen verantwortlichen und sachkundigen Person übertragen.

## 1.1 Der eingetragene Verein als Unternehmen

Eingetragene Sportvereine, und damit auch Schießsport- und Schützenvereine, sind Unternehmen im Sinne des Sozialgesetzbuches VII (SGB VII). Der Verein als juristische Person ist Unternehmer und somit Mitglied der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft.

Der Vorstand vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich und ist für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz verantwortlich. Er haftet mit seinem Vereinsvermögen.

Die Mitgliedschaft in der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft bringt eine Reihe von Verpflichtungen für den Vorstand als Vertreter des Schießsport- oder Schützenvereins mit sich, wie z. B.:

- Beachtung aller Unfallverhütungsvorschriften (UVV), Regeln, Informationen und Grundsätze
- Meldung von Arbeitsunfällen
- Beurteilung der Arbeitsbedingungen (Gefährdungsbeurteilung) und der damit verbundenen Gefährdung
- Erstellung von Betriebsanweisungen für den Umgang mit Gefahrstoffen
- Betrieb des Schießstandes entsprechend dem Erlaubnisbescheid und unter Beachtung des WaffG
- Kontrolle der Schießstätten auf sicheren Zustand (vor Inbetriebnahme, anschließend in regelmäßigen Zeitabständen) i.S.d. Gefährdungsbeurteilung
- Bereitstellung der notwendigen persönlichen Schutzausrüstung (PSA)
- Organisation der Ersten Hilfe
- Vorsorge gegen Entstehungsbrände
- Sicherstellen einer qualifizierten verantwortlichen Aufsichtsperson beim Schießen auf jedem Schießstand
- Schießstandreinigung (von Treibladungspulverresten auf der Grundlage der SP 25.7 „Reinigung von Raumschießanlagen“)
- Bestellung von Sicherheitsbeauftragten gemäß § 20 Abs. 1 SGV VII
- Bestellung von Fachkräften für Arbeitssicherheit entsprechend der BG-Vorschrift „Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (BGV A 6)
- Bestellung von Betriebsärzten entsprechend der BG-Vorschrift „Betriebsärzte“ (BGV A 7)



Um alle erforderlichen Maßnahmen für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz ergreifen zu können, sollte der Vorstand sich von Fachleuten unterstützen lassen. Dies kann auch durch eine Pflichtenübertragung (nach § 12 BG-Vorschrift „Grundsätze der Prävention“ [BGV A 1]) erfolgen. Weitergehende Informationen finden Sie auch in der Broschüre „Information für Sportvereine“.

## 1.2 Übertragung von Pflichten

Bestimmte Fachaufgaben werden im Verein immer auf einzelne Vorstands- oder Vereinsmitglieder übertragen (z. B. Kassenwarte, Geschäftsführer, Jugendwarte, Schriftführer, verantwortliche Aufsichtsperson).

Daher wird empfohlen, auch die Verantwortung des Vorstandes in Bezug auf Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz einer geeigneten Person zu übertragen. Beispiel: Nach den Vorgaben der Allgemeinen Waffengesetz-Verordnung (AWaffV) hat der Erlaubnisinhaber verantwortliche Aufsichtspersonen (Abschnitt 4.4) zu bestellen. Diese Personen sind verantwortlich für die Durchführung des sicheren Schießbetriebes. Es bietet sich daher an, einer dieser verantwortlichen Aufsichtspersonen auch die Verantwortung des Vorstandes hinsichtlich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zu übertragen. Hier würde lediglich der Zuständigkeitsbereich vom eigentlichen Schießstand auf die gesamte Vereinsanlage einschließlich Außengelände erweitert. Dieser verantwortliche Vertreter könnte Sicherheitswart genannt werden. Der Sicherheitswart kann im Zuge der Pflichtenübertragung bestellt werden ([Abbildung 2](#)).

Im Schießsport- und Schützenverein kommt dem Sicherheitswart eine besondere Bedeutung zu. Die Position des Sicherheitswarts ist nicht mit dem Sicherheitsbeauftragten zu verwechseln, der ebenfalls vom Vorstand bestellt wird, aber ausschließlich beratende Funktion hat und keinerlei weitere Verantwortung übernimmt.

- Der Vorstand überträgt die Verantwortung (ausgenommen seiner Aufsichtspflicht) auf den Sicherheitswart
- Dieser tritt dann straf- und zivilrechtlich an die Stelle des Vorstands.
- Der Sicherheitswart kümmert sich im Rahmen der ihm übertragenen Aufgaben um die Sicherheit im Verein.
- Ausbildungsmaßnahmen werden von der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft angeboten.

### **Voraussetzungen für die wirksame Übertragung der Unternehmerpflichten:**

1. Die Aufgaben werden einer geeigneten Person übertragen.
2. Damit er seinen Aufgaben nachkommen kann, wird empfohlen, ihm ein entsprechendes Budget einzuräumen.
3. Der Vorstand überwacht (Aufsichtspflicht), ob der Sicherheitswart die ihm übertragenen Aufgaben wahrnimmt.
4. Die Pflichtenübertragung muss schriftlich erfolgen.

Die rechtlichen Voraussetzungen der Pflichtenübertragung sind im Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG) § 9 Abs. 2 Nr. 2 geregelt. Diese Vorschrift ermöglicht es dem Unternehmer, jede ihm obliegende Pflicht grundsätzlich auf jede geeignete Person zu übertragen.

5. Wichtig für eine wirksame Übertragung dieser Unternehmerpflicht ist jedoch auch, dass gleichzeitig auch Rechte zum eigenverantwortlichen Handeln mitübertragen werden, z. B.
  - Mitsprache- und Stimmrecht im Vorstand
  - Weisungsbefugnis gegenüber Vereinsmitgliedern und Gästen
  - Vollmacht zur selbstständigen Erteilung von Fremdaufträgen in begrenztem Umfang

#### **§ 13 BG-Vorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A 1)**

*Der Unternehmer kann zuverlässige und sachkundige Personen schriftlich damit beauftragen, ihm nach Unfallverhütungsvorschriften obliegende Aufgaben in eigener Verantwortung wahrzunehmen. Die Beauftragung muss den Verantwortungsbereich und Befugnisse festlegen und ist vom Beauftragten zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung der Beauftragung ist auszuhändigen.*

**Muster für die „Erklärung“ (§ 13 BGV A 1)**  
**Bestätigung der Übertragung von Unternehmerpflichten**  
 (§ 9 Abs. 2 Nr. 2 OWiG, § 15 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII)

Herrn/Frau .....

werden für den Bereich/die Abteilung \*) .....

.....

.....

des Vereins .....

.....

(Name und Anschrift des Vereins)

die dem Vorstand hinsichtlich des Arbeitsschutzes und der Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren obliegenden Pflichten übertragen, in eigener Verantwortung

- Einrichtungen zu schaffen und zu erhalten \*)
- Anordnungen und sonstige Maßnahmen zu treffen \*)
- eine wirksame Erste Hilfe sicherzustellen \*)
- arbeitsmedizinische Untersuchungen oder sonstige arbeitsmedizinische Maßnahmen zu veranlassen \*)

soweit ein Betrag von..... Euro nicht überschritten wird.

Dazu gehören insbesondere:

.....

.....

.....

.....

Ort

Datum

.....

Unterschrift des Vorstandes

Unterschrift des Verpflichteten

\*) Nicht Zutreffendes streichen

**Abbildung 2** Bestätigung der Übertragung von Unternehmerpflichten (BGV A 1)

## 2 Sicherheitsorganisation im Verein

Je nach Struktur und Größe des Vereins kann es notwendig sein, verantwortliche Aufsichtspersonen für Schießstätten mit unterschiedlicher Nutzung zu bestellen.

Die verantwortliche Aufsichtsperson unterstützt den Sicherheitswart in seinen Aufgaben. Auf die Möglichkeit der generellen Bestellung von Sicherheitsbeauftragten (SIB) wird hingewiesen.

Eine zusätzliche Hilfe kann auch die Musteranweisung „Worauf achtet die verantwortliche Aufsichtsperson?“ (siehe Anlage 3) sein.

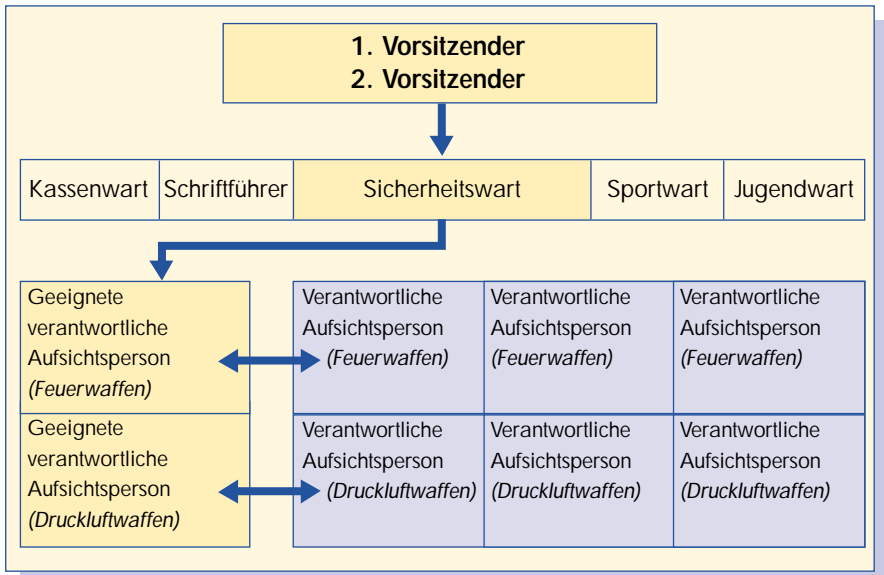


Abbildung 3 Beispiel einer Sicherheitsorganisation im Verein

### Checkliste für die verantwortliche Aufsichtsperson (siehe Anlage 4)

Die Checkliste bietet der verantwortlichen Aufsichtsperson die Möglichkeit, die Bedingungen in der Schießanlage zu dokumentieren.

Sie hilft eventuelle Probleme frühzeitig zu erkennen. Sollte beim Durchgehen der Positionen ein „Nein“ angekreuzt werden, ist umgehend Abhilfe zu schaffen bzw. notfalls der Schießbetrieb einzustellen.



1

2

3

4

5

6

7

8

## 2.1 Gefährdungsbeurteilung

Damit der Vereinsvorstand oder sein Vertreter (Sicherheitswart) seiner Verantwortung für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz im Verein gerecht werden kann, müssen zunächst alle Unfall- und Gesundheitsrisiken erkannt werden.

### Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) § 5 Abs. 1

*Der Arbeitgeber hat durch eine Beurteilung der für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdung zu ermitteln, welche Maßnahmen des Arbeitsschutzes erforderlich sind.*

Durch eine Analyse der möglichen Gefährdungen in jedem Bereich der Vereinsanlage kann dies erreicht werden. Als Hilfe beim Ermitteln der Gefährdungs- und Belastungskriterien ist in dieser Schrift eine Gefährdungsbeurteilung für den Arbeitsplatz des Übungsleiters abgebildet (siehe Anlage 5).

**Anmerkung:** Die Bezeichnungen „Arbeitsstätte“ und „Arbeitsmittel“ basieren auf den Arbeitsschutzvorschriften und gelten dementsprechend auch für Vereine.

Eine weitere wertvolle Hilfe bei der Gefährdungsanalyse kann die „Checkliste Gefährdung und Belastung bei sportlich genutzten Raumschießanlagen für Kurzfeuerwaffen“ mit dem dazugehörigen Leitfaden sein, den die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft für Schießsport- und Schützenvereine erstellt hat.

Beispiele möglicher Gefahren:

#### ■ Gestaltung und Einrichtung der Schießstätte und des Arbeitsplatzes

**Beispiel:** Obwohl ordnungsgemäß zugelassene Waffen und Munitionsarten verwendet werden, kommt es zu gefährlichen Geschossrückprallern.

#### ■ Unzureichende Qualifikation und Unterweisung der Beschäftigten

**Beispiel:** Der Trainer hält sich bei seiner Unterweisung an der Kurzfeuerwaffe nicht auf der Seite der Schusshand auf und kann beim Schwenken der Waffe durch einen versehentlich ausgelösten Schuss verletzt werden.

### ■ **Physikalische, chemische und biologische Einwirkungen**

**Beispiel:** Durch eine schlecht funktionierende Lüftungsanlage kann es beim Schießbetrieb zur Ansammlung von Schadstoffen in der Atemluft kommen.

Fehlende schalldämpfende Auskleidung des Schießstandes kann das Risiko erhöhen. Lärmschwerhörigkeit kann verursacht werden, wenn kein ausreichender Gehörschutz getragen wird.

### ■ **Gestaltung, Auswahl und Einsatz von Arbeitsmitteln, insbesondere von Arbeitsstoffen, Maschinen, Geräten und Anlagen sowie der Umgang damit**

**Beispiel:** Durch (für den Schießstand) ungeeignete oder nicht zugelassene Waffen oder Munition kann es zur Beeinträchtigung der äußeren Sicherheit kommen (Durchschießen der Umfassungsbauteile).

## 2.2 Unterweisung

Nach den BG-Vorschriften hat der Unternehmer alle Versicherten über die auftretenden Gefahren zu unterweisen. Ohne das Wissen über die mit der Tätigkeit verbundenen Gefahren ist ein sicheres Arbeiten nicht möglich.

Mit dem Begriff „unterweisen“ ist gleichzeitig auch unterrichten, vertraut machen, belehren und Vorschriften erklären gemeint. Zu unterscheiden sind hier die Erstunterweisung (vor Aufnahme der Tätigkeit), die Sonderunterweisung (nach Unfällen oder Schadensfällen) und die regelmäßige Unterweisung (in wiederkehrenden Zeitabständen).

Der Vorstand ist verpflichtet, die Unterweisung der Versicherten durchzuführen. Falls er diese Aufgabe nicht selbst durchführt, muss er sie im Rahmen der Pflichtenübertragung auf andere geeignete Personen übertragen.

Wenn bereits ein verantwortlicher Sicherheitswart bestellt wurde, kann dieser selbstverständlich auch die erforderlichen Unterweisungen durchführen.

## **Schwerpunkte für die Erstunterweisung**

**(z. B. Schießstandreinigung nach SP 25.7) sind:**

- Allgemeine Informationen zum Betriebsablauf  
(Täglich nach dem Schießen ist die Schießbahnsohle [im Bereich der ersten 5 oder 10 m – je nach Nutzung] durch Abfegen zu reinigen.)  
Bei offenen Schießständen max. 5 m.
- Erläuterung der betrieblichen Regelungen und Anweisungen  
(Die Reinigung erfolgt durch sachkundige Personen.)
- Hinweise auf allgemeine und besondere Betriebsgefahren  
(Die aufgenommenen Rückstände enthalten Treibladungspulver und sind deshalb brand- und explosionsgefährlich.)
- Überblick über die betriebliche Sicherheitsorganisation  
(Die erfolgte Reinigung ist im Reinigungsbuch zu dokumentieren.)
- Spezielle Einweisung am Arbeitsplatz  
(Praktische Einweisung am Industriesauger und Hinweis auf die vorhandene Betriebsanweisung [siehe Anlage 6].)

Die Unterweisung ist eine wichtige Maßnahme, mit der die Sicherheit erhöht wird, denn auch menschliches Fehlverhalten ist eine häufige Unfallursache. Im direkten Gespräch können auch Fragen der Beschäftigten zu Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz beantwortet und Verständnis für Vorsorge- und Schutzmaßnahmen erreicht werden.

Als Grundlage für die Unterweisung der Versicherten können die entsprechenden Betriebsanweisungen dienen.

### **2.3 Betriebsanweisungen**

Für gefährliche Arbeiten innerhalb der Schießstätte sind Betriebsanweisungen erforderlich, die in greifbarer Nähe aufzubewahren sind.

Betriebsanweisungen müssen Angaben enthalten über

- normale Einsatzbedingungen,
- bestimmungsgemäße Verwendung,
- Verhalten bei Betriebsstörungen,
- Herstellerhinweise aus Bedienungsanleitungen.





### 3.1 Dämpfe – Stäube – Gase

Durch die Einwirkung von chemischen Stoffen auf den menschlichen Organismus kann es zu schweren gesundheitlichen Schädigungen kommen. Die Stoffe können über die Atmung, den Verdauungstrakt und über die Haut in unseren Körper gelangen.

Beim Schießen mit Feuerwaffen können Gefahrstoffe auftreten und zu einem Gesundheitsrisiko für Personen werden (z. B. Kohlenmonoxid, nitrose Gase, Quecksilber, Barium, Antimon, Bleidämpfe, Bleistäube).

Damit es beim Schießen nicht zu gefährlichen Schadstoffkonzentrationen in der Raumluft kommt, ist insbesondere in Raumschießanlagen für Feuerwaffen eine ausreichende Zu- und Abluft durch raumluftechnische Anlagen erforderlich.

Raumluftechnische Anlagen sollen so geschaltet sein, dass sie mit der Beleuchtungseinrichtung an den Scheiben gekoppelt sind und automatisch zusammen mit dieser eingeschaltet werden.

Bei der Reinigung von Raumschießanlagen soll die Lüftungseinrichtung ebenfalls eingeschaltet werden, damit aufgewirbelte Stäube sich nicht in der Atemluft konzentrieren können.

Da bei Reinigungs- und Instandsetzungsarbeiten im Bereich von Geschossfangeinrichtungen mit erheblichen Mengen von Bleistaub und Schwermetallstäuben zu rechnen ist, müssen bei diesen Arbeiten unter Anwendung der Gefahrstoffverordnung Atemschutzmasken mit geeignetem Feinstaubfilter, Schutzhandschuhe und geeignete Schutzkleidung benutzt werden. Art und Umfang der erforderlichen persönlichen Schutzausrüstung kann mit einer Gefährdungsbeurteilung ermittelt werden.

Damit Schadstoffe nicht in den Körper gelangen, darf bei Reinigungsarbeiten nicht gegessen, getrunken und geraucht werden.

Wenn bei Reinigungs-, Bau- oder Instandsetzungsarbeiten Gefahrstoffe (z. B. Farben, Lacke, Lösemittel oder Reinigungsmittel) verwendet werden, müssen die Vorschriften der Gefahrstoffverordnung erfüllt werden.

Folgendes ist zu beachten:

- Gefahrstoffe, sowie der ungeschützte Umgang damit, sollen grundsätzlich vermieden werden. Für viele dieser Stoffe sind bereits ungefährlichere Ersatzstoffe im Handel erhältlich.
- Für den Umgang mit Gefahrstoffen sind Betriebsanweisungen zu erstellen (siehe Anlage 7).
- Personen, die mit diesen Stoffen umgehen, müssen über die Gefahren ausreichend unterwiesen sein. Die Unterweisung kann mit der Betriebsanweisung erfolgen.
- Gefahrstoffe müssen in den dafür vorgesehenen Behältnissen aufbewahrt werden. Gefahrstoffbehältnisse (auch kleine Gebinde) müssen mit entsprechenden Symbolen gekennzeichnet sein. Es ist verboten, Gefahrstoffe in Lebensmittelgefäßen aufzubewahren (Abbildung 4).

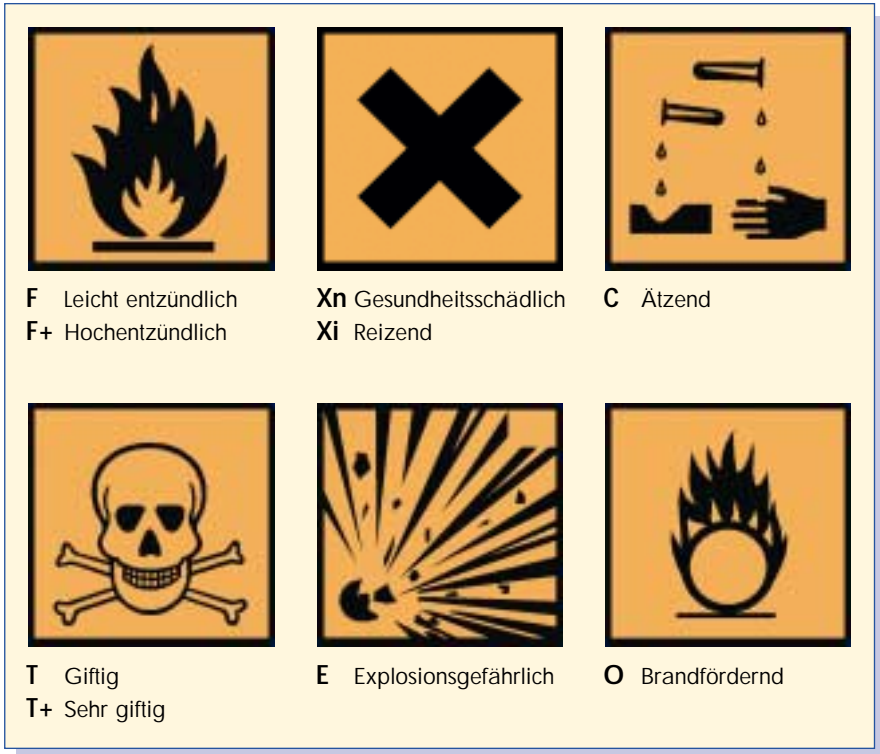


Abbildung 4 Gefahrstoffsymbole



### 3.2 Lärmschutz

Das menschliche Ohr kann natürliche Geräusche gut wahrnehmen, ohne von ihnen geschädigt zu werden.

Gegen den Lärm hat das Ohr jedoch keinen natürlichen Schutz. Straßenlärm, laute Musik, laute Geräusche am Arbeitsplatz oder Schießlärm können je nach Intensität oder Dauer der Einwirkung zu irreparablen Schäden des Gehörs führen.

Nach den heutigen arbeitsmedizinischen Erkenntnissen besteht ein Risiko für das menschliche Ohr bereits ab 80 dB(A). Herrscht am Arbeitsplatz ein Beurteilungspegel von 85 dB(A), muss Gehörschutz benutzt werden. Der Beurteilungspegel kennzeichnet die durchschnittliche Lautstärke während einer achtstündigen Arbeitsschicht.

Damit der unvermeidliche Schießlärm durch Reflektionsschall nicht noch vergrößert wird, sollen insbesondere Feuerwaffen-Schießstände von innen möglichst vollständig mit geeigneten schallabsorbierenden Materialien ausgekleidet werden. An die Eigenschaften dieser Baustoffe werden besondere Anforderungen (mindestens schwer entflammbar, Rückprallsicherheit, Gestaltung der Oberfläche) gestellt. Sie sind unter Beteiligung eines Schießstandsachverständigen auszuwählen und dürfen nur mit Zustimmung der Erlaubnisbehörde eingebaut werden.

Auch auf Schießständen für das Schießen mit Luftdruck-, Federdruckwaffen oder Waffen, bei denen zum Antrieb der Geschosse kalte Gase Verwendung finden (Druckluftwaffenschießstände), können gesundheitsschädliche Lärmpegel erreicht werden. **Daher ist auf dem Schützenstand immer Gehörschutz zu benutzen.**

Da die Beschäftigten, Trainer und Übungsleiter gesetzlich unfallversichert sind, unterliegen sie einem besonderen Schutz. Hier hat der Unternehmer, Vorstand bzw. Sicherheitswart persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung zu stellen, auf die Benutzungspflicht hinzuweisen und die Benutzung zu überwachen.

Durch ein Gebotsschild, welches von außen an der Zugangstür zum Schützenstand angebracht ist, wird auf den Lärmbereich und die Verpflichtung, Gehörschutz zu benutzen, hingewiesen.

Kapselgehörschützer haben unterschiedliche Dämmwirkung und unterschiedlichen Tragekomfort und müssen daher an den Bedarf des jeweiligen Nutzers angepasst werden. Siehe hierzu auch die BG-Information Lärmschutz-Arbeitsblatt LSA 01-831 „Gehörschützer für das Schießen mit Handfeuerwaffen in Raumschießanlagen“ (BGI 677).

Für Trainer und verantwortliche Aufsichtspersonen haben sich Kapselgehörschützer, welche auf Grund ihrer Bauart (z. B. elektronisch geregelt) eine normale Verständigung zulassen und nur den schädlichen Lärm vom Ohr fern halten, besonders bewährt.

**Achtung:** Gehörschutzstöpsel sind in den meisten Fällen in ihrer Dämmwirkung nicht ausreichend.



### 3.3 Schutz der Augen

Das menschliche Auge ist ein sehr sensibles Organ und leicht durch äußere Einwirkungen zu schädigen. Beim Schießen sollten die Augen besonders gegen mechanische Verletzungen geschützt werden.

Zur Vermeidung von Augenverletzungen aber auch von Verletzungen allgemeiner Art werden daher in allen Schießanlagen technische und bauliche Maßnahmen ergriffen, welche vermeiden sollen, dass Geschosse oder Geschossteile zurückprallen und die Schützen oder andere Personen gefährden oder verletzen.

Aber auch wenn alle technischen Sicherheitsmaßnahmen erfüllt sind, bleibt ein Restrisiko.

Es können z. B.

- Waffenteile abgesprengt werden,
- Munitionsteile Verletzungen hervorrufen,
- Treibladungspulver oder Geschosspartikel Personen gefährden.

Auf Grund von Schießsportregeln ist bei einigen Disziplinen (Vorderladerschießen, praktisches Pistolenschießen) das Benutzen von Augenschutz bereits vorgeschrieben.

Zum Schutz aller Personen und zur Vermeidung von eventuellen Schadenersatzansprüchen sollte das Benutzen von Schutzbrillen auf dem Schützenstand grundsätzlich angeordnet werden.

Auf dem Schützenstand soll auf das Benutzen von geeigneten Schutzbrillen hingewiesen werden.



### 3.4 Vorbeugender Brandschutz

Damit Schießstandbrände vermieden werden und die Brandausbreitung verhindert wird, sind nachfolgende Maßnahmen zu ergreifen:

- In Feuerwaffen-Schießständen (insbesondere geschlossenen Anlagen) dürfen nur nicht brennbare oder schwer entflammbare Baustoffe gemäß der Baustoffklasse A oder mindestens B1 eingesetzt werden.

**Achtung:** Bauliche Veränderungen im Schießstand dürfen nur mit Zustimmung der Erlaubnisbehörde erfolgen, da sonst die Betriebserlaubnis für den Schießstand erlöschen kann.

- Auf den Schießständen ist das Verbotsschild „Feuer, offenes Licht und Rauchen verboten“ anzubringen.
- Das Rauchverbot ist von der Schießstandaufsicht zu überwachen und durchzusetzen.
- Damit ein Entstehungsbrand wirksam bekämpft werden kann und die Brandausbreitung verhindert wird, müssen geeignete Feuerlöscheinrichtungen zur Verfügung stehen.

In Bereichen, in denen lediglich mit festen und Glut bildenden brennbaren Stoffen (z. B. Holz, Papier, Textilien, Kunststoffe usw.) zu rechnen ist, also keinen brennbaren Flüssigkeiten oder brennbaren Gasen, sind zur Bekämpfung eines Entstehungsbrandes Wasserlöscher (auch Wasserlöscher mit Zusätzen) und Schaumlöscher bestens geeignet.

Auf Feuerwaffenschießständen fallen zusätzlich unverbrannte Treibladungspulverreste an. Zum Ablöschen von brennbaren Treibladungspulverresten haben sich die oben genannten Wasserlöscher (auch Wasserlöscher mit Zusätzen) und Schaumlöscher ebenfalls bestens bewährt.

**Achtung:** Zum Löschen von brennbaren Treibladungspulverresten sind die weit verbreiteten Pulverfeuerlöscher nicht geeignet und daher nicht zulässig. Da sie sauerstoffverdrängend wirken, die Treibladungspulverreste jedoch ihrerseits den für die Verbrennung notwendigen Sauerstoff bereits enthalten, kann es zu Rückzündungen kommen. Außerdem verursachen sie erhebliche Folgeschäden.

- Feuerlöscher müssen so aufbewahrt werden, dass sie im Brandfall schnell und leicht erreicht werden können. Sie sollen gut sichtbar sein, einen festen Platz (z. B. Wandhalterung) haben und nicht durch andere Gegenstände verstellt werden.
- Der Aufbewahrungsort der Feuerlöscher muss mit dem Brandschutzzeichen „F05 Feuerlöscher“ (Abbildung 5) gekennzeichnet sein.
- Feuerlöscher müssen regelmäßig (alle 2 Jahre) von einem Sachkundigen auf ihre Funktionssicherheit überprüft werden.
- Über die Prüfung der Feuerlöscher ist ein schriftlicher Nachweis zu führen. Dies kann durch Kleben einer Prüfplakette auf den jeweiligen Feuerlöscher, Führen eines Prüfbuches oder Aufbewahrung der Rechnung erfolgen.
- In der Handhabung der Feuerlöscher sind Personen in ausreichender Anzahl zu unterweisen (z. B. verantwortliche Aufsichtspersonen, Sicherheitsbeauftragte und Schützen).



Abbildung 5 F05 Feuerlöscher



## Diese Unterweisung sollte folgende Fragen beantworten:

- Wo befinden sich die Feuerlöscher?
- Wie erkenne ich, ob ein Feuerlöscher noch funktionsfähig ist?
- Wie wird er entsichert und in Gang gesetzt?
- Wofür ist das in ihm enthaltene Löschmittel geeignet?
- Wie groß ist die Wurfweite des Löschmittels?
- Welche Risiken bestehen beim Einsatz dieses Löschgerätes?
- Wie löscht man richtig?

Hilfen zur Durchführung der Unterweisung bieten Wartungsdienste, die Feuerwehren und die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft.

- Ein Alarmplan muss ausgehängt werden (Abbildung 6).



**ALARMPLAN  
im Brandfall**

112 oder 196

**Verhalten im Brandfall**

Brand melden: \_\_\_\_\_ (112) \_\_\_\_\_  
oder  
Feuermelder betätigen

Brandschutz Helfer: \_\_\_\_\_ (192) \_\_\_\_\_

Brandschutz Helfer: \_\_\_\_\_ (192) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (192) \_\_\_\_\_

- Gefährdete Personen warnen
- Hilfsbedürftigen Personen helfen
- Gelbmarkierte Fluchtwegen folgen
- Anweisungen der Brandschutz Helfer und der Rettungsdienste befolgen

keine Aufzüge benutzen → diese werden abgeschaltet

Die für Sie zuständige Sachbearbeitung: \_\_\_\_\_

VBSG  
Verwaltungs-Berufsgenossenschaft  
des Bundes, des Saarlandes  
des Saarlandes, des Saarlandes, des Saarlandes  
1974 8800

Abbildung 6 Muster für einen Alarmplan im Brandfall



### 3.5 Reinigung von Raumschießanlagen

Der in Schießständen anfallende Kehricht und das Sauggut aus Industriesaugern können erhebliche Mengen an unverbranntem Treibladungspulver enthalten. Diese Überreste sind nach dem SprengG wie Sprengstoff zu behandeln. Die Personen, welche diese Reinigungsarbeiten durchführen oder überwachen, müssen ausreichend sachkundig sein.

Nach Auffassung der für die Durchführung des Sprengstoffgesetzes zuständigen Behörde gelten die Inhaber einer sprengstoffrechtlichen Erlaubnis nach § 27 des Sprengstoffgesetzes (Wiederlader-, Vorderlader- und Böllerschützen) in jedem Fall als ausreichend sachkundig.

Damit sich möglichst kein unverbranntes Treibladungspulver im Schießstand ansammelt, muss regelmäßig (in der Regel täglich) gereinigt werden. Der hierbei anfallende Kehricht oder das Sauggut ist umgehend und ohne Zwischenlagerung von einer sachkundig unterwiesenen Person unter Beachtung landesrechtlicher Bestimmungen fachgerecht zu entsorgen.

Durch den Einsatz geeigneter Industriesauger (zündquellenfreie Bauart 1) können Stäube und Treibladungspulverreste auch aus unzugänglichen Bereichen entfernt werden. Da der Umgang mit solchen Geräten jedoch auch besondere Risiken birgt, ist hierfür eine Betriebsanweisung zu erstellen.

Grundsätzlich sollen Schießstände baulich so gestaltet sein, dass sie durch Fegen ausreichend gereinigt werden können. Hierdurch werden Folgekosten und die Anschaffung teurer technischer Geräte vermieden.

Über die Reinigung der Raumschießanlage ist ein schriftlicher Nachweis (Reinigungsbuch [Abbildung 7](#)) zu führen. Der Vorstand/Sicherheitswart kommt durch Kontrolle des Reinigungsbuches seiner Aufsichtspflicht nach.

Damit das Reinigungsbuch bei einem Brand nicht vernichtet wird, soll es außerhalb des Schießstandes aufbewahrt werden. Ein Reinigungsbuch kann sich jeder Verein selbst erstellen.

**Reinigung des Schießstandes durch:**

Name: ..... Datum: .....

Unterschrift: .....

<input type="checkbox"/> kehren	<input type="checkbox"/> Boden
<input type="checkbox"/> saugen	<input type="checkbox"/> Wände
<input type="checkbox"/> wischen	<input type="checkbox"/> Geschossfang
	<input type="checkbox"/> Lüftungskanäle

Datum: .....

Unterschrift Vorstand/Sicherheitswart: .....

Abbildung 7 Muster für ein Reinigungsbuch

### 3.6 Sicherheitstechnische Prüfungen

Alle Einrichtungen müssen vor der ersten Inbetriebnahme, darüber hinaus in bestimmten Zeitabständen, nach Änderung oder Instandsetzung, auf ihren sicheren Zustand, mindestens jedoch auf äußerlich erkennbare Schäden oder Mängel überprüft werden. Die Prüfungshäufigkeit legt hierbei der Vorstand/Sicherheitswart nach dem Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung eigenverantwortlich fest.

Eine Überprüfung (Sichtkontrolle) von Schießständen empfiehlt sich täglich vor und nach dem Schießen und beim Wechsel der Schießstandaufsicht. Hierdurch können auch Schäden durch Fehlbeschluss besser dem Verursacher zugeordnet werden. Diese Überprüfungen sollen möglichst schriftlich in einem Kontrollbuch – auch kombiniert mit dem Reinigungsbuch – dokumentiert werden (Abbildung 8).

Alle anderen Prüfmodalitäten ergeben sich durch die Gefährdungsbeurteilung (s. hierzu 2.1)

<b>Schießstand:</b>	
Überprüfung vor Aufnahme des Schießens durch: Bemerkungen:	Unterschrift:
Aufsicht:                      von:                      bis: Bemerkungen:	Unterschrift:
Aufsicht:                      von:                      bis: Bemerkungen:	Unterschrift:
Überprüfung am Ende des Schießens durch: Bemerkungen:	Unterschrift:
<b>Reinigung des Schießstandes durch:</b> <b>Name:</b> <b>Unterschrift:</b>  <b>Datum:</b> <b>Unterschrift Vorstand/Sicherheitswart:</b>	<input type="checkbox"/> kehren <input type="checkbox"/> Boden <input type="checkbox"/> saugen <input type="checkbox"/> Wände <input type="checkbox"/> wischen <input type="checkbox"/> Geschossfang <input type="checkbox"/> Lüftungskanäle

Abbildung 8 Muster für ein Kontroll- und Reinigungsbuch

Bisher haben sich u.a. folgende Prüfungsfristen bewährt:

**Feuerlöscheinrichtungen und Lüftungstechnische Anlagen** mindestens alle zwei Jahre.

**Elektrische Anlagen**, welche fest installiert sind, alle vier Jahre durch eine Elektrofachkraft.

**Bewegliche elektrische Einrichtungen**

(z. B. Elektrorasenmäher, Kabelverlängerungen, Handbohrmaschinen usw.) alle 6 Monate durch eine Elektrofachkraft oder eine elektrotechnisch unterwiesene Person.



### 3.7 Rettungswege

Im Gefahrfall müssen alle anwesenden Personen das Gebäude schnell und gefahrlos verlassen können. Dies muss auch bei starker Rauchentwicklung oder Stromausfall gewährleistet sein.

Rettungswege müssen über eine bestimmte Mindestbreite verfügen. Über die erforderlichen Abmessungen geben die jeweils gültige Landesbauordnung, die Versammlungsstättenverordnung und die Arbeitsstättenverordnung Auskunft. Auskunft hierzu erteilt Ihre zuständige Bezirksverwaltung (Anlage 9).

Rettungswege müssen stets in ihrer vollen Breite freigehalten werden. Der Verlauf von Rettungswegen ist mit Hinweisschildern eindeutig zu kennzeichnen.

Bei Ausfall der Allgemeinbeleuchtung müssen Rettungswege in Raumschießanlagen, Versammlungsstätten und Aufenthaltsräumen in Kellergeschossen ausreichend beleuchtet sein.

Da eine Verqualmung der Räume immer zuerst im oberen Bereich beginnt, hat sich eine zusätzliche Kennzeichnung in Bodennähe mit lang nachleuchtenden Produkten sehr gut bewährt.

#### 3.7.1 Sicherheitsbeleuchtung

Die Sicherheitsbeleuchtung muss sich bei Stromausfall selbsttätig einschalten und unabhängig vom allgemeinen Stromnetz funktionieren (zumindest durch Vorhaltung einer Ersatzbeleuchtung gewährleistet sein).

### 3.8 Notausgänge

Alle Räume müssen außer dem normalen Zugang stets einen zusätzlichen Rettungsweg aufweisen.

Als zusätzlicher Rettungsweg kann in Absprache mit der Feuerwehr oder der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft auch ein Fenster ausreichend sein. In Raumschießanlagen für Feuerwaffen und in Versammlungsstätten sind zusätzliche Notausgänge zwingend vorgeschrieben.

Notausgangstüren müssen sich von innen jederzeit schnell und ohne fremde Hilfsmittel öffnen lassen. Hierzu haben sich so genannte „Panikverschlüsse“ bewährt.

**Achtung:** Wenn sich Notausgangstüren innerhalb der Schießbahn befinden, muss auf alle Fälle verhindert werden, dass Personen die Schießbahn von außen betreten können und dabei durch Schüsse gefährdet werden. Auf die besondere Durchschuss-, Unterschuss- und Rückprallsicherheit sowie weitere Sicherungen wird hingewiesen. Befragen Sie hierzu die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft oder Ihren Schießstandsachverständigen.

Notausgangstüren sind als solche zu kennzeichnen ([Abbildung 9](#)).



*Abbildung 9* Notausgang



### 3.9 Elektrische Anlagen

Elektrische Anlagen und Betriebsmittel sind ausreichend gegen direkten Beschuss zu sichern.

In Schießstätten sind die unterschiedlichsten elektrischen Anlagen für Beleuchtung, Be- und Entlüftung, Scheibentransportanlagen oder Beheizung erforderlich. Hier ist unbedingt zu beachten, dass Arbeiten an elektrischen Anlagen nur von Elektrofachkräften oder unter deren Leitung und Aufsicht durchgeführt werden dürfen. Durch fehlerhafte oder defekte elektrische Anlagen können Brände entstehen oder Personenschäden auftreten.

Außerdem muss sichergestellt sein, dass defekte Elektroanlagen umgehend der Benutzung entzogen und instand gesetzt werden. Defekte Geräte dürfen nicht benutzt werden und sind dementsprechend zu kennzeichnen.

Damit Schäden oder Fehler frühzeitig erkannt werden, sind regelmäßige Prüfungen durchzuführen. Wann und wie oft diese Prüfungen durchzuführen sind, richtet sich nach dem individuellen Verschleiß und den geltenden Vorschriften.

**Alle elektrischen Einrichtungen** sollten jeweils vor ihrer Benutzung auf sichtbare Schäden geprüft werden. Diese Überprüfung kann jeder durch eine Sichtkontrolle selbst durchführen.

Weitere Informationen und Beratung hierzu bietet die zuständige Bezirksverwaltung Ihrer Berufsgenossenschaft (siehe Anlage 9).

Näheres hierzu finden Sie in der BG-Vorschrift „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ (BGV A 2).

### 3.10 Persönliche Schutzausrüstung

Wenn alle technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen durchgeführt wurden und bei bestimmten Tätigkeiten immer noch Unfall- und Gesundheitsgefahren für versicherte Personen bestehen, so ist diesen Personen die notwendige persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung zu stellen. Art und Umfang der persönlichen Schutzausrüstung kann durch eine Gefährdungsbeurteilung festgestellt werden.

#### Beispiele für persönliche Schutzausrüstung:

1. Übungsleiter und Trainer  
➔ Gehörschutz und Augenschutz
2. Rasenmäharbeiten mit motorbetriebenen Sichelmähern  
➔ Schutzschuhe
3. Reinigung von Schießständen (Entsorgung von Schwermetallen)  
➔ Atemschutz, Schutzhandschuhe und Schutzkleidung







### 3.11 Erste Hilfe

Bei einem Unfall ist es erforderlich, sofort wirksame Erste Hilfe zu leisten.

Um eine qualifizierte Erste Hilfe durchführen zu können, sind folgende wichtige Voraussetzungen zu schaffen:

#### Es sind genügend Ersthelfer auszubilden und zu bestellen

- Ersthelfer müssen zur Verfügung stehen und bei Unfällen unverzüglich herbeigeholt werden können.
- Verantwortliche Aufsichtspersonen sollten als Ersthelfer ausgebildet sein.

**Hinweis:** Ersthelfer werden in acht Doppelstunden umfassenden Ersthelfer-Kursen von einer ermächtigten Stelle, wie z.B. vom Deutschen Roten Kreuz (DRK), der Johanniter-Unfallhilfe (JUH), dem Arbeiter-Samariter-Bund (ASB), dem Malteser-Hilfsdienst (MHD) und der Deutschen Lebensrettungsgesellschaft (DLRG) ausgebildet.

- Ersthelfer müssen regelmäßig fortgebildet werden.

#### Erste-Hilfe-Material ist in ausreichender Menge vorrätig zu halten

- Zum Beispiel einen kleinen „Verbandkasten C“ nach DIN 13 157 gut sichtbar und jederzeit erreichbar aufbewahren (Aufbewahrungsort kennzeichnen).

## Anleitung zur Ersten Hilfe

- Aufbewahrungsort kennzeichnen
- An geeigneter Stelle aushängen und auslegen.

## Notrufeinrichtung zur Verfügung stellen

- Jederzeit muss das Absetzen eines Notrufs möglich sein.  
Hierzu sind z. B. geeignet: für jeden zugängliches Festnetztelefon, funktionsfähiges Handy oder Funktelefon.

## Notfall-Rufnummern aushängen

- An der Notrufeinrichtung bereithalten:  
Notrufnummern (Polizei und Rettungsdienst), Durchgangsarzt oder Unfallkrankenhaus (Abbildung 10).

Das Bild zeigt ein grünes Notfall-Rufnummernverzeichnis mit dem Titel 'NOTFALL Rufnummern'. Oben rechts befinden sich ein Telefon-Symbol mit der Angabe '110 oder 112' und ein weißes Kreuz auf grünem Grund. Die Tabelle enthält folgende Einträge:

Unfall melden:	
Ersthelfer:	110
Ersthelfer:	112
Sanktionsraum: <small>Klassen / Tage / von</small>	110

● Rettungsdienst:	112
● Arzt:	112
● Durchgangsarzt:	112
● Krankenhaus:	112
● Giftnotruf:	116

<small>zuständiger</small> Sicherheitsbeauftragter:	112
<small>zuständiger</small> Fachkraft f. Arbeitssicherheit:	112
<small>zuständiger</small> Betriebsarzt:	112

Das Verzeichnis ist unterteilt in drei Hauptbereiche: 'Unfall melden', 'Rettungsdienst / Arzt / Durchgangsarzt / Krankenhaus / Giftnotruf' und 'Sicherheitsbeauftragter / Fachkraft f. Arbeitssicherheit / Betriebsarzt'. Unten rechts ist das Logo der VSG (Verband der Schießsportvereine) zu sehen.

Abbildung 10 Notfall-Rufnummernverzeichnis

## Erste-Hilfe-Leistungen dokumentieren

- In der BG-Vorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A 1) sind Anforderungen an die Dokumentation enthalten.
- Jede Erste-Hilfe-Leistung im Betrieb (insbesondere auch bei geringfügigen und nicht meldepflichtigen Verletzungen) muss aufgezeichnet werden.
- Dokumentiert werden müssen Zeit, Ort und Hergang des Unfalls (der Verletzung, des Gesundheitsschadens), Art und Umfang der Verletzung bzw. Erkrankung, Erste-Hilfe-Maßnahmen, Namen des/der Verletzten oder Erkrankten, die Namen von Zeugen, die Namen der Personen, die Erste Hilfe geleistet haben.
- Die Aufzeichnungen müssen fünf Jahre aufbewahrt werden. Es ist keine Form der Dokumentation vorgeschrieben, bewährt hat sich aber das Verbandbuch, das über die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft bezogen werden kann (SP 5.1/5) und den geltenden Anforderungen entspricht (Abbildung 11).

Angaben zum Hergang des Unfalls bzw. des Gesundheitsschadens						Erste-Hilfe-Leistungen			
Ufd. Nr.	Name des/der Verletzten bzw. Erkrankten	Datum und Uhrzeit	Ort Unternehmenseinheit	Hergang	Name der Zeugen	Art und Umfang der Verletzung bzw. der Erkrankung	Datum und Uhrzeit	Art und Weise der Maßnahmen	Name des Ersthelfers
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Hans Mustermann	01.05.02 17.30 Uhr	Schießstand	Hans Mustermann stolperte über lose liegendes Kabel	Herbert Beispiel	Schürfwunde am Kopf	01.05.02 17.35 Uhr	Pflaster anfügend	Marie Heilsow

Abbildung 11 Muster für ein Verbandbuch

### 4.1 Fachkraft für Arbeitssicherheit

Fachkräfte für Arbeitssicherheit führen regelmäßige Besichtigungen durch und beraten die Verantwortlichen über alle notwendigen Arbeitsschutzmaßnahmen. Ihre Aufgaben sind im Arbeitssicherheitsgesetz festgelegt.

Die Anzahl der Einsatzstunden, welche eine Fachkraft für Arbeitssicherheit im Verein aufwenden muss, ist in der BG-Vorschrift „Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (BGV A 6) geregelt.

Als Fachkraft für Arbeitssicherheit können Meister, Techniker oder Ingenieure tätig werden, wenn sie eine entsprechende Zusatzausbildung erfolgreich abgeschlossen haben. Sie müssen immer bestellt werden, wenn ein Verein Beschäftigte hat.

Erforderliche Dienste einer Fachkraft für Arbeitssicherheit können aber auch auf dem freien Arbeitsmarkt (überbetrieblicher sicherheitstechnischer Dienst) erworben werden.

### 4.2 Sicherheitsbeauftragter

Sicherheitsbeauftragte müssen bestellt werden, wenn es in einem Verein mehr als 20 Beschäftigte gibt. Zur Unterstützung der Verantwortlichen empfehlen wir, immer einen Sicherheitsbeauftragten zu bestellen, auch wenn keine Beschäftigungsverhältnisse bestehen.

Sicherheitsbeauftragte wirken an der Basis. Sie sollen Gefahren erkennen und dem Verantwortlichen melden. Sie übernehmen keine zusätzliche Verantwortung.

### 4.3 Sicherheitswart

Wenn ein Sicherheitswart vom Vorstand (Unternehmer) durch Pflichtenübertragung bestellt wird, dann tritt dieser für den Arbeits- und Gesundheitsschutz straf- und zivilrechtlich an die Stelle des Vorstandes.

### 4.4 Verantwortliche Aufsichtsperson

Der Inhaber der Erlaubnis für die Schießstätte (Erlaubnisinhaber) hat unter Berücksichtigung der Erfordernisse eines sicheren Schießbetriebes eine oder mehrere verantwortliche Aufsichtspersonen für das Schießen zu bestellen, sofern er nicht selbst die Aufsicht wahrnimmt oder eine schießsportliche

oder jagdliche Vereinigung durch eigene verantwortliche Aufsichtspersonen die Aufsicht wahrnimmt.

Das Schießen in Schießständen ist nur unter Aufsicht zulässig. Die verantwortliche Aufsichtsperson leitet das Schießen eigenverantwortlich und übt dabei das Weisungsrecht des Unternehmers aus. Sie kann bei Bedarf den Schießbetrieb ganz oder teilweise untersagen und den Schützen und Zuschauern verbindliche Weisungen erteilen.

Es wird darauf hingewiesen, dass verantwortliche Aufsichtspersonen nur in den Bereichen der Sportordnungen tätig werden dürfen, in denen sie ausgebildet sind.

#### **4.5 Sachkundiger**

Sachkundiger ist, wer auf Grund seiner fachlichen Ausbildung und Erfahrung ausreichende Kenntnisse auf dem Gebiet der zu prüfenden Einrichtung hat und mit den einschlägigen staatlichen Arbeitsschutzvorschriften, Unfallverhütungsvorschriften, Richtlinien und allgemeinen anerkannten Regeln der Technik so weit vertraut ist, dass er den arbeitssicheren Zustand der Einrichtung beurteilen kann. Sachkundige können z. B. Betriebsingenieure, Meister, Fachkräfte oder Monteure sein.

#### **4.6 Sachverständiger**

Sachverständiger ist, wer auf Grund seiner fachlichen Ausbildung und Erfahrung besondere Kenntnisse auf dem Gebiet der zu prüfenden Einrichtung hat und mit den einschlägigen staatlichen Arbeitsschutzvorschriften, Unfallverhütungsvorschriften, Richtlinien und allgemein anerkannten Regeln der Technik vertraut ist. Er muss die Einrichtung prüfen und gutachterlich beurteilen können. Als Sachverständige kommen Angehörige der technischen Überwachungsorganisationen und andere anerkannte Fachkräfte in Frage.

#### **4.7 Befähigte Personen und Befähigungsgrade**

##### **4.7.1 Befähigte Personen**

Der Vorstand muss sicherstellen, dass notwendige Prüfungen nach § 10 Betriebssicherheitsverordnung auf befähigte Personen übertragen werden. Befähigt sind Personen, wenn sie eine nach Art, Prüfumfang und Prüftiefe der jeweiligen Prüfung und der damit zusammenhängenden Beurteilung

der Prüfergebnisse angemessene Qualifikation entsprechend den Befähigungsgraden 1, 2 oder 3 aufweisen.

#### **4.7.2 Befähigungsgrad 1**

Die befähigte Person muss soweit mit der jeweiligen Prüfung vertraut sein, dass die übertragene Prüfaufgabe durchgeführt und beurteilt werden kann. Hier kommen die, die Anlagen oder Einrichtungen regelmäßig benutzen oder bedienen in Frage.

#### **4.7.3 Befähigungsgrad 2**

Die befähigte Person (bisher Sachkundiger) muss aufgrund ihrer fachlichen Ausbildung und Erfahrung ausreichende Kenntnisse auf dem Gebiet des zu prüfenden Arbeitsmittels haben und mit den einschlägigen staatlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorschriften und den allgemein anerkannten Regeln der Technik soweit vertraut sein, dass sie den arbeitssicheren Zustand des Arbeitsmittels beurteilen kann.

#### **4.7.4 Befähigungsgrad 3**

Die befähigte Person (bisher Sachverständiger) muss aufgrund ihrer fachlichen Ausbildung und Erfahrung besondere Kenntnisse auf dem Gebiet des zu prüfenden Arbeitsmittels haben und mit den einschlägigen staatlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorschriften und den allgemein anerkannten Regeln der Technik vertraut sein. Sie muss regelmäßig Arbeitsmittel entsprechend der Bauart und Bestimmung prüfen und gutachterlich beurteilen und in der Lage sein, deren Prüfumfang, Prüftiefe und Prüffristen festzulegen. Die befähigte Person muss in der Lage sein, jederzeit den Stand der Technik in ihrem Prüfergebnis zu ermitteln.

### **4.8 Der (Schießstand)-Sachverständige**

Der Schießstandsachverständige beurteilt Schießstätten in sicherheitstechnischer Hinsicht, berät die Erlaubnisbehörden und die Betreiber von Schießstätten, erstellt Gutachten bei Neu- und Umbaumaßnahmen und untersucht Schießunfälle. Er wird auf Anforderung tätig.

Er darf tätig werden, wenn er anerkannt oder öffentlich bestellt ist.

## 5.1 Erforderliche Aushänge

Versicherte sind zu informieren, bei welchem Unfallversicherungsträger sie gegen Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten versichert sind und was zu veranlassen ist („Information der Versicherten“). Siehe Anlage 9.

Die erforderlichen BG-Vorschriften müssen im Verein aushängen oder ausliegen. Eine Auswahl dieser Vorschriften ist nachfolgend aufgeführt:

Ausgewählte Berufsgenossenschaftliche Vorschriften	
BGV-Nr.	Titel der BG-Vorschrift (Unfallverhütungsvorschrift)
A1	Grundsätze der Prävention
A2	Elektrische Anlagen und Betriebsmittel
D34	Verwendung von Flüssiggas
D36	Leitern und Tritte
A8	Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung am Arbeitsplatz

### In jedem Schützenstand muss aushängen:

- Eine für den Schießstand und die erlaubten Disziplinen geltende Schießstand-Benutzungsordnung (siehe Anlage 8). Diese kann jeder Betreiber selbst erstellen oder über den jeweiligen Verband beziehen.
- Eine Tafel mit dem Namen der zurzeit verantwortlichen Aufsichtsperson auf dem Schützenstand. Hier haben sich Schiefertafeln, auf die der jeweilige Name mit Kreide eingetragen wird, bewährt (Abbildung 12).



Abbildung 12 Standaufsicht

- Ein Aushang, welcher die Schützen und Aufsicht über die behördliche Nutzungserlaubnis des Schießstandes unterrichtet. Hieraus muss die Waffenart, die maximal zulässige Bewegungsenergie der Geschosse, die Art der Geschosse (die Angabe der zulässigen Munition alleine ist nicht mehr ausreichend) und gegebenenfalls die zulässige Anschlagart hervorgehen (Abbildung 13). Der genaue Wortlaut dieses Aushangs ist aus der Betriebserlaubnis der Schießstätte zu entnehmen oder besser noch mit der Erlaubnisbehörde abzustimmen.
- Hinweis auf das Rauchverbot

## Zugelassen nur für:

**Druckluft-, Federdruckwaffen und Waffen,  
bei denen zum Antrieb der Geschosse  
kalte Treibgase Verwendung finden  
im Kaliber 4,5 mm  
bis zu einer maximalen Bewegungsenergie  
der Geschosse von 7,5 Joule.**

**Nur handelsübliche Blei-Kelchgeschosse  
ohne galvanische Überzüge!**

## **Bei der Verwendung wiedergeladener Munition haftet der Schütze**

**für die Einhaltung der Begrenzung der  
maximalen Bewegungsenergie seiner Geschosse.  
Er muss auf Verlangen des Betreibers der Schießstätte  
die Einhaltung belegen.**

Abbildung 13 Nutzungserlaubnis des Schießstandes



## 5.2 Sicherheitsseminare

Die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft bietet Seminare für Sportvereine allgemein und den Bereich Schießsport an, die in ihren Akademien für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz durchgeführt werden.

**Themen Schießsport: Teil 1:** Aufgaben und Leistungen der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft; Rehabilitationsmaßnahmen; Maßnahmen nach Verletzung bei Vereinstätigkeit; Unfallarten und Unfallmeldung; Prävention: Maßnahmen zur Unfallverhütung und ihre Anwendung im Verein; Erste Hilfe; Lärmschutz; Brandschutz; Reinigung von Schießständen

**Themen Schießsport: Teil 2:** Der Sport-Schießstand als Arbeitsplatz; Bau und Ausrüstung von Schießstätten; Rettungswege/Notausgänge; Be- und Entlüftung; elektrische Anlagen und Betriebsmittel; Beleuchtung; Waffen-erwerb; Beschussprüfung; Sicherung von Waffen gegen unberechtigten Zugriff; Gesetz über explosionsgefährliche Stoffe; Wiederladen von Patronen; Benutzung von Schießständen; verantwortliche Aufsichtspersonen.

Die Seminare richten sich an Vorstandsmitglieder, Übungsleiter, Trainer, Sportwarte, Schießleiter, verantwortliche Aufsichtspersonen, Sicherheitswarte und Sicherheitsbeauftragte aus Schießsport- und Schützenvereinen. Die Lehrgangs-, Unterbringungs-, Verpflegungs- und erforderlichen Fahrtkosten trägt die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft.

Weitere Informationen erhalten Sie über die Bezirksverwaltungen der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft oder im Internet unter [www.vbg.de](http://www.vbg.de). Anmeldungen sind per Internet unter [www.vbg.de/seminar](http://www.vbg.de/seminar), per Telefon oder per Fax möglich. Die Adresse Ihrer zuständigen Bezirksverwaltung finden Sie auf der Rückseite (Umschlagseite) dieser Broschüre.

## Anlage 1

### Unfallanzeige

1 Name und Anschrift des Unternehmens		<b>UNFALLANZEIGE</b>	
		2 Unternehmensnummer des Unfallversicherungsträgers	
3 Empfänger			
4 Name, Vorname des Versicherten		5 Geburtsdatum Tag Monat Jahr	
6 Straße, Hausnummer		7 Postleitzahl Ort	
7 Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich		8 Staatsangehörigkeit	
9 Auszubildender <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		10 Berufstätigkeit <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
11 Ist die Versicherung <input type="checkbox"/> Unternehmen <input type="checkbox"/> mit dem Unternehmer verbunden <input type="checkbox"/> Ehepartner des Unternehmens <input type="checkbox"/> Gewerkschaftsangehöriger			
12 Antwort auf Eingabefristsetzung besteht für: <input type="checkbox"/> Wochentag <input type="checkbox"/> Wochenende		13 Kontaktadresse des Versicherten (Name, PLZ, Ort)	
14 Letzter Unfall <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		15 Unfalldatum Tag Monat Jahr Stunde Minute	
16 Unfallort genau Orts- und Straßenangabe mit PLZ			
17 Ausführliche Schilderung des Unfallgeschehens (Verlauf, Bezeichnung der Betriebsmittel, ggf. Beteiligung von Maschinen, Werkzeugen, Gefährstoffen)			
Die Angaben beruhen auf der Schilderung <input type="checkbox"/> des Versicherten <input type="checkbox"/> anderer Person(en)			
18 Verletzte Körperstelle		19 Art der Verletzung	
20 Wie hat sich zum Unfallzeitpunkt der Versicherte (Name, Anschrift des Zeugen) verhalten? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			
21 Name und Anschrift des erstbehandelnden Arztes/Krankenhauses		22 Beginn und Ende der Arbeitszeit des Versicherten Stunde Minute Beginn Ende Stunde Minute	
23 Zum Unfallzeitpunkt beschäftigt/abwesend		24 Seit wann hat dieser Tätigkeit? <input type="checkbox"/> Monat <input type="checkbox"/> Jahr	
25 Ist in erster Linie der Unternehmer an der Versicherung ständig tätig?			
26 Hat der Versicherte die Arbeit eingestellt? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		27 Wann? <input type="checkbox"/> jJJJJ, jJJJ Tag Monat Stunde	
27 Hat der Versicherte die Arbeit wieder aufgenommen? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, am		28 Datum Tag Monat Jahr	
29 Datum Unterschrift des Versicherten		30 Unterschrift des Personalrat	
		31 Unterschrift des Unfallversicherungsträgers	

[www.vbg.de/download/unfallanzeige.pdf](http://www.vbg.de/download/unfallanzeige.pdf)

## Bestellurkunde für Sicherheitsbeauftragte

\_\_\_\_\_

Name

wird nach § 22 Siebtes Buch Sozialgesetzbuch (SGB VII) und § 20 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1) zu/zum

## Sicherheitsbeauftragten

bestellt.

Die Sicherheitsbeauftragten haben den Unternehmer bei der Durchführung der Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten zu unterstützen, insbesondere sich von dem Vorhandensein und der ordnungsgemäßen Benutzung der vorgeschriebenen Schutzeinrichtungen und persönlichen Schutzausrüstungen zu überzeugen und auf Unfall- und Gesundheitsgefahren für die Versicherten aufmerksam zu machen.

**Zuständigkeitsbereich** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Name des Unternehmers

\_\_\_\_\_

Unternehmen/Geschäftsführung

\_\_\_\_\_

Beauftragter/Personalrat

\_\_\_\_\_

Ort, Datum



**VBG**  
Ihre gesetzliche Unfallversicherung

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

## Anlage 3

### Worauf achtet die verantwortliche Aufsichtsperson?

- Es werden nur Waffen und Munition eingesetzt, welche auf dem Schießstand zugelassen sind.
- Es wird nur in den hier zugelassenen Anschlagarten und Entfernungen geschossen.
- In der Raumschießanlage ist während des Schießbetriebes und bei Reinigungsarbeiten die Lüftungsanlage eingeschaltet.
- Die Beleuchtungseinrichtungen sind in einwandfreiem Zustand.
- Die anwesenden Schützen sind offensichtlich ausreichend sachkundig.
- Die verantwortliche Aufsichtsperson erteilt unmissverständliche Anweisungen.
- Alle Schützen folgen den Weisungen der verantwortlichen Aufsichtsperson unverzüglich.
- Die verantwortliche Aufsichtsperson entscheidet bei Waffen- und Munitionsstörungen, ob das Schießen eingestellt wird.
- Auf der Ablage befinden sich keine offenen Munitionsschachteln.
- Alle Gegenstände auf der Ablage befinden sich außerhalb der Schussrichtung.
- Die Schützen benutzen (beim praktischen Pistolen- und Vorderladerschießen) Augenschutz.
- Auf dem Schützenstand benutzen alle Anwesenden Gehörschutz.
- Die Schützen führen die Waffe nur von unten ins Ziel.
- Unzulässiges Schwenken der Waffe (nach oben und zur Seite) wird untersagt.
- Die verantwortliche Aufsichtsperson steht bei Anweisungen stets auf der Seite der Schusshand des Schützen.
- Zur Trefferaufnahme gehen alle Schützen gleichzeitig zur Scheibe.
- Bei der Trefferaufnahme bleibt die verantwortliche Aufsichtsperson auf dem Schützenstand.
- Zuschauer verbleiben auf den ihnen zugewiesenen Plätzen.
- Waffen dürfen nur aus der Hand gelegt werden, wenn sie gesichert, entladen und geöffnet sind.
- Neulinge und Gäste werden von einer zusätzlichen verantwortlichen Aufsichtsperson betreut.
- Die verantwortliche Aufsichtsperson überprüft persönlich alle Waffen, bevor die Schützen diese in verschließbare Behältnisse verpacken.
- Die verantwortliche Aufsichtsperson meldet Schießunfälle und besondere Vorkommnisse dem Schießstandbetreiber.

## Checkliste für die verantwortliche Aufsichtsperson

	JA	NEIN
<b>A. Vor Beginn des Schießens:</b>		
1. Die verantwortliche Aufsichtsperson informiert sich vor Beginn des Schießens über die Zulassung des Schießstandes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Der Schießstand weist augenscheinlich keine Mängel oder Beschädigungen auf.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Die Rettungswege sind frei von Gegenständen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Die Notausgänge lassen sich von innen leicht und ohne fremde Hilfsmittel öffnen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Die Notbeleuchtung/Ersatzbeleuchtung ist funktionsfähig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Eine geeignete Feuerlöscheinrichtung ist auf dem Schützenstand vorhanden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Die vorhandene Feuerlöscheinrichtung ist (soweit ersichtlich) funktionsfähig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Erste-Hilfe-Material ist vorhanden und jederzeit zugänglich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Ein ausgebildeter Ersthelfer ist schnell verfügbar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Die Notrufeinrichtung ist zugänglich und funktionsfähig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Die geltende Schießstand-Benutzungsordnung ist auf dem Schützenstand ausgehängt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Der Name der verantwortlichen Aufsichtsperson ist auf dem Schützenstand sichtbar ausgehängt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Ein Hinweis auf das geltende Rauchverbot ist deutlich erkennbar angebracht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Die Schießbahn ist frei von Gegenständen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>B. Während des Schießens:</b>		
1. Die verantwortliche Aufsichtsperson beaufsichtigt den Schießbetrieb eigenverantwortlich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Die geltende Schießstand-Benutzungsordnung wird von der verantwortlichen Aufsichtsperson umgesetzt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Die Be- und Entlüftungsanlage ist während des Schießbetriebes eingeschaltet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Die Einhaltung der Zulassung des Schießstandes bezüglich Waffen- und Munitionsbeschränkung wird ständig überwacht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Die Benutzungspflicht von Gehör- und Augenschutz wird eingehalten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Die verantwortliche Aufsichtsperson kann bei der Beseitigung von Waffen- und Munitionsstörungen helfen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>C. Beim Wechsel der verantwortlichen Aufsichtsperson:</b>		
1. Es wird ein schriftlicher Übergabebericht erstellt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>D. Nach Beendigung des Schießens:</b>		
1. Der Schießstand wird ausreichend gereinigt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Angefallene Treibladungspulverrückstände werden sofort entsorgt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Das Reinigungspersonal ist sachkundig unterwiesen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Die Reinigung wird im Reinigungsbuch dokumentiert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Alle Anlagen werden abgeschaltet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Die verantwortliche Aufsichtsperson erstellt einen schriftlichen Abschlussbericht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Anlage 5

### Beispiel einer Gefährdungsbeurteilung für den Arbeitsplatz des Übungsleiters

Betrieb: Schützenverein	
Abteilung: Sportschießen	Arbeitsplatz: Kurzwaffenstand 25 m
<b>Arbeitsbereich</b>	Schießstand für Feuerwaffen
<b>Tätigkeit</b>	Übungsleiter/Trainer
<b>Objekt (Maschine, Gerät, Verfahren, Gefahrstoff usw.)</b>	Waffen, Munition
<b>Gefährdungen/Belastungen</b>	<b>Maßnahmen</b>
Schussabgabe	Immer auf der Seite der Schusshand unterweisen
abgesprengte Waffenteile, ausgeworfene Hülsen	Augenschutz benutzen
Waffen- oder Munitionsstörungen	Beachtung der Funktionssicherheit der Waffe, z. B. zuverlässig gesichert, Verschluss dicht, keine Laufbauchung oder Rostnarben, Waffe hinsichtlich Kennzeichnung überprüfen, Herstellerangabe (Name, Firma, Warenzeichen, Munitionsangabe, Beschusszeichen), Schaft und Metallteile fest miteinander verbunden.
ungeeignete Munition	Munitionsabstimmung auf die Waffe und den Schießstand überprüfen
Fehlverhalten des Schützen	Laden der Waffe immer erst unmittelbar vor dem Schuss; bei Waffen oder Munitionsstörungen zuerst das Schießen einstellen, erst dann die Störung beseitigen; Laufmündung stets in Geschossfangeinrichtung halten, vor dem Verlassen des Schießstandes Überprüfung der Waffe (entladen, Patronenlager frei, Schlagbolzen entspannt, Waffe gesichert?)
Bleidämpfe/Bleistäube (nitrose Gase)	Nur bei ausreichender Be- und Entlüftung arbeiten. Während der Tätigkeit nicht essen, trinken oder rauchen. Vor der Aufnahme von Nahrung oder Getränken Hände waschen!
Treibladungspulverreste	Regelmäßige Reinigung des Schießstandes
Quelle: BGV D 11, WaffG, SprengG, GefStoffV, SP 25.7	Handlungsbedarf <input type="checkbox"/> Name: Beratungsbedarf <input type="checkbox"/> Termin:

#### Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) § 5 Abs. 1

***Der Arbeitgeber hat durch eine Beurteilung der für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdung zu ermitteln, welche Maßnahmen des Arbeitsschutzes erforderlich sind.***

## (Muster)-Betriebsanweisung

### 1. Anwendungsbereich

Diese Betriebsanweisung gilt für:

## Einsatz eines Industriesaugers im Schießstand

### 2. Gefahren für Mensch und Umwelt

- Explosionen
- Brände
- Gesundheitsgefahren durch Stoffe
- Stichflamme
- Splitterbildung

### 3. Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Nur den besonders gekennzeichneten Industriesauger verwenden.
- Betriebsanleitung des Herstellers beachten.
- Vor jedem Einsatz Industriesauger, Saugschlauch und Netzkabel auf einwandfreien Zustand überprüfen.
- Industriesauger erden (siehe Bedienungsanleitung).
- Vor dem Entleeren des Industriesaugers Netzstecker ziehen.
- Sauggut nach (... Zeitpunkt benennen ...) aus dem Gerät entfernen.  
Dabei stoffspezifische Gesundheitsgefahren berücksichtigen – siehe hierzu: Betriebsanweisung gem. Gefahrstoffverordnung.
- Sauggut darf auch durch (... Personen namentlich benennen ...) entsorgt werden.
- Abluftfilter nach (... Zeitpunkt benennen ...) überprüfen und bei Bedarf erneuern.

### 4. Verhalten im Gefahrfall bzw. bei Störungen

- Bei Gefahrenfällen und Störungen am Industriesauger sofort Motor abstellen.
- Vor Beseitigung der Störungen Netzstecker ziehen.
- (... Personen namentlich benennen ...) benachrichtigen.

### 5. Verhalten bei Unfällen, Erste Hilfe

- Durchführen von Sofortmaßnahmen am Unfallort.
- Rettungswagen / Arzt rufen.
- (... Personen namentlich benennen ...) benachrichtigen.

**Notruf 112**

### 6. Instandhaltung, Sachgerechte Entsorgung

- Wartung und Instandhaltung nach Betriebsanleitung durchführen.
- Instandhaltung und Entsorgung nur außerhalb des explosivstoffgefährdeten Bereichs vornehmen: (... vorgesehene Orte und Personen benennen ...)
- Vor Beginn der Reinigungs- oder Instandhaltungsarbeit Netzstecker ziehen.
- Krusten anfeuchten und entfernen.
- Prüfen, ob Sauggut an schwerzugängliche Stellen gelangt ist. Stoffe entfernen.
- Sauggut wie folgt behandeln: (...)

Datum:

Unterschrift:

## Anlage 7

**Arbeitsbereich:** (Muster)-Betriebsanweisung Betrieb: SV Gut Schuß  
25 m Kurzwaffenschießstand Gem. § 20 GefStoffV Tätigkeit: Reinigung  
der Schießbahnsolo

### 1. Gefahrstoffbezeichnung

Blei

### 2. Gefahren für Mensch und Umwelt

Einatmen oder Verschlucken kann zu Gesundheitsschäden führen. Reichert sich im Körper an. Vorübergehende Beschwerden (Kopfschmerzen, Müdigkeit, Übelkeit, Hautverfärbung) möglich. Kann Blutbildveränderungen, Darmkoliken, Anfallsleiden, Nierenschäden, Sehstörungen, Bluthochdruck verursachen. Bleibende Gesundheitsschäden möglich (Nervenschaden). Kann das Kind im Mutterleib schädigen! Blei kann die Fortpflanzungsfähigkeit möglicherweise beeinträchtigen! Eindringen in Boden, Gewässer und Kanalisation vermeiden.

### 3. Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

Arbeiten nur bei Frischluftzufuhr oder eingeschalteter Lüftungsanlage durchführen. Berührung mit Augen und Haut vermeiden! Nach Arbeitsende und vor jeder Pause Hände und Gesicht gründlich reinigen! Straßenkleidung getrennt von Arbeitskleidung aufbewahren! Verunreinigte Kleidung wechseln!

**Augenschutz:** Gestellbrille

**Handschutz:** Handschuhe aus Polychloropren, Nitril, Butylkautschuk, Fluorkautschuk (beim Tragen von Schutzhandschuhen sind Baumwollunterziehhandschuhe empfehlenswert)

**Atemschutz:** Partikelfilter P2 (weiß)

**Hautschutz:** Für alle unbedeckten Körperteile fetthaltige Hautschutzsalbe verwenden

**Körperschutz:** Staubdichte Schutzkleidung



### 4. Verhalten im Gefahrfall bzw. bei Störungen

Unter Staubvermeidung aufnehmen und entsorgen! Produkt ist nicht brennbar!

**Zuständiger Arzt:**

**Unfalltelefon:**

### 5. Verhalten bei Unfällen, Erste Hilfe

**Bei jeder Erste-Hilfe-Maßnahme: Selbstschutz beachten und umgehend Arzt verständigen.**

**Nach Augenkontakt:** 10 Minuten unter fließendem Wasser bei gespreizten Lidern spülen oder Augenspülung nehmen. Immer Arzt aufsuchen.

**Nach Hautkontakt:** Mit viel Wasser und Seife reinigen. Stark verunreinigte Kleidung ausziehen.

**Nach Einatmen:** Frischluft!

**Nach Verschlucken:** In kleinen Schlucken viel Wasser trinken lassen. Keine Hausmittel.



### 6. Sachgerechte Entsorgung

Nicht in Ausguss oder Mülltonne schütten!

Zur Entsorgung sammeln in:

Datum:

Unterschrift:

Verantwortlicher



### Schießstand-Benutzungsordnung (Muster)

1. Jeder Schütze hat diese Schießstand-Benutzungsordnung zu befolgen.
2. Das Schießen ist nur unter Anwesenheit einer verantwortlichen Aufsichtsperson erlaubt. Die Benutzer des Schießstandes haben Anordnungen der verantwortlichen Aufsichtsperson zu befolgen. Die verantwortliche Aufsichtsperson darf sich während ihrer Aufsichtstätigkeit nicht am Schießen beteiligen.
3. Auf diesem Schießstand darf nur mit Waffen und Munition geschossen werden, die von der zuständigen Behörde zugelassen sind.
4. Auf dem Schießstand darf nur aus der erlaubten Anschlagart geschossen werden.
5. Es besteht auf dem Schießstand generelles Rauchverbot und Verbot von Alkohol- und Drogenkonsum.
6. Beginn und Ende des Schießens wird von der verantwortlichen Aufsichtsperson bekannt gegeben.
7. Zur Vermeidung von Lärmerkrankungen ist während des Schießens von allen Anwesenden Kapselgehörschutz zu benutzen.
8. Zur Vermeidung von Augenverletzungen haben Schützen und Trainer während des Schießbetriebes eine Schutzbrille zu benutzen.
9. Zur Vermeidung einer Konzentration von gesundheitsschädigenden Stoffen in der Atemluft ist während des Schießbetriebes und während der Schießstandreinigung die vorhandene Lüftungsanlage einzuschalten.
10. Fremde Waffen und Ausrüstungsgegenstände dürfen ohne Erlaubnis des Eigentümers nicht angefasst werden.
11. Bei Funktionsstörungen von Waffen und/oder Munition ist die verantwortliche Aufsichtsperson unverzüglich zu informieren.
12. Zur Beseitigung einer vorliegenden Funktionsstörung kann die verantwortliche Aufsichtsperson das Schießen unterbrechen.
13. Zur Beseitigung von Waffen und/oder Munitionsstörungen ist die Waffe stets in Richtung Geschossfang zu richten.
14. Geladene Waffen dürfen nicht aus der Hand gelegt werden. Nur entladene, gesicherte Waffen mit geöffnetem Patronenlager dürfen abgelegt werden.
15. Die Trefferaufnahme auf der Schießbahn ist von allen Schützen gleichzeitig durchzuführen.
16. Gehen die Schützen zur Trefferaufnahme in die Schießbahn, verbleibt die Schießstandaufsicht auf dem Schützenstand.
17. Vor dem Verlassen des Schießstandes hat die Schießstandaufsicht alle Waffen auf ihren sicheren Zustand (Patronenlager offen) zu überprüfen.
18. Bei der Beteiligung von Kindern und Jugendlichen am Schießen sind die Bestimmungen des Waffengesetzes zu beachten.
19. Personen, die den Schießbetrieb stören oder sich sicherheitswidrig verhalten, sind vom Schießen auszuschließen und vom Schießstand zu verweisen.
20. Schießstandbenutzer müssen ausreichend haftpflichtversichert sein.

# INFORMATION DER VERSICHERTEN

Über den zuständigen Unfallversicherungsträger (Auszug gem. § 138 Sozialgesetzbuch - SGB VII)

Die Beschäftigten dieses Unternehmens sind gesetzlich gegen die Folgen von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten versichert bei der



**VBG**  
Verwaltungs-Berufsgenossenschaft  
der Bäcker, Konditoren, Verwaltungen,  
Fein- und Lebensmittel-Unternehmen

### ARBEITSUNFÄLLE UND BERUFSKRANKHEITEN

Was ist zu veranlassen, wenn

- sie Versicherter einen Unfall im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit oder auf dem unmittelbaren Weg nach und von dem Ort der Tätigkeit erleidet
- sie Versicherter an einer Berufskrankheit leiden könnte?

**Verletzte / Erkrankte:**

- sofort in ärztliche Behandlung begelassen - möglichst bei einem Durchgangsarzt
- unverzüglich den Arbeitgeber informieren.

**Unternehmer:**

- Unfall / Berufskrankheit unverzüglich der für den Wohnort des Verletzten zuständigen Bezirksverwaltung melden.

Gleiches gilt auch für schulische Einrichtungen und ihre Schüler.

### BERUFGENOSSENSCHAFTLICHE VORSCHRIFTEN FÜR SICHERHEIT UND GESUNDHEIT BEI DER ARBEIT (BG-VORSCHRIFTEN)

**Unternehmer:** Sie sind verpflichtet, die für Ihr Unternehmen geltenden BG-Vorschriften so im Unternehmen anzulegen, dass sie von den Versicherten jederzeit eingesehen werden können. Zuwiderhandlungen gegen die BG-Vorschriften können Ordnungswidrigkeiten sein und mit Geldbußen geahndet werden (§ 209 SGB VII).

**Versicherte:** Sie sind verpflichtet, sich mit den BG-Vorschriften vertraut zu machen.

### Die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft und ihre örtlichen Zuständigkeiten nach Leitregionen (LR) und Postleitzahlen (PLZ):

<p>LR 0513, 3417 PLZ 14800-14199 14400-14999, 19038-19237</p> <p><b>Bezirksverwaltung Berlin</b> Waldowstraße 42, 10589 Berlin Telefon: 030 770810 Telefax: 030 77081203</p> <p>■</p> <p>LR 08, 2022, 3425, 35, PLZ 19006-19066, 19316-19999, 23008-23999, 23993-23999, 24919-24996, 27156-27889, 28221-29999, 29479-29499, 28455, 28474</p> <p><b>Bezirksverwaltung Hamburg</b> Fremdenstraße 22, 20297 Hamburg Telefon: 340 232540 Telefax: 340 2358428</p> <p><b>Außenstelle Schleswig der Bezirksverwaltung Hamburg</b> Bismarckstr. 1, 25021 Schleswig Telefon: 0224 230900 Telefax: 0224 2009400</p> <p>■</p> <p>LR 3555, 4544 PLZ 30113-29409, 37311-37338, 37573-37999, 37612-38484, 38487-39473, 38476-44479, 38719-38729, 39063-39499</p> <p><b>Bezirksverwaltung Bielefeld</b> Hilfens-Döring-Str. 8, 33603 Bielefeld Telefon: 0521 39810 Telefax: 0521 64384</p> <p>■</p>	<p>LR 40, 4447, PLZ 41004-1731</p> <p><b>Bezirksverwaltung Duisburg</b> Waldenstraße 27, 47058 Duisburg Telefon: 0212 26871 Telefax: 0212 280900</p> <p>■</p> <p>LR 47, 5034, 5416, PLZ 41812-40849, 42153-47929, 38753-39609</p> <p><b>Bezirksverwaltung Regensburg-Gladbach</b> Köpen Straße 20, 53429 Regensburg-Gladbach Telefon: 02204 4070 Telefax: 02204 1039</p> <p>■</p> <p>LR 5430, 58, 4042, 6447, PLZ 51600-52399, 52009-51499, 74726-74891</p> <p><b>Bezirksverwaltung Meisen</b> Lorenz-Feld-Allee 3, 55124 Meisen Telefon: 06421 2893 Telefax: 06421 37184</p> <p>■</p> <p>LR 6825, 7776, 91 PLZ 43739-63999, 76008-76799, 86043-88999, 90127-97299, 89218-94919</p> <p><b>Bezirksverwaltung Ludwigshafen</b> Gemeindestraße 43, 71639 Ludwigshafen Telefon: 07141 9190 Telefax: 07141 90219</p> <p>■</p>	<p>LR 6667, 9049, PLZ 86131-88179, 89121-89449, 94800-94899</p> <p><b>Bezirksverwaltung München</b> Helmstraße 17, 80339 München Telefon: 089 500930 Telefax: 089 2014877</p> <p>■</p> <p>LR 07, 24, 9494 PLZ 39119-06909, 20410-21416, 39483-39489, 37978-37999, 26484-26499, 38823-39999, 94515-94229</p> <p><b>Bezirksverwaltung Erfurt</b> Gumboldtstraße 1, 99084 Erfurt Telefon: 0361 222840 Telefax: 0361 2253481</p> <p>■</p> <p>LR 0104, 9506 PLZ 38491-70499, 15902-15908</p> <p><b>Bezirksverwaltung Dresden</b> Schützenstraße 26, 01059 Dresden Telefon: 0351 81460 Telefax: 0351 8146359</p> <p>■</p> <p>Die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft im Internet: <a href="http://www.vbg.de">www.vbg.de</a></p> <p>■</p>
---	--	--

NR 891 - 8104 - LR

## 7.1 Literaturverzeichnis

### Staatliches Recht

- Sozialgesetzbuch VII
- Verordnung über Arbeitsstätten (Arbeitsstättenverordnung – ArbStättV) mit zugehörigen Arbeitsstätten-Richtlinien (ASR)
- Verordnung über gefährliche Stoffe (Gefahrstoffverordnung – GefStoffV)
- Landesbauordnung der Länder (LBO) Raumschießanlagen (BGI 677)
- Versammlungsstättenverordnung (VStättVO)
- Waffengesetz (WaffG)
- Sprengstoffgesetz (SprengG)
- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Betriebssicherheitsverordnung (BetRSichV)
- Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)
- Bundesbodenschutzgesetz (BbodSchG)
- Bundesimmissionsschutzgesetz (BimSchG)
- Landesimmissionsschutzgesetz (LimSchG)
- Abfallbeseitigungs- und Kreislaufwirtschaftsgesetz (AbfG)
- Technische Anleitung Lärm (TA-Lärm)
- Technische Anleitung Luft (TA-Luft)

### Berufsgenossenschaftliche Vorschriften (Unfallverhütungsvorschriften)

- Grundsätze der Prävention (BGV A 1)
- Elektrische Anlagen und Betriebsmittel (BGV A 2)
- Fachkräfte für Arbeitssicherheit (BGV A 6)
- Betriebsärzte (BGV A 7)
- Lärm (BGV B 3)
- Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung am Arbeitsplatz (BGV A 8)
- Zelte und Tragluftbauten (BGV C 25)
- Tragbare Schusswaffen (BGV D 11)

## **Berufsgenossenschaftliche Regeln, Informationen**

- Merkheft: Leitern sicher benutzen (BGI 521)
- Merkblatt: Stehleitern (BGI 607)
- Richtlinien für die Verwendung von Flüssiggas (ZH 1/455)
- Gehörschützer für das Schießen von Handfeuerwaffen in Raumschießanlagen (BGI 677)
- Verzeichnis zertifizierter Atemschutzgeräte (BGI 693)
- Regeln für den Einsatz von Atemschutzgeräten (BGR 190)
- Regeln für den Einsatz von Augen- und Gesichtsschutz (BGR 192)
- Regeln für den Einsatz von Gehörschützern (BGR 194)
- Anleitung zur Ersten Hilfe bei Unfällen (BGI 510)
- Regeln für den Einsatz von Fuß- und Beinschutz (BGR 191)

## **Sonstige Regelwerke**

- Richtlinie für die Errichtung, die Abnahme und das Betreiben von Schießständen (Schießstand-Richtlinien)

## **DIN-Normen**

- DIN 4102-1 „Brandverhalten von Baustoffen und Bauteilen; Teil 1: Baustoffe Begriffe, Anforderungen und Prüfungen“
- DIN 4102-2 „Brandverhalten von Baustoffen und Bauteilen, Teil 2: Feuerschutzabschlüsse, Abschlüsse in Fahrschachtwänden und gegen Feuer widerstandsfähige Verglasungen; Begriffe; Anforderungen und Prüfungen“
- DIN 19740 Veröffentlichung zur zukünftigen DIN „Umweltgerechter Betrieb von Schießständen“
- DIN 5035 „Ersatz- und Sicherheitsbeleuchtung“

## **VDE-Bestimmungen**

- DIN VDE 0100  
„Bestimmungen für das Einrichten von Starkstromanlagen mit Nennspannungen bis 1000 Volt“
- DIN VDE 0100 Teil 410  
„Errichten von Starkstromanlagen mit Nennspannungen bis 1000 V, Schutzmaßnahmen; Schutz gegen gefährliche Körperströme“
- DIN 0100 Teil 728  
„Errichten von Starkstromanlagen mit Nennspannungen bis 1000 V, Ersatzstromversorgungsanlage“
- DIN VDE 0108 „Notbeleuchtung“

## **Weitere Informationen**

- Informationen für Sportvereine
- Mit Sicherheit freiwillig engagiert
- Reinigung von Raumschießanlagen (SP 25.7)
- Verbandbuch (SP 5.1/5)
- Sportschießen – aber sicher (D 16)
- Checkliste/Leitfaden:  
Gefährdung und Belastung bei sportlich genutzten Raumschießanlagen für Kurzfeuerwaffen (D 48)
- Hinweise für eine sichere Ausstattung von Raumschießanlagen (D 52)
- Notfall-Rufnummern (PR 72)
- Alarmplan im Brandfall (PR 73)
- Plakat:  
Anforderungen an Schießstätten, Schießsport- und Schützenvereine (PS 1)

## 7.2 Bezugsquellen für Literatur

### Staatliches Recht

Im einschlägigen Fachhandel (vereinzelt auch in Berufsgenossenschaftlichen Regeln oder Informationen erschienen)

### Berufsgenossenschaftliche Vorschriften, Regeln und Informationen; weitere Informationen

C. L. Rautenberg-Druck  
Königstr. 41  
25348 Glückstadt  
[www.rautenberg-druckerei.de](http://www.rautenberg-druckerei.de)

Carl Heymanns Verlag KG  
Luxemburger Str. 449  
50939 Köln  
[www.heymanns.com](http://www.heymanns.com)

Regional zuständige Bezirksverwaltung  
der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft  
[www.vbg.de](http://www.vbg.de)

### Schießstand-Richtlinien

Deutscher Schützenbund e.V.  
Lahnstr. 120  
65195 Wiesbaden

### DIN-Normen

Beuth Verlag GmbH  
Burggrafenstraße 6  
10787 Berlin  
[www.beuth.de](http://www.beuth.de)

### VDE-Bestimmungen

VDE-Verlag  
Bismarckstraße 33  
10625 Berlin  
[www.vde-verlag.de](http://www.vde-verlag.de)

Herausgeber:



VBG

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

Bestellnummer: S02571

Fachverlag:  
Jedermann-Verlag  
Postfach 10 31 40  
69021 Heidelberg

Nachdruck nur mit Genehmigung  
der VBG

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

Ausgabe: Mai 2004

# 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 8 2 4 7 7 2 8  
12 Cent/Min. V B G P R A V

Ihre regional zuständigen Bezirksverwaltungen für Fragen und Mitteilungen zur Prävention einschließlich Seminarinformationen, Rehabilitation, Versicherungschutz (freiwillige Versicherung und Auslandsunfallversicherung), sowie Verantwortung und Veränderung von Unternehmen:

## Ihre Akademien für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz:

Seminarinformationen erhalten Sie von Ihrer regional zuständigen Bezirksverwaltung oder unter

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

### ● Akademie Dresden

Königsbrücker Landstraße 4c  
01109 Dresden-Klotzsche  
VBG-Büro Tel.: 0351 88923-0  
VBG-Fax: 0351 88349-34  
Hotel-Tel.: 0351 457-3000  
Hotel-Fax: 0351 457-3015

### ● Akademie Schloss Gevelinghausen

Schlossstraße 1, 59939 Olsberg  
VBG-Büro Tel.: 02904 9716-0  
VBG-Fax: 02904 9716-30  
Hotel-Tel.: 02904 803-0  
Hotel-Fax: 02904 1243

### ● Akademie Schloss Lautrach

Schlossstraße 1, 87763 Lautrach  
VBG-Büro Tel.: 08394 92613  
VBG-Fax: 08394 1689  
Hotel-Tel.: 08394 910-0  
Hotel-Fax: 08394 910-499

### ● Akademie Schloss Storkau

Im Park, 39590 Storkau  
VBG-Büro Tel.: 039321 531-0  
VBG-Fax: 039321 531-23  
Hotel-Tel.: 039321 521-0  
Hotel-Fax: 039321 5220

### ● Bezirksverwaltung Bergisch Gladbach

Kölner Straße 20,  
51429 Bergisch Gladbach  
Tel.: 02204 407-0  
Fax: 02204 1639

### ● Bezirksverwaltung Berlin

Markgrafenstraße 62, 10969 Berlin  
Tel.: 030 77003-0  
Fax: 030 7741319

### ● Bezirksverwaltung Bielefeld

Nikolaus-Dürkopp-Straße 8  
33602 Bielefeld  
Tel.: 0521 5801-0  
Fax: 0521 61284

### ● Bezirksverwaltung Dresden

Wiener Platz 6, 01069 Dresden  
Tel.: 0351 8145-0  
Fax: 0351 8145-109

### ● Bezirksverwaltung Duisburg

Wintgenstraße 27, 47058 Duisburg  
Tel.: 0203 3487-0  
Fax: 0203 2809005

### ● Bezirksverwaltung Erfurt

Koenbergstraße 1, 99084 Erfurt  
Tel.: 0361 2236-0  
Fax: 0361 2253466

### ● Bezirksverwaltung Hamburg

Friesenstraße 22, 20097 Hamburg  
Tel.: 040 23656-0  
Fax: 040 2369439

### Außenstelle Schwerin

Bleicherufer 13, 19053 Schwerin  
Tel.: 0385 5009-0  
Fax: 0385 5009-105

### ● Bezirksverwaltung Ludwigsburg

Elmar-Doch-Straße 40  
71638 Ludwigsburg  
Tel.: 07141 919-0  
Fax: 07141 902319

### ● Bezirksverwaltung Mainz

Isaac-Fulda-Allee 3, 55124 Mainz  
Tel.: 06131 389-0  
Fax: 06131 371044

### ● Bezirksverwaltung München

Ridlerstraße 37, 80339 München  
Tel.: 089 50095-0  
Fax: 089 5024877

### ● Ihre Abteilung für Beitragsfragen:

Tel.: 040 5146-2940  
Fax: 040 5146-2771, -2772, -2834,  
-2874, -2876 oder -2879

### ● Ihre Prüf- und Zertifizierungsstelle für die Prüfung und Zertifizierung von Arbeitsmitteln:

Fachausschuss Verwaltung,  
Prüf- und Zertifizierungsstelle  
Deelbogenkamp 4, 22297 Hamburg  
Tel.: 040 5146-2775  
Fax: 040 5146-2014



www.vbg.de