



Checkliste Stopp den Stolper- und Sturzunfällen

beim Reinigen von Gebäuden

Was tun Sie in Ihrem Unternehmen gegen Sturzunfälle?

Rund ein Viertel aller Berufsunfälle sind Stolper- und Sturzunfälle. Diese haben meist unscheinbare Ursachen, führen aber zu erheblichen Arbeitsausfällen und Kosten. Doch mit gezielten Massnahmen können Sie etwas gegen Sturzunfälle tun.

Die Hauptgefahren sind:

- **Technische Mängel:** defekte Böden, glatte Böden kombiniert mit ungeeigneten Schuhen, fehlende oder schlechte Beleuchtung, fehlender Handlauf bei Treppen usw.
- **Organisatorische Ursachen:** Hektik und Zeitdruck, fehlende Gefahrenermittlung vor Ort, mangelhafte Arbeitsvorbereitung, fehlende Sensibilisierung, mangelhafte Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz, fehlende Signalisation von nassen Böden und anderen Gefahrenstellen, mangelhafte Instruktion der Mitarbeitenden usw.
- **Persönliches Verhalten:** Liegenlassen von Gegenständen, Unordnung, fehlende Aufmerksamkeit, falsche Schuhe, Unterschätzen des Risikos, Improvisation vor Ort usw.

Mit dieser Checkliste bekommen Sie solche Gefahren besser in den Griff.

1. Füllen Sie die Checkliste aus.

Wo Sie eine Frage mit «nein» beantworten, ist eine Massnahme zu treffen. Notieren Sie die Massnahmen auf der letzten Seite. Sollte eine Frage Ihren Betrieb nicht betreffen, streichen Sie diese einfach weg.

2. Setzen Sie die Massnahmen um.

Arbeitsvorbereitung und Organisation

- 1 Machen Sie bei neuen Aufträgen immer eine Begehung aller Räume, damit Sie problematische Situationen rechtzeitig bemerken? ja nein

Situationen, die immer wieder zu Stolper- und Ausrutschunfällen Anlass geben:

- **unbeleuchtete und unebene** Zufahrten
- defekte Böden
- schiefe Flächen
- verstellte Treppen
- offene Schächte
- fehlende Handläufe usw.

- 2 Werden **problematische Situationen** vor Ort systematisch erfasst und dokumentiert sowie geeignete Massnahmen festgelegt? ja nein

- 3 Überprüfen Sie auch, ob die Lichtverhältnisse vor Ort ausreichend sind? ja nein

Zu beachten sind: Helligkeit, defekte Lampen, Funktionieren der Bewegungsmelder, Sichtbarkeit der Lichtschalter im Dunkeln. Zudem darf sich das Licht während der Reinigung nicht automatisch nach einer gewissen Zeit ausschalten.

- 4 Machen Sie den **Auftraggeber** auf Stolperfallen aufmerksam, damit er diese beseitigen kann? ja nein

- 5 Informieren Sie sich und die Mitarbeitenden über die vorhandenen **Notausgänge** und Notzufahrten und sind diese frei zugänglich? ja nein

- 6 Sind auch die **Wege zur Abfallentsorgung** gut beleuchtet und einfach zugänglich? ja nein

- 7 Sind **Bodenöffnungen**, zum Beispiel auf Baustellen, geschlossen und alle **Absturzstellen gesichert**? ja nein

- 8 Werden **Reinigungsmittel** eingesetzt, die der Beschaffenheit der Böden entsprechen? ja nein
Geeignete Mittel und richtige Dosierung, damit die Böden nicht rutschgefährlich werden.

- 9 **Instruieren** Sie Ihre Mitarbeitenden regelmässig im sicheren Arbeiten? ja nein
Wichtige Instruktionsthemen: siehe Fragen 12 bis 21.

- 10 **Überprüfen** Sie während der Arbeit, ob die Mitarbeitenden die Sicherheitsregeln einhalten? ja nein



1 Benutzen Sie Geräte, die dem Stand der Technik entsprechen.



2 Zur Bodenreinigung sind geschlossene Schuhe mit rutschfester Sohle zu tragen.

Verhalten und Ausrüstung der Mitarbeitenden

- 11 Machen Sie bei neuen Objekten vor der ersten Reinigung immer eine **Begehung mit den Mitarbeitenden**, und besprechen Sie dabei systematisch die Stolper- und Ausrutschgefahren? ja nein
-
- 12 Legen Ihre Mitarbeitenden die **Depots** für Reinigungsutensilien korrekt an, so dass niemand darüber stolpert? (Bild 1) ja nein
-
- 13 Tragen alle Mitarbeitenden **Arbeitsschuhe**, die für Reinigungsarbeiten geeignet sind? ja nein
Ungeeignete Schuhe erhöhen die Stolper- und Ausrutschgefahr erheblich. (Bild 2)
-
- 14 Tragen alle Mitarbeitenden geeignete **Kleider**? ja nein
Weite Bein- und Armbekleidung führt zu gefährlichen Situationen (hängen bleiben, stolpern). Zu enge Bekleidung schränkt die Bewegungsfreiheit ein.
-
- 15 Werden an den Einsatzorten **Warnständer** aufgestellt und gefährliche Stellen wenn nötig ganz abgesperrt? ja nein
-
- 16 Werden die Warnständer erst entfernt, wenn die **Böden trocken** sind? ja nein
-
- 17 Sorgen Sie dafür, dass alle Wege und Treppen **frei zugänglich** sind und nicht verstellt werden? (Bild 3) ja nein
-
- 18 Benutzen Ihre Mitarbeitenden immer den **Lift**, um die Arbeitsmittel in eine andere Etage zu transportieren? (Bild 4) ja nein
Achtung: 30 Prozent aller Stolper- und Sturzunfälle ereignen sich auf der Treppe!
-
- 19 Ziehen Ihre Mitarbeitenden beim **Reinigen von Treppen** allfällige Kabel immer in die Reinigungsrichtung mit, so dass sie nicht über das Kabel stolpern? ja nein
-
- 20 Werden die **Kabel** nach der Reinigung sofort aus dem Gefahrenbereich entfernt und weggeräumt? ja nein
-
- 21 Benutzen Ihre Mitarbeitenden auf Treppen wenn immer möglich den **Handlauf**? ja nein



3 Treppen dürfen nicht als Materiallager missbraucht werden.



4 Für den Etagenwechsel wo immer möglich den Lift benutzen.

Rechtliche Grundlagen

- Unfallversicherungsgesetz (UVG), Art. 82 Abs. 1 bis 3
- Verordnung über die Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten (VUV), Art. 3 bis 9

Weitere Hilfsmittel und Informationen

www.suva.ch/stolpern

Es ist möglich, dass in Ihrem Betrieb noch weitere Gefahren zum Thema dieser Checkliste bestehen. Ist dies der Fall, treffen Sie die notwendigen zusätzlichen Massnahmen. Notieren Sie diese auf der letzten Seite.

| Nr. | Zu erledigende Massnahme | Termin | beauftragte Person | erledigt | | Bemerkungen | geprüft | |
|-----|--------------------------|--------|--------------------|----------|-------|-------------|---------|-------|
| | | | | Datum | Visum | | Datum | Visum |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Wiederholung der Kontrolle am: _____

(Empfehlung: alle 6 Monate)

→ **Haben Sie Fragen? Rufen Sie uns an: Tel. 058 411 12 12, kundendienst@suva.ch**
Download und Bestellungen: www.suva.ch/67189.d