

Ausgabe 1/2021

# SiBe-Report

**Informationen  
für Sicherheits-  
beauftragte**





Foto: LightfieldStudios/AdobeStock

# Ein gutes Betriebsklima wäre schön? Machen Sie als SiBe den ersten Schritt

**Berufliche Anreize wie Prestige oder ein gutes Gehalt treten bei immer mehr Beschäftigten in den Hintergrund. Gerade Vertreterinnen und Vertreter der jüngeren Generation wünschen sich vor allem ein gutes Arbeitsklima und eine ausgeglichene Work-Life-Balance. Zum Betriebsklima kann jeder beitragen. Auch Sie als SiBe können gerade in der Coronakrise einen Anstoß geben.**

Grundsätzlich sind die Unternehmen gehalten, Arbeit nicht nur sicher und gesund zu organisieren, sondern auch menschengerecht zu gestalten. Ein gutes Betriebsklima wird also entscheidend von der Führungsebene geprägt. Trotzdem kann jeder oder jede Mitarbeitende vor Ort, in der Abteilung oder in der Arbeitsgruppe einen Beitrag für ein konstruktives Miteinander leisten.

## Diese Tipps haben Arbeitspsychologinnen und Arbeitspsychologen

- Nur scheinbar paradox: Achten Sie zunächst auf Ihre eigenen Bedürfnisse und planen Sie nicht mehr Arbeit ein, als Sie leisten können.

Das macht Sie zufrieden und gelassen und gibt Ihnen die Kraft, auch in hektischen Situationen ruhig zu bleiben. Von einem Ruhepol profitieren auch Kolleginnen und Kollegen.

- Sprechen Sie regelmäßig mit Kolleginnen und Kollegen, im gegebenen Rahmen auch einmal über Privates. Das kostet nicht etwa unnötig Arbeitszeit, sondern erhöht das gegenseitige Verständnis und Vertrauen.
- Wehren Sie Klatsch und Tratsch ab. Sagen Sie in einschlägigen Situationen einfach, dass Sie sich nicht beteiligen wollen, weil das dem Team schadet.
- Teilen Sie wichtige Informationen in Ihrer Abteilung, natürlich ohne In-

terna etwa aus dem Arbeitsschutzausschuss (ASA) zu verraten.

- Beteiligen Sie sich, sobald es wieder möglich wird, an gemeinsamen Aktionen der Belegschaft.
- Zeigen Sie den Mitarbeitenden Ihre Wertschätzung. Tipps und Informationen finden Sie in dieser Broschüre der DGUV:

• <https://publikationen.dguv.de>

© Suche 21416 © Broschüre „Handlungsfeld Betriebsklima“





## „Offensive Psychische Gesundheit“ gestartet

„Das ist doch nicht mehr normal“ denkt sich so mancher Beschäftigte, wenn ein Kollege oder eine Kollegin z. B. weniger gelassen reagiert als sonst oder häufig unkonzentriert wirkt.

Eine aktuelle Kampagne, die Offensive Psychische Gesundheit, wirbt jetzt für mehr Verständnis und Offenheit im Umgang mit psychischer Belastung.

**Offensive  
Psychische  
Gesundheit**  
Wir machen mit.

### Was die Kampagne erreichen will:

Menschen sollen ihre eigenen psychischen Belastungen und Grenzen besser wahrnehmen und offener darüber sprechen können. Personen aus dem Umfeld wie Kolleginnen und Kollegen sollen erkennen, dass Überlastung auch zu psychischen Erkrankungen führen kann. Bekommen Betroffene Unterstützung in ihrem Umfeld, lassen hinter der Überlastung stehende Konflikte wie etwa private Ereignisse sich oft bewältigen.

Grundlegende Infos zur Kampagne:

• <https://inqa.de/DE/vernetzen/offensive-psychische-gesundheit/uebersicht.html>

### Was Sie tun können:

Seien Sie aufmerksam, wenn Kolleginnen und Kollegen negativ über psychische Überlastung sprechen. Machen Sie deutlich, dass ein sensibler und toleranter Umgang mit dem Thema eher zielführend ist und dass psychische Belastungen jeden und jede treffen können. ■

## Drohende Corona-Folgen

# Weniger Mitarbeitende, weniger Sicherheit?

Wegen der Corona-Pandemie sind derzeit in Behörden, Betrieben und an anderen Arbeitsplätzen meist weniger Mitarbeitende als normalerweise anwesend. Betriebliche Konzepte für Gesundheit und Sicherheit bei der Arbeit aber sind in der Regel auf „Vollbetrieb“ ausgerichtet.

Fallen neben den im Homeoffice Tätigen noch weitere Kolleginnen und Kollegen krankheitsbedingt aus, kann es dazu kommen, dass in Not-situationen wichtige Helfende fehlen. Das kann u. a. der Fall sein

- **Bei einer Evakuierung.** Sind die Kolleginnen und Kollegen, die normalerweise auf Mitarbeitende mit Einschränkungen achten und ihnen helfen, nicht anwesend, sind diese womöglich gefährdet.
- **Bei Bränden oder technischen Störungen.** Stehen ausgebildete

Helfende nicht zur Verfügung, können Brände, Pannen oder Störungen dramatische Folgen haben (Feuer im Serverraum o. ä.).

- **In Behörden mit Publikumsverkehr, Krankenhäusern etc.** Wenn Mitarbeitende fehlen, die bei Übergriffen etc. für Sicherheit sorgen, kann es zu brenzligen Situationen kommen.
- **Wenn es zu einer plötzlichen Erkrankung oder etwa einem**

**Schlaganfall oder Herzinfarkt kommt.** Ist keine Ersthelferin und kein Ersthelfer anwesend, sind Erste Hilfe und die Rettungskette womöglich gefährdet.

### Was Sie als SiBe tun können:

Seien Sie aufmerksam und sprechen Sie Führungskräfte an, wenn Engpässe drohen, etwa wenn ganze Abteilungen dauerhaft im Homeoffice sind oder in Quarantäne müssen. ■



Unterstützung auch über die Distanz

# Die Rolle der Sicherheitsbeauftragten

In der Corona-Krise ersetzen Videokonferenzen und Telefonate oft den persönlichen Kontakt unter Beschäftigten. Doch manche scheuen sich, bei Problemen den Hörer zur Hand zu nehmen oder Kritik offen zu äußern. Sicherheitsbeauftragte müssen deshalb mehr denn je das Vertrauen ihrer Kolleginnen und Kollegen gewinnen, weiß Prof. Dr. Frauke Jahn, Leiterin der Abteilung Forschung und Beratung am Institut für Arbeit und Gesundheit der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (IAG).

**Derzeit arbeiten viele Beschäftigte im Homeoffice. Wie können Sicherheitsbeauftragte ihre Kolleginnen und Kollegen trotzdem erreichen?**

Eine gute Idee ist es, eine digitale Alternative zum persönlichen Gespräch anzubieten. Denn der direkte Austausch ist auch im Homeoffice extrem wichtig. Die Videokonferenz ist da oft die beste Wahl, weil man so auch die Gestik und Mimik des Gegenübers sieht.

**Manche Beschäftigte haben im Videochat Hemmungen, Probleme oder Kritik anzusprechen. Wie lässt sich hier gegensteuern?**

Grundsätzlich sollte man den Kolleginnen und Kollegen in Video- und auch in Telefonkonferenzen mehr Zeit lassen, sich an die Gesprächssituation zu gewöhnen und Mitarbeitende, die



nicht zu Wort kommen, direkt ansprechen. Denn nicht allen Beschäftigten ist das digitale Format vertraut. Deswegen ist es auch wichtig, regelmäßige und informelle Gesprächstermine anzubieten – zum Beispiel einmal in der Woche ein „digitales Kaffeetrinken“ im Videochat. So kann man sich langsam an das neue Format gewöhnen. In einigen

Unternehmen gibt es in der Teamkonferenz den festen Tagesordnungspunkt „Sicherheit und Gesundheit“. Hier können alle Beschäftigten ihre Themen einbringen und bleiben auf dem Laufenden. Das ist besonders in Corona-Zeiten wichtig, da die Gesundheit für die Beschäftigten mehr denn je eine große Rolle spielt.

## Damit das Homeoffice nicht zur Falle wird

**in Corona-Zeiten arbeiten viele Beschäftigte von zu Hause. Das geht mit verschiedenen Belastungen und teilweise Ängsten einher. Hilfreiche Instrumente sind:**

- Angenehmes Klima in der Belegschaft und Aufrechterhalten des Kontakts: Wichtig sind regelmäßige Besprechungen über die Belastungen im Homeoffice. Virtuelle Kaffeerunden sorgen auch in der Distanz für ein soziales Miteinander.
- Gesunde Fehlerkultur: Fehler sollten ohne Schuldzuweisung konstruktiv besprochen werden.

- Offene Kommunikation: Betriebe sollten die Ergebnisse der Covid-19-Gefährdungsbeurteilung transparent kommunizieren und die Mitarbeitenden entsprechend unterweisen.

Tipps und Download der Broschüre „Psychische Belastung und Beanspruchung von Beschäftigten während der Coronavirus-Pandemie“

- [www.kommitmensch.de](http://www.kommitmensch.de)
- © Psychische Belastung vermeiden

SARS-CoV-2 Arbeitsschutzregel:

- [www.bmas.de](http://www.bmas.de)
- © SARS-CoV-2 Arbeitsschutzregel

**Wo können Sicherheitsbeauftragte sich über die aktuellen Corona-Schutzmaßnahmen informieren?**

Sie sollten die SARS-CoV-2 Arbeitsschutzregel kennen. In Verbindung mit den branchenspezifischen Handlungshilfen der Berufsgenossenschaften und Unfallkassen haben die Akteurinnen und Akteure in Betrieben, Einrichtungen und Verwaltungen jetzt eine Richtschnur dafür, wie sie sicheres und gesundes Arbeiten unter den Bedingungen der Epidemie organisieren können. Und natürlich sollte man das Hygienekonzept des eigenen Unternehmens verinnerlicht haben. Im besten Fall haben Sicherheitsbeauftragte daran auch mitgearbeitet. ■

# Neue DGUV-Information hilft, die Beleuchtung im Büro zu verbessern



Foto: Andrey Popov/AdobeStock

**In der dunklen Jahreszeit ist die Bereitschaft besonders groß, die Beleuchtung im Betrieb zu überprüfen und bei Bedarf zu verbessern. Die neue DGUV-Information 215-442 „Beleuchtung im Büro“ hilft auch Ihnen als SiBe, Mängel vor Ort aufzuspüren und anzusprechen.**

Wer im Büro arbeitet, verbringt meist den größten Teil des Tages in diesem Arbeitsraum und dort am Bildschirm. Die richtige Beleuchtung ist dann weit mehr als eine Nebensache – und nicht nur für die Augen wichtig. Die Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) verlangt, dass Arbeitsräume möglichst ausreichend Tageslicht erhalten sollten und dass sie eine Sichtverbindung nach außen haben. Auch die Anforderungen an künstliche Beleuchtung sind klar definiert.

## Neue Technik sorgt für bessere Beleuchtung

Nicht jeder Arbeitsraum lässt sich ohne weiteres mit Tageslicht versorgen. Dann kann ein sogenanntes

Tageslichtsystem Abhilfe schaffen. Durch eine Öffnung in der Decke, die über ein Rohr mit hochreflektierender Innenbeschichtung bis aufs Dach geführt wird, kann Tageslicht auch in fensterlose Räume geführt werden, sogar über mehrere Stockwerke.

Eine andere, wenn auch weniger gute Möglichkeit sind Beleuchtungssysteme, die das Tageslicht mit künstlicher Beleuchtung nachbilden. Sie orientieren sich an der natürlichen Lichtfarbe im Freien, die sich im Tagesverlauf ständig verändert. Kaltweißes Licht fördert die Aktivität und ist den Tag über gut geeignet. Am Abend kann warmweißes Licht auf den nahen Feierabend einstimmen.

## Beleuchtung sollte individuell anpassbar sein

Grundsätzlich muss der Arbeitgeber für die optimale Beleuchtung sorgen. Die neue DGUV Information macht

praxisorientierte Vorschläge, wie sich die Vorgaben der ArbStättV und der nachgeordneten technischen Regeln im Betrieb umsetzen lassen.

**Wichtig:** Nachträgliche Veränderungen oder der „Zahn der Zeit“ machen oft eine Nachjustierung der Beleuchtung erforderlich, auf die Sie als SiBe Kolleginnen und Kollegen sowie Führungskräfte aufmerksam machen können:

- Mit steigendem Lebensalter benötigt man mehr Beleuchtung am Arbeitsplatz. Schauen Sie nach, ob die Älteren noch ausreichend versorgt sind.
- Werden Büromöbel wie z. B. Tische ausgetauscht oder wird ein Raum neu gestrichen, kann sich die Sehumgebung verändern. Wenn Oberflächen spiegeln oder Wände plötzlich blendendes Licht reflektieren, müssen Kolleginnen und Kollegen geschützt werden.
- Es soll noch immer Büros geben, in denen der Bildschirm nicht wie

empfohlen quer zum Fenster platziert ist. Falls es leicht möglich ist, können Sie den Tisch ggf. selbst umstellen. Das gilt auch, wenn es störende Spiegelungen gibt.

Detailinformationen zur Beleuchtung finden Sie unter



► <https://publikationen.dguv.de>

© Suche: DGUV-Information 215-442 „Beleuchtung im Büro“





Foto: goodluz/AdobeStock

## Analysieren, beraten, koordinieren – der Arbeitsschutzausschuss

**Hat ein Betrieb mehr als 20 Mitarbeitende, muss ein Arbeitsschutzausschuss (ASA) gebildet werden. Auch Sicherheitsbeauftragte wirken im ASA mit und bringen ihre Erfahrungen ein. Doch was sind eigentlich die Aufgaben dieses Gremiums?**

Der Maschinenpark im Betrieb wird aufgerüstet? Arbeitsunfälle häufen sich? Es sollen neue Fahrerassistenzsysteme im Fuhrpark eingesetzt werden? Bei allen Themen rund um Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit, die im Betrieb anfallen, soll der Arbeitsschutzausschuss zurate gezogen werden. Er setzt sich aus den Personen zusammen, die sich im Betrieb mit Arbeitsschutz befassen. Deshalb sind auch Sicherheitsbeauftragte Teil des Gremiums. Details regelt das Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) in Paragraph 11: Der ASA muss mindestens einmal vierteljährlich zusammenkommen. Die Einladung erfolgt durch die Arbeitgebenden oder von ihnen beauftragte Personen.

### **Gebündelte fachliche Kompetenz**

Das Gesetz gibt auch vor, wer an den ASA-Sitzungen teilnimmt. Außerdem hat die Schwerbehindertenvertretung das Recht, an ASA-Sitzungen teilzunehmen, beispielsweise um dort auf barrierefreie Beschäftigungsmöglichkeiten hinzuwirken. Je nach Tagesordnung ist es zudem ratsam, fachkundige Expertinnen und Experten hinzuzuziehen. Das können etwa Gefahrstoff- oder Strahlenschutzbeauftragte sein, die Leitung der Instandhaltung oder Fachleute von der Berufsgenossenschaft.

### **Sitzung in Bewegung**

Eine ASA-Sitzung muss nicht ausschließlich im Seminarraum stattfinden. Je nach Tagesordnung bietet es sich an, mit einer Betriebsbegehung zu beginnen oder sich zu einem konkreten Anliegen gemeinsam vor Ort betroffene Arbeitsplätze anzuschauen. Aus wichtigen Gründen – etwa in

Pandemiezeiten – sind auch Online-Treffen, etwa per Videotelefonie, möglich. Dies sollte aber eine Ausnahme bleiben und kann den persönlichen Austausch nicht ersetzen. Ob sitzend oder nach einem Rundgang, alle besprochenen Punkte sollten schriftlich festgehalten werden. Dieses Protokoll steht auch den teilnehmenden Sicherheitsbeauftragten zu. „Da in größeren Betrieben nicht alle Sicherheitsbeauftragten am ASA teilnehmen, ist es gute Praxis, das Protokoll im Anschluss allen Sicherheitsbeauftragten zur Verfügung zu stellen“, weiß Gerhard Kuntzemann. Er leitet das Sachgebiet Sicherheitsbeauftragte der DGUV.

### **Recht auf Weiterbildung**

Der Betrieb muss seinen Sicherheitsbeauftragten laut DGUV Vorschrift 1 (Paragraph 20) Gelegenheit zu „Aus- und Fortbildungsmaßnahmen des Unfallversicherungsträgers“ geben. Berufsgenossenschaften und Unfall-

kassen bieten entsprechende Kurse an, dazu eine Fülle an kostenlosen Broschüren, Postern und Videos. Gerhard Kuntzemann empfiehlt eine Fortbildung alle drei bis fünf Jahre. Wichtig ist: Betrieblicher Arbeitsschutz muss von der Führungsebene ausgehen, aber bis zu allen Mitarbeitenden durchdringen. Genau hier haben Sicherheitsbeauftragte eine wichtige Funktion als Vermittelnde in beide Richtungen. Mit ihren Fachkenntnissen und auf Augenhöhe mit den Kolleginnen und Kollegen sind sie im Arbeitsschutzausschuss unverzichtbar.

## Gut vorbereitet auf die ASA-Sitzung

Damit Sie sich, Ihre Vorschläge bzw. die Wünsche oder Beschwerden Ihrer Kollegen wirksam einbringen können, möchten Sie sich wahrscheinlich auf jede Sitzung vorbereiten. Tipps und Informationen für SiBe mit Hinweisen auf Ihre Arbeit finden Sie unter

- [www.dguv.de](http://www.dguv.de) © Webcode d657252
- Informationen für SiBe der DGUV, in der rechten Spalte unten können Sie die DGUV Information 211-042 „Sicherheitsbeauftragte“ downloaden. Auf Seite 29 in der Broschüre finden Sie Hinweise auf Informationsmaterial

- [www.bgn.de](http://www.bgn.de) © Suche: Arbeitssicherheitsinformation (ASI) 0.50 © ASI 05: Arbeitsschutzausschuss
- Zur inhaltlichen Vorbereitung auf spezielle Themen finden Sie u. a. hier Informationen
- [www.bghm.de](http://www.bghm.de) © Webcode 3784
- linke Spalte: Informationen zum ASA, darunter Links auf Kurzinformationen zu Themen wie: Fluchtwege, Brand- und Explosionsschutz, Ergonomie

**Wichtig:** Natürlich finden Sie auf der Homepage Ihres Unfallversicherungsträgers ebenfalls eine Fülle an Material zu den wichtigen Themen. ■

# Richtig zupacken – ohne die Gesundheit zu belasten

**In vielen Berufen gehören Heben, Tragen und Schieben zum Arbeitsalltag – auch in Bereichen, die keine typischen Beispiele für körperliche Arbeit sind. Macht man es falsch, leiden auf Dauer Rücken und Gelenke. Was Sie als SiBe tun können.**

Neues Papier für den Drucker wurde geliefert. Natürlich nicht im 500-g-Paket, sondern im Karton mit ausreichend Packungen für den Vorrat. Heben Kollegen oder Kolleginnen diese Last in ungünstiger Körperhaltung an, kann das die Wirbelsäule unnötig beanspruchen.

Als SiBe können Sie das verhindern, indem Sie die Informationen, die die Kollegen und Kolleginnen in den regelmäßigen Unterweisungen erhalten, noch einmal ausdrucken und an kritischen Punkten wie etwa Vorratsschränken für Büromaterial aushängen.

## Wie man den Rücken schont

Die wichtigsten Regeln beim Heben und Tragen lauten: Halten Sie den Rücken möglichst gerade. Heben oder tragen Sie Lasten nicht mit gekrümmtem, nach vorn gebeugtem Oberkörper oder mit einem Hohlkreuz. Heben Sie Lasten nicht ruckartig an und setzen Sie sie möglichst ebenso sanft ab. Drehbewegungen beim Tragen belasten die Wirbelsäule und sollten vermieden werden.

In Werkstätten, im Lager oder in der Produktion stehen meist Hilfsmittel zur Verfügung, die die schwere Arbeit erleichtern. Im Büro sind Mitarbeitende oft darauf angewiesen, die nur gelegentlich auftretenden Lasten ge-



meinsam zu heben oder sich beim Hausmeister o. ä. eine Transporthilfe zu leihen.

Wenn Sie als SiBe sehen, wie Kolleginnen und Kollegen sich plagen, können Sie Ihnen empfehlen, wie Sie es besser machen können. Informationsma-

terial finden Sie u. a. unter

- [www.dguv-lug.de](http://www.dguv-lug.de)
- Webcode 1002362 © Das Lernmaterial für Berufsschulen bringt Arbeitsschutzprobleme auf den Punkt und eignet sich zur schnellen Information.

- [www.bghm.de](http://www.bghm.de)
- Das Plakat „Heben und Tragen“ im Format A1 eignet sich zum Ausdrucken und Aufhängen. ■

# Vorsicht bei Reparatur- und Instandsetzungsarbeiten

**Hausmeisterinnen und Hausmeister oder Beschäftigte in Wertstoffhöfen nutzen die kalte Jahreszeit oft, um Geräte, Maschinen und Werkzeuge zu reinigen, reparieren bzw. instand zu setzen. Wie man bei der oft dünnen Personaldecke vorgehen und welche Risiken man vermeiden sollte.**

Im Coronawinter 2020/2021 kommt es gar nicht so selten vor, dass die fachkundigen Kolleginnen und Kollegen aufgrund von Krankheitssymptomen für detaillierte Anweisungen gerade nicht zur Verfügung stehen. Dann ist es entscheidend, dass die Anwesenden vor der Arbeit planen, welche Tätigkeiten mit ihrer Kompetenz erledigt werden dürfen und welche Aufgaben ggf. aufzuschieben sind. Handwerker dürfen Arbeiten aus ihrem Fachgebiet erledigen, in der Regel aber keine Tätigkeiten aus Nachbarbereichen über-

nehmen. Nicht qualifizierte Beschäftigte müssen sich auf allgemeine Arbeiten beschränken. Als SiBe können Sie bei der Entscheidung unterstützen:



## Handwerkzeuge und Gartengeräte

Die Werkzeugkiste bzw. den Abstellraum für Spaten & Co. durchschauen, verrostete oder beschädigte Werkzeuge ausräumen und jedes Werkzeug bei Bedarf vorsichtig mit einem Tuch abzuwischen, ist bei entsprechender Vorsicht in der Regel kein Problem. Sammeln Sie defekte Werkzeuge und Reparaturgut separat.

## Elektrische Handwerkzeuge

Bohrmaschinen, Sägen, Schleifmaschinen u. ä. werden an vielen Arbeitsplätzen Tag für Tag eingesetzt.

Bei entsprechender Vorsicht können Sie solche Werkzeuge von außen trocken abwischen und – ebenfalls vorsichtig – den Ein-Aus-Schalter betätigen, um zu erproben, ob das Gerät anläuft. Ist das nicht der Fall, sollte das Werkzeug zum Reparaturgut sortiert werden. Reparaturen bleiben Fachleuten vorbehalten, bei elektrischen Betriebsmitteln also der Elektrofachkraft. Sorgen Sie bei allen elektrischen Geräten dafür, dass sie während der Reinigung nicht unerwartet anlaufen können. Ziehen Sie deshalb mindestens den Stecker.

## Elektrische Maschinen

Rasenmäher, Laubbläser und andere Großgeräte dürfen Sie äußerlich trocken reinigen und per Ein-Aus-Schalter testen, ob sie anlaufen. Ist das nicht der Fall, gehören sie zum Reparaturgut.

**Wichtig:** Denken Sie auch daran, Leitungsroller ganz abzuwickeln und den Kabelmantel auf Beschädigungen zu kontrollieren. Entdecken Sie spröde Stellen, Risse oder Löcher, sollten Sie den Kabelroller als unbenutzbar kennzeichnen und separieren. ■

## Impressum

**SiBe-Report** – Informationen für Sicherheitsbeauftragte Nr. 1/2021

Der **SiBe-Report** erscheint quartalsweise. Nachdruck oder Vervielfältigung nur mit Zustimmung der Redaktion und Quellenangabe.

Konzeption: KUVB / UK Berlin

Inhaber und Verleger:

Unfallkasse Nordrhein-Westfalen

Verantwortlich: Nil Yurdatap

Redaktion: Sabine Kurz, freie Journalistin, München; Nil Yurdatap, UK NRW

Anschrift: Unfallkasse Nordrhein-Westfalen, Moskauer Straße 18, 40227 Düsseldorf

Bildnachweis: DGUV, AdobeStock

Gestaltung: Universal Medien GmbH, München

Ihr Draht zur SiBe-Redaktion:

✉ [presse@unfallkasse-nrw.de](mailto:presse@unfallkasse-nrw.de)

## Neue App: Kiosk UK NRW

Mit der neuen App können Sie den SiBe-Report und andere Zeitschriften der Unfallkasse NRW nun auch auf allen Ihren mobilen Geräten kostenlos online lesen.



Suchbegriff in allen App-Stores: „Kiosk UK NRW“

Weitere Infos: [www.unfallkasse-nrw.de](http://www.unfallkasse-nrw.de) © Webcode: S0614