

Fachkraft für Lagerlogistik

LF01: Güter annehmen und kontrollieren

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----|
| Inhaltsverzeichnis | 2 |
| 1 Warenannahme | 1 |
| 1.1 Warenanlieferung | 2 |
| 1.2 Warenkontrolle | 2 |
| 1.2.1 Kontrolle in Anwesenheit des Frachtführers | 2 |
| 1.2.2 Abladen der angelieferten Ware | 7 |
| 1.2.3 Untersuchungs- und Anzeigepflichten | 7 |
| 1.2.4 Wareneingangsschein | 9 |
| 1.2.5 Genaue Warenprüfung vor der Einlagerung | 10 |
| 1.2.6 Schlechtlieferung | 10 |
| 1.2.7 Nicht-Rechtzeitig-Lieferung | 11 |
| Zusammenfassung | 16 |
| 2 Codiertechniken | 20 |
| 2.1 Bedeutung der Codierung | 20 |
| 2.2 Codierarten | 21 |
| 2.3 RFID-Technologie | 22 |
| Zusammenfassung | 25 |
| 3 Transportverpackungen | 27 |
| 3.1 Einwegverpackungen | 27 |
| 3.1 Mehrwegtransportverpackungen | 28 |
| Zusammenfassung | 33 |
| 4 Unfallverhütung bei der Arbeit | 35 |
| 4.1 Vorschriften zum Arbeitsschutz | 35 |
| 4.2 Sicherheitszeichen | 37 |
| 4.2.1 Verbotsschilder | 38 |
| 4.2.2 Gebotsschilder | 38 |
| 4.2.3 Warnzeichen | 39 |
| 4.2.4 Rettungszeichen | 40 |
| 4.2.5 Brandschutzzeichen | 40 |
| 4.3 Verhalten bei Unfällen | 41 |
| Zusammenfassung | 47 |

1 Warenannahme

Einstiegssituation

Jens möchte Fachlagerist werden. Er arbeitet bereits seit einem Monat in seinem Ausbildungsbetrieb, der Firma Johann Kruse & Co. KG in Emden. Hierbei handelt es sich um einen Großhandelsbetrieb für Bürobedarf. Zunächst soll Jens die Warenannahme kennenlernen. Sein Ausbilder ist Günther Martens. Gerade ist ein Fahrzeug von DHL vorgefahren. Der Fahrer legt einen Lieferschein der Firma Oldenburger Bürotechnik OHG vor. Herr Martens sieht erfreut aus: „Auf diese Lieferung habe ich schon gewartet!“, sagt er zu Jens. „Bitte hilf dem Fahrer beim Entladen der Schachteln!“

| Oldenburger Bürotechnik OHG | | Nadorster Straße 83 26123 Oldenburg Tel.: 0441 874219 Fax: 0441 874222 | | |
|--|-----------------------------|---|-------|-----------|
| Oldenburger Bürotechnik OHG, Nadorster Str. 83, 26123 Oldenburg Johann Kruse GmbH & Co. KG Büro Großhandel Am Delft 47 26721 Emden | | Datum: 20.02.20.. | | |
| Lieferschein | | Auftrags-Nr.: 338/11599 | | |
| Kunden-Nr.: 12/3387 | Lieferschein-Nr.: 145711 | Lieferdatum: 23.02.20.. | | |
| Bestellung vom: 13.02.20.. | Versandart: DHL | Packstücke: 12 Schachteln | | |
| Lieferadresse: wie oben | | | | |
| Lieferbedingung: frei | | | | |
| Pos. | Artikel- Nr. | Artikelbezeichnung | Menge | Einheit |
| 1 | 445/8329 | Präzisions-Schneidemaschine P 32 | 5 | Stück |
| 2 | 445/8445 | Aktenvernichter Cut Shredder 70 | 10 | Stück |
| 3 | 445/2316 | Laminiergerät 300 (DIN A4) | 10 | Stück |
| 4 | 445/2318 | Laminiergerät 400 (DIN A3) | 4 | Stück |
| 5 | 445/5569 | Bindegerät 15/280 | 6 | Stück |
| 6 | 331/4482 | Lamiertaschen DIN A4 | 20 | 50er-Pack |
| 7 | 331/5683 | Binderücken, farbig mit Deckblättern | 30 | 25er-Pack |
| | | | | |
| | | | | |

Handlungsaufträge:

1. Erklären Sie, was Herr Martens in Anwesenheit des Fahrers kontrollieren muss.
2. Erläutern Sie, was Herr Martens unternehmen muss, wenn er bei der Prüfung feststellt, dass
 - a) zu wenig geliefert wurde,
 - b) eine Schachtel stark beschädigt ist.

1.1 Warenanlieferung

Arten der Warenanlieferung

Es sind verschiedene Arten der Warenanlieferung möglich:

- Kleinere Packstücke (z. B. Schachteln) werden mit Paketdiensten per Kleintransporter angeliefert (wie im oben geschilderten Fall).
- Größere Packstücke (evtl. auf Paletten) oder Container werden durch Spediteure per Lkw geliefert.
- Gibt es einen eigenen Gleisanschluss, so ist eine Anlieferung per Bahn möglich.
- Verfügt der Empfänger über eine Kaianlage, können die Güter per (Binnen-)Schiff geliefert werden.
- Auf dem Luftweg ist eine direkte Anlieferung nur möglich, wenn der Empfänger eine Landemöglichkeit (z. B. für einen Hubschrauber) hat.
- Flüssige oder gasförmige Stoffe können per Rohrleitung (Pipeline) zum Empfänger gelangen.

Einige Lieferanten verfügen über eigene Lkws und liefern selbst die Waren an die Kunden. Es ist auch möglich, dass der Kunde die Waren in einem eigenen Fahrzeug abholt.

1.2 Warenkontrolle

In den meisten Fällen erfolgt die Warenanlieferung per Lkw. Der Fahrer meldet sich am Wareneingang oder im Büro an. Dort wird ihm gesagt, wo sein Lkw entladen werden soll.

1.2.1 Kontrolle in Anwesenheit des Frachtführers

Zurück zur Einstiegssituation: Nachdem der Frachtführer (Fahrer) sich bei Herrn Martens angemeldet hat, wird zunächst die **Lieferberechtigung** geprüft. Anhand eines Vergleichs der Warenbegleitpapiere mit den Bestelldaten kann festgestellt werden,

- ob die Ware vom Empfänger bestellt wurde und ob die Anlieferung rechtzeitig erfolgte. Ist dies der Fall, kann weiter geprüft werden,
- ob die **Anzahl der Packstücke** (Kisten, Schachteln, Paletten) mit den Angaben auf dem Begleitpapier übereinstimmt,
- ob die **äußere Beschaffenheit** der Packstücke und der Packmittel (z. B. Palette) in Ordnung ist.



Lageristin prüft eingetroffene Lieferung.

Als **Warenbegleitpapiere** kommen folgende Dokumente infrage:

- Lieferschein,
- Frachtbrief,
- Paketkarte,
- Ladeschein (in der Binnenschifffahrt),
- Konnossement (in der Seeschifffahrt) und
- sonstige Papiere (z. B. Zollbescheinigungen).

Ist bei der Prüfung kein Mangel festgestellt worden, wird – meist auf einer Ausfertigung des Begleitpapiers – der **Empfang der Ware durch Unterschrift bestätigt**.

Die **Annahme erfolgt unter Vorbehalt**. Es kann nämlich erst bei einer späteren genauen Prüfung festgestellt werden, ob die richtige Ware in einwandfreiem Zustand geliefert worden ist.

Manchmal wird zu wenig Ware geliefert oder eine Beschädigung festgestellt. Dann wird der Fahrer aufgefordert, die erkennbaren Schäden auf einer Ausfertigung der Begleitpapiere durch seine Unterschrift zu bestätigen. Damit hat der Empfänger einen Nachweis, dass die Ware bereits bei Anlieferung beschädigt war. Es ist auch möglich, dass der Empfang beschädigter Ware abgelehnt wird.

Fachkraft für Lagerlogistik – LF01: Güter annehmen und kontrollieren

Arbeitsblatt 1: Warenannahme

Situation:

Onno macht seine Ausbildung als Fachlagerist bei der Firma Johann Kruse GmbH & Co. KG in Emden, einem Großhandel für Bürotechnik. Gerade ist ein Lkw der Ems-Jade-Logistik vorgefahren. Der Fahrer legt einen Speditionsauftrag vor.

| Ems-Jade-Logistik GmbH Mellumer Str. 47 26382 Wilhelmshaven | | | Speditionsauftrag Nr. 337/12 | | | |
|---|-------------|--------------|--|--|--|--|
| Empfänger Johann Kruse GmbH & Co. KG Bürogroßhandel Am Delft 15 26721 Emden | | | Versender Oldenburger Bürotechnik OHG Nadorster Straße 83 26123 Oldenburg | | | |
| Versender-Nr. | 4457033 | | Versanddatum | 22.03.20.. | | |
| Freivermerk | frei Haus | | Nachnahme | ---- | | |
| Position | Nr. | Anzahl Kolli | Inhalt | Verpackung | Gewicht in kg | |
| 1 | 3345-77-B12 | 2 | 4 Aktenschränke | Europalette | 280 | |
| 2 | 12-45K5567 | 2 | 8 Bürostühle | Europalette | 320 | |
| 3 | 333/56-99 | 4 | 2 Schreibtische | Einwegpalette | 240 | |
| gesamt | | | | | 840 | |
| Sendung vollzählig in einwandfreiem Zustand übernommen | | | Lkw-Kennzeichen <i>WHV-EJ 333</i> | Transportversicherung Vers.-Summe: 4000,00€ | | |
| <i>22.03.20..</i> Datum | | | erhalten: <i>4</i> Europaletten _____ Gitterboxpaletten | | übergeben: <i>4</i> Europaletten _____ Gitterboxpaletten | |
| _____ Unterschrift Frachtführer | | | _____ Ort u. Datum | | _____ Unterschrift Empfänger | |
| Sendung in einwandfreiem Zustand erhalten | | | | | | |

- Beschreiben Sie, welche Prüfungen Onno in Anwesenheit des Fahrers vornehmen muss.

2. Welche Begleitpapiere könnten statt des Speditionsauftrags vorgelegt werden?

3. Nachdem der Lagerleiter, Herr Martens, die Ware mit dem Gabelstapler abgeladen hat, will der Fahrer weiterfahren, weil er noch andere Kunden zu beliefern hat. Worauf wird der Fahrer bestehen, wenn alles in Ordnung war?

4. Warum wird die Ware nur unter Vorbehalt angenommen?

5. Die Ware wurde auf Paletten angeliefert. Muss die Ware abgepackt werden, damit der Fahrer die Paletten wieder mitnehmen kann? Erläutern Sie die Vorgehensweise bei Warenanlieferung auf Paletten.

Fachkraft für Lagerlogistik – LF01: Güter annehmen und kontrollieren

Arbeitsblatt 2: Abgleich von Bestellung mit Lieferschein

Situation:

Die Firma Johann Kruse & Co. KG bestellt bei der Bremer Lichttechnik GmbH folgende Artikel:

| Johann Kruse & Co. KG, Emden | | Lieferant | Bestellung Nr. 47445/67 |
|------------------------------|------------|---|----------------------------|
| Angebot vom | 12.03.20.. | Bremer Lichttechnik GmbH Weserstraße 47-51 28757 Bremen | |
| Bestelldatum | 15.03.20.. | | |
| Lieferzeit | 5 Werktage | | |
| Position | Artikelnr. | Artikel | Menge |
| 1 | 23L3356/89 | Deckenlampe Orion, weiß | 15 Stück |
| 2 | 34L5678/06 | Wandlampe Aladin | 10 Stück |
| 3 | 56L4453/54 | Schreibtischlampe Labor, silbern | 12 Stück |
| 4 | 88L7623/22 | Kabelboy, automatic | 20 Stück |
| 5 | 90L6674/17 | Leuchtmittel 20 L | 120 Stück |

Vereinbarungsgemäß wird die Ware per Lkw am 22.03.20.. geliefert. Die Ware wird unter Vorbehalt angenommen.

- Überprüfen Sie, ob die gemäß Lieferschein gelieferten Waren mit den bestellten übereinstimmen. Tragen Sie eventuelle Abweichungen im Lieferschein unter Bemerkungen ein.

| Lieferschein | | | Nr. 335678 | | |
|--|---------------|-------------------------------------|---|---------|-------------|
| Absender: Bremer Lichttechnik GmbH Weserstraße 47-51 28757 Bremen | | | Empfänger: Johann Kruse & Co. KG Bürogroßhandel Am Delft 15 26721 Emden | | |
| Versanddatum | 23.03.20.. | Bestellung Nr. | 47445/67 | | |
| Versandart | Lkw | Bestellung vom | 15.03.20.. | | |
| Kolli | 16 Schachteln | Lieferbedingung | frei Haus | | |
| Pos. | Artikelnr. | Artikelbezeichnung | Menge | Einheit | Bemerkungen |
| 1 | 23L3356/87 | Deckenlampe Orion, silbern | 15 | Stück | _____ |
| 2 | 34L5678/06 | Wandlampe Aladin | 10 | Stück | _____ |
| 3 | 56L4453/54 | Schreibtischlampe Labor, silbern | 10 | Stück | _____ |
| 4 | 88L7623/22 | Kabelboy, automatic | 40 | Stück | _____ |
| 5 | 90L6674/07 | Leuchtmittel 30 L | 120 | Stück | _____ |

1.2.2 Abladen der angelieferten Ware



Die Überprüfung der Ware in Anwesenheit des Fahrers kann erfolgen, wenn die Ware noch im Transportmittel ist. Es ist aber auch möglich, die Warenprüfung nach dem Entladen vorzunehmen. Wie wird dies in Ihrem Ausbildungsbetrieb gehandhabt?

Nach den Bestimmungen des Handelsgesetzbuches (HGB) ist es grundsätzlich die **Pflicht des Absenders, die Güter zu entladen** (§ 412 HGB). Da dies in der Praxis oft nicht möglich ist, wird zwischen Absender und Frachtführer im Frachtvertrag vereinbart, dass der Frachtführer dies übernimmt. Hilft der Empfänger beim Entladen, tut er dies als Erfüllungsgehilfe des Absenders oder (bei entsprechender Vereinbarung) des Frachtführers. Wer ist zuständig für das Entladen der Güter? Diese Frage wird immer dann besonders wichtig, wenn beim Abladen Schäden entstehen. Tatsächlich kommt es zu den meisten Beförderungsschäden nicht beim Transport selbst, sondern beim Be- und Entladen.

Daher ist es wichtig, sorgfältig mit **geeigneten Fördermitteln** abzuladen. Je nachdem,

- welches Gewicht und Volumen die Ware hat,
- welche Förderhilfsmittel (z. B. Paletten) verwendet wurden und
- mit welchen Fahrzeugen die Waren angeliefert wurden (Lkw, Waggon, Kleintransporter),

können Gabelstapler, Hubwagen oder Krane eingesetzt werden.

Vor dem Abladen muss dafür gesorgt werden, dass genügend Platz für die angelieferte Ware vorhanden ist. Verderbliche Ware (z. B. eine Frischfleischlieferung) darf nicht lange ungekühlt stehen. Gefahrgüter sind den Vorschriften entsprechend zu behandeln.



Mit dem Niederhubwagen werden die beladenen Paletten aus dem Lkw gezogen.

1.2.3 Untersuchungs- und Anzeigepflichten

Es ist wichtig, dass der Empfänger die Ware rechtzeitig untersucht und mögliche Schäden unverzüglich dem Frachtführer oder dem Lieferer gegenüber anzeigt. Versäumt er die Fristen, verliert er seine Ansprüche.

Untersuchungs- und Anzeigepflichten gegenüber dem Frachtführer bei Transportschäden

Bei sofort erkennbaren Schäden hat eine Anzeige **unverzüglich**, bei nicht sofort erkennbaren Schäden **innerhalb von sieben Tagen** zu erfolgen. Hat der Frachtführer eine bestimmte Lieferzeit zugesichert und nicht eingehalten, muss dies innerhalb von 21 Tagen angezeigt werden.

Untersuchungs- und Anzeigepflichten gegenüber dem Lieferer

Bei einem zweiseitigen Handelskauf sind beide Vertragspartner Kaufleute. In diesem Fall ist der Käufer verpflichtet, gelieferte Ware unverzüglich zu prüfen. Wenn er dabei einen Mangel entdeckt, spricht man von einem **offenen Mangel**. Diesen muss der Käufer dem Lieferer unverzüglich mitteilen (**Mängelrüge**). Ein später entdeckter (**versteckter**) Mangel ist **unverzüglich nach Entdeckung** zu rügen, jedoch spätestens innerhalb von zwei Jahren.

Wenn die Mängel nicht auf den Warenbegleitpapieren bestätigt werden sollen, kann auch ein eigens dafür entwickelter Vordruck, eine sogenannte **Tatbestandsaufnahme**, verwendet werden.

| Tatbestandsaufnahme | | Johann Kruse & Co. KG – Bürogroßhandel | |
|---|--------------------------|---|--------------------------|
| Lieferer: | | Lieferschein-Nr.: | |
| | | Lieferdatum: | |
| Frachtführer: | | Mitarbeiter des Frachtführers: | |
| Art der Anlieferung: (Kfz-Kennzeichen) | | Datum und Uhrzeit: | |
| Artikelbezeichnung: | | Artikelnummer(n): | |
| Art der Transportverpackung: | | Anzahl der Packstücke: | |
| Gesamtgewicht laut Transportpapier: | | Tatsächliches Gesamtgewicht: | |
| Beschreibung des Schadens (ggf. Ursachen des Schadens): | | | |
| _____ Unterschrift des Mitarbeiters des Transportunternehmens | | _____ Unterschrift des Mitarbeiters im Wareneingang | |
| Anlagen: Lieferschein | <input type="checkbox"/> | Rechnung | <input type="checkbox"/> |
| Speditionsauftrag | <input type="checkbox"/> | Sofortbild | <input type="checkbox"/> |
| | | Packzettel | <input type="checkbox"/> |
| | | Sonstiges | <input type="checkbox"/> |

Sehr gut sind auch digitale Bilder zur Dokumentation von Schäden geeignet.



Beschädigte Schachtel

Fachkraft für Lagerlogistik – LF01: Güter annehmen und kontrollieren

1.2.4 Wareneingangsschein

Nachdem die Ware angenommen wurde, wird häufig mithilfe der EDV ein Wareneingangsschein erstellt.

Der Wareneingangsschein dient als Grundlage für verschiedene Tätigkeiten in folgenden Abteilungen:

- **Einkaufsabteilung**

Hier erfolgt ein Abgleich mit der Bestellung (richtige Ware, richtige Menge, rechtzeitige Lieferung?).

- **Buchhaltung**

Es wird überprüft, ob die vom Lieferer erstellte Rechnung mit der Warenlieferung übereinstimmt. Wenn dies der Fall ist und die Rechnung rechnerisch in Ordnung ist, kann der Rechnungsbetrag entsprechend der Zahlungsbedingung überwiesen werden.

- **Lager**

Im Lager wird der Lagerbestand fortgeschrieben (Verbuchung eines Wareneingangs). Außerdem könnte ein Lagerplatz für die neue Ware festgelegt werden. Dort kann die Ware eingelagert werden, nachdem sie eventuell noch genauer überprüft worden ist.

| | | | | | |
|---|----------|--------------------|---------------------|----------------------------------|------------------------------|
| Wareneingangsschein | | Meldungs-Nr.: | Datum: | | |
| Johann Kruse GmbH & Co. KG Bürogroßhandel, Emden | | | | | |
| Eingangstag: | | Verpackung: | Lieferer: | | |
| Art des Eingangs: | | Bestell-Nr.: | Ausgeliefert durch: | | Bemerkung über Mängel: |
| Menge | ME | Artikelbezeichnung | | Artikelnummer | Menge pro Verpackungseinheit |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Verpackung rücksendefähig <input type="checkbox"/> | | Zurückgesandt am: | | Nettogewicht laut Versandpapier: | |
| nicht rücksendefähig <input type="checkbox"/> | | | | | |
| Warenannahme | | Lager | | Einkaufsabteilung | |
| Tag: | Zeichen: | Tag: | Zeichen: | Tag: | Zeichen: |

1.2.5 Genaue Warenprüfung vor der Einlagerung

Nach der ersten Kontrolle in Anwesenheit des Frachtführers wird die angenommene Ware zum Lager gebracht. Bevor sie eingelagert werden kann, erfolgt eine genauere Prüfung der Ware. Bei größeren Mengen wäre eine genaue Prüfung zu zeitaufwendig. Es genügt eine Stichprobenkontrolle.

In Kleinbetrieben wird die Warenprüfung meist im Bereich der Warenannahme vorgenommen. In großen Industriebetrieben gibt es häufig eine eigene Prüfteilung. Dort wird mithilfe von Schablonen, Mustern, Proben, Fotos oder einer Waage geprüft, ob die Teile den Anforderungen genügen. Dabei wird unterschieden zwischen

- **zerstörenden Prüfverfahren**, wie Crashtests, Zerreiß- oder Brennproben, und
- **zerstörungsfreien Prüfverfahren**, wie Dichtigkeits-, Festigkeits- oder Funktionstests sowie Zählen, Messen oder Wiegen.

Wird bei der Prüfung ein Mangel festgestellt, muss die beanstandete Ware mit einem **Sperrvermerk** versehen und getrennt gelagert werden. Damit wird verhindert, dass die Ware versehentlich an Kunden weitergegeben wird. Es muss jetzt mit dem Lieferer das weitere Vorgehen geklärt werden.

Bei der Warenprüfung sind folgende Fragen zu beantworten:

| Gegenstand der Prüfung | | Vorgehensweise | Mögliche Mängel | |
|--|-----------------------|--|--|--|
| Fragen | Aspekt | | Mängelarten | Beispiele |
| Wurde die richtige Ware geliefert? | Identität | Besichtigung der Ware und Vergleich mit den Begleitpapieren und der Bestellung | Mangel in der Art (Falschlieferrung) | Statt Schrauben wurden Muttern geliefert. |
| Wurde die bestellte Menge geliefert? | Quantität | Zählen, Messen oder Wiegen der gelieferten Ware und Vergleich mit der Bestellung | Mangel in der Menge (z. B. Minderlieferung) | Statt 120 Dichtungen wurden nur 100 geliefert. |
| Entspricht die Ware der vereinbarten Güte? | Qualität | Prüfen der Eigenschaften und Merkmale der Ware und Vergleich mit der Bestellung, dem Angebot oder den Proben und Mustern | Mangel in der Güte (Qualitätsmangel) | Die Handtaschen sind aus minderwertigem Leder gefertigt. |
| Weist die Ware Beschädigungen auf? | Beschaffenheit | Untersuchung des Zustands der Ware im Hinblick auf Beschädigungen und Fehler | Mangel in der Beschaffenheit | Ein Tisch hat Kratzer auf der Platte. |

1.2.6 Schlechtlieferung

In den meisten Fällen werden bei der Prüfung der Waren keine Mängel festgestellt. Sollte jedoch ein Mangel vorliegen, liegt eine sogenannte **Slechtlieferung** vor. Wie bereits im Zusammenhang mit den Untersuchungs- und Anzeigepflichten erwähnt, können **offene Mängel** sofort festgestellt werden. Von **versteckten Mängeln** spricht man, wenn sie sich erst nach einiger Zeit des Gebrauchs zeigen. Wenn der Verkäufer den Mangel kennt und trotzdem verschweigt, handelt es sich um einen **arglistig verschwiegenen Mangel**.

Rechte des Käufers bei Schlechtlieferung

Hat der Käufer die Rügefristen eingehalten, kann er nach § 437 BGB Rechte geltend machen. Vorrangig hat er das Recht auf Nacherfüllung. Abhängig von Mangel und Art der Ware kann die Nacherfüllung bestehen aus:

- der Reparatur des Kaufgegenstands,
- einer Neulieferung mangelfreier Ware,
- einer Neulieferung richtiger Ware oder
- der Nachlieferung zu wenig gelieferter Ware.

Die dem Käufer entstehenden Kosten für einen eventuellen Rücktransport muss der Verkäufer tragen. Er kann die vom Käufer gewählte Art der Nacherfüllung nur ablehnen, wenn diese für ihn unverhältnismäßig teuer ist.

Wenn in angemessener Zeit die Nacherfüllung fehlgeschlagen oder diese nicht zumutbar ist, stehen dem Käufer **nachrangig** folgende Rechte zu:

- **Rücktritt vom Vertrag** (Rückgabe der Ware, Erstattung bereits bezahlter Beträge),
- **Minderung des Kaufpreises** (sinnvoll bei geringfügigen Mängeln),
- **Schadenersatz neben der Leistungserfüllung** (wenn z. B. ein Einzelhändler die mit Mängeln behaftete Ware mit Verlust verkaufen musste),
- **Schadenersatz statt der Leistung** (wenn auf Neulieferung verzichtet wird). Dies kann dann sinnvoll sein, wenn der Käufer die Ware anderweitig günstiger erwerben kann.



1.2.7 Nicht-Rechtzeitig-Lieferung

Wenn der Verkäufer die Ware nicht rechtzeitig liefert, liegt ein sogenannter **Lieferungsverzug** vor. Der Käufer kann bestimmte Rechte in Anspruch nehmen, wenn folgende **Voraussetzungen** vorliegen:

- Die Lieferung muss **fällig** sein.
Dies trifft zu, wenn der Verkäufer nicht in der vereinbarten Zeit geliefert hat. Ist keine Lieferzeit vereinbart worden, hätte er sofort liefern müssen.
- Der Verkäufer muss **gemahnt** worden sein.
Dies ist nicht nötig beim Fixkauf oder wenn der Verkäufer selbst erklärt, dass er nicht liefern kann. Mit der Mahnung wird dem Lieferer eine **angemessene Nachfrist** gesetzt.
- Den Verkäufer muss ein **Verschulden** treffen.
Wenn der Verkäufer beispielsweise bei Entgegennahme des Auftrags nicht ausreichend geprüft hat, ob er rechtzeitig liefern kann. Auch das Verhalten seiner Mitarbeiter kann dem Verkäufer angelastet werden.
Beispiel: Ein betrunkenen Lkw-Fahrer verursacht einen Unfall, bei dem die Ware vernichtet wird.

Kein Verschulden liegt bei sogenannter **höherer Gewalt** vor.

Beispiel: In das Lager des Verkäufers schlägt der Blitz ein und es brennt nieder.

Auch **ohne Verschulden** kann der Lieferer in Verzug kommen, wenn es sich bei der Ware um Gattungsware (gleichartige, vertretbare Ware) handelt. In diesem Fall wird davon ausgegangen, dass der Verkäufer sich die Ware anderweitig hätte beschaffen können.

Rechte des Käufers beim Lieferungsverzug

Beim Lieferungsverzug könnte der Käufer

- **auf Lieferung bestehen.**
Selbstverständlich kann der Käufer weiter auf Lieferung bestehen. Dies wird er tun, wenn er die Ware nirgendwo sonst bekommen oder nirgendwo sonst so günstig kaufen kann.
- **vom Vertrag zurücktreten.**
Manchmal ist für den Käufer die Lieferung nicht interessant, weil die Saison für ein bestimmtes Produkt vorbei ist. In diesem Fall kann es für ihn sinnvoll sein, vom Vertrag zurückzutreten. Eine spätere Lieferung muss er dann nicht mehr annehmen. Der Rücktritt schließt eine Schadenersatzforderung nicht aus.
- **Schadenersatz wegen Pflichtverletzung verlangen.**
Es kann vorkommen, dass dem Käufer durch die verspätete Lieferung ein Schaden entstanden ist, weil er die Ware z. B. nicht wie geplant in der Sommersaison verkaufen konnte. Oder es war ihm nicht möglich, seine Kunden rechtzeitig zu beliefern. In diesen Fällen wird der Käufer einen Ersatz dieses Schadens verlangen.
- **Schadenersatz statt der Leistung verlangen.**
Mit dieser Forderung verliert der Käufer den Anspruch auf Lieferung. Er wird sich dafür entscheiden, wenn er sich die Ware bei einem anderen Lieferer teurer beschaffen musste.
- **Ersatz vergeblicher Aufwendungen verlangen.**
Dies könnte sinnvoll sein, wenn der Käufer in Erwartung der Lieferung Lagerraum angemietet hatte und ihm dadurch vergebliche Aufwendungen in Höhe der Lagermiete entstanden sind.

Der Schadenersatzanspruch kann sich auf einen konkreten oder abstrakten Schaden beziehen. Kennen Sie Schadenersatzansprüche aus Ihrem Ausbildungsbetrieb?



Beispiel konkreter Schaden

Der Käufer musste sich die Ware bei einem anderen Lieferer zu einem höheren Preis beschaffen (Deckungskauf). Der Höhe des Schadens ergibt sich aus der Preisdifferenz.

Beispiel abstrakter Schaden

Dem Käufer sind durch die verspätete oder ausgebliebene Lieferung Kunden verloren gegangen. Weil die Höhe des Schadens schwer festzustellen ist, wird in der Praxis oft eine Vertragsstrafe, auch „Konventionalstrafe“ genannt, vereinbart. Sie wird fällig, sobald der Verkäufer im Verzug ist.

Arbeitsblatt 3: Waren kontrollieren

Situation:

Onno hilft dabei, die auf Paletten angelieferten Büromöbel der Firma Oldenburger Bürotechnik OHG aus der Warenannahme ins Lager1 zu schaffen. Dort werden die Paletten abgepackt und die Möbel genauer kontrolliert. Onno hilft dem Mitarbeiter Gerd Ackermann bei der Kontrolle der Waren. Beim Auspacken stellen sie mehrere Mängel fest, die von Gerd Ackermann in einem bereits von der EDV vorbereiteten Mängelprotokoll festgehalten werden.

| Mängelprotokoll | | Johann Kruse GmbH & Co. KG | |
|------------------------|--|--|---------------------|
| Lieferant | Oldenburger Bürotechnik OHG Nadorster Straße 83 26123 Oldenburg | Lieferzeit | 22.03.20.. |
| Lieferschein | 337/12 | Bestellung vom | 27.02.20.. |
| Artikelnummer | Artikelbezeichnung | Festgestellte Mängel | |
| 3345-77-B12 | Aktenschränke | <i>Ein Aktenschrank weist starke Kratzer am linken Seitenteil auf.</i> | |
| 12-45K5567 | Bürostühle | <i>Bei vier Bürostühlen sind die Bezüge aus minderwertigem Stoff.</i> | |
| 333/56-99 | Schreibtische | <i>Zwei der vier Schreibtische sind grau statt weiß.</i> | |
| | | | |
| | | | |
| Emden, den | <u>23.03.20...</u> | Unterschrift: | <u>G. Ackermann</u> |

1. Welche Prüfunterlagen könnte Gerd Ackermann verwenden, wenn er feststellen will, ob die gelieferten Waren den bestellten entsprechen?

Fachkraft für Lagerlogistik – LF01: Güter annehmen und kontrollieren

2. Wann müssen diese Mängel dem Lieferanten gemeldet werden?

3. Wann müssen Mängel, die sich erst später bei Gebrauch zeigen, spätestens dem Lieferanten angezeigt werden?

4. Wo sollten die beanstandeten Waren bis zur Klärung mit dem Lieferanten gelagert werden? Begründen Sie Ihre Antwort.

5. Der Kunde hat bei Schlechtlieferung zunächst vorrangig das Recht auf Nacherfüllung. Zählen Sie auf, wie sich dieses Recht konkret darstellen kann (Formen der Nacherfüllung).

- ---

- ---

- ---

- ---

6. Welche vorrangigen Rechte sollten gegenüber dem Lieferanten in diesen Fällen in Anspruch genommen werden? Bitte ergänzen Sie die folgende Tabelle.

| Artikel | Mängel | Mängelart | Eingeforderte Rechte |
|-----------------------------|--|-------------------------|-------------------------|
| 3345-77-B12 Aktenschrank | Die linke Seite eines Aktenschrankes ist stark zerkratzt. | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 12-45K5567 Bürostuhl | Bei vier Bürostühlen sind die Bezüge aus einem minderwertigen Stoff. | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| 333/56-99 Schreibtisch | Zwei Schreibtische wurden in grau statt in weiß geliefert. | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

Fachkraft für Lagerlogistik – LF01: Güter annehmen und kontrollieren

7. Unter welchen Umständen können die nachrangigen Rechte des Käufers bei Schlechtlieferung in Anspruch genommen werden?

8. Erklären Sie, unter welchen Bedingungen die folgenden nachrangigen Rechte vom Käufer in Anspruch genommen werden können.

| | |
|---|-------------------------------|
| Rücktritt vom Vertrag | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Minderung des Kaufpreises | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Schadenersatz neben der Leistungserfüllung | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Schadenersatz statt der Leistung | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

Zusammenfassung

- Ablauf einer Warenannahme:

| Hilfsmittel Prüfungsunterlagen | Vorgehensweise | Mögliche Konsequenzen bei Abweichungen |
|---|---|--|
| Empfängeranschrift auf Frachtbrief oder Lieferschein Bestellung (Wareneinkauf) Lieferzeit (Angebot) Frachtvertrag | Anlieferung der Ware (per Spediteur, Bahn, KEP-Dienst oder Lieferer selbst) In Anwesenheit des Frachtführers (Fahrers) wird kontrolliert , ob 1. die Ware für uns bestimmt ist, 2. die Ware von uns bestellt wurde, 3. die Ware rechtzeitig geliefert wurde. | wenn nicht , wird die Ware nicht angenommen wenn nicht , Ablehnung der Annahme oder Annahme unter Vorbehalt bei Nicht-Rechtzeitig-Lieferung : ggf. Schadenersatz; bei Überschreitung der Lieferzeit : Anzeige an den Fracht- führer innerhalb 21 Tagen (Frachtfüh- rer haftet für Verspätungsschäden) |
| Gabelstapler Hubwagen | Abladen der Ware 4. Prüfen, ob Waren oder Verpa- ckung äußerliche Beschädigun- gen aufweisen (Anschauen der Colli und Packmittel von allen Sei- ten). | bei Beschädigungen je nach Betrieb und Vereinbarung mit dem Lieferer: entweder Annahmeverweigerung oder Bestätigung der Beschädigungen durch Fahrer auf den Frachtpapieren bzw. Tatbestandsaufnahme; bei Transportschäden : Benachrichtigung des Frachtführers innerhalb von sie- ben Tagen |
| Frachtpapiere Bestellung | 5. Prüfen, ob die Anzahl der angelieferten Colli mit der in den Versandpapieren angegebenen Anzahl übereinstimmt. | bei Mehrlieferung : Bestätigung durch Fahrer, evtl. Ablehnung der Mehrliefe- rung; bei Minderlieferung : Bestäti- gung durch Fahrer (ggf. Nachlieferung durch Lieferer) |
| Gabelstapler Hubwagen | Ist alles in Ordnung? Empfangsbestätigung auf den Fracht- papieren und ggf. Palettentausch Nach Abfahrt des Frachtführers: Verbringung der Ware auf Stellflä- che im Wareneingangsbereich genaue Überprüfung der Ware* , unverzüglich hinsichtlich | Beschädigte Paletten brauchen nicht angenommen (getauscht) zu werden. |
| Bestellung, Angebot Muster/Proben Warenbegleitpapiere | 1. Identität der Ware 2. Qualität der Ware 3. Quantität der Ware 4. Beschaffenheit * ggf. durch Stichproben | Bei Mängeln/Abweichungen : unverzügliche Reklamation, beanstandete Ware aufbewahren Rechte gegenüber dem Lieferer: Nacherfüllung und ggf. nach Nach- fristsetzung: Minderung, Schadenersatz oder/ und Rücktritt vom Vertrag |
| EDV/Drucker | Erstellen der Wareneingangspapiere (Meldung an Einkaufsabteilung und Zugangsbuchung bei Lagerbuchfüh- rung, Bestimmung des Lagerplatzes) | Anzeige versteckter Mängel : unver- züglich nach Entdeckung, jedoch innerhalb von zwei Jahren |
| (Sprüh-)Kleber, Label | Kennzeichnung der Ware (z. B. Artikel-Nr. oder Stellplatz) | |
| Gabelstapler/ Hubwagen | Einlagerung der Ware | |

Fachkraft für Lagerlogistik – LF01: Güter annehmen und kontrollieren

- Nach dem HGB ist es die **Pflicht des Absenders, die Güter zu entladen**. Vertraglich wird aber häufig der Frachtführer damit beauftragt.
- Beim Auf- und Abladen der Waren entstehen mehr Schäden als beim Transport. Deshalb ist **mit geeigneten Fördermitteln** abzuladen.
- **Transportschäden** sind dem Frachtführer **unverzüglich** anzuzeigen, wenn sie sofort erkennbar sind. Bei versteckten Schäden beträgt die Frist **sieben Tage**. Wurden zugesagte Lieferzeiten nicht eingehalten, muss dies innerhalb von **21 Tagen** angezeigt werden.
- Gegenüber dem Lieferer sind **offene Mängel** unverzüglich, **versteckte Mängel** unverzüglich nach Entdeckung, jedoch innerhalb von zwei Jahren zu melden (Mängelrüge).
- Der **Wareneingangsschein** dient als Grundlage für die Arbeit der **Einkaufsabteilung** (entspricht die gelieferte Ware der Bestellung?), der **Buchhaltung** (Rechnungsprüfung und Bezahlung) und der **Lagerverwaltung** (Verbuchung des Wareneingangs, Vergabe von Lagerplätzen).
- Die **Warenprüfung** bezieht sich auf folgende **Aspekte**:

| Aspekte | Mögliche Fragen |
|----------------|--|
| Identität | Wurde die richtige Ware geliefert? |
| Quantität | Wurde die bestellte Menge geliefert? |
| Qualität | Entspricht die Ware der vereinbarten Güte? |
| Beschaffenheit | Weist die Ware Beschädigungen auf? |

- Bei **Schlechtlieferung** hat der Käufer vorrangig das Recht auf Nacherfüllung (Reparatur, Neu- oder Nachlieferung). Nachrangig hat er das Recht auf Rücktritt vom Vertrag, Minderung des Kaufpreises und/oder Schadenersatz neben der Leistungserfüllung oder statt der Leistung.
- **Lieferungsverzug** liegt vor, wenn die Lieferung fällig ist, der Verkäufer gemahnt (außer beim Fixkauf) worden ist und ihn ein Verschulden trifft (nicht bei Gattungsware). Der Käufer könnte im Fall der Nicht-Rechtzeitig-Lieferung
 - weiter auf Lieferung bestehen,
 - vom Vertrag zurücktreten,
 - Schadenersatz wegen Pflichtverletzung oder statt der Leistung sowie den Ersatz vergeblicher Leistungen verlangen.

Aufgaben

1. Stellen Sie sich folgende Situation vor: Beim Wareneingang Ihrer Ausbildungsfirma hat sich ein Lkw-Fahrer angemeldet. Er hat fünf Europaletten mit Schachteln und drei Einwegpaletten mit Kleinbehältern geladen.
 - a. Welche Kontrollen müssen noch in Anwesenheit des Fahrers vorgenommen werden?

Fachkraft für Lagerlogistik – LF01: Güter annehmen und kontrollieren

- b. Was unternehmen Sie, wenn Sie feststellen, dass bei einer Palette ein Transportschaden besteht?

- c. Warum ist es wichtig, sich den Schaden vom Fahrer bestätigen zu lassen?

- d. Wer haftet für eventuelle Schäden, die beim Abladen passieren könnten?

- e. Der Lkw-Fahrer möchte Leerpaletten wieder mitnehmen. Was ist dabei zu beachten?

2. In der Wareneingangsabteilung ist ein Wareneingangsschein erstellt worden, der im Intranet den betroffenen Abteilungen zur Verfügung steht. Welche Abteilungen sind das und welche Tätigkeit wird durch den Wareneingangsschein dort ausgelöst?

3. Die Ware ist inzwischen aus dem Wareneingangsbereich in das Lager geschafft worden und soll nun vor der Einlagerung genauer überprüft werden. Warum kann es sinnvoll sein, nicht alle Waren genau zu überprüfen?

2 Codiertechniken

Einstiegssituation

Beim Wareneingang ist Jens aufgefallen, dass sich auf vielen Packstücken Aufkleber mit verschlüsselten Daten befinden. „Wozu sind die denn gut?“, fragt er seinen Ausbilder. „Das sind Strich- oder Balkencodes zur Codierung von Warendaten“, antwortet Herr Martens. „Es gibt aber noch weitere Codes. Achte mal darauf.“

Handlungsaufträge:

1. Erkundigen Sie sich in Ihrem Ausbildungsbetrieb, welche Arten von Codes dort vorkommen.
2. Erklären Sie, welche Vorteile die Codierung von Daten hat.

2.1 Bedeutung der Codierung

Damit die angelieferten Waren richtig eingelagert, in der Produktion verarbeitet oder eiterversendet werden können, müssen sie im Datenverarbeitungssystem erfasst werden. Jede Ware hat eine bestimmte Artikel- oder Teilenummer. Diese wurde entweder bereits vom Hersteller vergeben oder nach der Warenannahme der Ware zugeordnet.

An den Waren selbst oder an der Verpackung werden die Daten entweder

- in Klarschrift (Buchstaben und Ziffern),
- verschlüsselt (codiert) oder
- kombiniert (Klarschrift und Codes)

meist durch Aufkleber (Label) angebracht.

Beim Eingeben der Daten per Tastatur kann es leicht zu Fehlern kommen. Das Einlesen codierter Daten mit entsprechenden Lesegeräten ist nicht nur sicherer, sondern auch schneller. Die Codierung der Waren bzw. Packstücke ist aus der Lagerlogistik deshalb nicht mehr wegzudenken. Eine Verwechslung der Ware ist nicht möglich.

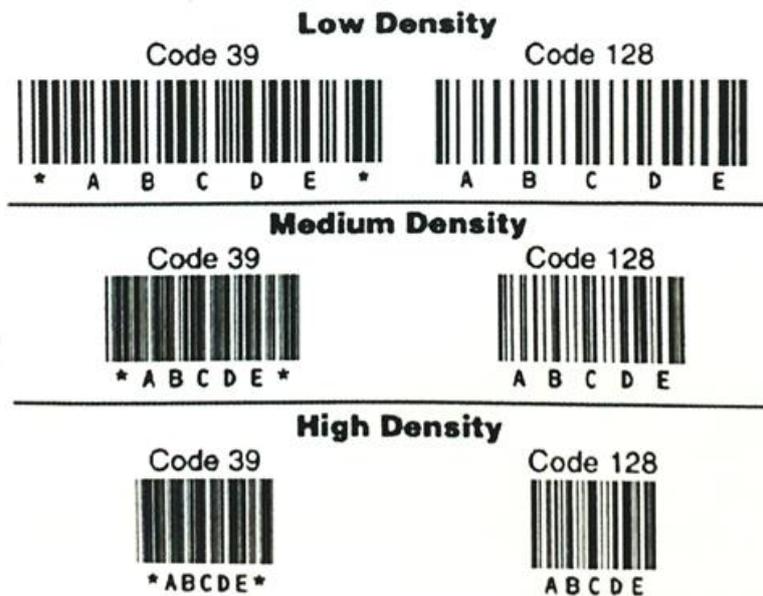
In großen Bereichen der Wirtschaft, vor allem im Handel, hat sich das **GS1-System** durchgesetzt. Es handelt sich dabei um eine weltweite Organisation (Global Standards One). Sie ist in Deutschland durch die GT1 Germany vertreten, die für die Vergabe der Global Trade Item Number (**GTIN**) zuständig ist. Mit dem GTIN-Code versehene Waren sind weltweit eindeutig zu identifizieren.



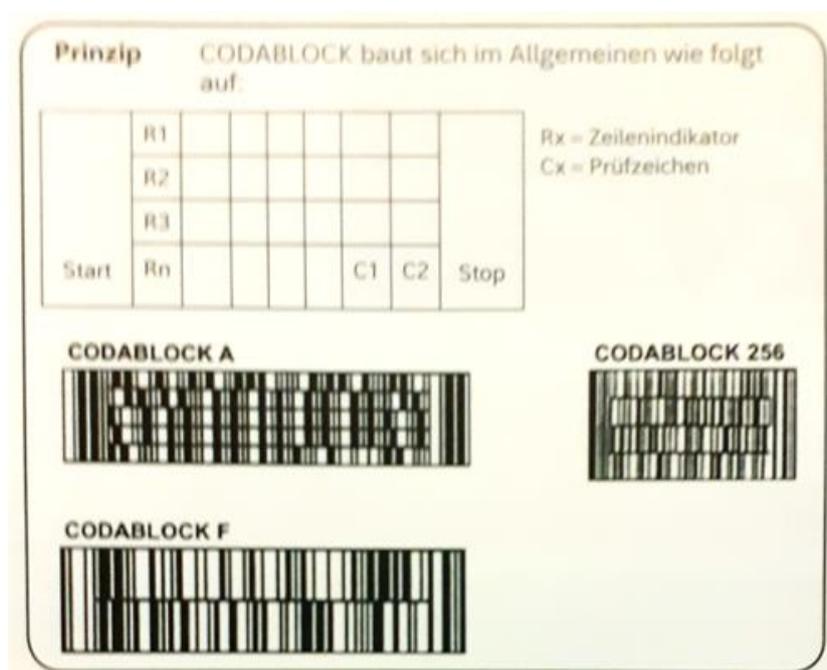
2.2 Codierarten

Für den Einsatz moderner Lagertechnik reicht die Identifizierung (eindeutige Erkennung) der Ware nicht aus. Es sind Zusatzdaten wie Herstellungs- und Verfallsdatum, Mengenangaben, Versender- oder Empfängerdaten gefragt. Gleichzeitig sollen die zusätzlichen Informationen auf möglichst kleinem Raum zur Verfügung stehen. Deshalb wurden viele Codiertechniken entwickelt, von denen einige hier vorgestellt werden, wie z. Bsp. die nachfolgend abgebildeten Strichcodes:

Beispiele für Strichcodes



Density bedeutet so viel wie „Dichtigkeit“. Bei niedriger (low) Dichtigkeit stehen die Striche weiter auseinander, bei hoher Dichtigkeit entsprechend enger. Die Datenmenge ist bei diesen Strichcodes begrenzt. Damit mehr Daten erfasst werden können, wurden weitere Codiertechniken entwickelt, so genannte **Stapelcodes**:



Fachkraft für Lagerlogistik – LF01: Güter annehmen und kontrollieren

Eine weitere Möglichkeit der Codierung ist der **Matrixcode**, wie er von der Deutschen Post anstelle von Briefmarken verwendet wird.



Eine sehr bekannte Form des Matrixcodes ist der **QR-Code**, der auch in der Werbung eingesetzt wird. „QR“ ist eine Abkürzung für den englischen Begriff „quick response“. Übersetzt bedeutet er „schnelle Antwort“. Der QR-Code kann von Handys mit entsprechender Ausstattung und von Smartphones gelesen werden.

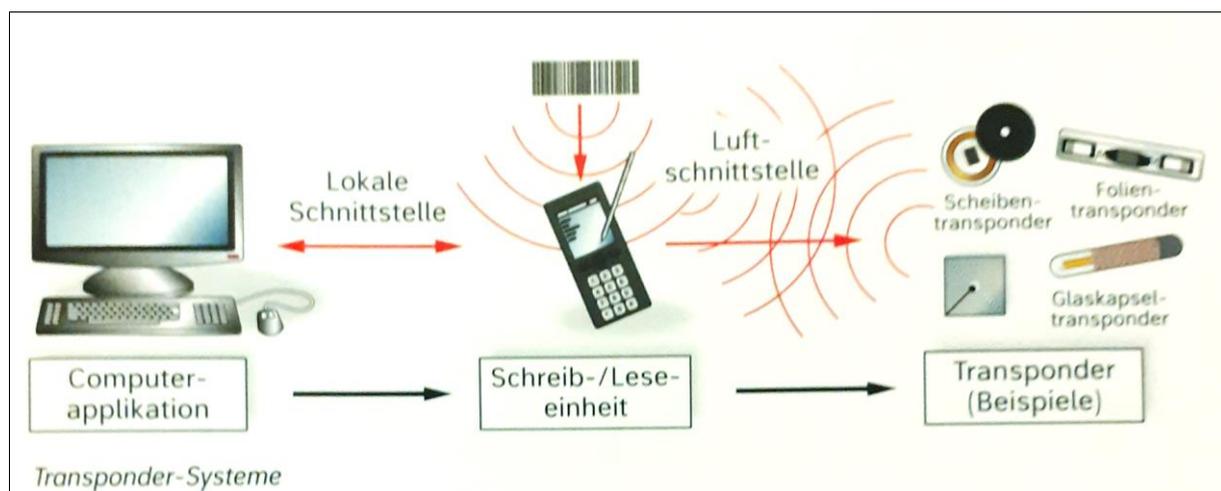


Im Zuge der Weiterentwicklung der Codes ist auch die Technik der Lesegeräte weiterentwickelt worden. So sind für die Matrixcodes entsprechende Matrixkameras oder schnelle Bildverarbeitungssysteme notwendig. Dabei werden mobile (Handscanner, Lesestifte) oder fest installierte Datenerfassungssysteme eingesetzt. Die Waren werden dann beispielsweise auf Rollbahnen in relativ geringem Abstand an dem Lesegerät vorbeigeführt.

2.3 RFID-Technologie

Ganz neue Möglichkeiten bietet die sogenannte **RFID-Technologie** (Radio-Frequency-Identification).

Kernstück der RFID-Technologie ist ein Transponder, auch kurz „**Tag**“ genannt. Dieser Begriff setzt sich aus den Wörtern „**Transmitter**“ (Sender) und „**Responder**“ (Antwortgeber) zusammen.



Transponder (RFID-Datenträger) bestehen aus einem elektronischen Speicher, einer Sende-/Empfangsantenne, und einem Gehäuse. Kernstück ist der Speicher, der als Informationsträger dient. Vom Transponder sendet bzw. empfängt ein Lese-/Schreibgerät Informationen, die eine nachgeschaltete Applikation auswertet. Der EPC (Electronic Product Code) wird auf einem Tag (mit einer Antenne versehener Microchip) gespeichert.

Man könnte von einem elektronischen Etikett sprechen. Die Übertragung der Daten erfolgt durch elektromagnetische Wellen. Gerät ein „Tag“ in den Arbeitsbereich der Antenne einer Basisstation,

können Daten von der Basisstation gesendet und in den Speicher des „Tag“ geschrieben oder von dort gelesen und an die Basisstation übertragen werden. Die Basisstation wiederum ist mit dem Hauptrechner verbunden, so dass die Daten weiterverarbeitet werden können.

Der Einsatz des „Tags“ hat gegenüber dem Einsatz von Strichcodes einige Vorteile:

- Schreib- und Lesevorgänge können ohne Sichtkontakt stattfinden, weil fast alle Materialien durchdrungen werden können.
- Schreib- und Lesevorgänge können bei mehreren „Tags“ gleichzeitig stattfinden (Pulkfähigkeit).
- „Tags“ sind robuster als Strichcodelabels. Zudem können sie sich innerhalb der schützenden Verpackung befinden, weil ein Sichtkontakt nicht nötig ist.
- „Tags“ können sehr viele Daten aufnehmen, die auch noch verändert werden können.
- Sendungen, die mit einem „Tag“ versehen sind, können mithilfe moderner Informations- und Kommunikationssysteme innerhalb einer Transportkette identifiziert werden (Tracking and Tracing).

Die Fähigkeit der „Tags“, nicht nur eingelesen, sondern auch mit zusätzlichen Daten beschrieben werden zu können, macht es beispielsweise möglich, die Temperatur während eines Transports zu überwachen. Dies kann z. B. beim Transport von Lebensmitteln oder Pharma-Produkten (Medikamenten) sehr wichtig sein.

Neben der Kennzeichnung von Waren oder Packstücken mit dem RFID-Tag können auch Mehrwegtransportbehälter, wie Europaletten, damit ausgestattet werden. Dadurch wird es möglich, die Wege einer Palette an jedem Punkt der logistischen Kette zurückzuerfolgen. Auch wäre es vorstellbar, dass eine getaggte Palette selbst ihren Lagerplatz mitteilen kann. Dazu müssen die Stapler mit entsprechenden Leseeinrichtungen versehen sein. Dies ermöglicht völlig neue Wege zur Steuerung von Logistiksystemen.

Zusammenfassung

- Warendaten können in **Klarschrift** oder in **codierter Form** an der Ware oder Verpackung angebracht werden.
- Die **Codierung** hat den **Vorteil**, dass die Daten mit entsprechenden Lesegeräten eingelesen werden können. Dieser Vorgang ist schneller als die Dateneingabe per Hand und außerdem passieren praktisch keine Fehler.
- Folgende **Codierarten** werden unterschieden:
 - Strich- oder Balkencodes (geringe Datenmenge)
 - Stapelcodes (größere Datenmenge als Strich-/Balkencodes)
 - Matrixcodes (größere Datenmenge als Stapelcodes)Beim Einlesen der Daten benötigen die Lesegeräte in allen Fällen **Sichtkontakt**.
- Die **RFID-Technologie** nutzt radiofrequente Wellen. Das bedeutet, dass ein **Transponder** (ein „elektronisches“ Etikett mit Sender und Empfänger, auch „Tag“ genannt) auch ohne Sichtkontakt eingelesen werden kann. Ein weiterer Vorteil dieser Technologie besteht darin, dass mehrere „Tags“ gleichzeitig eingelesen werden können (Pulk-Fähigkeit). Die „Tags“ sind robust und darüber hinaus in der Lage, viel mehr Daten aufzunehmen als die Strich- oder Matrixcodes. Die getaggten Daten sind auch noch veränderbar.

Aufgaben

1. Erläutern Sie die verschiedenen Arten der Codierung. Was ist der Vorteil der Codierung von Daten?

3 Transportverpackungen

Einstiegssituation

Gerade ist ein Lkw entladen worden. Sechs Paletten mit Schachteln stehen im Wareneingangsbereich. Damit die Schachteln nicht von den Paletten rutschen können, sind sie mit Folie „umstretcht“ worden. Dem Fahrer ist der Empfang der Ware (unter Vorbehalt) bestätigt worden, weil es bei der Überprüfung keine Beanstandungen gegeben hat. Jens hat bei früheren Warenanlieferungen beobachtet, dass die Fahrer entsprechend der Anzahl der angelieferten Paletten leere Paletten wieder mitbekommen haben. Er wendet sich an Herrn Martens: „Soll ich sechs Leerpaletten holen, um sie dem Fahrer wieder mitzugeben?“



Handlungsaufträge:

1. Erkundigen Sie sich, wie in Ihrem Ausbildungsbetrieb mit der Versandverpackung umgegangen wird.
2. Erläutern Sie, unter welchen Umständen die Paletten getauscht werden können.

Damit die Waren auf dem Transport gut geschützt sind und die Be- und Entladung möglichst zügig vorgenommen werden kann, sind spezielle Transportverpackungen entwickelt worden. So ist die Flachpalette sehr gut geeignet, kleinere Packungen zu einer Transporteinheit zusammenzufassen. Flachpaletten können von Gabelstaplern oder Hubwagen unterfahren werden, so dass der Ladevorgang beschleunigt wird.

Bei den Transportverpackungen wird unterschieden in

- wieder verwendbare Verpackungen, so genannte **Mehrwegtransportverpackungen (MTV)**, und
- nur einmalig zu verwendende Verpackungen, so genannte **Einwegverpackungen**.

3.1 Einwegverpackungen

Einwegverpackungen sind für die einmalige Verwendung gedacht. Dies heißt nicht, dass sie nicht doch wieder benutzt werden können. So könnte eine stabile Schachtel beispielsweise für einen erneuten Versand oder für die Einlagerung genutzt werden. Ebenso sind Einwegpaletten häufig sehr stabil und können daher mehrere Male verwendet werden. Auch Füllstoffe werden gesammelt und bei späteren Transporten wiederverwendet. Dies spart Verpackungskosten und verringert die Materialverschwendung.



Inka-Einwegpalette aus Pressholz

Entsprechend ihrer Verwendung werden Einwegverpackungen nach der Warenannahme sortiert:

- Verpackungen, die wieder verwendet werden sollen, wie z. Bsp. Schachteln, Füllmaterialien (Chips, Flo-Pak), Einwegpaletten.
- Nicht wieder zu verwendende Verpackungen werden als Wertstoffe entsprechend getrennt gesammelt, z. Bsp. Pappe/Papier, Kunststoffe, Holz, Metalle (z. Bsp. Umreifungen).

Wertstoffe können durch Wiederverwertung (Recycling) erneut zu Verpackungen verarbeitet werden. Ist dies nicht möglich, kommt eine so genannte energetische Verwertung, also Verbrennung (z. Bsp. bei Einwegholzpaletten), zur Wärme- oder Stromgewinnung infrage.

Es kann auch so sein, dass die Ware in der Transportverpackung eingelagert und später genauso wieder ausgelagert wird. Dann fällt keine Verpackung an, die entsorgt oder eingelagert werden müsste.

3.1 Mehrwegtransportverpackungen

Mehrwegtransportverpackungen (MTV) sind von vorne herein für die mehrfache Benutzung bestimmt. Sie sind entsprechend stabil. Beispiele hierfür sind: Gitterboxpaletten, Europaletten, Kleinbehälter aus Metall oder Kunststoff, Container

Mehrwegtransportverpackungen sind häufig genormt und können miteinander kombiniert werden. Dadurch lassen sich Frachträume besser ausnutzen. So passen auf eine Europalette (Maße: 1,20 m x 0,80 m) genau vier Kunststoff-Kleinbehälter. Auf einen Kunststoffbehälter passen wiederum zwei kleinere Behälter mit den Maßen 40 cm x 30 cm, usw.



Werden Waren auf **Mehrwegtransportverpackungen** angeliefert, z. Bsp. auf **Europaletten**, so muss der Fahrer nicht die gleichen Paletten wieder mitbekommen. Es brauchen nur gleichartige Paletten getauscht zu werden. Dadurch wird das Abpacken der Waren von den Paletten vermieden, die möglicherweise auf den Paletten in so genannten Palettenregalen eingelagert werden können. Damit Mehrwegtransportverpackungen getauscht werden können, müssen sie vergleichbare Eigenschaften haben. Dies betrifft ihre Größe, die Bauart und die Stabilität. Für die Europalette, auch „Euroflach- oder Europoolpalette“ genannt, gibt es genaue Vorschriften zur Bauart. Außerdem ist geregelt, wer sie herstellen oder reparieren darf.

Nach der **Zugänglichkeit** zu den Tauschsystemen werden unterschieden:

- **Geschlossene Tauschsysteme:** An diesen können nur bestimmte Nutzer teilnehmen. Hierbei kann es sich um zwei Betriebe oder eine bestimmte Branche handeln.
- **Offene Tauschsysteme:** Die Zahl der Nutzer ist nicht begrenzt. Dies ist beispielsweise beim Poolsystem der Europalette der Fall.

Europalettenpool

Die Europalette kann in ganz Europa getauscht werden. Die meisten europäischen Eisenbahnunternehmen haben sich zusammengenommen (UIC – Verband der europäischen Eisenbahnunternehmen) und einen Palettenpool gebildet. Jedes Eisenbahnunternehmen hat eine bestimmte Anzahl von Europaletten in den Pool eingebracht. Um welche Eisenbahngesellschaft es sich dabei jeweils handelt, kann dem Aufdruck auf dem mittleren Klotz entnommen werden:



Die Europalette der Deutschen Bahn

Werden Waren auf Paletten angeliefert, ist zu prüfen, ob es sich um Europaletten oder – wie in der Eingangssituation – um Einwegpaletten handelt. Bevor Europaletten getauscht werden können, ist weiter zu prüfen, ob diese in Ordnung sind.

| Nach der European Pallet Association (EPAL) sind Paletten nur <i>tauschfähig</i> , wenn ... | Beispiele |
|---|---|
| - sie von lizenzierten Betrieben nach genauen Vorgaben hergestellt wurden | Reparaturen dürfen ebenfalls nur von lizenzierten Betrieben durchgeführt werden. |
| - die Markierungen auf den Klötzen vollständig vorhanden sind | linker Klotz: EPAL rechter Klotz: EUR mittlerer Klotz: u.a. Eisenbahngesellschaft |
| - die Palette nicht beschädigt ist | |
| - sich die Palette in einem guten Allgemeinzustand befindet | |



Häufig wird bei einem Palettentausch ein Palettenschein ausgefüllt.

| | | | |
|---|---|---|-----------------|
| Langen-Logistik - Der Logistiker im Norden - | | Paletten- schein-Nr. | 303 |
| Absender | Lampenwelt AG, Weserstraße 25, 28279 Bremen | | |
| Empfänger | Johann Kruse GmbH & Co. KG Bürogroßhandel, Emden | | |
| | Europaletten | Gitterbox-Paletten | |
| beladen | 8 | | |
| davon defekt | keine | | |
| getauscht | 8 | | |
| davon defekt | keine | | |
| Ort: | Emden | Datum: | 3. Februar 20.. |
| | | Uhrzeit: | 09:30 |
| Unterschrift Frachtführer: <i>Kramer</i> | | Unterschrift Empfänger: <i>Janssen</i> | |

Beispiel für einen Palettschein

Gibt es keine Tauschpaletten, müssen die Waren abgepackt oder die Paletten berechnet werden.

Vorteile der Mehrwegtransportverpackungen

Die meist in vielen Größen und Ausführungen lieferbaren Mehrwegtransportverpackungen ermöglichen

- eine hohe Transportsicherheit und den Schutz der verpackten Ware
- eine optimale Handhabung bei Lagerung und Transport

Je nach Ausführung können sie

- für den Rücktransport platzsparend zusammengelegt werden oder
- diebstahlsicher verschlossen bzw. verplombt werden.

Schließlich sind sie gegenüber den Einwegverpackungen ökologisch sinnvoll: Rohstoffe können eingespart und der Verpackungsmüll kann verringert werden.

Wenn sie entsprechend oft zum Einsatz kommen, sind Mehrwegtransportverpackungen auch ökonomisch sinnvoll.

Arbeitsblatt 5: Umgang mit Transportverpackungen

Situation

Im Lager sieht es chaotisch aus. Vor der Einlagerung in Fachbodenregale wurde angelieferte Ware ausgepackt. Die Versandverpackungen liegen jetzt herum. Onno bekommt den Auftrag, die Verpackungen wegzuräumen. Zunächst macht er sich daran, die Einwegverpackungen von den Mehrwegverpackungen zu trennen.

1. Entscheiden Sie in den folgenden Fällen, ob es sich um Einweg- oder Mehrwegverpackungen handelt.

| Transportverpackungen | Einwegverpackung | Mehrwegverpackung |
|------------------------------------|------------------|-------------------|
| Euroflachpalette | | |
| Gitterboxpalette | | |
| Industriepalette (1,00 m × 1,20 m) | | |
| stabile Schachteln | | |
| Kunststoffbehälter, zusammenlegbar | | |
| Inka-Palette | | |

Situation

Im Bürogroßhandelsbetrieb werden nicht nur Waren angeliefert, sondern auch an Kunden ausgeliefert. Hierzu werden Versandverpackungen benötigt, u. a. Packmittel, in die die Ware hineingelegt werden kann, und Packhilfsmittel als Füllstoff oder Verschlussmittel. Wenn die beim Wareneingang anfallende gebrauchte Versandverpackung für den eigenen Warenversand wieder verwendet werden kann, können die Kosten für Transportverpackungen gesenkt werden.

2. Entscheiden Sie, was mit folgenden gebrauchten Verpackungen geschehen soll.

| Verpackungen | Wiederverwendbar als | | Entsorgung als |
|-----------------------------|----------------------|------------|----------------|
| | Packhilfsmittel | Packmittel | Wertstoff |
| Styroporchips | | | |
| Schrumpffolie | | | |
| Holzpalette 1 m × 1 m | | | |
| Papiertüten | | | |
| Schachtel aus Wellpappe | | | |
| Stahlumreifungen | | | |
| Kantenschutz aus Kunststoff | | | |
| Stretchfolie | | | |

Fachkraft für Lagerlogistik – LF01: Güter annehmen und kontrollieren

Situation

Onno beobachtet, dass bei der Warenannahme nicht alle Europaletten getauscht werden. Sein Ausbilder erklärt ihm, dass die Europaletten bestimmte Bedingungen erfüllen müssen, um tauschfähig zu sein.

3. Wer legt fest, unter welchen Bedingungen die Paletten getauscht werden können?

4. Stellen Sie fest, welche Europaletten tauschfähig oder nicht tauschfähig sind.

| Beschreibung des Zustandes der Europaletten | tauschfähig | nicht tauschfähig |
|--|-------------|-------------------|
| Die Palette weist leichte Absplitterungen am Rand eines Brettes auf. | | |
| Der linke vordere Klotz fehlt. | | |
| Es ragen mehrere Nägel aus der Palette heraus. | | |
| Die Palette ist erkennbar unsachgemäß repariert worden. | | |
| Die Palette ist leicht verschmutzt. | | |
| Es fehlt ein Brett in der Mitte der Palette. | | |
| Die Klotzmarkierungen sind nicht mehr zu erkennen. | | |
| Die Palette ist teilweise morsch. | | |
| Die Palette ist sehr nass. | | |

5. Welche Vor- und Nachteile haben Einweg- bzw. Mehrwegtransportbehälter?

| | Einwegtransportverpackungen | Mehrwegtransportverpackungen |
|------------------|--|--|
| Vorteile | <ul style="list-style-type: none"> ■ _____ _____ _____ _____ ■ _____ _____ _____ _____ | <ul style="list-style-type: none"> ■ _____ _____ _____ _____ ■ _____ _____ _____ _____ |
| Nachteile | <ul style="list-style-type: none"> ■ _____ _____ _____ _____ ■ _____ _____ _____ _____ | <ul style="list-style-type: none"> ■ _____ _____ _____ _____ ■ _____ _____ _____ _____ |

Zusammenfassung

- **Einwegverpackungen** sind grundsätzlich für eine einmalige Verwendung gedacht. Sie werden in bestimmten Fällen erneut benutzt oder als Wertstoffe zum späteren Recycling entsorgt.
- **Mehrwegtransportverpackungen** sind für die mehrfache Nutzung bestimmt. Sie sind häufig genormt und erleichtern die Verlade-, Transport- und Lagervorgänge. Je nach Ausführung können sie verschlossen oder beim Rücktransport platzsparend zusammengelegt werden. Bei entsprechend häufiger Nutzung sind sie ökonomisch und ökologisch günstiger als Einwegverpackungen.
- Die **Europalette** ist eine genormte Mehrwegtransportverpackung, die in ganz Europa getauscht werden kann. Hierzu haben europäische Eisenbahngesellschaften einen Palettenpool gebildet. Nach der European Pallet Association (EPAL) sind Paletten nur tauschfähig, wenn sie bestimmte Anforderungen erfüllen.
- Geschlossene Tauschsysteme sind nur bestimmten Nutzern zugänglich. Bei offenen Tauschsystemen ist die Zahl der Nutzer unbegrenzt.

Aufgaben

1. Es wird Ware auf Paletten angeliefert. Die Paletten sollen getauscht werden. Unter welchen Bedingungen würden Sie Leerpaletten tauschen?

2. Warum sind Mehrwegtransportverpackungen nicht nur ökologisch günstiger als Einwegverpackungen, sondern auch ökonomisch?

4 Unfallverhütung bei der Arbeit

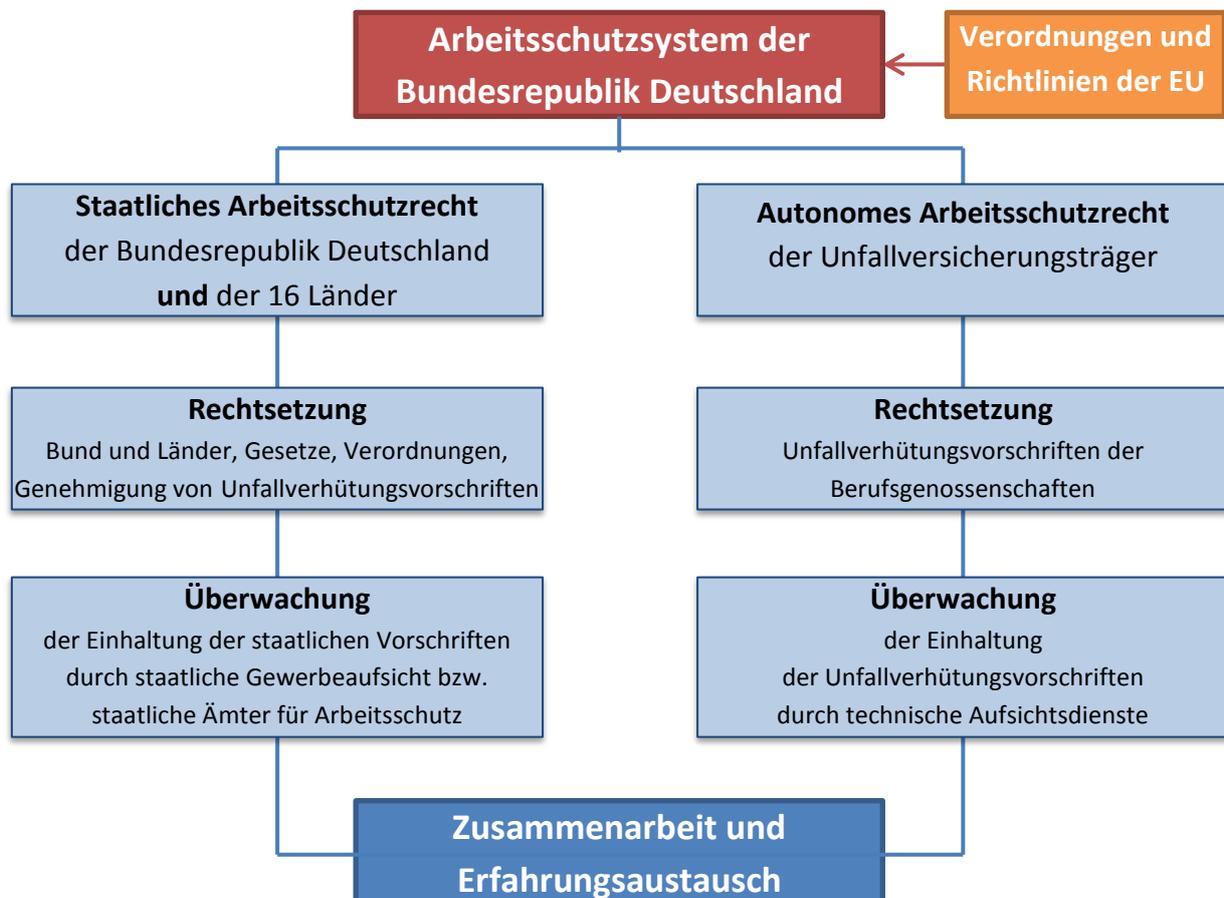
Einstiegssituation

Es sind sehr viele neue Eindrücke, die Jens in den ersten Tagen seiner Ausbildung zu verarbeiten hat. Gerade hat er geholfen, angelieferte Waren aus dem Wareneingangsbereich ins Lager zu schaffen. Auf dem Weg zurück zur Warenannahme denkt er noch einmal darüber nach, was ihm sein Ausbilder über den weiteren Weg der Ware gesagt hat, als ein Hupen ihn aufschreckt. Jens schreit auf. „Pass doch auf!“, brüllt sein Kollege Michael, der seinen Gabelstapler knapp vor Jens zum Stehen bringt. Jens hatte gar nicht bemerkt, dass er mitten auf dem Fahrweg gelaufen ist.

Handlungsaufträge:

1. Erläutern Sie, wie sich Jens in diesem Fall richtig hätte verhalten müssen. Gibt es Vorschriften, die er hätte beachten müssen?
2. a) Erkundigen Sie sich in Ihrem Ausbildungsbetrieb, welche Unfallverhütungsvorschriften es dort gibt und wie die Mitarbeiter sie zur Kenntnis nehmen können.
b) Informieren Sie sich, welche Berufsgenossenschaft für Ihren Ausbildungsbetrieb zuständig ist.

4.1 Vorschriften zum Arbeitsschutz



Träger der gesetzlichen Unfallversicherung sind die Berufsgenossenschaften. Dem Spitzenverband „Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung“ (DGUV) gehören neun gewerbliche

Fachkraft für Lagerlogistik – LF01: Güter annehmen und kontrollieren

Berufsgenossenschaften und die Unfallversicherung der öffentlichen Hand mit ihren Unfallkassen und Gemeindeunfallversicherungen an.

Die **Berufsgenossenschaften** müssen nicht nur dann Leistungen erbringen, wenn es zu Arbeits- oder Wegeunfällen gekommen ist oder Arbeitnehmer an einer Berufskrankheit leiden. Sie sind vielmehr auch für die Erlassung von **Unfallverhütungsvorschriften** zuständig.

Im Einzelnen enthalten diese Vorschriften

- die Rechte und Pflichten der Arbeitgeber und Arbeitnehmer im technischen Arbeitsschutz;
- die sicherheitstechnischen Anforderungen an Werkzeuge, Geräte, Maschinen, technische Anlagen und Fahrzeuge;
- die Verhaltensvorschriften für bestimmte Arbeitsplätze und Arbeitsverfahren.

Nach der Berufsgenossenschaftlichen Vorschrift für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (**DGVU Vorschrift 1**) hat der Unternehmer

- die erforderlichen Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren sowie für eine wirksame Erste Hilfe zu treffen (§2);
- die Versicherten (Arbeitnehmer) über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit zu unterweisen. Die Unterweisung muss mindestens einmal jährlich erfolgen (§4);
- die für das Unternehmen geltenden Unfallverhütungsvorschriften an geeigneter Stelle im Betrieb zugänglich zu machen (§12);
- Arbeitsunfälle (mindestens drei Tage Arbeitsunfähigkeit) der zuständigen Berufsgenossenschaft innerhalb von drei Tagen (tödliche Unfälle und Massunfälle sofort) zu melden.

Ohne die Mitwirkung der Arbeitnehmer gibt es keinen wirksamen Unfallschutz. Die Arbeitnehmer sind insbesondere verpflichtet

- nach ihren Möglichkeiten und gemäß den Weisungen des Unternehmers für ihre Sicherheit und Gesundheit zu sorgen und die entsprechenden Maßnahmen zu unterstützen (§15);
- während der Arbeit keinen Alkohol, keine Drogen oder andere berauschende Mittel zu sich zu nehmen (§15);
- dem Unternehmen unverzüglich jede unmittelbare erhebliche Gefahr für die Sicherheit und Gesundheit, die sie bemerkt haben, zu melden (§16);
- Einrichtungen, Arbeitsmittel und Arbeitsstoffe sowie Schutzvorrichtungen bestimmungsgemäß und im Rahmen der ihnen übertragenen Arbeitsaufgaben zu benutzen (§17).



Fachkraft für Lagerlogistik – LF01: Güter annehmen und kontrollieren

Für die Arbeit im Lager ist u.a. die **persönliche Schutzausrüstung** wichtig. Der Arbeitgeber hat dem Arbeitnehmer die persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung zu stellen und ihn zum Tragen anzuhalten. Die Arbeitnehmer müssen diese Schutzausrüstung auch benutzen.



Zur **persönlichen Schutzausrüstung** gehören:

| Schutzausrüstung | Beispiele / mögliche Anwendungen |
|-----------------------------|-------------------------------------|
| Kopfschutz | Schutzhelme und Haarnetze |
| Fuß- und Beinschutz | Sicherheitsschuhe |
| Augen- und Gesichtsschutz | Brillen, Masken |
| Atemschutz | Masken |
| Gehörschutz | schalldämpfende Kopfhörer |
| Rumpf-, Arm- und Handschutz | Kleidung, Handschuhe |
| Wetterschutzkleidung | Anorak, Thermohose |
| Warnkleidung | Weste, Reflektoren auf der Kleidung |
| Anseilschutz | bei tief liegenden Arbeitsplätzen |
| Hautschutzmittel | Sonnencreme |

4.2 Sicherheitszeichen

Der Unternehmer hat für eine Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung gemäß der Richtlinie ASR A1.3 der technischen Regeln für Arbeitsstätten zu sorgen. Er muss darauf achten, dass sich seine Mitarbeiter auch daran halten. Für die Gestaltung der Sicherheitszeichen gibt es genaue Vorschriften. Form und Farbe der Sicherheitszeichen haben jeweils bestimmte Bedeutungen.

| Geometrische Form | Bedeutung | Sicherheitsfarbe | Kontrastfarbe zur Sicherheitsfarbe | Farbe des grafischen Symbols | Anwendungsbeispiele |
|---|-----------------|------------------|------------------------------------|------------------------------|--|
|  | Verbot | Rot | Weiß | Schwarz | <ul style="list-style-type: none"> • Rauchen verboten • Kein Trinkwasser • Berühren verboten |
|  | Gebot | Blau | Weiß | Weiß | <ul style="list-style-type: none"> • Augenschutz benutzen • Schutzbekleidung tragen • Hände waschen |
|  | Warnung | Gelb | Schwarz | Schwarz | <ul style="list-style-type: none"> • Heiße Oberfläche • Biogefährdung • Elektrische Spannung |
|  | Gefahrlosigkeit | Grün | Weiß | Weiß | <ul style="list-style-type: none"> • Erste Hilfe • Notausgang • Sammelstelle |
|  | Brandschutz | Rot | Weiß | Weiß | <ul style="list-style-type: none"> • Brandmeldetelefon • Mittel zur Brandbekämpfung • Feuerlöscher |

4.2.1 Verbotsszeichen



Allgemeines Verbotsszeichen



Rauchen verboten



Keine offene Flamme; Feuer, offene Zündquelle und Rauchen verboten



Für Fußgänger verboten



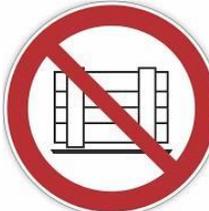
Für Flurförderzeuge verboten



Nicht belasten



Eingeschaltete Mobiltelefone verboten



Abstellen oder Lagern verboten



Benutzen von Handschuhen verboten



Zutritt für Unbefugte verboten



Betreten der Fläche verboten



Betreten verboten, Durchsturzgefahr



Nicht unter angehobene Last treten



Nicht auf Rollenbahn treten



Übereinander stapeln verboten

4.2.2 Gebotszeichen



Allgemeines Gebotszeichen



Gehörschutz benutzen



Augenschutz benutzen



Fußschutz benutzen



Handschutz benutzen



Schutzkleidung benutzen



Gesichtsschutz benutzen



Schutzhelm benutzen



Warnweste benutzen



Atemschutz benutzen



Für Fußgänger



Schutzschürze
benutzen



Sicherheitsschuhe
benutzen



Leichten Atemschutz
benutzen



Unterlegkeil
benutzen

4.2.3 Warnzeichen



Allgemeines
Warnzeichen



Warnung vor
explosiven Stoffen



Warnung vor
radioaktiven Stoffen



Warnung vor
Stolpergefahr



Warnung vor
Biogefährdung



Warnung vor Kälte



Warnung vor
Rutschgefahr



Warnung vor
elektrischer Spannung



Warnung vor
Flurförderzeugen



Warnung vor
schwebender Last



Warnung vor giftigen
Stoffen



Warnung vor heißer
Oberfläche



Warnung vor
Quetschgefahr



Warnung vor feuer-
gefährlichen Stoffen



Warnung vor
ätzenden Stoffen



Warnung vor
Handverletzungen



Warnung vor
Gefahren durch
Batterien



Warnung vor
brandfördernden
Stoffen



Warnung vor
Gasflaschen



Warnung vor
explosionsfähiger
Atmosphäre

4.2.4 Rettungszeichen



Rettungsweg
Notausgang links



Rettungsweg / Notausgang rechts
mit Richtungszeichen



Erste Hilfe



Notruftelefon



Sammelstelle



Automatisierter
Externer Defibrillator



Augenspüleinrichtung



Krankentrage



Notausstieg

4.2.5 Brandschutzzeichen



Feuerlöscher



Löschschlauch



Feuerleiter



Mittel und Geräte zur
Brandbekämpfung



Brandmelder



Brandmeldetelefon

Neben den dargestellten Sicherheitszeichen sollen Sicherheitsmarkierungen (gelb-schwarze oder rot-weiße Streifen auf dem Boden und an Gefahrenstellen), Leuchtzeichen (Blinklichter) und Schallzeichen (Hupen, Sirenen) die Unfallgefahr vermindern.

4.3 Verhalten bei Unfällen

Trotz aller Unfallverhütungsmaßnahmen kommt es immer wieder zu Unfällen. Jeder Mitarbeiter kann daher in die Lage kommen, Erste Hilfe leisten zu müssen. Deshalb gibt es die Vorschrift, dass alle Mitarbeiter eines Betriebs mindestens einmal im Jahr eine Unterweisung in Erster Hilfe erhalten müssen.

Beim Auffinden einer verletzten Person sollte man folgendermaßen vorgehen:

- Versuchen Sie, Ruhe zu bewahren und überlegt zu handeln.
- Sichern Sie die Unfallstelle ab.
- Achten Sie auf Ihre eigene Sicherheit.
- Wählen Sie die **Notrufnummer 112** (zuständige Rettungsstelle/Krankenwagen) oder **110** (die nächste Polizeileitstelle).

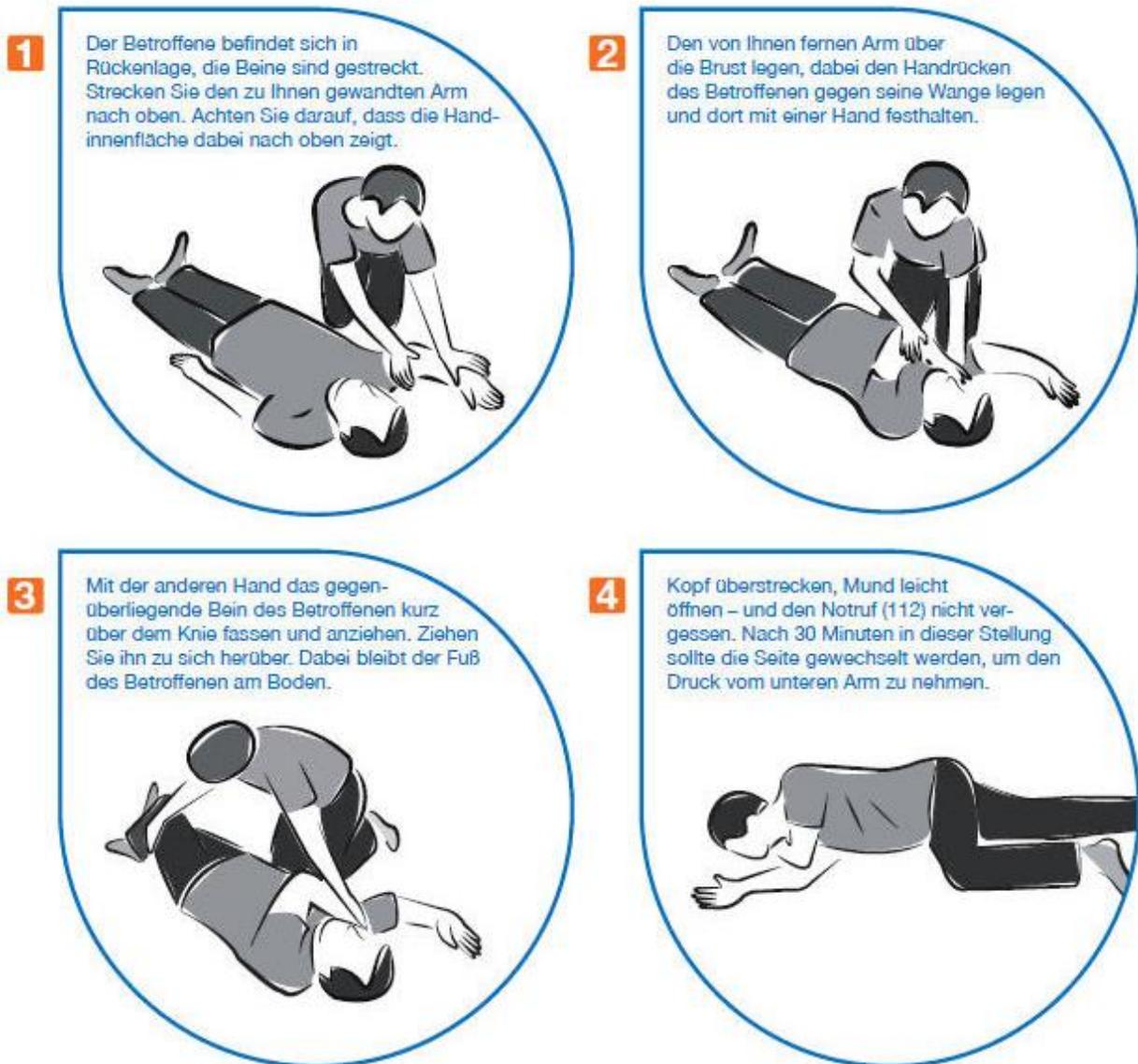
Beim Notruf helfen die sogenannten **5 Ws** dabei, den Helfern die wichtigsten Informationen zu übermitteln:

| | | |
|------------------|-----------------------------------|---|
| Wo | ist es passiert? | Ort, Straße, Hausnummer, ggf. Betrieb, Etage |
| Was | ist geschehen? | Erkrankung, Unfall, Feuer, eingeklemmte Person |
| Wie viele | Verletzte/Erkrankte? | Anzahl der zu versorgenden Menschen |
| Welche | Verletzungen/Erkrankungen? | Ungefähre Verletzungsschwere, Zustand der Verletzten |
| Warten | auf Rückfragen | Das Telefonat erst beenden, wenn die Leitstelle das Gespräch beendet! |

- Holen Sie möglichst Hilfe herbei und bleiben Sie bis zum Eintreffen des Rettungswagens bei dem Verletzten.
- Beruhigen Sie den Verletzten und sagen Sie ihm, dass Hilfe unterwegs ist. Eine gute erste Betreuung kann sich positiv auf den Gesamtzustand des Verletzten auswirken.

Beachten Sie dabei Folgendes:

- Begeben Sie sich auf die Höhe des Verletzten. Knien oder hocken Sie sich dabei ggf. hin.
- Nehmen Sie nach Möglichkeit Blickkontakt mit dem Verletzten auf.
- Sagen Sie Ihren Namen.
- Stellen Sie vorsichtig Körperkontakt her.
- Informieren Sie den Verletzten immer über das, was Sie tun bzw. bereits getan haben.
- Falls dies notwendig sein sollte, bitten Sie Umstehende um Mithilfe.
- Lagern Sie den Verletzten möglichst auf einer (Rettungs-)Decke. Decken Sie ihn zu, um einem Wärmeverlust vorzubeugen.
- Bewusstlose werden in der stabilen Seitenlage gelagert.



Ersthelfer oder **ausgebildete Rettungssanitäter** sollten bis zum Eintreffen des Rettungsdienstes weitere Rettungsmaßnahmen einleiten. Unterschieden wird dabei zwischen

- **lebensrettenden Sofortmaßnahmen** (z. Bsp. Mund-zu-Mund-Beatmung, Herzdruckmassage)
- **Erstversorgung von Verletzten** (z. Bsp. Schienen bei Knochenbrüchen, keimfreier Druckverband bei Schnittverletzungen, Wasseranwendungen bei Verbrennungen oder Verätzungen).

Trifft der Rettungsdienst bzw. Notarzt ein, ist wichtig, ihm dabei zu helfen, schnell zu dem/den Verletzten zu gelangen.

Nach §26 DGVU Vorschrift 1 muss der Unternehmer dafür sorgen, dass für die Leistung der Ersten Hilfe ausreichend Ersthelfer ausgebildet sind:

- Bei zwei bis 20 anwesenden Versicherten ein Ersthelfer;
- Bei mehr als 20 anwesenden Versicherten:
 - in Verwaltungs- und Handelsbetrieben 5% Ersthelfer,
 - in sonstigen Betrieben 10% Ersthelfer

Dies geschieht durch eine von der Berufsgenossenschaft anerkannte Stelle. Alle zwei Jahre sollen Ersthelfer fortgebildet werden.

Fachkraft für Lagerlogistik – LF01: Güter annehmen und kontrollieren

3. Nennen Sie Beispiele für Gefahren am Arbeitsplatz und die entsprechenden persönlichen Schutzausrüstungen zur Verhütung von Unfällen.

| Gefahren | Schutzausrüstung |
|----------|------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

4. Sicherheitszeichen geben Hinweise darauf, wie die Mitarbeiter sich verhalten sollen,
- um Unfälle oder Brände zu verhindern,
 - wenn ein Brand ausgebrochen ist.

Ergänzen Sie die Tabelle entsprechend.

| Sicherheitszeichen | Hintergrund | Umrandung | Symbol | Form |
|--------------------|-------------|-----------|---------|-------------|
| | weiß | rot | schwarz | rund |
| Warnzeichen | gelb | | schwarz | |
| | blau | keine | weiß | |
| | | keine | weiß | rechteckig |
| Brandschutzzeichen | | | | quadratisch |

Fachkraft für Lagerlogistik – LF01: Güter annehmen und kontrollieren

5. Wenn die Verletzungen des Kollegen so schwer sind, dass Sie entscheiden, den Notarzt zu rufen, sollten Sie die 5 Ws beachten. Bitte nennen Sie die Bedeutung der „W-Wörter“.

Situation

Onno ist Zeuge des Unfalls seines Kollegen Karl Janssen. Der Ausbilder Günther Martens hat den Auftrag, eine Unfallanzeige an die Berufsgenossenschaft auszufüllen, und bittet Onno, ihm dabei zu helfen. Folgende Daten hat Günther Martens sich hierfür aus der Personalabteilung besorgt:



| | |
|--|--|
| Zuständige Berufsgenossenschaft: | Berufsgenossenschaft Handel und Warendistribution Falkenstraße 7 28275 Bremen |
| Arbeitgeber: | Johann Kruse GmbH & Co. KG Am Delft 15 26721 Emden |
| Unternehmensnummer bei der Berufsgenossenschaft: | 234JKE33579 |
| Verletzte Person: Geboren am: Beschäftigt als/seit: Wohnhaft: Krankenversichert: | Karl Janssen 15.03.1980 Fachlagerist seit 01.07.2003 Emder Straße 15, 26736 Krummhörn AOK Emden |
| Tägliche Arbeitszeit: Unfallzeitpunkt: Art der Verletzung: Behandelnder Notarzt: | 07:30 – 16:45 Uhr 12.06.20., 9:15 Uhr tiefe Schnittwunde in der linken Hand Unfallarzt Dr. Robert Kramer, Emden |

6. Füllen Sie die Unfallanzeige auf der folgenden Seite aus.

Fachkraft für Lagerlogistik – LF01: Güter annehmen und kontrollieren

| 1 Name und Anschrift des Unternehmens | | UNFALLANZEIGE | | | |
|---|--|---|--|---------------------------------|------------|
| 3 Empfänger/in | | 2 Unternehmensnummer des Unfallversicherungsträgers | | | |
| | | | | | |
| 4 Name, Vorname der versicherten Person | | 5 Geburtsdatum | Tag | Monat | Jahr |
| 6 Straße, Hausnummer | | Postleitzahl | | Ort | |
| 7 Geschlecht <input type="checkbox"/> Männlich <input type="checkbox"/> Weiblich | 8 Staatsangehörigkeit | | 9 Leiharbeiter/-in <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein | | |
| 10 Auszubildende/-r <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein | 11 Die versicherte Person ist | | mit der Unternehmerin/ dem Unternehmer: | | |
| | <input type="checkbox"/> Unternehmer/-in <input type="checkbox"/> Gesellschafter/-in Geschäftsführer/-in | | <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> in eingetragener Lebenspartnerschaft lebend <input type="checkbox"/> verwandt | | |
| 12 Anspruch auf Entgeltfortzahlung besteht für <input type="text"/> Wochen | | 13 Krankenkasse (Name, PLZ, Ort) | | | |
| 14 Tödlicher Unfall? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein | 15 Unfallzeitpunkt | | 16 Unfallort (genaue Orts- und Straßenangabe mit PLZ) | | |
| | Tag | Monat | Jahr | Stunde | Minute |
| 17 Ausführliche Schilderung des Unfallhergangs (Verlauf, Bezeichnung des Betriebsteils, ggf. Beteiligung von Maschinen, Anlagen, Gefahrstoffen) | | | | | |
| Die Angaben beruhen auf der Schilderung <input type="checkbox"/> der versicherten Person <input type="checkbox"/> anderer Personen | | | | | |
| 18 Verletzte Körperteile | | | 19 Art der Verletzung | | |
| 20 Wer hat von dem Unfall zuerst Kenntnis genommen? (Name, Anschrift) | | | War diese Person Augenzeugin/Augenzeuge des Unfalls? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein | | |
| 21 Erstbehandlung: Name und Anschrift der Ärztin/des Arztes oder des Krankenhauses | | | 22 Beginn und Ende der Arbeitszeit der versicherten Person | | |
| | | | Beginn | Stunde | Minute |
| | | | Ende | Stunde | Minute |
| 23 Zum Unfallzeitpunkt beschäftigt/tätig als | | | 24 Seit wann bei dieser Tätigkeit? | | |
| | | | Monat | Jahr | |
| 25 In welchem Teil des Unternehmens ist die versicherte Person ständig tätig? | | | | | |
| 26 Hat die versicherte Person die Arbeit eingestellt? | | | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Sofort | Später, am |
| | | | Tag | Monat | Stunde |
| 27 Hat die versicherte Person die Arbeit wieder aufgenommen? | | | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja, am | |
| | | | Tag | Monat | Jahr |
| 28 Datum Unternehmer/-in (Bevollmächtigte/-r) Betriebsrat (Personalrat) Telefon-Nr. für Rückfragen | | | | | |

Zusammenfassung

- **Rechtsvorschriften** für den Arbeits- und Gesundheitsschutz sind
 - Staatliche Gesetze und Verordnungen,
 - Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften.
- Die **Berufsgenossenschaften** sind Träger der gesetzlichen **Unfallversicherung**. Sie erbringen Leistungen bei Arbeits- und Wegeunfällen sowie bei Berufskrankheiten und erlassen Unfallverhütungsvorschriften.
- Der **Unternehmer** hat alle erforderlichen Maßnahmen zur Unfallverhütung zu ergreifen, eine Erste Hilfe zu gewährleisten sowie die Mitarbeiter über Sicherheit und Gesundheitsschutz zu informieren. Bei Unfällen hat er die Berufsgenossenschaft grundsätzlich innerhalb von drei Tagen zu informieren (bei tödlichen Unfällen und Massenunfällen sofort).
- Die **Arbeitnehmer** haben die Weisungen zum Gesundheitsschutz zu befolgen und die vorgeschriebene Schutzkleidung zu tragen, die der Arbeitgeber ihnen zur Verfügung gestellt hat.
- Bei den **Sicherheitszeichen** wird unterschieden in
 - **Verbotszeichen** (rund, roter Rand, weißer Hintergrund, schwarzes Symbol),
 - **Warnzeichen** (dreieckig, gelber Hintergrund, schwarzer Rand und schwarzes Symbol),
 - **Gebotszeichen** (rund, blauer Hintergrund, weißes Symbol),
 - **Rettungszeichen** (rechteckig, grüner Hintergrund, weißes Symbol),
 - **Brandschutzzeichen** (quadratisch, roter Hintergrund, weißes Symbol).
- Bei der Meldung von Unfällen sind die sogenannten **5 Ws** zu beachten: **Wo** ist es passiert, **was** ist passiert, **wie viele** Verletzte und **welche** Verletzungen gibt es und schließlich **Warten** auf Rückfragen.
- **Ersthelfer** sind für alle Betriebe vorgeschrieben. Ihre Zahl hängt von der Zahl der anwesenden Versicherten, also der Mitarbeiter ab. Ersthelfer werden entsprechend ausgebildet und sollen sich mindestens alle zwei Jahre fortbilden.

Aufgaben

1. Erläutern Sie die Aufgaben der Berufsgenossenschaft.

Fachkraft für Lagerlogistik – LF01: Güter annehmen und kontrollieren

4. Beschreiben Sie die verschiedenen Arten der Sicherheitskennzeichen und nennen Sie je zwei Beispiele.

| Sicherheitszeichen | Beschreibung | Beispiele |
|--------------------|--------------|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

5. In Ihrem Ausbildungsbetrieb ist ein Unfall passiert, an dem mehrere Kollegen beteiligt sind.
- Was unternehmen Sie als Erstes?
 - Was haben Sie bei der Betreuung von Verletzten zu beachten?
 - Unter welchen Telefonnummern können Sie Hilfe anfordern und welche Informationen sollten bei dieser Meldung gegeben werden (5 Ws)?

a) **Erste Maßnahmen** bei Arbeitsunfällen:

b) **Betreuung von Verletzten:**
