



VBG-Praxis-Kompakt

# Barrierefreie Gestaltung von Arbeitsplätzen

Checkliste für die Praxis  
im Unternehmen

# Barrierefreie Gestaltung

Denkt man beim Stichwort Barrierefreiheit nur an behinderte Menschen, wird man dem Thema nicht gerecht. Denn Barrieren stellen sich auch für Kinder, Klein- und Großgewachsene, Geh-, Seh- und Hörbehinderte, Schwangere, temporär eingeschränkte Personen und Ältere dar – gerade in Zeiten des demografischen Wandels ist das Zugänglichmachen für alle wichtiger denn je.

Eine **barrierefreie Gestaltung** bedeutet, dass schon bei Neu- und großen Umbauten dafür gesorgt wird, dass an die Gestaltungsprinzipien der Barrierefreiheit gedacht wird. In der Regel vermeidet man damit meist teure und umfangreiche Umbauten und Anpassungen. Von dieser präventiven Maßnahme profitieren alle Beteiligten mit und ohne Behinderung.

Eine **behinderungsgerechte Gestaltung** bedeutet im Allgemeinen eine nachträgliche Anpassung im Bestand unter Berücksichtigung individueller gesundheitlicher Einschränkungen und kann daher bestenfalls als rehabilitative Maßnahme betrachtet werden.

Dieser Kurz-Check soll eine erste Selbsteinschätzung innerhalb des eigenen Hauses ermöglichen. Für eine detailliertere Behandlung des Themas stehen weiterführende Handlungshilfen zur Verfügung, wie zum Beispiel:

- DGUV Information 215-111: Barrierefreie Arbeitsgestaltung, Teil 1: Grundlagen
- DGUV Information 215-112: Barrierefreie Arbeitsgestaltung, Teil 2: Grundsätzliche Anforderungen

# Nutzen und Vorteile der barrierefreien Gestaltung



Die barrierefreie Gestaltung des Bildungs- und Arbeitsumfeldes stellt für Menschen mit Einschränkungen eine zwingende Voraussetzung dar, um diese erreichen und nutzen zu können. Der Personenkreis, dem dies zugutekommt, geht jedoch weit über die Menschen mit Behinderung hinaus.

Alle Menschen profitieren von leicht verständlichen Informationen, flexiblen Arbeitsmitteln und hindernisfreien Verkehrswegen – egal, ob als Besuchende, Beschäftigte oder als Kunden oder Kundinnen.

Losgelöst von der Verpflichtung für Arbeitgeberinnen beziehungsweise Arbeitgeber, die Bedürfnisse von Menschen mit Behinderung bei der Gestaltung von Arbeitsstätten zu berücksichtigen, eröffnet die barrierefreie Gestaltung verschiedene Potenziale – zum Beispiel in Form eines größeren Bewerber-, Besucher- oder Kundenkreises.

Im Fokus dieses Kurz-Checks muss dabei immer die vollständige, zu erwartende Nutzergruppe stehen, zum Beispiel eines Gebäudes, eines Arbeitsmittels oder einer Dienstleistung, – einschließlich ihrer individuellen Einschränkungen und Bedürfnisse.



### **nicht o.k.**

Die Ziele der Barrierefreien Gestaltung sind nicht erreicht:  
Bestehende Anforderung und Bedürfnisse der Nutzergruppe klären und erfüllen



### **unvollständig**

Ziele der Barrierefreien Gestaltung sind nicht vollständig erreicht: Bedürfnisse der Nutzergruppe klären und nachbessern



### **o.k.**

Ziele der Barrierefreien Gestaltung sind grundsätzlich erreicht:  
Bedürfnisse der Nutzergruppe wurden berücksichtigt

# Prinzipien der barrierefreien Gestaltung



## 1. Gruppe mit den weitestreichenden Bedürfnissen:

Ist geklärt, welcher Personenkreis bestimmte Gebäude, Räume, Arbeitsmittel, Meldeanlagen und so weiter nutzt beziehungsweise nutzen wird?



---

Sind für diesen Personenkreis vorhandene Einschränkungen (zum Beispiel bei Kraft, Beweglichkeit, Hör- und Sehvermögen) und Bedürfnisse (zum Beispiel hoher Platzbedarf, Unterstützung) geklärt?

---



Werden diese Einschränkungen und Bedürfnisse zum Beispiel bei der Planung von Gebäuden beziehungsweise Beschaffung von Arbeitsmitteln berücksichtigt?



---

## 2. Zwei-Sinne-Prinzip:

Werden maßgebliche Informationen (zum Beispiel Warnsignale) jeweils für mindestens zwei der drei Sinne (hören, sehen, fühlen) vermittelt?



---

## 3. Zwei-Kanal-Prinzip:

Bestehen für die Nutzung zum Beispiel von Gebäuden oder die Bedienung von Arbeitsmitteln alternative Möglichkeiten, durch die vorhandene Einschränkungen ausgeglichen werden (zum Beispiel Rampen als Alternative zu Treppen für Personen mit Transportwagen oder für Rollstuhlfahrende)?



### TIPP

- Weitere Informationen und Anforderungen finden sich in
- DGUV Informationen 215-111 und 215-112,
  - Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR) V3a.2,
  - DIN 18040-1.

# Wege außen und innen



**Sind die Wege ausreichend breit – zur Berücksichtigung der häufigsten Begegnungsfälle in der Regel mindestens 150 cm lichte Breite?**



**Sind dabei Begegnungen mehrerer Personen oder mit Fahrzeugen (zum Beispiel Transportwagen, Rollstuhl) berücksichtigt?**



**Sind die Wege ausreichend hoch – in der Regel mindestens 220 cm lichte Höhe?**



**Sind die Wege frei von Schwellen, Stufen und Unebenheiten?**



**Sind Alternativen zu Treppen und Stufen vorhanden – zum Beispiel Aufzüge oder Rampen?**



**Sind die Bodenbeläge geeignet – insbesondere rutschhemmend und eben?**



**Sind die Wege möglichst gering geneigt (in Längs- und Querrichtung)?**



**Sind Aufzüge und Lifte ausreichend groß – in der Regel mindestens 110 cm breit und 140 cm tief?**



**Sind die Wege übersichtlich gestaltet – zum Beispiel durch geradlinige Wegeführung?**



**Ist eine einfache Orientierung sichergestellt – zum Beispiel durch Beschilderungen beziehungsweise tastbare Bodenbeläge (Bodenindikatoren)?**



**Sind die Wege ausreichend beleuchtet?**

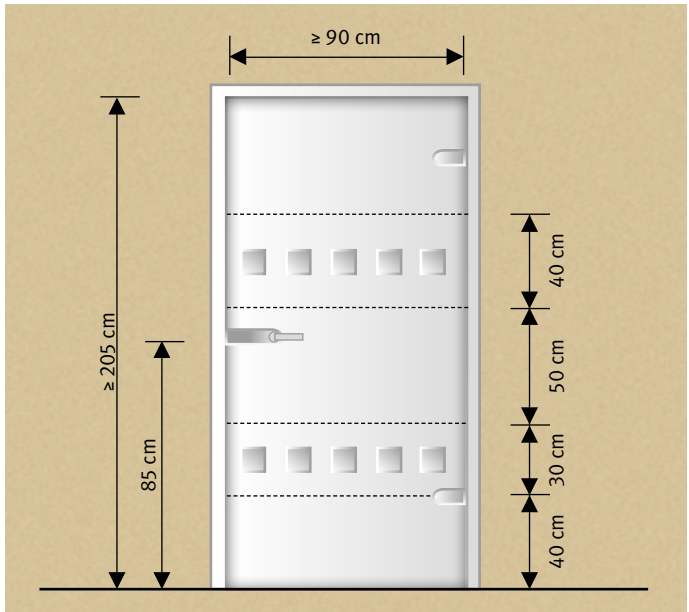


## **TIPP**

- Weitere Informationen und Anforderungen finden sich in
- DGUV Information 215-112,
  - Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR) V3a.2,
  - DIN 18040-1.



# Türen (und Tore)



Sind die Türen einfach wahrnehmbar – zum Beispiel durch dunkle Zargen bei hellen Wänden?



Besteht vor und hinter handbetätigten Türen ein ausreichender Bewegungsraum?



Sind die Griffe oder Taster zur Bedienung der Türen gut zu erkennen – zum Beispiel durch visuell kontrastreiche Gestaltung?



Sind die Drücker, Griffe und Taster an Türen leicht erreichbar – in der Regel in 85 cm Höhe und in mindestens 50 cm Abstand zu umgebenden Bauteilen?



**Sind die Drücker greifgünstig ausgeführt – zum Beispiel durch bogen- oder U-förmige Griffe?**



**Ist der Kraftaufwand zum Öffnen der Türen möglichst gering?**



**Gibt es automatisierte Türen (zum Beispiel für beidhändigen Lasttransport oder Menschen mit Gehhilfen)?**



**Sind die Türen/Aufzugstüren ausreichend breit – mindestens 90 cm lichte Breite?**



**Sind die Türen ausreichend hoch – in der Regel mindestens 205 cm lichte Höhe?**



**Sind durchsichtige Türen und Wände deutlich wahrnehmbar – zum Beispiel durch stark kontrastierende Markierungen innerhalb der Fläche?**



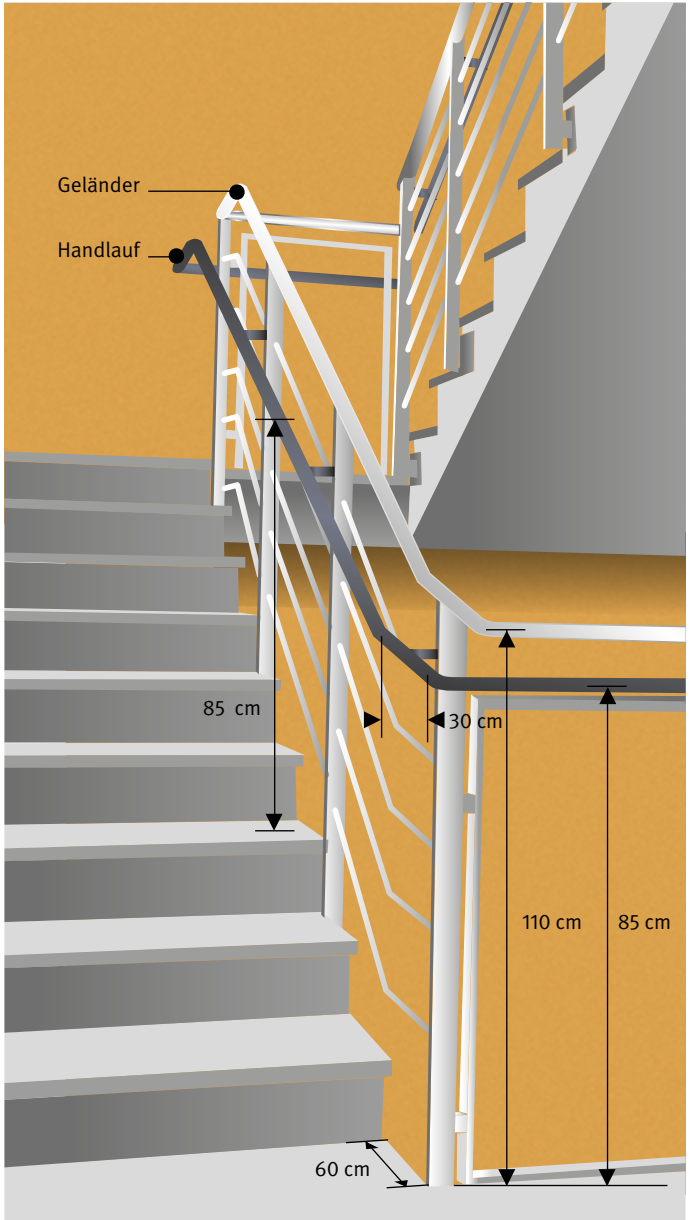
**Sind vorbenannte Fragen auch für eventuell vorhandene Tore geklärt?**



## TIPP

- Weitere Informationen und Anforderungen finden sich in
- DGUV Information 215-112,
  - Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR) V3a.2,
  - DIN 18040-1.

# Treppen



**Sind die Treppen übersichtlich und leicht  
begehrbar – zum Beispiel durch gerade Läufe?**



**Sind die Treppen ausreichend breit –  
mindestens 120 cm lichte Breite?**



**Werden Unsicherheiten bei der Nutzung ver-  
mieden – zum Beispiel durch undurchsichtige  
Materialien?**



**Verfügen alle Stufen einer Treppe über gleiche  
und hinreichende Rutschhemmung?**



**Sind Sicherheits-, Bequemlichkeits- und  
Schrittmaßregeln für Treppen eingehalten?**



**Ist nach maximal 12 Stufen ein Zwischenpodest  
vorhanden?**



**Ist ein sicherer Halt gewährleistet durch minde-  
stens einen Handlauf je Treppenseite in 85 bis  
90 cm Höhe?**

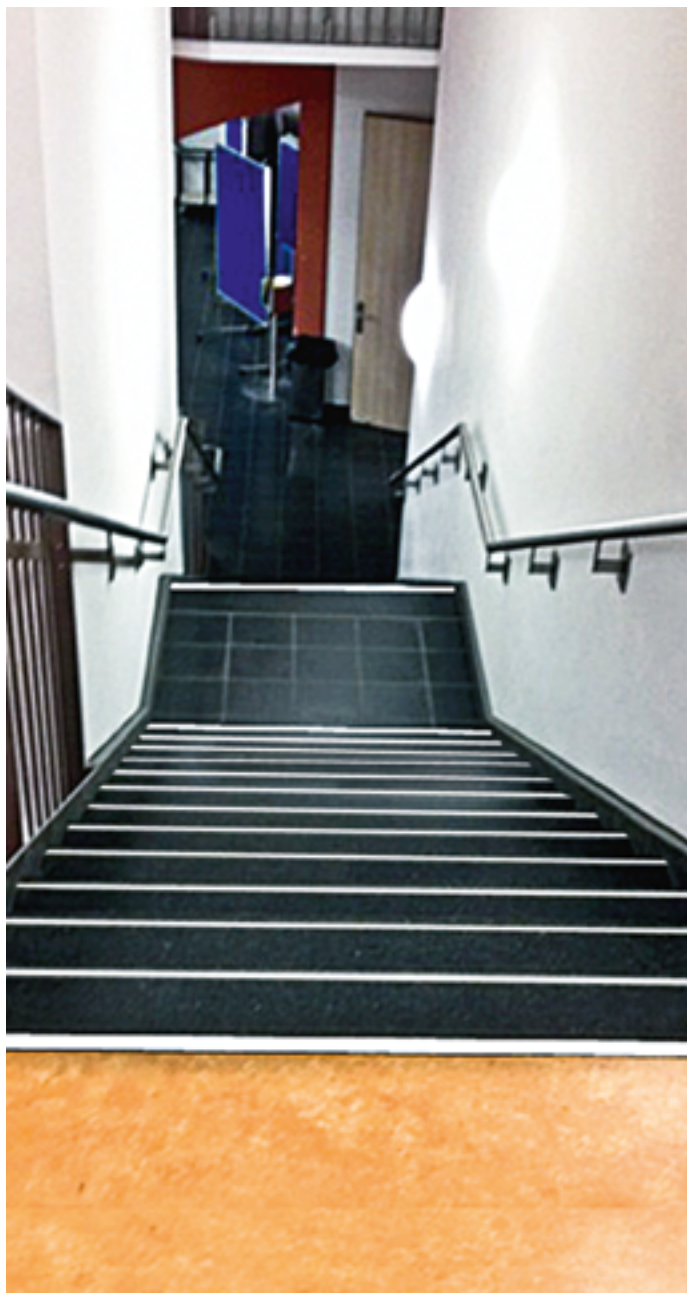


## **TIPP**

- Weitere Informationen und Anforderungen finden sich in
- DGUV Information 215-112,
  - Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR) V3a.2,
  - DIN 18040-1.

# Treppen

---



Verfügen die Treppen über Setzstufen?  
(siehe Abbildung 1)



Ist das Steigungsverhältnis bei allen Stufen einer Treppe gleich – idealerweise 17 cm für die Setzstufe und 29 cm für die Trittstufe?  
(siehe Abbildung 1)



Reichen die Handläufe mindestens 30 cm über die erste und letzte Stufe hinaus?



Sind die Handläufe griffsicher und gut umgreifbar?



Sind die Treppenstufen untereinander gut erkennbar – zum Beispiel durch Markierung der Stufenvorderkanten?



Sind Unterschneidungen der Trittstufen ausgeschlossen, um ein „Hängenbleiben“ zu vermeiden? (siehe Abbildung 1)

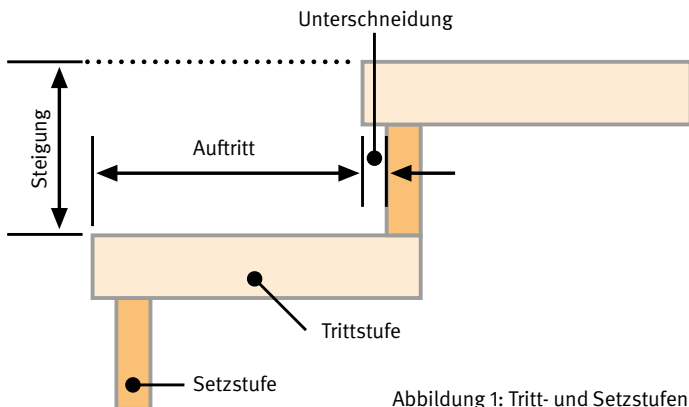


Abbildung 1: Tritt- und Setzstufen

# Räume



**Bieten die Räume ausreichende Flächen – zum Beispiel eine freie unverstellte Bewegungsfläche von mindestens 150 x 150 cm vor Türen?**



**Sind die Verkehrsflächen innerhalb der Räume ausreichend bemessen – zum Beispiel mit einer lichten Mindestbreite von 90 cm?**



**Ist hinter Arbeitstischen eine hinreichend große Bewegungsfläche vorhanden – zum Beispiel 120 cm bei voller Unterfahrbarkeit?**



**Ist bei der Anordnung von Arbeitsmitteln die Erreichbarkeit für sämtliche Nutzenden sichergestellt – insbesondere unter Beachtung der individuellen Greifweiten und -höhen?**



**Ist eine ausreichende Beleuchtungsstärke für alle zu erwartenden Nutzenden individuell einstellbar – zum Beispiel durch Dimmen?**



**Werden Blendungen vermieden – zum Beispiel durch eine geeignete Anordnung von Mobiliar und anderen Arbeitsmitteln?**



**Sind die raumakustischen Bedingungen (zum Beispiel Nachhallzeit, Vermeidung von Echos) an Anforderungen von Menschen mit auditiver Einschränkung angepasst?**



## TIPP

- Weitere Informationen und Anforderungen finden sich in
- DGUV Information 215-112,
  - Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR) V3a.2,
  - DIN 18040-1.



# Wichtige Ansprechpersonen

## der VBG

Visitenkarte oder Anschrift

## andere Ansprechpersonen

Visitenkarte oder Anschrift

# Sanitär



## **nicht o.k.**

Die Ziele der Barrierefreien Gestaltung sind nicht erreicht:  
Bestehende Anforderung und Bedürfnisse der Nutzergruppe klären und erfüllen



## **unvollständig**

Ziele der Barrierefreien Gestaltung sind nicht vollständig erreicht: Bedürfnisse der Nutzergruppe klären und nachbessern



## **o.k.**

Ziele der Barrierefreien Gestaltung sind grundsätzlich erreicht:  
Bedürfnisse der Nutzergruppe wurden berücksichtigt

**Ist eine hinreichende Anzahl barrierefreier Toilettenkabinen vorhanden?**

---



**Ist bei Notfällen die Entriegelung von außen möglich?**

---



**Öffnet die Tür für den Fall von Hilfeleistungen nach außen?**

---



**Ist die Alarmierung von innen möglich – zum Beispiel durch eine Notrufanlage in der Nähe des WC-Beckens?**

---



**Kann die Notrufanlage auf dem WC-Becken sitzend sowie auf dem Boden liegend ausgelöst werden?**

---



**Ist die Notrufanlage auch für blinde beziehungsweise sehbehinderte Menschen auch in Ihrer Funktionsweise einfach erkennbar?**

---



# Sanitär



**Sind Bedienelemente (zum Beispiel WC-Spülung, Seifenspender) und Ausstattung (zum Beispiel Toilettenpapier) erreichbar und bedienbar – auch ohne Änderung der Sitzposition?**



**Sind beidseitig des WC-Beckens hochklappbare Stützgriffe vorhanden?**



**Sind die maßlichen und statischen Anforderungen an WC-Becken (zum Beispiel bezüglich Sitz-Oberkante) und weitere Ausstattungselemente (zum Beispiel Waschtische) erfüllt?**



**Ist ein Dusch-WC vorhanden, bei dem die Duschfunktion mittels Fernbedienung auslösbar ist?**



## TIPP

- Weitere Informationen und Anforderungen finden sich in
- DGUV Information 215-112,
  - Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR) V3a.2,
  - DIN 18040-1.

# Bedienelemente

(Schalter, Taster, Tableaus ...)



Sind die Bedienelemente für alle Personen einfach wahrnehmbar – zum Beispiel durch kontrastreiche Gestaltung gegenüber der Umgebung?



Sind die Bedienelemente für alle Personen erreichbar – zum Beispiel durch die höhenrechte Anordnung für stehende und auch sitzende Personen?



Sind die Bedienelemente für alle Personen nutzbar – zum Beispiel durch die Begrenzung der aufzuwendenden Bedienkräfte?



Ist die Funktionsauslösung der Bedienelemente für alle Personen erkennbar – zum Beispiel durch akustische oder optische Rückmeldung?



Ist eine ungewollte Auslösung von Bedienelementen ausgeschlossen?



Ist die Funktion von Bedienelementen über mindestens zwei Sinne – zum Beispiel in Form von tastbaren Piktogrammen auf Schaltern oder Tastern – erfassbar?



## TIPP

- Weitere Informationen und Anforderungen finden sich in
- DGUV Information 215-112,
  - Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR) V3a.2,
  - DIN 18040-1.

# Arbeitsmittel

(Maschinen, Geräte, Werkzeuge ...)



Ist das Arbeitsmittel und der zugehörige Arbeitsbereich für alle potenziellen Anwender und Anwenderinnen wahrnehmbar – zum Beispiel durch kontrastreiche Markierung?



Ist für alle potenziellen Anwender und Anwenderinnen erkennbar, wie das Arbeitsmittel bedient wird – zum Beispiel durch kontrastreiche und/oder tastbare Gestaltung der Bedienelemente?



Entsprechen die technischen Abläufe der Arbeitsmittel den Erwartungen der potenziellen Anwender und Anwenderinnen?





Sind maßgebliche Elemente des Arbeitsmittels (zum Beispiel Bedienelemente, Werkstückeingaben) für alle potenziellen Anwender und Anwenderinnen erreichbar – zum Beispiel durch eine bewegliche Ausführung von Bedientableaus?

---



Ist das Arbeitsmittel durch alle potenziellen Anwender und Anwenderinnen nutzbar – zum Beispiel durch einfache, maßgeschneiderte Umrüstbarkeit auf individuell erforderliche Bedienelemente (zum Beispiel Sondergriffe, Schnittstellen an Produkten der Informations- und Kommunikationstechnologie [IKT])?

---



Ist das Arbeitsmittel durch alle potenziellen Anwender und Anwenderinnen kontrollierbar; das heißt, kann der beziehungsweise die Nutzende das Arbeitsmittel selbst in Gang setzen, betreiben und außer Betrieb nehmen?

---



Ist das Arbeitsmittel gegenüber vorhersehbaren Fehlern so fehlertolerant, dass die Arbeitsaufgabe ohne Gefahr zu Ende geführt werden kann?

---



# Software und Webseiten



Sind die dargestellten Inhalte für alle Nutzenden wahrnehmbar – zum Beispiel durch ausreichend starken Kontrast zwischen Text und Hintergrund (mindestens 4,5:1, besser 7:1)?



Wird die Wahrnehmbarkeit wichtiger Inhalte durch das Zwei-Sinne-Prinzip gewährleistet – zum Beispiel durch Alternativtexte für wichtige Bilder oder Untertitel bei Videos?



Ist die Bedienbarkeit durch das Zwei-Kanal-Prinzip sichergestellt – zum Beispiel durch die vollständige und komfortable Tastaturbedienbarkeit von Software und Webseiten oder durch Spracheingabe?

---



Ist die Bedienbarkeit für alle Nutzenden sichergestellt – zum Beispiel durch großzügige Bearbeitungszeiten von Eingabemasken für Menschen mit motorischen Einschränkungen?

---



Ist die Verständlichkeit maßgeblicher Inhalte und Strukturen für alle Nutzenden gegeben – zum Beispiel durch die Verwendung einfacher oder leichter Sprache?

---



Sind Aufbau und Benutzung für alle Nutzenden vorhersehbar – zum Beispiel durch gleichbleibende Anordnung von Navigationselementen?

---



Sind die Inhalte mit den von Nutzenden verwendeten Hilfsmitteln zur Ein- oder Ausgabe von Inhalten (zum Beispiel Braillezeile, Screenreader oder Kopfmaus) kompatibel?

---



## TIPP

- Weitere Informationen und Anforderungen finden sich in
- VBG-Praxis-Kompakt: Software nutzerfreundlich einstellen und gestalten,
  - Barrierfreie-Informationstechnik-Verordnung - BITV 2.0,
  - Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0.

# Information und Kommunikation



Sind Leit- und Orientierungssysteme für alle Personen nachvollziehbar – zum Beispiel durch visuell kontrastreiche und fühlbare Beschriftungen an Handläufen von Treppen oder in deren Nähe?



Können alle Personen die für sie bestimmten Informationen wahrnehmen – zum Beispiel durch stark kontrastierende Beschilderung?



**Können alle Personen die für sie bestimmten Informationen erkennen – bei Leit- und Orientierungssystemen zum Beispiel durch fühlbare Piktogramme bei Beschilderungen?**

---



**Sind Einrichtungen zur Information und Kommunikation (zum Beispiel Infotafeln, PC, Telefon) für alle potenziellen Anwender beziehungsweise Anwenderinnen erreichbar – zum Beispiel auch für Personen mit eingeschränkter Greifweite?**

---



**Sind Kommunikationsanlagen durch alle Personen nutzbar – zum Beispiel über Individualisierbarkeit wie die Spracheingabemöglichkeit am PC?**

---



  
**TIPP**

Weitere Informationen und Anforderungen finden sich in  
– DGUV Information 215-112,  
– DIN 18040-1.

# Flucht und Rettung

## Alarmplan Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

### ■ Brand melden



Brandschutzhelfer/in: \_\_\_\_\_



Wer meldet?

Was ist passiert?

Wie viele sind betroffen/verletzt?

Wo ist etwas passiert?

Warten auf Rückfragen!

### ■ In Sicherheit bringen



Gefährdete Personen mitnehmen

Hilfsbedürftigen Personen helfen

Türen schließen

Gekennzeichneten  
Fluchtwegen folgen



Keine Aufzüge benutzen

Anweisungen der  
Brandschutzhelfer/innen beachten

Sammelstelle aufsuchen: \_\_\_\_\_

### ■ Löschversuch unternehmen



Feuerlöscher benutzen

Ihre zuständige Bezirksverwaltung:



 **VBG**  
Ihre gesetzliche  
Unfallversicherung

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

Artikelnummer: 36-08-3850-3  
Druck 2015-06/Auflage 3.000

Ist das Element zur Alarmauslösung für alle Personen wahrnehmbar – zum Beispiel durch stark kontrastierende Handmelder?



Ist die Alarmauslösung für alle Personen durchführbar – zum Beispiel durch Erreichbarkeit von Handmeldern auch aus sitzender Position?



Ist für Notfälle die Alarmierung aller Personen gewährleistet – insbesondere auch von Personen mit sensorischen Einschränkungen (zum Beispiel Gehörlose)?



Ist das Flucht- und Rettungswegekonzept für alle Personen nachvollziehbar – zum Beispiel durch tastbare Fluchtwegekennzeichnung in Greifhöhe?



Ist die sichere Flucht beziehungsweise Rettung aller Personen gewährleistet – insbesondere auch von mobilitätseingeschränkten Personen (zum Beispiel Rollstuhlfahrerinnen und Rollstuhlfahrern)?



Sind die baulichen Gegebenheiten für eine Rettung geeignet – zum Beispiel durch eine Treppenbreite von mindestens 120 cm oder Feuerwehraufzüge?



## TIPP

- Weitere Informationen und Anforderungen finden sich in
- DGUV Informationen 215-111 und 215-112,
  - Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR) V3a.2,
  - DIN 18040-1.

Herausgeber:



**VBG**

Ihre gesetzliche  
Unfallversicherung

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

Deelbögenkamp 4  
22297 Hamburg  
Postanschrift: 22281 Hamburg

Artikelnummer: 30-07-5349-8

Realisation:  
Jedermann-Verlag GmbH  
[www.jedermann.de](http://www.jedermann.de)

Bilder: VBG, iStock, Jedermann-Verlag, BC GmbH

Nachdruck nur mit schriftlicher Genehmigung der VBG

Version 1.0/2015-10  
Druck: 2017-10/Auflage 3.000

Der Bezug dieser Informationsschrift ist für Mitglieds-  
unternehmen der VBG im Mitgliedsbeitrag enthalten.



# Wir sind für Sie da!

**Kundendialog der VBG:** 040 5146-2940

**Notfall-Hotline für Beschäftigte im Auslandseinsatz:** +49 40 5146-7171

**Service-Hotline für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz:** 0180 5 8247728

(0,14 €/Min. aus dem Festnetz, Mobilfunk max. 0,42 €/Min.)

## Für Sie vor Ort – die VBG-Bezirksverwaltungen:

### **Bergisch Gladbach**

Kölner Straße 20  
51429 Bergisch Gladbach  
Tel.: 02204 407-0 • Fax: 02204 1639  
E-Mail: [BV.BergischGladbach@vbg.de](mailto:BV.BergischGladbach@vbg.de)  
Seminarbuchung unter  
Tel.: 02204 407-165

### **Berlin**

Markgrafenstraße 18 • 10969 Berlin  
Tel.: 030 77003-0 • Fax: 030 7741319  
E-Mail: [BV.Berlin@vbg.de](mailto:BV.Berlin@vbg.de)  
Seminarbuchung unter  
Tel.: 030 77003-109

### **Bielefeld**

Nikolaus-Dürkopp-Str. 8 • 33602 Bielefeld  
Tel.: 0521 5801-0 • Fax: 0521 61284  
E-Mail: [BV.Bielefeld@vbg.de](mailto:BV.Bielefeld@vbg.de)  
Seminarbuchung unter  
Tel.: 0521 5801-165

### **Dresden**

Wiener Platz 6 • 01069 Dresden  
Tel.: 0351 8145-0 • Fax: 0351 8145-109  
E-Mail: [BV.Dresden@vbg.de](mailto:BV.Dresden@vbg.de)  
Seminarbuchung unter  
Tel.: 0351 8145-167

### **Duisburg**

Wintgensstraße 27 • 47058 Duisburg  
Tel.: 0203 3487-0 • Fax: 0203 2809005  
E-Mail: [BV.Duisburg@vbg.de](mailto:BV.Duisburg@vbg.de)  
Seminarbuchung unter  
Tel.: 0203 3487-106

### **Erfurt**

Koenbergstraße 1 • 99084 Erfurt  
Tel.: 0361 2236-0 • Fax: 0361 2253466  
E-Mail: [BV.Erfurt@vbg.de](mailto:BV.Erfurt@vbg.de)  
Seminarbuchung unter  
Tel.: 0361 2236-439

### **Hamburg**

Sachsenstraße 18 • 20097 Hamburg  
Tel.: 040 23656-0 • Fax: 040 2369439  
E-Mail: [BV.Hamburg@vbg.de](mailto:BV.Hamburg@vbg.de)  
Seminarbuchung unter  
Tel.: 040 23656-165

### **Ludwigsburg**

Martin-Luther-Str. 79 • 71636 Ludwigsburg  
Tel.: 07141 919-0 • Fax: 07141 902319  
E-Mail: [BV.Ludwigsburg@vbg.de](mailto:BV.Ludwigsburg@vbg.de)  
Seminarbuchung unter  
Tel.: 07141 919-354



### **Seminarbuchungen:**

**online:** [www.vbg.de/seminare](http://www.vbg.de/seminare)

**telefonisch in Ihrer VBG-Bezirksverwaltung:**

Montag bis Donnerstag 8–17 Uhr,  
Freitag 8–15 Uhr

### **Bei Beitragsfragen:**

**telefonisch: 040 5146-2940**

Montag bis Donnerstag 8–17 Uhr,  
Freitag 8–15 Uhr

E-Mail: [kundendialog@vbg.de](mailto:kundendialog@vbg.de)

### **Mainz**

Isaac-Fulda-Allee 3 • 55124 Mainz  
Tel.: 06131 389-0 • Fax: 06131 371044  
E-Mail: [BV.Mainz@vbg.de](mailto:BV.Mainz@vbg.de)  
Seminarbuchung unter  
Tel.: 06131 389-180

### **München**

Barthstraße 20 • 80339 München  
Tel.: 089 50095-0 • Fax: 089 50095-111  
E-Mail: [BV.Muenchen@vbg.de](mailto:BV.Muenchen@vbg.de)  
Seminarbuchung unter  
Tel.: 089 50095-165

### **Würzburg**

Riemenschneiderstraße 2  
97072 Würzburg  
Tel.: 0931 7943-0 • Fax: 0931 7842-200  
E-Mail: [BV.Wuerzburg@vbg.de](mailto:BV.Wuerzburg@vbg.de)  
Seminarbuchung unter  
Tel.: 0931 7943-407

**So finden Sie Ihre VBG-Bezirksverwaltung:**  
[www.vbg.de/standorte](http://www.vbg.de/standorte) aufrufen und die Postleitzahl  
Ihres Unternehmens eingeben.

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