

## **Checkliste: Verkehrssicherungspflicht im Winter**

### **für Unternehmen, Kommunen & öffentliche Einrichtungen**

#### **1. Organisation & Verantwortung**

- ☐ Zuständigkeiten eindeutig festgelegt
- ☐ Verantwortliche Personen namentlich benannt
- ☐ Vertretungsregelungen (Krankheit, Urlaub) geregelt
- ☐ Aufgaben schriftlich dokumentiert
- ☐ Bei Übertragung auf Dritte: Verträge klar formuliert

#### **2. Wetterschau & Vorbereitung**

- ☐ Tägliche Beobachtung der Wetterlage (insbesondere Frost, Schnee, Glatteis)
- ☐ Nutzung zuverlässiger Wetterdienste
- ☐ Frühzeitige Einsatzplanung bei angekündigten Wetterereignissen
- ☐ Wetterschau und Entscheidungen dokumentiert

#### **3. Räum- und Streupläne**

- ☐ Räum- und Streupläne vorhanden
- ☐ Prioritäten festgelegt (Hauptwege vor Nebenflächen)
- ☐ Zeitfenster definiert (werktags, Wochenenden, Feiertage)
- ☐ Besondere Gefahrenstellen identifiziert (Steigungen, Treppen, Eingänge)

#### **4. Räum- und Streupflicht umsetzen**

- ☐ Schnee zeitnah entfernt
- ☐ Glätte regelmäßig kontrolliert
- ☐ Bei Bedarf mehrfaches Streuen am Tag
- ☐ Nach starkem Schneefall erneute Räumung
- ☐ Wege ausreichend breit geräumt (mind. 1–1,5 m bei Gehwegen)

## **5. Erlaubte Streumittel**

- ☐ Kommunale Satzungen geprüft
- ☐ Zulässige Streumittel verwendet (z. B. Sand, Splitt, Granulat)
- ☐ Auftausalz nur bei erlaubten Ausnahmefällen eingesetzt
- ☐ Streumittel rechtzeitig und ausreichend gelagert

## **6. Geltungsbereiche kontrollieren**

- ☐ Betriebsgelände
- ☐ Gehwege und Zugangswege
- ☐ Parkplätze und Ladezonen
- ☐ Ein- und Ausgänge
- ☐ Notausgänge, Flucht- und Rettungswege
- ☐ Treppen, Rampen und Steigungen

## **7. Einsatzzeiten beachten**

- ☐ Beginn des Winterdienstes gemäß Satzung (meist ab 7 Uhr)
- ☐ Anpassung an Wochenenden und Feiertage
- ☐ Nachtzeiten rechtlich korrekt bewertet (Lebensrisiko beachten)
- ☐ Reaktionszeiten bei plötzlicher Glätte (z. B. Blitzeis) eingeplant

## **8. Kontrolle & Überwachung**

- ☐ Regelmäßige Sichtkontrollen durchgeführt
- ☐ Stichproben bei übertragenen Pflichten (z. B. Anlieger, Dienstleister)
- ☐ Mängel dokumentiert
- ☐ Unverzögliche Nachbesserung veranlasst

### **9. Beauftragte Dienstleister**

- ☐ Leistungsumfang vertraglich klar geregelt
- ☐ Reaktionszeiten definiert
- ☐ Kontrollmechanismen festgelegt
- ☐ Einsatzberichte eingefordert
- ☐ Dokumentation archiviert

### **10. Dokumentation & Nachweis**

- ☐ Räum- und Streueinsätze dokumentiert (Zeit, Ort, Maßnahme)
- ☐ Wetterschau festgehalten
- ☐ Kontrollen protokolliert
- ☐ Unterlagen archiviert (Haftungsnachweis)