

# Reiserisikomanagement für Unternehmen

Unternehmen auf krisenhafte Entwicklungen  
im Ausland gut vorbereiten



Die globalisierte Wirtschaft macht Auslandsdienstreisen unverzichtbar, wenn Geschäftsbeziehungen zu internationalen Partnern bestehen. Die Zusammenarbeit bietet wirtschaftliche Chancen, birgt jedoch auch Risiken, die zum Beispiel aus Klimawandel, politischen Unruhen oder endemischen Gesundheitsgefahren hervorgehen. Unternehmensstrategien zur Vorbereitung, Risikominimierung und Reaktion auf diese Gefährdungen sind unerlässlich.

## 1 Ziel, Zielgruppe, Betroffene

Diese Fachinformation unterstützt Personalverantwortliche und betriebliche Arbeitsschutzakteurinnen und -akteure. Sie hilft betriebliche Verfahren und Strukturen einzurichten, die es erlauben, am Firmensitz auf krisenhafte Entwicklungen im Ausland reagieren und dorthin entsandte Mitarbeitende wirkungsvoll unterstützen zu können.

Der Aufbau dieser Fachinformation orientiert sich an der Struktur der **DIN ISO 31030:2021**, „Risikomanagement – Umgang mit Reiserisiken – Leitfaden für Organisationen“.



Stellen Sie sich vor, Ihre Mitarbeiter Robert Kruse und dessen Kollege Freitag, derzeit in Übersee auf einer Auditierungs-Reise, rufen am Sonntagmorgen bei Ihrem Firmensitz an, ihre Fähre sei in einem heftigen Sturm abgetrieben worden und habe am Riff einer abgelegenen Insel Schiffbruch erlitten. Was sollen sie nun tun? Und wie reagiert Ihr Unternehmen in diesem Fall?

## 2 Betriebliche Reisevorbereitung, Rechtsnormen

(Siehe ISO 31030:2021, Kap. 2 Normative Verweisungen)

Zu den Reisevorbereitungen, die sich am Risikoprofil des Ziellandes orientieren, gehören zum Beispiel:

- Betriebsärztlich-reisemedizinische Vorsorge und Beratung (Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbmedVV))
- Landesspezifische Informationen und Verhaltensempfehlungen

Unabhängig von der Beauftragung eines Reisesicherheitsdienstes zur Reiseplanung und Assistenz während einer Dienstreise ist es für das entsendende Unternehmen erforderlich, sich die eigene Rolle und Aufgaben bei krisenhaften Entwicklungen im Zielland zu verdeutlichen, zum Beispiel bei Extremwetterereignissen, Gewaltkriminalität, militärischen Auseinandersetzungen oder innenpolitischen Unruhen. Diese präventive Auseinandersetzung ist zwingend erforderlich, um die Fürsorge und Verantwortung für die entsandten Mitarbeitenden und deren Angehörige in einer krisenhaften Zusitzung während einer Dienstreise wahrnehmen zu können.

- Risikoabhängiges Verhaltenstraining
- Lokale Reiseunterstützung und Ansprechpartner

Die spezifischen Informationen über das Zielland und die dort zu erwartenden Risiken ergänzen die obligate Gefährdungsbeurteilung (§ 5 Arbeitsschutzgesetz, DGUV Vorschrift 1 – Grundsätze der Prävention). Verschiedene internationale Reisesicherheitsdienstleister bieten Expertise zu landesspezifischen Gefährdungen und Risiken und darüber hinaus auch die Assistenz während einer Dienstreise an. Damit entlasten sie Unternehmen, die aufgrund internationaler Geschäftsbeziehungen Auslandsdienstreisen verlassen. Bei erhöhten Risiken im Zielland muss ein Unternehmen zur Abschätzung des Reiserisikos zunehmend auf die fundierte Expertise externer Berater zurückgreifen.



## 3 Definitionen, Begriffe

(Siehe ISO 31030:2021, Kap. 3 Begriffe)

### Reiserisikomanagement

- bezieht sich auf Prozesse und Strategien, die Unternehmen einführen und nutzen, um Sicherheit, Gesundheit und Wohlbefinden ihrer Mitarbeitenden bei Auslandsreisen zu gewährleisten,
- umfasst die Identifizierung, Bewertung und Kontrolle vielfältiger Risiken.

### Risikoarten

- Natürliche Gefahren: Erdbeben, Unwetter, flächenhafte Brände, Hochwasser, Erdrutsche
- Gesundheitliche Risiken: Epidemien
- Politische Situation und Kriminalität: Gewaltverbrechen, politische Unruhen, militärische Konflikte, Terrorismus

### Effektives Reiserisikomanagement

- ist entscheidend für den Schutz der Mitarbeitenden und
- entscheidend für die Gewährleistung der Kontinuität der Geschäftstätigkeiten.

## 4 Risikokultur im Betrieb/in der Organisation

(Siehe ISO 31030:2021, Kap. 4 Verstehen der Organisation und ihres Kontexts)

### Das Unternehmen hat Aufgaben und Pflichten zur Beherrschung von Risiken im Ausland:

Die Beschäftigten müssen über ein klares Verständnis der Faktoren und Randbedingungen verfügen, die ihre Auslandskontakte betreffen oder beeinflussen können, damit verschiedene Risiken im Ausland beherrschbar sind.

#### Entwicklung einer Risikokultur:

- Förderung einer Kultur, in der Sicherheit und Gesundheitsschutz als integrale Bestandteile der Geschäftstätigkeit und damit auch von Geschäftsreisen gesehen werden
- Risikomanagement als gemeinsame Verantwortung aller Beteiligten

#### Strategien zur Förderung:

- Schulungen, Workshops und regelmäßige Kommunikation über Risikomanagement-Themen
- Führungskräfte als Vorbilder agieren lassen, die Sicherheitsprotokolle erstellen, konsequent befolgen und fortentwickeln
- Aufforderung zum Melden von Sicherheitsbedenken und zum Teilen von Erfahrungen

#### Rolle der Mitarbeitenden:

- Bewusstsein schaffen für Reiserisiken und aktiv an deren Minimierung mitarbeiten
- Sicherheitsbedenken melden und Erfahrungen teilen

#### Mögliche Assistenzleistungen eines Dienstleisters:

- Liefern von spezifischer Information für die Gefährdungsbeurteilung
- Unterweisung, Einweisung
- Training, Coaching
- Entwicklung und bei Bedarf Umsetzung von Notfallplänen
- Ständiges Risikomonitoring der Zielregion
- Bereitstellung von Informationen zu aktuellen relevanten Risikoänderungen Durchführung von Repatriierungen

## 5 Managen der Reiserisiken, Analyse und Beurteilung

(Siehe ISO 31030:2021, Kap. 5 Managen von Reiserisiko)

### Im Unternehmen kommen Methoden der Risikoanalyse zur Beherrschung von Risiken im Ausland zur Anwendung:

- Grundsätzlicher Einsatz systematischer Verfahren zur Identifizierung potenzieller Risiken an den Arbeitsplätzen
- Komplettierung der Gefährdungsbeurteilung zum Beispiel mit Risiko-Assessments und Umfeldanalysen
- Berücksichtigung von Reisewarnungen etwa des Auswärtigen Amtes

#### Assistenzleistungen eines Dienstleisters können zur Information über zielortspezifische Risiken hinzugezogen werden:

- Klima, Wetter
- Gesundheitsgefahren
- Gefährdungen aufgrund ethnischer, religiöser, politischer Besonderheiten
- Besonderheiten der öffentlichen Infrastruktur und Versorgungssituation

## 6 Reiserisikobeurteilung

(Siehe ISO 31030:2021, Kap. 6 Reiserisikobeurteilung)

### Zur Beherrschung von Risiken im Ausland ist eine Beurteilung der Risiken durch das Unternehmen erforderlich:

- Detaillierte Gefährdungsbeurteilung durchführen und relevante Informationen bereitstellen
- Wesentliche Aspekte bei der Risikobewertung sind:
  - die Wahrscheinlichkeit des Risikoeintritts,
  - die Analyse möglicher Auswirkungen eines realisierten Risikos und
  - die Bewertung eigener Fähigkeiten zur Bewältigung eingetretener Risiken.

#### Assistenzleistungen eines Dienstleisters zur Reiserisikobeurteilung:

- Unterstützung bei der Identifizierung und Bewertung von Risiken
- Umfassende Risikobeurteilung der Zielregion

## 7 Reise-Riskominderung, Maßnahmen

(Siehe ISO 31030:2021, Kap. 7 Reiserisikobehandlung)

### Eine Risikobewertung beeinflusst die Entscheidung der Firma hinsichtlich:

- Entscheidung zur Durchführung, Modifikation oder Absage der Auslandsreise
- Auswahl des/der Reiseziele
- Umfang der Reisevorbereitung (zum Beispiel Coaching, Sicherheitsstrategien, Sicherheitstraining, Komplexität der Notfallpläne, Versicherungsschutz)
- Besondere Vorbereitungen auf betrieblicher Ebene:
  - Schulung der Personen im Krisenstab
  - spezifische Informationen für den Krisenstab
  - Bereitstellung von Awareness-/Sicherheitstrainings
  - Anpassung/Entwicklung von Notfallplänen

#### Mögliche operative Bereitstellung eines Dienstleisters am Zielort:

- Reise-Assistenz (Schulungsprogramme/Workshops/Unterweisungen zu Sicherheitskultur, Gesundheitsrisiken, Bewusstseinsbildung, Verhalten, Kultur, spezifischen Umgangsformen)
- Medizinische Assistenz (medizinische Evakuierungen/Notfallmaßnahmen)
- Sicherheits-Assistenz (Sicherheitsunterweisungen und -schulungen zum Zielort)

## 7.1 Planung und Vorbereitung auf Reisen

### Aufgaben der Personalabteilung:

- Eintragung der entsendeten Mitarbeitenden in die Krisenvorsorgeliste des Auswärtigen Amtes (ELEFAND-Liste: <https://krisenvorsorgeliste.diplo.de/signin>), damit die Mitarbeitenden und das Unternehmen im Krisen- bzw. Katastrophenfall von den Auslandsvertretungen schnell informiert und gegebenenfalls in Krisenbewältigungsmaßnahmen einbezogen werden können
- Versicherungsschutz gewähren/anpassen (geht über die Leistungen der gesetzlichen Unfallversicherung (SGB VII) eventuell hinaus)

### Reisevorbereitung mithilfe eines Dienstleisters:

- Umfassende Vorbereitung mit Informationen über das Reiseziel, kulturelle Gegebenheiten, gesundheitliche Risiken und Sicherheitsbedingungen
- Medizinische Assistenz
- Sicherheits-Assistenz

## 7.3 Kulturelle und sicherheitstechnische Schulungen

Kulturelle und sicherheitstechnische Schulungen können durch das Unternehmen oder externe Dienstleister durchgeführt werden. Aufgrund der persönlichen Erfahrungen/Wahrnehmungen während Schulungen/Trainings sollten Mitarbeitende noch im Heimatland die Option haben, bei als zu groß empfundenen Risiken von der Dienstreise zurücktreten zu können.

### Mögliche Inhalte dieser Schulungen im Heimatland sind:

- die Vorbereitung der Mitarbeitenden auf Besonderheiten und spezifische Risiken des Reiseziels,
- das Eingehen auf kulturelle Unterschiede und Verhaltensempfehlungen in unsicheren Situationen (Sicherheitstraining).

## 7.2 Gesundheitsvorsorge

### Die Arbeitsmedizinische Vorsorge gemäß ArbmedVV i.V.m. AMR 2.1 gehört zu den Aufgaben des Betriebsarztes oder der Betriebsärztin, unter Umständen in Absprache mit einem Dienstleister. Sie beinhaltet:

- Impfungen
- Medizinische Untersuchungen
- Medikamentöse Prophylaxe
- Bereitstellung von Informationen über lokale Gesundheitsdienste
- Beratungen zu gesundheitlichen Anforderungen des Ziellandes (besondere klimatische Anforderungen, Infektionsprophylaxe)

### Bereitstellung ergänzender spezifischer medizinischer Zielort-Daten durch einen Dienstleister möglich.

## 7.4 Krisenmanagement und Notfallprotokolle am Firmensitz

### Organisationen sollten für das Krisenmanagement klare Protokolle für den Umgang mit Reise-Notfällen etablieren und Verantwortlichkeiten festlegen:

- Verfahren für Reisende/Firma vereinbaren, zum Beispiel Kostenrahmen für freihändiges Handeln der Dienstleister
- Gegenmaßnahmen bei Risiken, Bedrohungsszenarien festlegen
- Äußere Kommunikation durch Firma oder Dienstleister
- Krisenstab (Personal, Finanzen, IT, Operations) zusammenstellen, ergänzt durch Fachleute, zum Beispiel aus den Bereichen Medizin, Datenschutz, Kommunikation/Öffentlichkeitsarbeit
- Wer ist wofür zuständig?
- Welche Entscheidungen sollen/dürfen getroffen werden?
- Welche Priorisierungen werden vorgenommen?
- Wen darf der Krisenstab „übersteuern“?
- Gibt es ein Krisen-Budget?
- Visualisierung der Lage
- Übung: Ist Leistungs-/Entscheidungsfähigkeit unter Stress gewährleistet?

### Bereitstellung ergänzender spezifischer medizinischer Zielort-Daten durch einen Dienstleister möglich.

## 8 Kommunikation und Konsultation

(Siehe ISO 31030:2021, Kap. 8 Kommunikation und Konsultation)

**Kommunikationsstrategien:** Ein effektives Kommunikationssystem ist entscheidend, um mit Reisenden in Kontakt zu bleiben und im Notfall schnell reagieren zu können. Tracking, Ort-Zeit-Identifikation (mindestens Stadt/Ortschaft) des Aufenthaltes insbesondere bei Auslandsreisen mit geplanten/reaktiven Ortswechseln sind unabdingbar.

### 8.1 Kommunikation und Konsultation im Krisenfall

#### Bei der Krisenkommunikation innerhalb des Unternehmens müssen verschiedene Aspekte geregelt sein:

- Wo ist der Meldekopf der Firma in der Krise?
- Optimale Erreichbarkeit durch One-Number-Konzept
- Aktuelle Telefonliste der Ansprechpartner im Zielland zur Gewährleitung schneller und effektiver lokaler Hilfe in Notsituationen
- Fremdsprachenkompetenz
- Kommunikationsmittel
  - zu Reisenden und
  - zum Dienstleister
- Kommunikation mit lokalen Behörden
- Evakuierung

**Die Zusammenarbeit mit lokalen Partnern und Behörden kann entscheidend sein. Eine aktuelle Telefonliste der Ansprechpartner und -partnerinnen im Zielland muss dem Dienstleister vorliegen. Unterstützung des Dienstleisters:**

- Alerting: Verfahren der Bereitstellung von Hinweisen auf aktuelle Risiken als Text/Sprachnachricht
- Incident alerts: Mitteilung über erhebliche Veränderungen der Risikobeurteilung in der Zielregion
- Bereitstellung von Kommunikationssystemen und Tracking-Tools
- Gewährleistung von schneller und effektiver lokaler Hilfe in Notsituationen

### 8.2 Kommunikation mit Angehörigen

Die Kommunikation mit den Angehörigen der Mitarbeitenden ist ein wesentlicher Bestandteil der betrieblichen Reisevorbereitungen. Insbesondere wenn krisenhafte Situationen eintreten, drückt sich durch eine frühzeitige und vertrauensvolle Kommunikation das Fürsorgeverhalten des Unternehmens aus. Hierbei müssen klare Protokolle und Strategien entwickelt und implementiert werden, um sicherzustellen, dass Angehörige rechtzeitig und angemessen als Erstes vor allen anderen informiert werden.

#### Zeitpunkt der Kontaktaufnahme:

##### Vor der Reise:

- Vorabinformationen: Es sollte vor Reiseantritt festgelegt werden, wie und wann Angehörige kontaktiert werden. Dies kann durch vorbereitende Gespräche, schriftliche Informationen oder spezifische Einverständniserklärungen erfolgen.
- Notfallkontakte: Erfassung und Bereitstellung von Notfallkontaktdaten der Angehörigen für den Fall, dass eine Krisensituation eintritt.
- Gegebenenfalls während langer Auslandsaufenthalte:
- Laufende Informationen über den Verlauf des Auslandsaufenthaltes; gemeinsame Aktivitäten von Unternehmen und Daheimgebliebenen

##### Im Krisenfall:

- Sofortige Benachrichtigung: Im Falle einer Krise oder eines Notfalls müssen Angehörige so schnell wie möglich informiert werden. Dies erfordert ein gut organisiertes Kommunikationssystem, das im Vorfeld definiert und getestet wurde.

- Laufende Updates: Regelmäßige und transparente Kommunikation während der Krise ist unerlässlich, um Angehörigen aktuelle Informationen und Unterstützung zu bieten.

##### Single-Point-of-Contact (SPOC):

Ein einziger Ansprechpartner (SPOC) sollte für die Kommunikation mit den Angehörigen zuständig sein. Dies hat mehrere Vorteile:

- **Konsistenz:** Vermeidet widersprüchliche Informationen und gewährleistet eine einheitliche Botschaft.
- **Vertrauen:** Aufbau einer vertrauensvollen Beziehung durch eine bekannte Kontaktperson.
- **Effizienz:** Schnelle und gezielte Informationsweitergabe ohne Verzögerungen durch mehrere Kommunikationswege.

Es sollte grundsätzlich entschieden werden, ob das entsendende Unternehmen notfallpsychologische oder seelsorgerische Angebote für die Angehörigen bereitstellt oder den Kontakt bei Bedarf bahnt.

## 9 Nachbereitung und Evaluierung von Reisen

(Siehe ISO 31030:2021, Kap. 9 Programmüberwachung und -überprüfung)

**Die Erfahrungen und Erkenntnisse jeder Reise sollen systematisch erfasst und ausgewertet werden. Durch diesen Evaluationsprozess können Risikomanagementstrategien kontinuierlich verbessert werden:**

- Feedback von Mitarbeitenden einholen und analysieren
- Basierend auf den gesammelten Erfahrungen Überprüfung und Anpassung von Strategien und Prozessen

### Unterstützung eines Dienstleisters beim Evaluierungsprozess:

- Feedbackauswertung durch (langfristigen) Dienstleister/Firma
- Strategieanpassungen im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses

## Danksagung

Ein herzlicher Dank gilt allen Expertinnen und Experten, die ihr Wissen und ihre Erfahrungen in die Erstellung dieser Fachinformation eingebracht haben.

- Dipl. Politologe Jochen May, Allianz SE
- Dr. Gerhard Boecken, Auswärtiges Amt
- Dr. Gregor Wittke, Auswärtiges Amt
- Inga Faust, FOXPEDITION medical & protection
- Dr. med. Stefan Eßer, International SOS GmbH
- Dr. med. Michael Neuber, Westdeutscher Rundfunk
- Tom Sievers, Westdeutscher Rundfunk

## Zusätzliche Angebote der VBG

- VBG-Auslands-Notfallkontakt  
[www.vbg.de/notfall-im-Ausland](http://www.vbg.de/notfall-im-Ausland)



- VBG-Fachwissen „Umgang mit Bedrohungen und Notfällen – Risiken kennen und angemessen handeln“  
[www.vbg.de/Medien/umgang-bedrohungen](http://www.vbg.de/Medien/umgang-bedrohungen)



- Checkliste für Unternehmen „Beruflicher Einsatz im Ausland“  
[www.vbg.de/Medien/cl-auslandsarbeit](http://www.vbg.de/Medien/cl-auslandsarbeit)



- Merkblatt über die Grundsätze des Unfallversicherungsschutzes bei Tätigkeiten im Ausland  
[www.vbg.de/arbeiten-im-ausland](http://www.vbg.de/arbeiten-im-ausland)



- Informationen zu „Arbeiten in den Tropen und Subtropen“  
[www.vbg.de/Medien/arbeiten-in-tropen](http://www.vbg.de/Medien/arbeiten-in-tropen)



### Herausgeber:



Ihre gesetzliche  
Unfallversicherung

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

Massaquoipassage 1  
22305 Hamburg  
Postanschrift: 22281 Hamburg

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

Artikelnummer:  
30-16-6678-2

Bildnachweis:  
S. 1 Sebastiart – stock.adobe.com  
S. 2 iStock.com/PeskyMonkey  
S. 2 Rick H. – stock.adobe.com  
S. 3 setsuna – stock.adobe.com

Version 1.1  
Stand Mai 2025

Der Bezug dieser Informationsschrift ist für Mitgliedsunternehmen der VBG im Mitgliedsbeitrag enthalten.

# Wir sind für Sie da!

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

**Kundendialog der VBG:** 040 5146-2940  
**Notfall-Hotline für Beschäftigte im Auslandseinsatz:**  
+49 (40) 5146-7171 | [www.vbg.de/Notfall-im-Ausland](http://www.vbg.de/Notfall-im-Ausland)  
**Sichere Nachrichtenverbindung:**  
[www.vbg.de/kontakt](http://www.vbg.de/kontakt)

## 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 77003-128

### Bielefeld

Nikolaus-Dürkopp-Straße 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

Düsseldorfer Landstr. 401 · 47259 Duisburg  
Tel.: 0203 3487-0 · Fax: 0203 3487-210  
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-Straße 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

### Mainz

Isaac-Fulda-Allee 22 · 55124 Mainz  
Tel.: 06131 389-0 · Fax: 06131 389-116  
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 7943-800  
E-Mail: [BV.Wuerzburg@vbg.de](mailto:BV.Wuerzburg@vbg.de)  
Seminarbuchung unter  
Tel.: 0931 7943-412

## VBG-Akademien für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz:

### Akademie Dresden

Königsbrücker Landstraße 4C  
01109 Dresden  
Tel.: 0351 88923-0 · Fax: 0351 88923-34  
E-Mail: [Akademie.Dresden@vbg.de](mailto:Akademie.Dresden@vbg.de)  
Hotel-Tel.: 030 13001-29500

### Akademie Gevelinghausen

Schlossstraße 1 · 59939 Olsberg  
Tel.: 02904 9716-0 · Fax: 02904 9716-30  
E-Mail: [Akademie.Olsberg@vbg.de](mailto:Akademie.Olsberg@vbg.de)  
Hotel-Tel.: 02904 803-0

### Akademie Ludwigsburg

Martin-Luther-Straße 79  
71636 Ludwigsburg  
Tel.: 07141 919-181 · Fax: 07141 919-182  
E-Mail: [Akademie.Ludwigsburg@vbg.de](mailto:Akademie.Ludwigsburg@vbg.de)

### Akademie Mainz

Isaac-Fulda-Allee 20 · 55124 Mainz  
Tel.: 06131 389-380 · Fax: 06131 389-389  
E-Mail: [Akademie.Mainz@vbg.de](mailto:Akademie.Mainz@vbg.de)

### Akademie Storkau

Im Park 1 · 39590 Tangermünde  
Tel.: 039321 531-0 · Fax: 039321 531-23  
E-Mail: [Akademie.Storkau@vbg.de](mailto:Akademie.Storkau@vbg.de)  
Hotel-Tel.: 039321 521-0

### Akademie Untermerzbach

ca. 32 km nördlich von Bamberg  
Schlossweg 2 · 96190 Untermerzbach  
Tel.: 09533 7194-0 · Fax: 09533 7194-499  
E-Mail: [Akademie.Untermerzbach@vbg.de](mailto:Akademie.Untermerzbach@vbg.de)  
Hotel-Tel.: 09533 7194-100



### Seminarbuchungen:

online: [www.vbg.de/seminare](http://www.vbg.de/seminare)  
telefonisch in Ihrer VBG-Bezirksverwaltung

### Bei Beitragsfragen:

Telefon: 040 5146-2940  
[www.vbg.de/kontakt](http://www.vbg.de/kontakt)

## VBG – Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Massaquoipassage 1 · 22305 Hamburg  
Tel.: 040 5146-0 · Fax: 040 5146-2146